

**ISU 2.2.3:                   PENGURUSAN BILIK DARJAH YANG TIDAK SISTEMATIK DAN BERKESAN UNTUK P&P**

**OBJEKTIF                   : 1) MEMASTIKAN PENGURUSAN BILIK DARJAH ADALAH SISTEMATIK  
                                  2) MENINGKATKAN KECERIAAN BILIK DARJAH  
                                  3) MENYEDIAKAN BILIK DARJAH YANG KONDUSIF UNTUK P&P**

| <b>FOKUS STRATEGIK</b>   | <b>STRATEGI</b>  | <b>PELAKSANA</b>                       | <b>SASARAN</b> | <b>KOS/ SUMBER</b>      | <b>MASA/ TEMPOH</b> | <b>PETUNJUK PRESTASI KEJAYAAN</b> | <b>CATATAN</b> |
|--|--|--|----------------|-------------------------|---------------------|-----------------------------------|----------------|
| Pengurusan bilik & kecemerlangan bilik darjah kondusif untuk P&P | 1).Memastikan pengurusan bilik darjah adalah sistematik.                 |  |                |                         |                     |                                   |                |
|  | 1.1. Menyediakan senarai nama pelajar mengikut tingkatan                 | Guru tingkatan                         | Semua guru     | RM 50<br>Akaun sekolah  | Januari             | 1) Senarai nama dapat disediakan  |                |
|  | 1.2 Memastikan kelengkapan didalam bilik darjah mencukupi.               | Pentadbir<br>Guru tingkatan<br>Pekerja | Pelajar        | RM 100<br>Akaun sekolah | Januari             | 2) Semua                          |                |
|  | 1.3 Memastikan cermin tingkap tidak dipecahkan dan berfungsi dengan baik | Guru tingkatan<br>Pekerja              | Pelajar        | RM 100                  | Jan-Okt             |                                   |                |

|  |  |  |  |   |                                  |  |  |
|--|--|--|--|---|----------------------------------|--|--|
|  | <p>1.4 Memastikan bilik darjah ada kunci dan dikunci apabila tamat pembelajaran setiap hari.</p> <p>2).Meningkatkan Keceriaan bilik darjah.</p> <p>2.1 Meningkatkan aspek fizikal Kelas iaitu bersih,kemas,meja dan kerusi tersusun,ceria dan kondusif untuk P&amp;P.</p> <p>2.2 Menghias bahagian dalaman kelas dan hiasan adalah sesuai dan berfungsi seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memasang langsir</li> <li>b. Membalut meja pelajar.</li> <li>c. Meletakkan alas meja Guru dan pasu bunga.</li> </ol> <p>Serta menghias bahagian luar kelas Yang sesuai dan berfungsi.</p> | <p>Guru tingkatan Pelajar</p><br><p>Guru tingkatan Pelajar</p> |  | <p>RM 200 Setiap kelas. Akaun sekolah dan tabung kelas.</p> | <p>Jan-Okt</p><br><p>Jan-Feb</p> | <p>2)Semua kelengkapan didalam bilik darjah mencukupi</p><br><p>1)Kelas bersih dan kemas sepanjang hari.</p><br><p>Semua bahagian kelas dihias</p> |  |
|--|--|--|--|---|----------------------------------|--|--|



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | 3.2 Mempamerkan hasil kreativiti dan projek pelajar. |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.3 Membuat sudut bagi setiap matapelajaran.         |  |  |  |  |  |  |

Lampiran 1

PELAN TINDAKAN  
 ASPEK PENGURUSAN : PENGURUSAN PEMBANGUNAN AKADEMIK  
 SEKTOR : PENGURUSAN SEKOLAH

| BIL | AKTIVITI   | TARIKH/TEMPOH | TINDAKAN                            | KONTIGENSI |
|-----|--|---------------|-------------------------------------|------------|
| 1   | Perlantikan AJK  | 5/01/2006     | Pentadbir                           |            |
| 2   | Mensyuarat AJK pengurusan bilik darjah                   | 15/01/2006    | Setiausaha pengurusan bilik darjah  |            |
| 3   | Menyediakan senarai nama pelajar                         | Januari       | Guru tingkatan                      |            |
| 4   | Memeriksa dan menambah kelengkapan di dalam bilik darjah | Januari       | Guru tingkatan                      |            |
| 5   | Mengunci bilik darjah setelah tamat pembelajaran         | Jan - Nov     | Pelajar<br>Guru tingkatan           |            |
| 6   | Membersih dan mengemas bilik darjah                      | Jan - Nov     | Pelajar                             |            |
| 7   | Menghias bahagian dalaman dan luaran bilik darjah        | Jan - Feb     | Relajar<br>Guru tingkatan           |            |
| 8   | Mempamer maklumat terkini di papan kenyataan             | Januari       | Pelajar<br>Semua guru matapelajaran |            |





This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.