

SISTEM PENGURUSAN SEKOLAH KUALITI
MS ISO 9001:2008
PENGURUSAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN
SEKOLAH MENENGAH NEGERI JOHOR

PROSEDUR KUALITI

PK 13

PENGURUSAN BIMBINGAN

No Keluaran	Tarikh Keluaran	No Pindaan	Tarikh Pindaan	Tarikh Kuatkuasa
01	06 JANUARI 2009	00	00	28 APRIL 2009

1. OBJEKTIF

Prosedur ini bertujuan untuk memastikan 100% murid mendapat Perkhidmatan Bimbingan daripada Guru Bimbingan dan Kaunseling dalam Perkhidmatan Bimbingan, Kemahiran Belajar, Perkhidmatan Bimbingan Kerjaya, Perkhidmatan Pembangunan Diri Murid dan Perkhidmatan Bimbingan Motivasi, melainkan dalam hal-hal yang bukan kawalan pihak sekolah.

2. SKOP

Prosedur ini digunakan dalam semua Pengurusan dan Perkhidmatan Bimbingan oleh Guru Bimbingan dan Kaunseling supaya dapat membantu pengurusan diri murid dalam menghadapi proses pengajaran dan pembelajaran dengan lebih berkesan.

3. RUJUKAN

- 3.1. Manual Prosedur Kualiti
- 3.2. Buku Rekod Perkhidmatan Guru Bimbingan dan Kaunseling
- 3.3. Surat Pekeliling Ikhtisas (SPI) Bil. 1/1972, SPI Bil. 4/1984, SPI Bil. 7/1986, SPI Bil. 3/1987, SPI Bil. 7/1995, SPI Bil. 8/2001, SPI Bil. 9/2001, dan SPI Bil. 9/2003

4. DEFINISI

- | | | |
|-----|--------|--|
| 4.1 | KS | Ketua Sektor

Ketua Sektor, Sektor Pembangunan Kemanusiaan |
| 4.2 | PPBK | Penolong Pengarah Bimbingan dan Kaunseling

Pegawai yang bertanggungjawab kepada Guru Bimbingan dan Kaunseling di Jabatan Pelajaran Negeri Johor |
| 4.3 | PPDSPK | Penolong Pegawai Pelajaran Daerah Sektor Pembangunan Kemanusiaan

Pegawai yang bertanggungjawab kepada Guru Bimbingan dan Kaunseling di Pejabat Pelajaran Daerah |
| 4.4 | P | Pengetua |
| 4.5 | GBK | Guru Bimbingan dan Kaunseling

Guru yang berkelayakan dalam Bidang Bimbingan dan Kaunseling, dan dilantik oleh Pihak Jabatan untuk menjalankan tugas sebagai Guru Bimbingan dan Kaunseling di sekolah. |

No Keluaran	Tarikh Keluaran	No Pindaan	Tarikh Pindaan	Tarikh Kkuatkuasa
01	06 JANUARI 2009	00	00	28 APRIL 2009

5. TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB		TINDAKAN	RUJUKAN	
		5.1 PENGURUSAN BIMBINGAN		
KS/PPBK / PPDSPK/P		5.1.1 Mengarahkan semua Guru Bimbingan dan Kaunseling untuk mengisi borang biodata	PK 13/1 (Borang Biodata)	
KS/PPBK / PPDSPK/P		5.1.2 Memberitahu semua Guru Bimbingan dan Kaunseling untuk melaksanakan Perkhidmatan Bimbingan	Surat Siaran	
GBK		5.1.3 Menyediakan Takwim Tahunan Perkhidmatan Bimbingan	Takwim Tahunan	
GBK		5.1.4 Membentangkan Takwim Tahunan dalam Mesyuarat	PK 07/3 (Minit Mesyuarat) Takwim Tahunan	
GBK		5.1.5 Memberitahu Guru Kelas dan Guru-Guru serta Murid bagi melaksanakan Perkhidmatan Bimbingan.	PK 13/2 (Surat Makluman)	
GBK		5.1.6 Mendapat Kebenaran Pengetua / Guru Kelas bagi melaksanakan Perkhidmatan Bimbingan.	PK 13/3 (Borang Kebenaran)	
GBK		5.1.7 Melaksanakan Perkhidmatan Bimbingan mengikut masa, tarikh dan tempat yang ditetapkan: a) Menyediakan Bahan / Instrumen b) Borang Penilaian Murid	Buku Rekod Perkhidmatan Guru Bimbingan dan Kaunseling Bahan / Instrumen / PK 13/4 (Borang Kaunseling Individu) PK 13/8 (Borang Rujukan) Borang Penilaian Buku Daftar Perkhidmatan	
GBK		5.1.8 Mengadakan Kaunseling Individu / kaunseling Kelompok / Kaunseling Kerjaya kepada murid yang memerlukan perkhidmatan susulan	PK 13/9 (Rekod Kaunseling Individu) / PK 13/10 (Kaunseling	
No Keluaran	Tarikh Keluaran	No Pindaan	Tarikh Pindaan	Tarikh Kkuatkuasa
01	06 JANUARI 2009	00	00	28 APRIL 2009

GBK	5.1.9 Membuat Analisis dan Rumusan terhadap Prestasi Perkhidmatan Bimbingan yang dijalankan sepanjang tahun dan diserahkan serta disahkan oleh Pentadbir.	Kelompok) / Kaunseling Kerjaya / Buku Daftar Perkhidmatan/ PK 13/5 (Borang Kaunseling Kelompok), PK 13/6 (Borang Temu Janji) PK 13/11 (Laporan Program)/ PK 13/12 (Penyata Kewangan)
GBK	5.1.10 Sekiranya terdapat langkah-langkah yang tidak mematuhi spesifikasi, tindakan pembetulan akan dijalankan	

6. REKOD

Bil	Jenis Rekod	Tempoh	Lokasi
1	Rekod Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling	Lima Tahun	Bilik GBK
2	Buku Daftar Perkhidmatan	Lima Tahun	Bilik GBK
3	Biodata Guru Bimbingan dan Kaunseling	Lima Tahun	Bilik GBK
4	Surat Makluman	Lima Tahun	Bilik GBK
5	Borang Kebenaran	Lima Tahun	Bilik GBK
6	Borang Penilaian	Lima Tahun	Bilik GBK
7	Rekod Sesi Kaunseling Individu	Lima Tahun	Bilik GBK

No Keluaran	Tarikh Keluaran	No Pindaan	Tarikh Pindaan	Tarikh Kkuatkuasa
01	06 JANUARI 2009	00	00	28 APRIL 2009

8	Rekod Sesi Kaunseling Kelompok	Lima Tahun	Bilik GBK
9	Laporan Tahunan Perkhidmatan Bimbingan Dan Kaunseling	Lima Tahun	Bilik GBK

No Keluaran	Tarikh Keluaran	No Pindaan	Tarikh Pindaan	Tarikh Kkuatkuasa
01	06 JANUARI 2009	00	00	28 APRIL 2009