



TAJUK : DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN BERSEPADU SIRI 4 PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH JASIN 2024
TARIKH : 04 SEPTEMBER 2024 (RABU)
TEMPAT : SK MERLIMAU 1

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 1 – ASPEK PENGURUSAN KEPIMPINAN (KEPIMPINAN INSTRUKSIONAL)			
1	Guru Besar adalah guru besar baharu iaitu baharu lebih kurang 2 bulan di sekolah semasa	1. Tahniah diucapkan dapat menggerakkan warga kerja SK Merlimau (1) ke arah yang lebih efektif dan agresif dalam tugas masing-masing. 2. GB telah dapat melaksanakan laporan MBWA yang dilaksanakan pada setiap hari dengan tersusun dan terancang. Tahniah	1. Terima kasih. Semua tugas telah dilaksanakan dengan cemerlang oleh semua guru dan AKP dalam tugas masing-masing dan penambahbaikan telah diambil tindakan bermula 5.9.2024. 2. Terima kasih. Laporan MBWA telah dilaksanakan setiap hari dengan jayanya. Penambahbaikan dengan menyusun jadual/tugasan kepada semua pentadbir telah dibuat/diagihkan bagi meringankan tugas GB dan lebih efisien memandangkan kawasan sekolah ini terlalu luas.
2	Penampilan Pengetua / Guru Besar	1. Penampilan GB sangat baik dan berkaliber sebagai seorang pemimpin dan peneraju sekolah. Memenuhi Standard 1.3.1 : GB	1. Sebagai seorang pemimpin dan peneraju sekolah, penampilan GB amat penting dititikberatkan

		mendorong warga sekolah dengan menjadi Suri Teladan secara profesional dan terancang. 2. Secara keseluruhan adalah amat baik	dan ditonjolkan dengan cemerlang supaya menjadi suri teladan warga sekolah khususnya guru-guru dan Anggota Kumpulan Pelaksana. 2. Berdasarkan Standard 1.3.1 GB mendorong warga sekolah dengan menjadi Suri Teladan secara profesional dan terancang, sebagai seorang pemimpin dan peneraju sekolah GB sedang membuat penambahbaikan untuk mencapai tahap cemerlang.
--	--	--	--

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 2 – ASPEK PELAN STRATEGIK ORGANISASI (PSO)			
1	PSO SK Merlimau (1) tiada kemaskini yang terkini berdasarkan keperluan dan isu semasa	1. Pihak sekolah perlu mengemaskini PSO yang terkini mengikut keperluan dan isu semasa di pelan taktikal dan pelan operasi. 2. Pengemaskinian Istilah SKPMg2 kepada SKPM Kualiti @ Sekolah beserta dengan KPI yang semasa / terkini	1. Perbincangan telah dibuat selepas Bimbingan Berkelompok pada 9.9.2024 dalam kalangan SLT dan MLT serta jawatankuasa yang berkepentingan. Pengemaskini PSO sedang berjalan mengikut keperluan dan isu semasa di pelan taktikal dan pelan operasi. 2. Pengemaskinian Istilah SKPMg2 kepada SKPM Kualiti @ Sekolah telah diambil tindakan bermula 6.9.2024 dan KPI semasa / terkini sedang dibuat pengemaskinian.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 2 – ASPEK PENGURUSAN			

1	Kapasiti kantin sekolah tidak mampu menampung bilangan murid.	Dicadangkan untuk RMK13	Pihak sekolah telah mengambil tindakan seperti dicadangkan oleh pihak berkepentingan dan telah dimaklumkan oleh pegawai, perkara ini telah dibawa ke mesyuarat bersama JPN Melaka dan telah dicadangkan untuk RMK 13. Terima kasih
2	Pengurusan Data EMIS amat baik. Semua ralat telah disahkan.	Tahniah	Terima kasih. Pengurusan Data EMIS telah dicadang ditambahbaik sehingga ke tahap cemerlang.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 2 – ASPEK PENGURUSAN			
1	Menyediakan Analisis beban tugas guru	1. Tahniah PK1 telah menyediakan dalam excel. Perlu dicetak dan dimasukkan ke dalam buku pengurusan sekolah. Pemakluman kepada semua guru. 2. PK1 telah membangunkan satu inovasi dalam penyediaan analisa bebanan tugas guru. Tahniah dan harap dapat diketengahkan pada Perkongsian Amalan Terbaik (PAT) PPD Jasin	Terima kasih. Saranan dari PPD telah dilaksanakan dan dimaklumkan kepada semua guru dalam mesyuarat yang telah diadakan. Pihak pengurusan sekolah sentiasa berusaha untuk memberikan impak positif dalam meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan beban tugas guru di sekolah.
2	Borang Status Kedudukan Guru (BSKG)	BSKG perlu dicetak setiap bulan dan disahkan oleh PGB sebelum difailkan.	Untuk memastikan ketepatan dan kelancaran dalam pengurusan dokumen, perkara tersebut telah diambil tindakan. BSKG telah dicetak 4 kali setahun dan disahkan.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 2 – ASPEK PENGURUSAN			
3	Waran Perjawatan	Waran Perjawatan juga perlu dicetak dan disahkan (ditandatangani) oleh PGB sebelum difailkan. Setiap tahun waran perjawatan akan dikeluarkan oleh BPSH 2 kali melalui eOperasi. Yang pertama sebelum buka sekolah dan kali kedua akan dikeluarkan selepas semakan iaitu disemak selepas pembukaan sekolah (2 atau 3 bulan selepas pembukaan sekolah)	Perkara tersebut telah dilakukan dan sesalinan telah diberikan kepada PT sebagai rujukan beliau bagi tahun semasa.
4	Keberadaan guru & AKP direkodkan melalui thumbprint.	Rekod keberadaan perlu dianalisa setiap bulan dan disahkan oleh PGB sebelum difailkan.	Telah dilaksanakan dengan jayanya dan dibuat penambahbaikan.
5	Penggunaan Borang Am 5 Bab G / HRMIS (Keluar Waktu Pejabat)	1. Tahniah pihak sekolah telah melaksanakan penggunaan HRMIS sepenuhnya. PGB juga telah dapat membentangkan keberadaan guru di dalam Mesyuarat Guru. Namun admin HRMIS perlu cetak untuk dianalisa keberadaan guru setiap hari atau dalam jangka seminggu dan disahkan (ditandatangani) oleh PGB sebelum difailkan. 2. Tahniah juga buat PGB atas inisiatif untuk membuat pemakluman keberadaan guru bagi yang Tidak Hadir dalam telegram. Dicadangkan agar di tambah baik untuk menyediakan Google Form agar memudahkan pihak	1. Terima kasih. Keberadaan Guru dan APK merupakan salah satu agenda dalam Mesyuarat Guru / Pengurusan dan Pentadbiran. Admin HRMIS telah dimaklumkan pada 5.9.2024 untuk mencetak dan mendapatkan pengesahan GB serta memfailkan. 2. Pemakluman dibuat dalam telegram untuk

		sekolah membuat analisa keberadaan Tidak hadir ke sekolah pada hari kejadian.	mendapatkan data sesegera mungkin bagi memudahkan GPK Pentadbiran membuat relief. Cadangan penambahbaikan melalui Google Form telah dibincang dan cadangan telah diterima sebulat suara.
--	--	---	---

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 3 – ASPEK PENGURUSAN KURIKULUM			
1	Pemantauan ada dilakukan namun ada beberapa pemantauan yang tidak lengkap (senarai semak). Penjaminan kualiti untuk (penyelarasan)	Tahniah fail - fail dapat disediakan mengikut susunan yang ditetapkan.	1. Penambahbaikan aspek pemantauan yang tidak lengkap (senarai semak). Penjaminan kualiti untuk (penyelarasan) telah dibincang dan diambil tindakan dalam perjumpaan G4 pada Rabu bersamaan 11.9.2024.
2	Minit Mesyuarat untuk tahun 2024 - baru sekali dijalankan dalam fail.	Ketua Panitia perlu menjalankan mesyuarat mengikut takwim sekolah. Perbincangan peruntukan kewangan mengikut panitia dalam minit mesyuarat perlu dinyatakan.	Perkara ini telah dimaklumkan kepada Panitia yang telah dikenalpasti dan tindakan akan dilakukan oleh panitia tersebut. Tindakan susulan dan teguran akan diambil sekiranya perlu.
3	Susunan fail tidak tersusun mengikut tahun terkini	Ketua Panitia perlu menyusun fail - fail mengikut aturan tahun terkini	Makluman telah dilakukan semasa taklimat guru pada 12hb September.
4	Terdapat kertas kerja yang tidak	Pengesahan daripada pihak pentadbir	Pihak pentadbiran telah

	ditandatangani dan tiada laporan aktiviti.		memaklumkan kepada semua unit tentang kertas kerja yang disediakan tidak ditandatangani dan tiada laporan aktiviti dibuat. selepas tarikh 5.9.2024, semua kertas kerja perlu disemak oleh GPK yang berkenaan dan mendapat kelulusan daripada GB dan JK Dokumentasi setiap program perlu menulis laporan serta menyerahkan kepada GB.
5	Rancangan Pengajaran Harian (RPH) telah disediakan, namun tiada pembelajaran terbeza dinyatakan dan namun tidak lengkap Dokumen Standard Kurikulum Pembelajaran (DSKP) dan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) - (BM)serta impak murid yang tidak menguasai tidak direkodkan.	Perlu dikemaskini mengikut format terkini	Panitia telah menyarankan agar RPH dikemaskini dengan mengambil kira maklum balas yang telah diberi oleh pegawai PPD Jasin, untuk memastikan pelaksanaan pengajaran yang lebih efektif dan memenuhi standard kurikulum yang ditetapkan. Satu PLC mengenai Pembelajaran Terbeza akan dilaksanakan untuk semua guru.
6	Sistem Pengurusan Latihan Kementerian Pendidikan Malaysia (SPL KPM) tidak lengkap mengikut keperluan guru dan laporan aktiviti tidak direkodkan.	Penyelaras SPLKPM perlu menyediakan laporan aktiviti yang lengkap.	Penyelaras SPLKPM telah dimaklumkan dan telah mengambil tindakan dalam menyediakan laporan aktiviti SPLKPM sekolah.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
-----	---------------------------	----------	--------------

RUMUSAN 4 – ASPEK PENGURUSAN KOKURIKULUM 2024 / 2025			
1	Pengurusan Kokurikulum adalah mengikut perancangan dan takwim yang telah ditetapkan.	GPK Koku	Terima kasih kepada semua guru kerana berjaya melaksanakan Pengurusan Kokurikulum mengikut perancangan dan takwim yang telah ditetapkan merujuk buku pengurusan sekolah.
2	Laporan setiap aktiviti kokurikulum (badan beruniform/sukan permainan/kelab persatuan) telah disediakan	GPK Koku / SU Koku	Semua rekod laporan aktiviti dan program kokurikulum telah direkodkan mengikut takwim kokurikulum dalam Data Studio. https://tinyurl.com/kokoskm1
3	Bantuan Sukan Sekolah (BSS) dan bantuan kokurikulum sekolah dibelanjakan secara berhemah mengikut SOP yang berkuatkuasa	GPK Koku / PT kewangan	Program dan aktiviti yang menggunakan BSS dan bantuan Kokurikulum mengikut ketetapan dan direkodkan dalam laporan aktiviti/program.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 4 – ASPEK PENGURUSAN STOR SUKAN / BILIK KOKURIKULUM SEKOLAH / PADANG SEKOLAH			
1	Stor sukan dan bilik peralatan kokurikulum (berkongsi bilik) berada pada tahap baik - peralatan yang berbahaya telah disusun di tempat yang sesuai	SU Sukan / SU Koku	Makluman telah dibuat semasa taklimat guru pada 12 September 2024 kepada semua guru yang menggunakan peralatan di stor sukan supaya menyusun peralatan yang telah digunakan dengan rapi.
2	Buku pinjaman/pemulangan dan carta organisasi stor sukan dan bilik kokurikulum perlu disediakan	SU Sukan / SU Koku	Buku Pinjaman / Pemulangan telah diletakkan di stor sukan pada 10/9/2024. Carta Organisasi Stor Sukan telah ditampal di dalam bilik stor sukan pada 10/9/2024.
3	Pagar penghadang bola telah berkarat, uzur dan tidak stabil	perlu diselenggara / penggantian	Tali keselamatan telah diikat untuk mengelakkan murid ke kawasan yang berisiko. Laporan telah dibuat oleh guru data dan

			dalam makluman PPD.
--	--	--	---------------------

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 5 – ASPEK PENGURUSAN HAL EHWAL MURID (PENGURUSAN RMT) DAN PROGRAM SUSU SEKOLAH (PSS)			
1	Pengurusan RMT dan PSS berjalan lancar mengikut garis panduan yang telah ditetapkan.	GPK HEM dan penyelaras RMT dan PSS	Terima kasih, penyelaras RMT dan PSS telah melaksanakan program mengikut garis panduan pelaksanaan program RMT dan PSS KPM dan sentiasa membuat pemantauan dan penjaminan kualiti dari semasa ke semasa.
2	Sistem fail pengurusan RMT dan PSS boleh dipertingkatkan lagi.	GPK HEM	Perjumpaan bersama penyelaras RMT dan PSS telah dibuat pada 6 september dan telah membincangkan item-item yang perlu ditambahbaik dalam fail RMT dan PSS. Tindakan telah dijalankan dan diperkemaskan.
3	Tahniah, tempat simpanan susu sekolah baik, teratur dan selamat.	GPK HEM dan penyelaras PSS	Terima kasih. Pemantauan sentiasa dilakukan secara berkala bagi memastikan tempat simpanan susu baik, teratur dan selamat.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 5 – ASPEK PENGURUSAN HAL EHWAL MURID			
1	Pelaksanaan hal ehwal murid diuruskan secara sistematik dan terancang.	GPK HEM	Terima kasih. Ketetapan telah dibuat bagi memastikan kepatuhan dan keselarasan pelaksanaan hal ehwal murid mengikut standard 3.3 pengurusan hal ehwal murid.

2	Penambahbaikan perlu dipertingkatkan dari masa ke semasa.	GPK HEM	Dalam makluman dan tindakan pengurusan hal ehwal murid. Setiausaha HEM dan penyelaras-penyelaras di bawah unit HEM telah dimaklumkan dalam penataran ringkas pada 6 september, pasca bimbingan bersepadu siri 4 PPD Jasin.
3	Tahniah program #jom jadi baik boleh memupuk sikap lebih baik murid dalam pelbagai aspek kehidupan termasuk ketika berada di rumah.	GPK HEM / Guru Disiplin / Bimbingan Kaunseling	Terima kasih, inovasi ini telah diketengahkan dalam Perkongsian Amalan Terbaik (PAT) peringkat PPDJ.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 6 – ASPEK PENGURUSAN KURIKULUM - PROGRAM PEMULIHAN KHAS			
1	Bilik pemulihan perlu diceriakan semula	GPK Kurikulum dan Guru Pemulihan	Telah diambil maklum. Sedang diceriakan.
2	Penyediaan minit mesyuarat perlu dilengkapi	Guru Pemulihan	Telah diambil maklum dan dilengkapi.
3	Pengurusan data pelaksanaan pemulihan berjalan dengan baik.	Guru Pemulihan	Terima kasih.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 7 – ASPEK PEMBELAJARAN DAN PEMUDAHCARAAN (PdPc) SUBJEK BAHASA ARAB KELAS 4 IBNU KHALDUN (KHAIRIAH BINTI KAMARUDDIN)			

1	Aspek 4.6.1(Murid Sebagai pembelajar Aktif) (f) Mengaitkan isi pelajaran dengan kehidupan murid/isu lokal/global	Bimbingan untuk GDB agar sentiasa memastikan murid menguasai pengetahuan di samping mengamalkan nilai-nilai positif dalam kehidupan seharian	GDB telah mengambil maklum perkara tersebut dan telah membuat tindakan penambahbaikan di dalam sesi PdPc yang dibuat selanjutnya, juga telah berkongsi dengan rakan- rakan guru yang lain berkenaan aspek 4.6.1 agar sentiasa memastikan murid menguasai pengetahuan di samping mengamalkan nilai-nilai positif dalam kehidupan seharian.
2	Tahniah kerana GDB berjaya melaksanakan aktiviti PAK21	Bimbingan untuk GDB agar melaksanakan Pembelajaran Terbeza agar dapat mengukur tahap penguasaan murid dengan jelas	Terima kasih. GDB telahpun memperincikan dengan lebih teliti dan secara berterusan dalam melaksanakan Pembelajaran Terbeza di dalam PdPc berikutnya dan selanjutnya seperti yang dibimbing, juga telah berkongsi dengan rakan guru yang lain secara langsung selepas sesi bimbingan dibuat.
3	Tahniah dan syabas kerana melaksanakan PdPc dengan jaya dan cemerlang		Alhamdulillah dan terima kasih di atas bimbingan yang diberikan.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 7 – ASPEK PEMBELAJARAN DAN PEMUDAHCARAAN (PdPc) SUBJEK BAHASA INGGERIS KELAS 5 AL-KINDI (MOHD FADZLI BIN ABDUL RAHMAN)			
1	Aspek 4.1.1 (Guru Sebagai Perancang) Objektif pembelajaran yang disediakan dalam RPH tidak boleh diukur	Bimbingan kepada GDB berkenaan agar membuat penambahbaikan dalam penulisan RPH mengikut kaedah SMART	Maklum dan terima kasih. Penambahbaikan telah diambil tindakan selepas bimbingan.
2	Aspek 4.6.1(Murid Sebagai pembelajar Aktif) (f) Mengaitkan isi pelajaran dengan kehidupan murid/isu lokal/global	Bimbingan untuk GDB agar sentiasa memastikan murid menguasai pengetahuan di samping mengamalkan nilai-nilai positif dalam kehidupan seharian	Maklum dan terima kasih. Penambahbaikan telah diambil tindakan selepas bimbingan.

3	Strategi Pembelajaran: Tiada Pembelajaran Terbeza dilaksanakan walaupun telah diketahui aras kesukaran murid.	GDB harus menggalakkan murid melibatkan diri dalam proses pembelajaran secara berkesan dengan melaksanakan kepelbagaian kaedah pengajaran. Tahniah kepada guru kerana PdPc berjaya dilaksanakan dan berjalan lancar	Maklum dan terima kasih. Penambahbaikan telah diambil tindakan selepas bimbingan.
---	---	--	--

DAPATAN KESELURUHAN	Tahniah kepada barisan pentadbir SK Merlimau 1 kerana pengurusan pentadbiran yang teratur. Setiap unit dapat menyediakan fail - fail untuk dirujuk dengan mudah.
PENAMBAHBAIKAN	1. Kandungan fail perlu dikemaskini dan ditambahbaik. 1.1 Sediakan senarai semak 1.2 Isi kandungan fail perlu lengkap 1.3 Sediakan nombor rujukan fail mengikut sistem fail meja.