

# **PEMETAAN** **SKPMg2**

**STANDARD KUALITI PENDIDIKAN MALAYSIA GELOMBANG 2**

**2020**



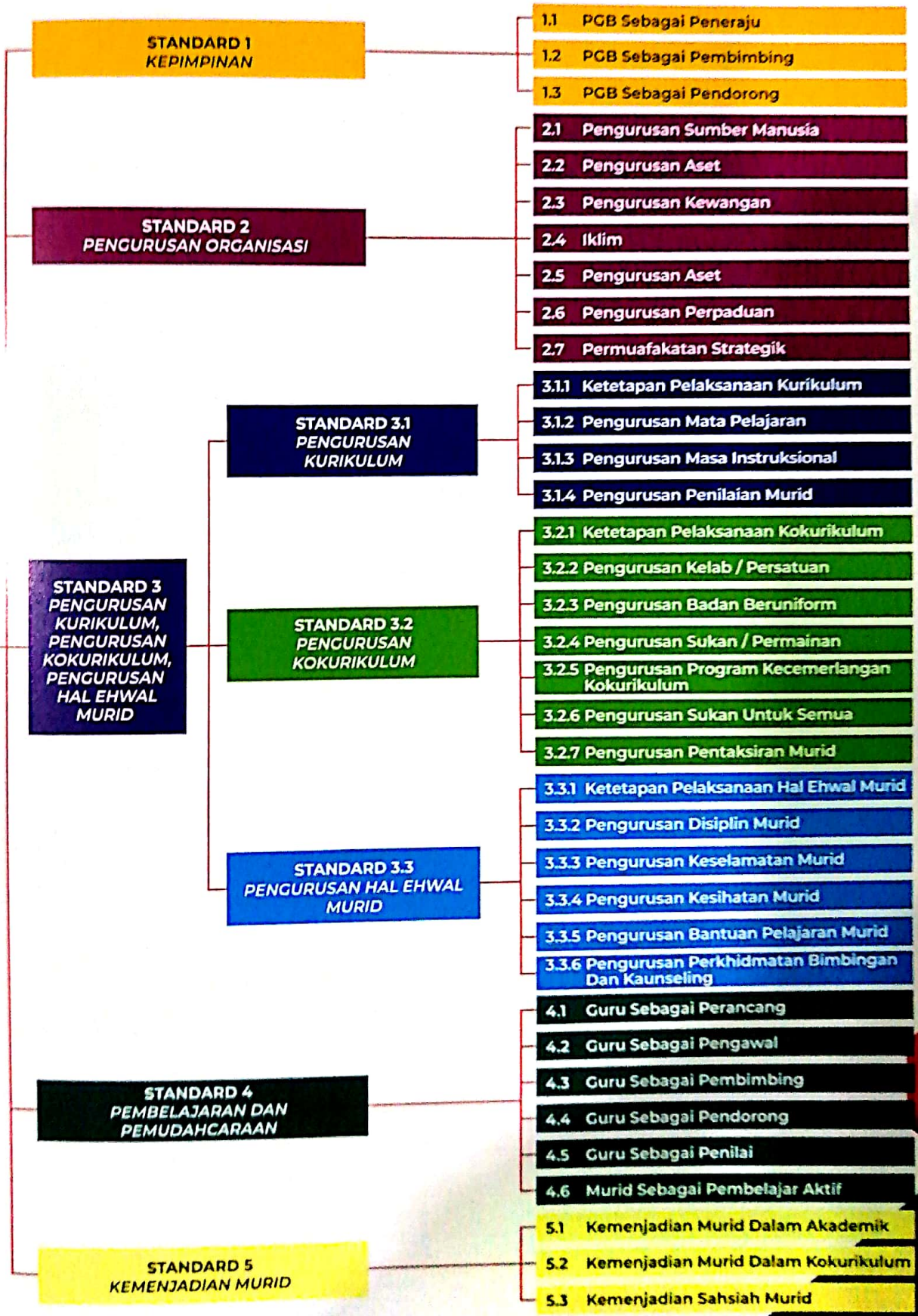
**Majlis Guru Besar (MGB)**  
**Daerah Batu Pahat**

<b>04</b>	<b>Prakata</b>
<b>05</b>	<b>Pengenalan</b>
<b>07</b>	<b>Pemetaan SKPMg2</b>
<b>08</b>	<b>Penentuan Skor Tahap Kualiti</b>
<b>10</b>	<b>Standard 1 : Kepimpinan</b>
<b>11</b>	<b>Standard 2 : Pengurusan Organisasi</b>
<b>12</b>	<b>Standard 3.1 : Pengurusan Kurikulum</b>
<b>13</b>	<b>Standard 3.2 : Pengurusan Kokurikulum</b>
<b>14</b>	<b>Standard 3.3 : Pengurusan Hal Ehwal Murid</b>
<b>15</b>	<b>Standard 4 : Pengajaran Dan Pemudahcaraan (PdPc)</b>
<b>16</b>	<b>Standard 5 : Kemenjadian Murid</b>
<b>17</b>	<b>Rumusan Tapak Pengurusan</b>
<b>20</b>	<b>Rumusan Pelaksanaan SKPMg2</b>
<b>21</b>	<b>Kualiti Pelaksanaan SKPMg2</b>
<b>22</b>	<b>Penghargaan</b>
<b>22</b>	<b>Rujukan</b>

# KANDUNGAN

# Pemetaan SKPMg2

PEMETAAN SKPMg2



# Standard 1: Kepimpinan

## STANDARD 1: KEPIMPINAN

Pengetua / Guru Besar (PGB) berperanan sebagai pemimpin berimpak tinggi yang berupaya menggembong dan menggerakkan warga sekolah secara bersepadu untuk memajukan sekolah dan meningkatkan kualiti pembelajaran dan pengajaran (PdP).

ASPEK	TUMS	TAHAP TINDAKAN	TAHAP KUALITI
<b>1.1 PGB SEBAGAI PENERAJU</b> PGB bertindak sebagai peneraju dalam semua aspek pengurusan dan pendidikan di sekolah untuk memastikan matlamat dan objektif yang ditetapkan tercapai.	<b>1.1.1</b> PGB menetapkan hala tuju sekolah secara terancang.	i. membuat analisis SWOT / analisis lain yang bersesuaian ii. menentukan sasaran / petunjuk prestasi utama iii. mendokumentasikan hala tuju yang ditetapkan iv. menyebarkan hala tuju yang ditetapkan	i. secara menyeluruh meliputi bidang kurikulum, kokurikulum dan hal ehwal murid / warga sekolah ii. mengikut keperluan sekolah / latar belakang murid, sumber dan keadaan sekolah serta perkembangan pendidikan semasa / kesedaran iii. secara jelas
	<b>1.1.2</b> PGB mengetahui penyediaan Rancangan Pemajuan Sekolah secara terancang dan sistematik.	i. menyediakan garis panduan / format perancangan strategik ii. merangka strategi pencapaian sasaran iii. memantau penyediaan perancangan strategik iv. menyiapkan dokumen perancangan strategik.	i. mengikut ketetapan / kesesuaian keperluan sekolah ii. secara komprehensif / menyeluruh meliputi bidang kurikulum, kokurikulum, hal ehwal murid, kewangan, sumber manusia, prasarana sekolah dan sumber pendidikan iii. dengan mekanisme yang sesuai
	<b>1.1.3</b> PGB mengetahui pemantauan pengoperasian sekolah secara terancang dan sistematik.	i. melaksanakan pemantauan ii. menyediakan rumusan pemantauan iii. mengambil tindakan susulan.	i. mengikut ketetapan pemantauan secara menyeluruh meliputi semua perkara / bidang (kurikulum, kokurikulum, hal ehwal murid, kewangan, sumber manusia, prasarana sekolah dan sumber pendidikan) ii. secara berterusan / berkala
	<b>1.1.4</b> PGB menerajui aktiviti instruksional dalam pelaksanaan PdP secara profesional dan terancang.	i. melaksanakan PdP ii. menyediakan Rancangan Pelajaran Harian (RPH) iii. melaksanakan peperiksaan / pentaksiran terhadap tahap penguasaan murid iv. menyemak hasil kerja murid.	i. mengikut ketetapan kurikulum / arahan yang berkuat kuasa ii. dengan mematuhi jadual / perancangan iii. secara tekal iv. secara menyeluruh meliputi semua perkara / murid.
	<b>1.1.5</b> PGB menerajui aktiviti instruksional dalam pelaksanaan pencerapan PdP secara profesional dan terancang.	i. melaksanakan pencerapan PdP ii. memberi maklum balas dan bimbingan iii. mengambil tindakan susulan.	i. mengikut ketetapan pencerapan ii. secara menyeluruh meliputi semua perkara / guru iii. secara berterusan / berkala
	<b>1.1.6</b> PGB menerajui aktiviti instruksional dalam pelaksanaan pemantauan kemajuan dan pencapaian murid secara sistematik dan terancang.	i. menganalisis pencapaian murid ii. menyediakan rumusan kemajuan dan pencapaian murid iii. mengambil tindakan susulan.	i. mengikut ketetapan pemantauan ii. secara menyeluruh meliputi bidang kurikulum, kokurikulum dan hal ehwal murid iii. secara berterusan / berkala
<b>1.2 PGB SEBAGAI PEMBIMBING</b> PGB bertindak sebagai pembimbing untuk meningkatkan kecekapan individu dan kualiti pengurusan sekolah.	<b>1.1.7</b> PGB menangani masalah pengoperasian sekolah secara profesional dan terancang.	i. mengenal pasti punca masalah / isu ii. mengambil tindakan terhadap masalah / isu iii. menyelesaikan masalah / isu iv. mengambil langkah kawalan / tindakan pencegahan bagi memastikan masalah / isu tidak berulang	i. dengan mekanisme yang sesuai / mematuhi prosedur / peraturan ii. secara telus iii. secara kreatif / inovatif
	<b>1.2.1</b> PGB memberi bimbingan kepada guru dan AKP secara profesional dan terancang.	i. memberi taklimat / bengkel / kursus / ceramah ii. memberi panduan / tunjuk ajar / tunjuk cara / nasihat / penerangan iii. memberi maklum balas berkaitan prestasi kerja.	i. mengikut keperluan / kesesuaian tugas / perkembangan terkini ii. secara jelas / bermurah iii. secara menyeluruh meliputi semua guru dan AKP iv. dari semasa ke semasa / secara berkala
<b>1.3 PGB SEBAGAI PENDORONG</b> PGB bertindak sebagai pendorong untuk meningkatkan motivasi warga sekolah dalam melaksanakan tanggungjawab secara bersungguh-sungguh dan berkualiti.	<b>1.2.2</b> PGB memberi bimbingan kepada barisan pemimpin yang diturun kuasa secara profesional dan terancang.	i. memberi panduan / tunjuk ajar / tunjuk cara / nasihat / penerangan ii. memberi maklum balas berkaitan prestasi kerja iii. memberi pendedahan berkaitan tugas kepimpinan.	i. mengikut keperluan / kesesuaian tugas / perkembangan terkini ii. secara jelas / bermurah iii. secara menyeluruh meliputi semua bidang tugas / PK, CKMP (SM sahaja) dan KP iv. dari semasa ke semasa / secara berkala
	<b>1.3.1</b> PGB mendorong warga sekolah dengan menjadi suri teladan secara profesional dan terancang.	i. melaksanakan tugas berkualiti ii. mempamerkan penampilan diri berwibawa iii. bertindak sebagai pakar rujuk iv. memperlihatkan komunikasi yang berkesan.	i. tekal ii. bersungguh-sungguh / bertanggungjawab iii. menyeluruh meliputi semua bidang tugas / situasi
	<b>1.3.2</b> PGB menggalakkan warga sekolah memberi input berkaitan pemajuan sekolah secara profesional dan terancang.	i. menyediakan saluran untuk berkomunikasi ii. mendengar pandangan daripada pelbagai pihak iii. menerima pandangan / maklum balas yang berbeza iv. mengambil tindakan terhadap pandangan / maklum balas.	i. dengan sikap terbuka / berfokus kepada hala tuju sekolah / secara fleksibel ii. secara tekal iii. mengikut keperluan / kesesuaian
<b>1.3.3</b> PGB menggerakkan warga sekolah dalam melaksanakan tanggungjawab secara terancang.	i. memberi maklum balas positif berkaitan prestasi / kemajuan / pencapaian kerja ii. memberi penghargaan / pengiktirafan iii. menyediakan keperluan dan kemudahan iv. melibatkan diri dalam aktiviti sekolah.	i. secara tekal / berterusan / berkala ii. secara menyeluruh meliputi semua bidang / warga sekolah iii. mengikut kesesuaian / keperluan warga sekolah	



# Standard 3.1: Pengurusan Kurikulum

## STANDARD 3.1 : PENGURUSAN KURIKULUM

Bidang kurikulum diurus secara cekap dan berkesan untuk melahirkan murid yang seimbang dari segi intelek, rohani, emosi, jasmani dan sosial selaras dengan hala tuju sekolah.

ASPEK	TUMS	TAHAP TINDAKAN	TAHAP KUALITI
<p><b>3.1.1 KETETAPAN PELAKSANAAN KURIKULUM</b></p> <p>Ketetapan dibuat untuk memastikan kepatuhan dan keselarasan pelaksanaan kurikulum kebangsaan.</p>	<p><b>3.1.1.1</b> Pelaksanaan kurikulum diurus secara sistematik dan terancang</p>	<p>i. membuat ketetapan ii. mendokumenkan ketetapan iii. menyebarkan ketetapan iv. menyemak semula ketetapan.</p>	<p>i. secara menyeluruh meliputi semua perkara (penubuhan panitia mata pelajaran, peruntukan kewangan, pentaksiran, latihan / tugas, sumber pendidikan dan jadual waktu) / semua guru ii. mengikut keperluan/ kesesuaian sekolah iii. dengan mematuhi arahan yang berkuat kuasa / prosedur iv. secara jelas / spesifik.</p>
<p><b>3.1.2 PENGURUSAN MATA PELAJARAN</b></p> <p>Mata pelajaran diurus untuk meningkatkan kualiti pembelajaran dan pengajaran.</p>	<p><b>3.1.2.1</b> Pelaksanaan mata pelajaran diurus secara profesional dan terancang.</p>	<p>i. memperoleh dokumen kurikulum ii. menyelaraskan penyediaan RPT dan RPH iii. menyelaraskan pentaksiran iv. menyelaraskan tugasan murid v. menganalisis data dan maklumat pentaksiran vi. mengambil tindakan susulan.</p>	<p>i. dengan mematuhi ketetapan kurikulum / arahan yang berkuat kuasa ii. berdasarkan keperluan (murid / topik / peristiwa) / kesesuaian pelaksanaan kurikulum iii. secara menyeluruh meliputi semua tahap / tingkatan / murid.</p>
	<p><b>3.1.2.2</b> Program peningkatan kualiti pengajaran guru diurus secara terancang</p>	<p>i. merancang program pembangunan profesionalisme yang berkaitan dengan mata pelajaran ii. melaksanakan program pembangunan profesionalisme yang berkaitan dengan mata pelajaran iii. menilai keberkesanan program iv. mengambil tindakan susulan.</p>	<p>i. dengan berfokus kepada keperluan guru/ panitia ii. dengan mengambil kira perkembangan pendidikan semasa/ secara objektif iii. secara berterusan/berkala (sekurang-kurangnya empat (4) program setahun).</p>
	<p><b>3.1.2.3</b> Program peningkatan pencapaian murid diurus secara profesional dan terancang.</p>	<p>i. merancang program yang menjurus ke arah peningkatan ilmu dan kemahiran ii. melaksanakan program yang menjurus ke arah peningkatan ilmu dan kemahiran iii. menilai keberkesanan program iv. mengambil tindakan susulan.</p>	<p>i. dengan berfokus kepada isu pembelajaran / keperluan murid ii. dengan mengambil kira tahap keupayaan / potensi iii. secara menyeluruh / melibatkan murid di semua tahun / tingkatan iv. secara berterusan/berkala.</p>
	<p><b>3.1.2.4</b> Bantuan geran per kapita mata pelajaran dimanfaatkan secara sistematik dan terancang.</p>	<p>i. merancang perbelanjaan ii. melaksanakan perbelanjaan iii. memanfaatkan sumber pendidikan iv. merekodkan penerimaan dan penggunaan sumber pendidikan.</p>	<p>i. mengikut prosedur yang ditetapkan ii. mengikut keperluan / kesesuaian iii. secara menyeluruh / optimum iv. secara berterusan / berkala.</p>
<p><b>3.1.3</b> Masa pelaksanaan PdP diurus secara sistematik dan terancang.</p>	<p><b>3.1.3.1</b> Masa pelaksanaan PdP diurus secara sistematik dan terancang.</p>	<p>i. menyediakan jadual waktu induk, jadual waktu kelas, jadual waktu guru, jadual waktu guru ganti dan jadual penggunaan bilik khas ii. melaksanakan PdP seperti yang dijadualkan iii. menyusun semula jadual waktu iv. menyelaraskan program sekolah.</p>	<p>i. mengikut arahan yang berkuat kuasa ii. mengikut ketetapan kurikulum iii. mengikut keperluan / kesesuaian.</p>
<p><b>3.1.4 PENGURUSAN PENILAIAN MURID</b></p> <p>Penilaian murid diurus untuk mengesan kemajuan penguasaan dan pencapaian murid.</p>	<p><b>3.1.4.1</b> Peperiksaan dan pentaksiran diurus secara sistematik dan terancang.</p>	<p>i. merancang peperiksaan dan pentaksiran ii. menyelaraskan peperiksaan dan pentaksiran iii. melaksanakan peperiksaan dan pentaksiran iv. menganalisis data dan maklumat peperiksaan dan pentaksiran v. mengambil tindakan susulan / intervensi.</p>	<p>i. mengikut ketetapan / arahan yang berkuat kuasa ii. mengikut keperluan / kesesuaian iii. secara menyeluruh meliputi semua mata pelajaran / murid iv. secara berterusan / berkala.</p>

# Standard 3.2: Pengurusan Kokurikulum

## STANDARD 3.2 : PENGURUSAN KOKURIKULUM

Bidang kokurikulum diurus secara cekap dan berkesan untuk melahirkan murid yang seimbang dari segi intelek, rohani, emosi, jasmani dan sosial selaras dengan hala tuju sekolah.

ASPEK	TUMS	TAHAP TINDAKAN	TAHAP KUALITI
<b>3.2.1 KETETAPAN PELAKSANAAN KOKURIKULUM</b> Ketetapan dibuat untuk memastikan kepatuhan dan keselarasan pelaksanaan kokurikulum.	<b>3.2.1.1</b> Pelaksanaan kokurikulum diurus secara sistematik dan terancang.	i. membuat ketetapan ii. mendokumenkan ketetapan iii. menyebarkan ketetapan iv. menyemak semula ketetapan.	i. secara menyeluruh meliputi semua perkara (pendaftaran, penubuhan, keahlian, hari dan masa perjumpaan serta penghargaan) / semua guru ii. mengikut keperluan / kesesuaian sekolah iii. dengan mematuhi arahan yang berkuat kuasa / prosedur iv. secara jelas / spesifik.
<b>3.2.2 PENGURUSAN KELAB/PERSATUAN</b> Kelab / persatuan diurus untuk mengukuhkan pembelajaran di bilik darjah, mengembangkan potensi dan memupuk nilai estetika dan sosial yang positif.	<b>3.2.2.1</b> Kelab / persatuan diurus secara sistematik dan terancang.	i. merancang aktiviti berteraskan ilmu pengetahuan, kemahiran dan kreativiti / inovasi ii. melaksanakan aktiviti yang dirancang iii. merekod data dan maklumat iv. menganalisis data dan maklumat v. mengambil tindakan susulan.	i. dengan mematuhi ketetapan kokurikulum / arahan yang berkuat kuasa / kurikulum kelab / persatuan ii. mengikut keperluan / kesesuaian / keupayaan iii. secara menyeluruh / kemas kini / tepat dan betul iv. secara berterusan / berkala.
<b>3.2.3 PENGURUSAN BADAN BERUNIFORM</b> Badan beruniform diurus untuk meningkatkan disiplin dan daya kepimpinan bagi pematapan pembangunan perwatakan murid.	<b>3.2.3.1</b> Badan beruniform diurus secara sistematik dan terancang.	i. merancang aktiviti berteraskan ilmu pengetahuan, kemahiran dan kreativiti / inovasi ii. melaksanakan aktiviti yang dirancang iii. merekod data dan maklumat iv. menganalisis data dan maklumat v. mengambil tindakan susulan.	i. dengan mematuhi ketetapan kokurikulum / arahan yang berkuat kuasa / kurikulum badan beruniform ii. mengikut keperluan / kesesuaian / keupayaan iii. secara menyeluruh / kemas kini / tepat dan betul iv. secara berterusan / berkala.
<b>3.2.4 PENGURUSAN SUKAN / PERMAINAN</b> Sukan / permainan diurus untuk mengukuhkan pengetahuan, kemahiran dan memupuk nilai estetika dan sosial yang positif.	<b>3.2.4.1</b> Sukan / permainan diurus secara sistematik dan terancang.	i. merancang aktiviti berteraskan ilmu pengetahuan, kemahiran dan kreativiti / inovasi ii. melaksanakan aktiviti yang dirancang iii. merekod data dan maklumat iv. menganalisis data dan maklumat v. mengambil tindakan susulan.	i. dengan mematuhi ketetapan kokurikulum / arahan yang berkuat kuasa / kurikulum sukan / permainan ii. mengikut keperluan / kesesuaian / keupayaan iii. secara menyeluruh / kemas kini / tepat dan betul iv. secara berterusan / berkala.
<b>3.2.5 PENGURUSAN PROGRAM KECEMERLANGAN KOKURIKULUM</b> Program kecemerlangan kokurikulum diurus untuk mengoptimalkan bakat dan potensi murid.	<b>3.2.5.1</b> Program kecemerlangan kokurikulum diurus secara profesional dan terancang.	i. merancang latihan peningkatan kemahiran ii. melaksanakan latihan peningkatan kemahiran iii. merancang program pematapan iv. melaksanakan program pematapan.	i. mengikut keperluan / kesesuaian ii. secara menyeluruh meliputi sekurang-kurangnya satu unit bagi setiap kelab / persatuan, badan beruniform dan sukan / permainan iii. secara berterusan / berjadual / sepanjang tahun iv. secara kreatif / inovatif.
<b>3.2.6 PENGURUSAN SUKAN UNTUK SEMUA</b> Sukan Untuk Semua diurus untuk memupuk budaya bersukan dan amalan gaya hidup sihat, cergas serta berdaya saing dalam kalangan murid.	<b>3.2.6.1</b> Aktiviti Sukan Untuk Semua diurus secara profesional dan terancang.	i. merancang kejohanan merentas desa ii. merancang sukan tara iii. merancang kejohanan tahunan olahraga sekolah iv. merancang pertandingan antara tingkatan / kelas / rumah / dorm asrama / kelab sukan sekolah v. melaksanakan kejohanan merentas desa vi. melaksanakan sukan tara vii. melaksanakan kejohanan tahunan olahraga sekolah viii. melaksanakan pertandingan antara tingkatan / kelas / rumah / dorm asrama / kelab sukan sekolah.	i. dengan mematuhi ketetapan pelaksanaan kokurikulum / arahan yang berkuat kuasa ii. secara menyeluruh melibatkan semua murid yang berkenaan iii. mengikut keperluan / kesesuaian iv. secara kreatif / inovatif.
<b>3.2.7 PENGURUSAN PENTAKSIRAN KOKURIKULUM</b> Pentaksiran kokurikulum diurus untuk mengesan pencapaian murid.	<b>3.2.7.1</b> Pentaksiran kokurikulum dilaksanakan secara sistematik dan terancang.	i. merancang pentaksiran ii. melaksanakan pentaksiran iii. menganalisis data dan maklumat pentaksiran iv. mengambil tindakan susulan / intervensi.	i. mengikut ketetapan / prosedur / arahan yang berkuat kuasa ii. mengikut keperluan / kesesuaian iii. secara menyeluruh meliputi setiap murid yang terlibat iv. secara berterusan / berkala.

# Standard 3.3: Pengurusan Hal Ehwal Murid

## STANDARD 3.3 : PENGURUSAN HAL EHWAL MURID

Bidang hal ehwal murid diurus secara cekap dan berkesan untuk melahirkan murid yang seimbang dari segi intelek, rohani, emosi, jasmani dan sosial selaras dengan hala tuju sekolah.

ASPEK	TUMS	TAHAP TINDAKAN	TAHAP KUALITI
<b>3.3.1 KETETAPAN PELAKSANAAN HAL EHWAL MURID</b> Ketetapan dibuat bagi memastikan kepatuhan dan keselarasan pelaksanaan hal ehwal murid.	<b>3.3.1.1</b> Pelaksanaan hal ehwal murid diurus secara sistematik dan terancang.	i. membuat ketetapan ii. mendokumenkan ketetapan iii. menyebarkan ketetapan iv. menyemak semula ketetapan.	i. secara menyeluruh meliputi semua perkara (disiplin, keselamatan, kesihatan, bantuan pelajaran murid, perkhidmatan bimbingan dan kaunseling) / semua guru ii. mengikut keperluan/kesesuaian sekolah iii. dengan mematuhi arahan yang berkuat kuasa / prosedur iv. secara jelas / spesifik.
<b>3.3.2 PENGURUSAN DISIPLIN MURID</b> Disiplin murid diurus untuk membentuk sikap dan perlakuan positif dalam pembangunan sahsiah murid.	<b>3.3.2.1</b> Disiplin murid diurus secara profesional dan terancang.	i. menyebarkan peraturan sekolah ii. menguatkuasakan peraturan sekolah iii. menganalisis data disiplin iv. merancang program pendidikan disiplin v. melaksanakan program pendidikan disiplin.	i. dengan mematuhi ketetapan disiplin / prosedur / arahan yang berkuat kuasa ii. secara menyeluruh meliputi semua murid / perkara iii. secara berterusan / berkala iv. dengan mekanisme yang sesuai.
<b>3.3.3 PENGURUSAN KESELAMATAN MURID</b> Keselamatan murid diurus untuk memastikan murid selamat dan memupuk amalan menjaga keselamatan dalam kalangan murid.	<b>3.3.3.1</b> Keselamatan murid diurus secara sistematik dan terancang.	i. menyebarkan peraturan dan prosedur operasi standard keselamatan ii. menguatkuasakan peraturan dan prosedur operasi standard keselamatan iii. merancang program pencegahan dan kesedaran keselamatan iv. melaksanakan program pencegahan dan kesedaran keselamatan.	i. dengan mematuhi ketetapan keselamatan / prosedur / arahan yang berkuat kuasa ii. secara menyeluruh meliputi semua aspek keselamatan sekolah / warga sekolah iii. secara berterusan / berkala iv. dengan mekanisme yang sesuai.
<b>3.3.4 PENGURUSAN KESIHATAN MURID</b> Program dan perkhidmatan kesihatan murid diurus untuk meningkatkan kualiti kesihatan dan mengamalkan gaya hidup sihat dalam kalangan murid.	<b>3.3.4.1</b> Program dan perkhidmatan kesihatan murid diurus secara sistematik dan terancang.	i. menyelaras pemeriksaan kesihatan / rawatan / imunisasi ii. merancang program pencegahan dan kesedaran kesihatan iii. melaksanakan program pencegahan dan kesedaran kesihatan iv. mewujudkan persekitaran yang bermaklumat tentang kesihatan.	i. dengan mematuhi ketetapan perkhidmatan kesihatan / prosedur / arahan yang berkuat kuasa ii. secara menyeluruh meliputi semua murid / aspek kesihatan iii. secara berterusan / berkala iv. dengan mekanisme yang sesuai.
<b>3.3.5 PENGURUSAN BANTUAN PELAJARAN MURID</b> Bantuan pelajaran murid diurus untuk membantu memenuhi keperluan fizikal, mental dan emosi.	<b>3.3.5.1</b> Bantuan pelajaran murid diurus secara sistematik dan terancang.	i. mengenal pasti jenis bantuan ii. mengenal pasti murid yang layak iii. merekodkan maklumat murid yang menerima bantuan iv. memantau prestasi / kemajuan murid yang menerima bantuan.	i. dengan mematuhi ketetapan bantuan pelajaran murid / prosedur / arahan yang berkuat kuasa ii. secara menyeluruh meliputi semua murid / jenis bantuan iii. secara berterusan / berkala iv. dengan mekanisme yang sesuai.
<b>3.3.6 PENGURUSAN PERKHIDMATAN BIMBINGAN &amp; KAUNSELING</b> Pengurusan perkhidmatan bimbingan dan kaunseling diurus untuk pembangunan sahsiah, psikososial, kesejahteraan mental dan kerjaya murid.	<b>3.3.6.1</b> Perkhidmatan bimbingan dan kaunseling diurus secara profesional dan terancang.	i. merancang sesi bimbingan / kaunseling ii. melaksanakan sesi bimbingan / kaunseling iii. merancang program bimbingan dan kaunseling iv. melaksanakan program bimbingan dan kaunseling.	i. dengan mematuhi ketetapan hal ehwal murid / prosedur / arahan yang berkuat kuasa ii. mengikut keperluan murid / isu semasa iii. secara berterusan / berkala iv. dengan mekanisme yang sesuai.
	<b>3.3.6.2</b> Pentaksiran psikometrik diurus secara sistematik dan terancang.	i. merancang pentaksiran ii. melaksanakan pentaksiran iii. menganalisis data dan maklumat pentaksiran iv. mengambil tindakan susulan / intervensi / konsultasi.	i. dengan mematuhi ketetapan / prosedur / arahan yang berkuat kuasa ii. mengikut keperluan / kesesuaian iii. secara menyeluruh meliputi semua murid yang berkenaan iv. secara berterusan / berkala



# Standard 4: Pembelajaran Dan Pemudahcaraan (PdPc)

**STANDARD 4 : PEMBELAJARAN DAN PEMUDAHCARAAN (PdPc)**  
Guru berperanan sebagai pemudah cara dalam proses pembelajaran dan pengajaran (PdP) yang berkesan untuk memperkembangkan potensi murid secara menyeluruh dan meningkatkan pencapaian murid pada tahap yang lebih tinggi secara berterusan.

ASPEK	TUMS	TAHAP TINDAKAN	TAHAP KUALITI
<b>4.1 GURU SEBAGAI PERANCANG</b> Guru bertindak sebagai perancang untuk memastikan kesediaan dan persediaan yang rapi dalam melaksanakan Pembelajaran dan Pemudahcaraan (PdPc).	<b>4.1.1</b> Guru merancang pelaksanaan PdPc secara profesional dan sistematik.	i. menyediakan RPH yang mengandungi objektif yang boleh diukur dan aktiviti pembelajaran yang sesuai ii. menentukan kaedah pentaksiran dalam PdPc iii. menyediakan ABM / BBM / BBB / TMK.	i. mengikut pelbagai aras keupayaan murid ii. mengikut peruntukan masa yang ditetapkan iii. dengan mematuhi ketetapan kurikulum/ arahan yang berkuat kuasa.
<b>4.2 GURU SEBAGAI PENGAWAL</b> Guru bertindak sebagai pengawal pelaksanaan PdPc untuk memastikan kelancaran proses pembelajaran mengikut perancangan.	<b>4.2.1</b> Guru mengawal proses pembelajaran secara profesional dan terancang.	i. mengelola isi pelajaran/skop pembelajaran yang dirancang ii. mengelola masa PdPc selaras dengan aktiviti pembelajaran iii. memberi peluang kepada penyertaan aktif murid.	i. dengan menepati objektif pelajaran ii. mengikut pelbagai aras keupayaan murid / pembelajaran terbeza iii. secara berterusan dalam PdPc.
<b>4.3 GURU SEBAGAI PEMBIMBING</b> Guru bertindak sebagai pembimbing untuk membolehkan murid menguasai pengetahuan, kemahiran dan mengamalkan nilai berdasarkan objektif pelajaran	<b>4.2.2</b> Guru mengawal suasana pembelajaran secara profesional dan terancang.	i. mengawasi komunikasi murid dalam PdPc ii. mengawasi perlakuan murid dalam PdPc iii. menyusun atur kedudukan murid iv. mewujudkan suasana pembelajaran yang menyeronokkan.	i. secara berhemah / mengikut kesesuaian ii. secara menyeluruh meliputi semua murid iii. secara berterusan dalam PdPc / mengikut keperluan aktiviti pembelajaran.
<b>4.3 GURU SEBAGAI PEMBIMBING</b> Guru bertindak sebagai pembimbing untuk membolehkan murid menguasai pengetahuan, kemahiran dan mengamalkan nilai berdasarkan objektif pelajaran	<b>4.3.1</b> Guru membimbing murid secara profesional dan terancang.	i. memberi tunjuk ajar / tunjuk cara / panduan menguasai isi pelajaran / konsep / fakta berkaitan pelajaran ii. memberi tunjuk ajar / tunjuk cara / panduan menguasai kemahiran dalam aktiviti pembelajaran iii. memandu murid membuat keputusan dan menyelesaikan masalah dalam aktiviti pembelajaran iv. memandu murid menggunakan / memanfaatkan sumber pendidikan berkaitan pelajaran v. mengaitkan isi pelajaran dengan tajuk / unit / tema / nilai / kemahiran / mata pelajaran lain dalam aktiviti pembelajaran.	i. mengikut keperluan / pelbagai aras keupayaan murid ii. dengan betul dan tepat iii. secara berhemah iv. secara berhemah-sungguh.
<b>4.4 GURU SEBAGAI PENDORONG</b> Guru bertindak sebagai pendorong untuk meningkatkan motivasi dan kemahiran insaniah (soft skills) murid	<b>4.4.1</b> Guru mendorong minda murid dalam melaksanakan aktiviti pembelajaran secara profesional dan terancang.	i. merangsang murid berkomunikasi ii. merangsang murid berkolaboratif dalam aktiviti pembelajaran iii. mengemukakan soalan yang menjurus ke arah pemikiran kritis dan kreatif iv. mengajukan soalan / mewujudkan situasi yang menjurus ke arah membuat keputusan dan menyelesaikan masalah v. mewujudkan peluang untuk murid memimpin vi. menggalakkan murid mengemukakan soalan berkaitan isi pelajaran vii. menggalakkan murid memperoleh pengetahuan dan kemahiran secara sendiri.	i. berdasarkan objektif pelajaran ii. mengikut pelbagai aras keupayaan murid iii. secara berterusan / tekal.
<b>4.4 GURU SEBAGAI PENDORONG</b> Guru bertindak sebagai pendorong untuk meningkatkan motivasi dan kemahiran insaniah (soft skills) murid	<b>4.4.2</b> Guru mendorong emosi murid dalam melaksanakan aktiviti pembelajaran secara profesional dan terancang.	i. memberi pujian / galakan terhadap perlakuan positif ii. memberi penghargaan terhadap hasil kerja / idea yang bernas iii. memberi keyakinan dalam mengemukakan soalan / memberi respons iv. prihatin terhadap keperluan murid.	i. secara berhemah ii. secara menyeluruh meliputi semua murid iii. secara berterusan / tekal.
<b>4.5 GURU SEBAGAI PENILAI</b> Guru berperanan sebagai penilai untuk mengesan tahap penguasaan murid	<b>4.5.1</b> Guru melaksanakan penilaian secara sistematik dan terancang.	i. menggunakan pelbagai kaedah pentaksiran dalam PdPc ii. menjalankan aktiviti pemulihan / pengayaan dalam PdPc iii. memberi latihan/tugasan berkaitan pelajaran iv. membuat refleksi PdPc v. menyemak / menilai hasil kerja / gerak kerja / latihan / tugasan.	i. berdasarkan objektif pelajaran ii. mengikut ketetapan / arahan pelaksanaan pentaksiran yang berkuat kuasa iii. secara menyeluruh dari segi kecukupan dan kecakapan / meliputi semua murid iv. secara berterusan / konsisten / segera
<b>4.6 MURID SEBAGAI PEMBELAJAR AKTIF</b> Murid bertindak sebagai pembelajar aktif untuk menguasai pengetahuan dan kemahiran serta mengamalkan nilai positif	<b>4.6.1</b> Murid melibatkan diri dalam proses pembelajaran secara berkesan	i. memberi respons berkaitan isi pelajaran ii. berkomunikasi dalam melaksanakan aktiviti pembelajaran iii. melaksanakan aktiviti pembelajaran secara kolaboratif iv. memberi respons yang menjurus ke arah pemikiran kritis dan kreatif berkaitan isi pelajaran v. mengemukakan soalan berkaitan isi pelajaran vi. mengaitkan isi pelajaran dengan kehidupan murid / isu lokal / global vii. membuat keputusan / menyelesaikan masalah berkaitan aktiviti pembelajaran.	i. dengan pelibatan 90% hingga 100% murid bagi tindakan (i), (ii) dan (iii) dan pelibatan 50% hingga 100% murid bagi tindakan (iv), (v), (vi) dan (vii) ii. selaras dengan objektif pelajaran iii. dengan yakin iv. secara berhemah / saling menghormati / bersungguh-sungguh

# Standard 5: Kemenjadian Murid

## STANDARD 5

Murid yang dididik secara holistik dalam pengurusan sekolah yang cekap berupaya mencapai potensi diri yang sepenuhnya dalam penguasaan pengetahuan dan kemahiran, berakhlak mulia, bertanggungjawab dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri.

### 5.1 KEMENJADIAN MURID DALAM AKADEMIK

		PERATUS
5.1.1	Peratus murid yang kompeten dalam pentaksiran alternatif Sekolah Rendah/ Sekolah Menengah (Murid Berkeperluan Khas)	
5.1.2	Peratus murid yang menguasai tahap minimum dalam Peperiksaan Awam Sekolah Rendah (UPSR)	
5.1.3	Gred Purata Sekolah dalam Peperiksaan Awam Sekolah Menengah (SPM)	
5.1.4	Purata Nilai Gred Kumulatif dalam Peperiksaan Awam Sekolah Menengah (STPM)	
5.1.5	Peratus Murid Menguasai sekurang-kurangnya Keputusan Maqbul (STAM)	

### 5.2 KEMENJADIAN MURID DALAM KOKURIKULUM

5.2.1	Gred Purata Sekolah dalam Kelab/Persatuan	
5.2.2	Gred Purata Sekolah dalam Badan Beruniform	
5.2.3	Gred Purata Sekolah dalam Sukan/Permainan	
5.2.4	Gred Purata Sekolah Keseluruhan dalam Kokurikulum	

### 5.3 KEMENJADIAN SAHSIAH MURID

5.3.1	Purata Peratus Kehadiran Murid ke Sekolah bagi Tahun Terkini.	
5.3.2	Peratus Murid yang Terlibat dalam Kes Salah Laku (Kes Ringan) bagi Tahun Terkini.	
5.3.3	Peratus Murid yang Terlibat dalam Kes Salah Laku (Kes Sederhana) bagi Tahun Terkini.	
5.3.4	Peratus Murid yang Terlibat dalam Kes Salah Laku (Kes Berat) bagi Tahun Terkini.	
5.3.5	Peratus Murid Yang Mengamalkan Perlakuan Positif bagi Tahun Terkini.	

# Rumusan Tapak Pengurusan

STANDARD	INSTRUMEN PEMASTIAN STANDARD (IPS)			
	ASPEK	TUMS	TAHAP TINDAKAN	TAHAP KUALITI
STANDARD 1 KEPIMPINAN	1.1	1.1.1	4	3
		1.1.2	4	3
		1.1.3	3	3
		1.1.4	4	4
		1.1.5	3	3
		1.1.6	3	3
		1.1.7	4	3
	1.2	1.2.1	3	4
		1.2.2	3	4
	1.3	1.3.1	3	3
		1.3.2	4	3
		1.3.3	4	3
<b>JUMLAH</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>42</b>	<b>39</b>
STANDARD 2 PENGURUSAN ORGANISASI	2.1	2.1.1	4	4
		2.1.2	4	4
	2.2	2.2.1	5	4
	2.3	2.3.1	4	3
	2.4	2.4.1	4	4
	2.5	2.5.1	4	4
		2.5.2	3	4
	2.6	2.6.1	5	4
	2.7	2.7.1	4	4
	<b>JUMLAH</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>37</b>
STANDARD 3.1 KURIKULUM	3.1.1	3.1.1.1	4	4
	3.1.2	3.1.2.1	6	3
		3.1.2.2	4	3
		3.1.2.3	4	4
		3.1.2.4	4	4
	3.1.3	3.1.3.1	4	3
	3.1.4	3.1.4.1	5	4
<b>JUMLAH</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>31</b>	<b>25</b>

# Rumusan Tapak Pengurusan

STANDARD	INSTRUMEN PEMASTIAN STANDARD (IPS)			
	ASPEK	TUMS	TAHAP TINDAKAN	TAHAP KUALITI
STANDARD 3.2 KOKURIKULUM	3.2.1	3.2.1.1	4	4
	3.2.2	3.2.2.1	5	4
	3.2.3	3.2.3.1	5	4
	3.2.4	3.2.4.1	5	4
	3.2.5	3.2.5.1	4	4
	3.2.6	3.2.6.1	8	4
	3.2.7	3.2.7.1	4	4
<b>JUMLAH</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>35</b>	<b>28</b>
STANDARD 3.3 HAL EHWAL MURID	3.3.1	3.3.1.1	4	4
	3.3.2	3.3.2.1	5	4
	3.3.3	3.3.3.1	4	4
	3.3.4	3.3.4.1	4	4
	3.3.5	3.3.5.1	4	4
	3.3.6	3.3.6.1	4	4
		3.3.6.2	4	4
<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>29</b>	<b>28</b>
STANDARD 4 PEMBELAJARAN DAN PEMUDAHCARAAN (PdPc)	4.1	4.1.1	3	3
	4.2	4.2.1	3	3
		4.2.2	4	3
	4.3	4.3.1	5	4
	4.4	4.4.1	7	3
		4.4.2	4	3
	4.5	4.5.1	5	4
4.6	4.6.1	7	4	
<b>JUMLAH</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>38</b>	<b>27</b>
<b>KESELURUHAN</b>	<b>33</b>	<b>50</b>	<b>212</b>	<b>182</b>

# Rumusan Pelaksanaan SKPMg2

BIL	PELAKSANAAN	DALAM STANDARD						DALAM ASPEK						DALAM TUMS						JUM
		1	2	3.1	3.2	3.3	4	1	2	3.1	3.2	3.3	4	1	2	3.1	3.2	3.3	4	
1	pemimpin	1																		1
2	diurus		1	1	1	1			6	3	6	5			6	6	6	7		48
3	berperanan																			1
4	mengetuai													2						2
5	menetapkan													1						1
6	menerajui													3						3
7	menangani													1						1
8	membimbing													2					1	3
9	mendorong													1					2	3
10	menggalakkan													1						1
11	menggerakkan													1						1
12	diselenggara														1					1
13	diwujudkan								1						1					2
14	diusahakan								1											1
15	dimanfaatkan															1				1
16	dilaksanakan																1			1
17	merancang																		1	1
18	melaksanakan																		1	1
19	penglibatan																		1	1
20	perancang												1							1
21	pembimbing							1					1							2
22	pendorong							1					1							2
23	penilai												1							1
24	pembelajar												1							1
25	pengawal												1						2	3
26	dikekalkan								1						1					2
27	peneraju							1												1
28	dibuat									1	1	1								3

# Kualiti Pelaksanaan SKPMg2

BIL	KUALITI	DALAM STANDARD						DALAM ASPEK						DALAM TUMS						JUM
		1	2	3.1	3.2	3.3	4	1	2	3.1	3.2	3.3	4	1	2	3.1	3.2	3.3	4	
1	Secara terancang													2	2	1				5
2	Secara terancang dan sistematik													3	6	4	5	7	7	32
3	Secara profesional dan terancang													7	1	2	2			12
4	Secara berkesan																		1	1