

**MODUL BIMBINGAN SIPARTNERS+ PAHANG**

SEKOLAH		TARIKH	
SLT		SESI BIMBINGAN	

ASPEK 3.2.1: KETETAPAN PELAKSANAAN KOKURIKULUM**3.2.1.1 Pelaksanaan kokurikulum diurus secara sistematik dan terancang**

PLAN	DO	CHECK	ACT
Membimbing SLT: a) Membuat ketetapan b) Mendokumenkan ketetapan c) Menyebarluaskan ketetapan d) Menyemak semula ketetapan		<div><div>1. Mematuhi arahan yang berkuatkuasa</div><div>2. Menyeluruh – pendaftaran, penubuhan, keahlian, hari dan masa perjumpaan, perancangan tahunan, kewangan, pentaksiran, penjaminan kualiti dan penghargaan</div><div>3. Mengikut keperluan sekolah</div><div>4. Secara spesifik dan jelas</div></div> <div><div>4 <input type="checkbox"/> Semua</div><div>3 <input type="checkbox"/> 1 & mana-mana dua perkara</div><div>2 <input type="checkbox"/> 1 & mana-mana satu perkara</div><div>1 <input type="checkbox"/> 1 sahaja</div><div>0 <input type="checkbox"/> Tiada</div></div>	

EVIDEN

- ☐ Perancangan Strategik/PlnTaS/OPPM Unit Kokurikulum
- ☐ Minit Mesyuarat Pengurusan Kokurikulum
- ☐ Buku Pengurusan Sekolah
- ☐ Takwim Unit Kokurikulum Sekolah.
- ☐ Surat Pelantikan Guru Penasihat Kokurikulum
- ☐ Papan Kenyataan Unit Kokurikulum
- ☐ Face book sekolah

- ☐ Group whatsapp/telegram
- ☐ Buku laporan guru bertugas mingguan.
- ☐ Laporan Taklimat PAJSK (Program Orientasi Murid Baru)
- ☐ Laporan dialog prestasi
- ☐ Lain-lain _____

**Skor yang diberi hanya untuk tujuan bimbingan SIPartners+ sahaja*