

BAHAGIAN PEMBANGUNAN DAN PENILAIAN KOMPETENSI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
BORANG MARKAH KEBERHASILAN TAHUN 2022

NAMA PYD	NORHAZLINDA BT ZULKIFLI		GREED JAWATAN	DG 44		
NO.K.P.	831019065734		TEMPAT BERTUGAS	SK MARAN		
JANTINA	PEREMPUAN					
JAWATAN	GURU PERPUSTAKAAN & MEDIA					
BIDANG TUGAS	N O	SASARAN KERJA	PENILAIAN PERTAMA	PENILAIAN AKHIR	MELEBIHI SASARAN	CATATAN
1. KURIKULUM	1	Memastikan 10 daripada 17 murid kelas 1 Wawasan mencapai TP3 hingga TP6 dalam subjek Matematik	50			
	2	Memastikan 8 daripada 14 murid kelas 2 Harapan mencapai TP3 hingga TP6 dalam subjek Matematik	50			
	3	Memastikan 15 daripada 24 murid kelas 5 Gemilang mencapai TP3 hingga TP6 dalam subjek Matematik	50			
	4	Memastikan 13 daripada 24 murid kelas 5 Gemilang mencapai TP3 hingga TP6 dalam subjek Reka Bentuk Teknologi				
2.HEM	5	Melaksana aktiviti Unit Lawatan sekolah mengikut jadual				
	6	Memastikan Unit Kesihatan Murid berada pada tahap memuaskan				
3.Kokurikulum	7	Memastikan kehadiran murid dalam Kelab Doktor Muda mencapai 90 %				
	8	Memastikan setiap ahli Kelab Badminton mengetahui dan menguasai kemahiran asas				
	9	Memastikan setiap ahli Tunas Kadet Remaja Sekolah (TKRS) mengetahui dan menguasai kemahiran ikatan asas dan gajet				
4. PENGURUSAN	10	Merancang dan melaksanakan Program Kemahiran Maklumat dan perkhidmatan PSS yang dapat menyokong pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran. 1. Mengemas kini carta organisasi PSS. 2. Menyediakan jadual penggunaan PSS. 3. Menyediakan Kertas Kerja Program. 4. Indeks bahan dari bilik khas. 5. Aktiviti Jejak Maklumat. 6. Pemantauan dan penilaian. 7. Laporan bertulis dan bergambar				
	11	Merancang dan mengurus program pembacaan (Program NILAM) dan pembudayaan ilmu. 1. Mesyuarat AJK NILAM. 2. Pelancaran dan Pelaksanaan. 3. Pengumpulan Data daripada JK Pelaksana. 4. Anugerah. 5. Pemantauan dan penilaian. 6. Laporan bertulis dan bergambar.				

	12	Menyelia dan mengurus bahan-bahan PSS 1. Menyemak bahan yang diterima. 2. Merekod Dan mengindeks bahan dari bilik khas. 3. Sirkulasi bahan. 4. Rekod Penggunaan. 5. Pemantauan dan penilaian. 6. Analisis penggunaan. 7. Laporan.				
	13	Menghantar data dan laporan pelaksanaan Program PSS khususnya Laporan PSS dan NILAM kepada BTP melalui PK inG dan BTPN pada bulan yang telah ditetapkan setiap tahun (seperti di bawah) 1. IQ PSS – Jun. 2. i-NILAM - Mac, Jun dan Sept.				
5.PENGURUSAN AM	14	Guru Bertugas Mingguan a. Membuat rondaan, pemantauan dan pengawasan blok dan kawasan sekolah				
	15	b. Memantau, menilai dan melaporkan kebersihan bilik darjah dan kawasan sekolah				
	16	c. Mengurus dan mengelola perhimpunan rasmi sekolah				
BILANGAN SASARAN YANG DINILAI						
JUMLAH MARKAH						
PENCAPAIAN						
SKOR						
PP1 PP2 PYD	PENILAIAN PERTAMA		PENILAIAN AKHIR			