



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

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 1 – ASPEK PENJAMINAN KUALITI			
1	Jadual Waktu dan Rekod Pencerapan PdPc ada dilaksanakan oleh Guru Besar	Tahniah	Terima kasih
2	Fail Penjaminan Kualiti PBD disediakan.	Tahniah	Terima kasih

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 2 – ASPEK PENGURUSAN ORGANISASI (PELAN STRATEGIK ORGANISASI (PSO))			
1	Rancangan Pemajuan Sekolah ada disediakan mengikut unit-unit utama (Kurikulum/HEM/Koku).	Tahniah, pihak sekolah bergerak berdasarkan perancangan taktikal yang baik.	Terima kasih
2	Isu strategik tidak diambil kira dalam perancangan taktikal sekolah.	Isu strategik perlu dikenal pasti berdasarkan data-data sekolah (SK@S/kehadiran/PAJSK).	Telah dibuat penambahbaikan
3	Kebanyakan taktikal/program berbentuk BAU dijalankan oleh pihak sekolah.	Taktikal yang dirancang perlu lebih strategik berdasarkan isu.	Telah dibincangkan dalam mesyuarat kurikulum,hem dan kokurikulum bil 2/2024
4	Pemantauan / Penilaian / Penambahbaikan taktikal dan operasi tidak dijalankan.	Pemantauan / Penilaian / Penambahbaikan taktikal dan operasi tidak dijalankan.	Telah dibincangkan dalam mesyuarat kurikulum,hem dan kokurikulum bil 2/2024

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 2 – ASPEK PENGURUSAN ORGANISASI - EMIS			
1	Profil sekolah Maklumat Asas telah dikemaskini sehingga bulan 21 Ogos 2024	Tahniah	Terima kasih
2	Data EMIS diuruskan dengan baik dan dikemaskinikan mengikut tahun dan bulan semasa.	Syabas dan Tahniah. Semoga teruskan kecemerlangan ini.	Terima kasih
3	1.1.13 Infrastruktur - Blok B ditagging Keselamatan (Skala 6 - Kefungsian warna kuning) dalam emisonline.	Blok B Pendawaian telah disahkan pada 17/07/2024 oleh Penolong Jurutera PPD Jasin dan disyorkan untuk diselenggara. Mohon dikemaskinikan status terkini Blok B.	Pihak sekolah telah dihubungi JKR
4	3.1.3 Utiliti Elektrik	Tahniah telah diisi sehingga bulan 6. Mohon tindakan pengisian bil sehingga bulan 8.	Terima kasih
5	3.1.4 Utiliti Air	Terdapat 2 bil yang perlu diisi oleh PT. 5.1 Tahniah bil 1 telah diisi lengkap sehingga bulan 6. Mohon tindakan pengisian lengkap bil sehingga bulan 8. 5.2 Mohon tindakan pengisian bil 2 bagi bulan 3 dan 4. Mohon tindakan pengisian lengkap bil sehingga bulan 8.	Telah diambil tindakan

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 3 – ASPEK PENGURUSAN SEKOLAH (PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA)			
1	Pengagihan tugas guru tidak dinyatakan dalam buku pengurusan, hanya ada senarai ajk mengikut unit. Ada	Analisa bebanan tugas guru perlu disediakan dalam menjamin pengagihan tugas yang adil dan saksama. Buku Pengurusan perlu	Telah diambil tindakan

	disediakan perincian tugas guru. Surat pelantikan tugas ada disediakan dan difailkan mengikut fail masing-masing(Panitia Sains).	dimasukkan takwim sekolah untuk rujukan guru-guru.	
2	Borang Status Kedudukan Guru (BSKG) dicetak, difailkan dan disahkan oleh Guru Besar. Kehadiran guru dicatat dalam Rekod Kehadiran. Ada menyediakan Borang Am 5 Bab G bagi tujuan keluar masuk guru dan AKP.	Tahniah, pengurusan sumber manusia diurus dengan baik.	Terima kasih
3	Analisis keperluan latihan, takwim latihan dalam perkhidmatan tidak diperolehi. Penilaian keberkesanan latihan dalam perkhidmatan juga tidak disediakan.	Penyelaras/S.U SPLKPM perlu mewujudkan fail pengurusan SPLKPM. Penilaian Keberkesanan Program perlu dibuat dalam memastikan program yang dijalankan memberikan impak kepada organisasi.	Telah diambil tindakan

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 2 – ASPEK PENGURUSAN ASET ALIH KERAJAAN			
1	GPK1 sebagai Pegawai Aset Sekolah perlu berkerjasama dengan PT sekolah dalam pengurusan setiap aset alih kerajaan.	1. Bimbingan telah dilaksanakan kepada GPK1 selaku Pegawai Aset Sekolah. 2. Borang Senarai instrumen pengurusan aset telah diserahkan kepada GPK1 untuk tindakan selanjutnya bersama-sama PT. 3. Mohon borang senarai instrumen yang telah dilengkapi diserahkan kepada PPD Jasin sebelum atau pada 11.09.2024 (Rabu).	1. Bimbingan telah dilaksanakan oleh Pn Hjh Rahmah 2. Borang berkenaan telah diserahkan semula pada 11.09.2024.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 3 – ASPEK PENGURUSAN KURIKULUM			

1	Penilaian sendiri dan pencerapan 1 GAB oleh barisan pentadbir	Tahniah telah dilaksanakan dan bersedia untuk dimasukkan markah dalam standard 4 dalam SK@S 2024	Terima kasih
2	Jadual waktu guru dalam e-operasi	Mohon PK Pentadbiran kemaskini Jadual waktu semasa guru dalam e-operasi	Telah diambil tindakan
3	PERKARA:		

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 4 – ASPEK PENGURUSAN FAIL INDUK KOKURIKULUM			
1	Fail pengurusan induk tiada Takwim Kokurikulum	Telah diberi maklum supaya takwim sekolah diletakkan dalam fail dan juga buku pengurusan sekolah	Telah diambil tindakan
2	Tiada rekod surat-menyurat	Surat yang keluar masuk perlu dimasukkan untuk rujukan	Rekod surat menyurat telah disediakan oleh Pembantu Tadbir (PT)
3	Surat-surat siaran untuk kejohanan atau aktiviti kokurikulum yang dijalankan sekolah perlu hebahan kepada guru dan ibu bapa	Perlu dibuat siaran apa-apa aktiviti yang dijalankan pihak sekolah	Telah diambil tindakan

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 4 – ASPEK PENGURUSAN KOKURIKULUM			
1	Surat pelantikan guru penasihat tiada	Perlu ada surat pelantikan dalam fail pengurusan aktiviti kokurikulum	Telah diambil tindakan
2	Perancangan aktiviti kokurikulum - ada guru penasihat tidak sertakan	Perlu ada sebagai panduan guru menjalankan aktiviti secara terancang dan berkualiti	Telah diambil tindakan
3	Laporan aktiviti Kokurikulum	Disahkan oleh GPK Kokurikulum	Terima kasih
4	Perjumpaan bulanan kokurikulum belum dilaksanakan	Perjumpaan bulanan kokurikulum perlu dilaksana	Diambil tindakan pada 23/09/2024

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 4 – ASPEK PENGURUSAN KOKURIKULUM - AUDIT FIZIKAL (STOR SUKAN DAN PADANG SEKOLAH)			
1	Stor sukan dalam keadaan kurang terurus	Perlu disusun semula alatan sukan dan kemudahan yang terdapat dalam stor tersebut. Rekod peminjaman perlu dikemaskini ari semasa ke semasa	Telah diambil tindakan
2	Padang sekolah	Padang sekolah dalam keadaan baik. Papan tanda penggunaan padang tidak disediakan.	Pihak sekolah memohon peruntukkan dari PIBG.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 5 – ASPEK PENGURUSAN HAL EHWAL MURID - PENGURUSAN KANTIN			
1	1. Kantin beroperasi dengan baik, lokasi bersih. ceria. 2. Menu, harga makanan dan portion makanan banyak dan mencukupi. 3. Gred A-pekerja semua menghadiri kursus pengendalian makanan, semua menerima suntikan typhoid. 4. Kantin peroleh tawaran +1 rekod pengusaha baik. Antara calon yang boleh dipertimbangkan jika pengusaha berminat untuk mohon tender baru.	Carta pemakanan sihat perlu ditampal. Dalam proses dan tindakan GPK HEM.	Telah diambil tindakan

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 5 – ASPEK PENGURUSAN RMT			

1	1. RMT- ada guru bertugas untuk memantau dan mengisi kehadiran murid RMT. 2. Kantin menyediakan satu makanan untuk dirasa oleh guru bertugas. 3. Makanan yang disediakan mengikut menu dan sop pengoperasian RMT.	Tahniah	Terima kasih
---	---	---------	--------------

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 5 – ASPEK PENGURUSAN APDM DAN SSDM			
1	APDM Kehadiran Bulanan tertinggi - 91.27% (Mei) Kehadiran Bulanan Terendah - 86.71 % (Julai)	Perlu semakan untuk pengisian kehadiran secara harian. Tindakan GPK HEM untuk membuat semakan di dalam APDM.	Dalam mesyuarat HEM bil 2/2024 telah diberi <u>penegasan</u> berkaitan ini.
2	SSDM Pengisian guru -10/21 Pengisian Amalan Baik Murid -328 Guru tinggi pengisian SSDM (Amalan Baik) - Cikgu Nor Athirah -98 Cikgu Suzainim -92 Bilangan pengisian kes - 3 (ponteng kelas)	Perlu tingkatkan pengisian SSDM Amalan Baik.	Pihak HEM telah mengadakan pertandingan dikalangan guru berkaitan perkara ini.

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 6 – ASPEK PENGURUSAN PEMBELAJARAN & PEMUDAHCARAAN (PdPc) BAHASA MELAYU 2A: PN. SUZAINIM BINTI HASSAN (8.40-9.40 PAGI)			
1	PDPC dijalankan berdasarkan RPH yang dirancang dan guru menyediakan BBM	Tahniah . Guru telah bersedia	Terima kasih

2	Objektif yang ditulis tidak dapat diukur dan refleksi tidak ditulis sejak awal sesi persekolahan 2024	Guru telah dibimbing agar menggunakan teknik SMART/ ABCD	Terima kasih diucapkan kepada pegawai SISC+ (Pn Normala bt Tompong)
3	PAK 21 tidak berlaku dan aktiviti hanya secara individu.	Guru telah didedahkan dengan aktiviti PAK 21 supaya penglibatan murid secara maksimum	Terima kasih diucapkan kepada pegawai SISC+ (Pn Normala bt Tompong)

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 6 – ASPEK PENGURUSAN PEMBELAJARAN & PEMUDAHCARAAN (PdPc) SAINS 6A: PN. RUHAIDAH BINTI BAHAMAD (9.40-10.40 PAGI)			
1	RPH disediakan dan murid aktif ketika melaksanakan eksperimen	Tahniah .	Terima kasih
2	Objektif tidak dapat diukur dan objektif tidak tercapai kerana tidak sesuai dengan PdPc guru hari ini	bimbingan telah dilaksanakan dan SISC+ Sains & Matematik akan turun membimbing.	Terima kasih diucapkan kepada pegawai SISC+ (Pn Normala bt Tompong)
3	Arahan untuk melaksanakan aktiviti tidak jelas sehingga pelaksanaan eksperimen di bilik sains jadi kelam kabut .	Bimbingan Std 4.3 :guru sebagai pembimbing	Terima kasih diucapkan kepada pegawai SISC+ (Pn Normala bt Tompong)
4	Hasil eksperimen disimpan dalam keadaan tidak tersusun kerana ada pelbagai barang di tempat simpanan	Minta guru lebih cakna	Terima kasih diucapkan kepada pegawai SISC+ (Pn Normala bt Tompong)

BIL	DAPATAN RUMUSAN BIMBINGAN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
RUMUSAN 6 – ASPEK PENGURUSAN PEMBELAJARAN & PEMUDAHCARAAN (PdPc) BAHASA INGGERIS 4A: EN MOHD AZAM BIN MOHD SANI (11.00 -12.00 TGH)			
1	RPH disediakan, objektif boleh diukur dan aktiviti sesuai dengan topik	Syabas	Terima kasih
2	Aktiviti yang melibatkan kolaboratif dalam pembelajaran tidak dilaksanakan	Guru dibimbing agar aktiviti yang dilaksanakan lebih kepada aktiviti kumpulan	Terima kasih diucapkan kepada pegawai SISC+ (Pn Normala bt Tompong)
3	Tugasan aktiviti tidak mengikut aras keupayaan murid	Guru dibimbing agar melaksanakan pembelajaran terbeza	Terima kasih diucapkan kepada pegawai SISC+ (Pn Normala bt Tompong)

DAPATAN KESELURUHAN	1. Isu strategik tidak dikenal pasti dalam membina Rancangan Pemajuan Sekolah. Taktikal yang dirancang bersifat <i>Business As Usual</i>. 2. Analisa bebanan tugas guru tidak disediakan dan takwim sekolah tidak diletakkan dalam Buku Pengurusan untuk rujukan guru-guru. 3. Fail-fail berkaitan pengurusan SPLKPM tidak diwujudkan. Penilaian Keberkesanan
----------------------------	---

	Program tidak dibuat dalam memastikan program yang dijalankan memberikan impak kepada organisasi. 4. Data EMIS diuruskan dengan baik dan dikemaskinikan mengikut tahun dan bulan semasa. Data Utiliti perlu dilengkapkan sehingga bulan semasa. 5. Jadual waktu semasa tidak dikemaskini di eOperasi. 6. Fail Pengurusan Koku tidak lengkap. Takwim, Rekod surat menyurat, surat siaran aktiviti, serta perancangan koku tidak difailkan. 7. Pengurusan fasiliti sukan (stor/padang) boleh ditambah baik. 8. Pengisian SSDM masih rendah. 9. Penulisan objektif yang tidak boleh diukur dan tiada penulisan refleksi.
PENAMBAHBAIKAN	1. data-data sekolah. Kenalpasti isu strategik sekolah dan rancang taktikal yang mengatasi isu strategik. 2. Analisa bebanan tugas guru perlu disediakan dalam menjamin pengagihan tugas yang adil dan saksama. Buku Pengurusan perlu disertakan takwim sekolah untuk rujukan guru-guru. 3. Fail-fail berkaitan pengurusan SPLKPM perlu diwujudkan. Penilaian Keberkesanan Program perlu dibuat dalam memastikan program yang dijalankan memberikan impak kepada organisasi. 4. Data Utiliti perlu dilengkapkan sehingga bulan semasa. 5. kemaskini jadual waktu semasa dalam e-operasi 6. Pengurusan Fail koku perlu ditambahbaik dan bersistematik. Dokumen-dokumen berkaitan perlu disediakan dengan lengkap. Aktiviti yang dijalankan perlu dibuat siaran oleh pihak sekolah. Perancangan aktiviti kokurikulum perlu disediakan dengan lengkap. 7. Stor sukan dan padang sekolah perlu diurus dengan baik. 8. Perlu membuat promosi atau cara yang terbaik untuk pastikan pengisian rekod SSDM meningkat. 9. Pihak sekolah boleh merancang PLC bagi memantapkan kaedah penulisan objektif RPH.