



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL GURU BIMBINGAN & KAUNSELING**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEBOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
D4	KEMAHIRAN									
E1	PERANCANGAN									
A1.1	PERANCANGAN DAN HALA TUJU	Keupayaan pegawai untuk: <ul style="list-style-type: none"> • merancang <ul style="list-style-type: none"> - matlamat - objektif - aktiviti perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling (B&K) 	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> • paparan visi dan misi di bilik B&K, buku rekod B&K, papan kenyataan dan fail meja • dokumen perancangan strategik • dokumen perancangan tahunan • soal selidik / kajian keperluan • dokumen lain yang berkaitan 	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> • Bagaimanakah anda merancang visi dan misi perkhidmatan B&K? • Bagaimanakah visi dan misi perkhidmatan B&K boleh di capai? • Apakah usaha-usaha yang dirancang untuk mencapai visi dan misi perkhidmatan B&K? • Soalan-soalan lain yang berkaitan 	Jika perlu	Jika perlu	Merancang matlamat, objektif dan aktiviti perkhidmatan B&K yang sistematik dan relevan .	Merancang matlamat, objektif dan aktiviti perkhidmatan B&K yang relevan .	Merancang matlamat, objektif dan aktiviti perkhidmatan B&K yang relevan dengan bimbingan .	Tidak dapat merancang matlamat, objektif dan aktiviti perkhidmatan B&K yang relevan.



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL GURU BIMBINGAN & KAUNSELING**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEMAMPUAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
A1.2	PERANCANGAN PROGRAM OUTREACH PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING	<p>Keupayaan pegawai untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> merancang program <i>outreach</i> membina bahan <i>outreach</i> merancang kaedah untuk menyebarkan bahan <i>outreach</i> 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> brosur <i>bunting</i> bahan promosi (perhimpunan pagi / kelas ganti) contoh-contoh lain yang sesuai 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bagaimanakah anda menyebarkan maklumat <i>outreach</i>? Apakah bahan-bahan yang sesuai digunakan untuk program <i>outreach</i>? Soalan-soalan lain yang sesuai 	Jika perlu	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> evidens diletakkan di tempat yang sesuai 	Merancang program, membina bahan dan menentukan kaedah menyebarkan bahan <i>outreach</i> yang sistematis dan relevan.	Merancang program, membina bahan dan menentukan kaedah menyebarkan bahan <i>outreach</i> dengan relevan.	Merancang program, membina bahan dan menentukan kaedah menyebarkan bahan <i>outreach</i> yang relevan dengan bimbingan.	Tidak dapat merancang program, membina bahan dan menentukan kaedah menyebarkan bahan <i>outreach</i> yang relevan.
E2	PELAKSANAAN									
A2.1	PENGURUSAN FAIL DAN BUKU REKOD PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING	<p>Keupayaan pegawai untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> menyediakan menguruskan mengemaskinikan <p>Fail- fail dan Buku Rekod Perkhidmatan B&K</p>	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> biodata/ profil murid. laporan sesi bimbingan / kaunseling individu laporan sesi bimbingan/ kaunseling kelompok Buku Rekod Perkhidmatan B&K: <ul style="list-style-type: none"> analisis mingguan, bulanan & 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apakah fail-fail berkaitan dengan B&K yang anda sediakan ? Bagaimanakah fail-fail B&K diuruskan? Soalan-soalan lain yang sesuai. 	Jika perlu	Jika perlu	Menyediakan dan menguruskan dengan sistematis dan mengemas kini Buku Rekod Perkhidmatan B&K dengan lengkap.	Menyediakan dan menguruskan dengan sistematis dan mengemas kini Buku Rekod Perkhidmatan B&K tetapi kurang lengkap.	Menyediakan, menguruskan dan mengemas kini Buku Rekod Perkhidmatan B&K tetapi tidak lengkap.	Menyediakan tetapi tidak dapat menguruskan Buku Rekod Perkhidmatan B&K dengan baik.



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL GURU BIMBINGAN & KAUNSELING**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEBOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
			tahunan bilangan kehadiran dan sesi • fail-fail yang berkaitan							
A2.2	PENGURUSAN BILIK BIMBINGAN DAN KAUNSELING	Keupayaan pegawai untuk: <ul style="list-style-type: none"> menyediakan dan menguruskan bilik/ ruang perkhidmatan B&K mempamerkan kreativiti dalam bilik/ ruang B&K menyediakan sudut maklumat B&K 	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> carta organisasi B&K jadual perkhidmatan perancangan tahunan maklumat B&K bilik B&K kondusif (kemas, menarik dan bersih) contoh-contoh lain yang sesuai 	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> Bagaimanakah cara untuk mengekalkan keselesaan dan kekemasan bilik B&K? Apakah ciri-ciri keselamatan Bilik B&K? Soalan-soalan lain yang sesuai. 	Jika perlu	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> bilik/ ruang kaunseling individu, kelompok dan pengurusan papan kenyataan rak-rak fail hiasan yang sesuai contoh-contoh lain yang sesuai 	Menyediakan dan menguruskan bilik/ ruang B&K secara kreatif serta mempamerkan maklumat B&K yang relevan.	Menyediakan dan menguruskan bilik/ ruang B&K secara kreatif serta mempamerkan maklumat B&K yang kurang relevan.	Menyediakan dan menguruskan bilik/ruang B&K serta kurang mempamerkan maklumat B&K.	Menyediakan dan menguruskan bilik/ruang B&K tetapi tidak mempamerkan maklumat dalam bilik B&K.



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL GURU BIMBINGAN & KAUNSELING**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEBOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
A.2.3	MELAKSANAKAN PROGRAM/ AKTIVITI B&K	<p>Keupayaan pegawai untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> melaksanakan program B&K yang dirancang untuk: <ul style="list-style-type: none"> Pembangunan Diri Peningkatan Disiplin Kerjaya Psikososial/ Kesejahteraan Mental 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> kertas kerja gambar senarai peserta Penilaian Program contoh-contoh lain yang sesuai 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sejauh manakah keberkesanan program ini? Apakah tindakan anda selepas program ini dijalankan? Soalan-soalan lain yang sesuai. 	Jika perlu	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> pelaksanaan program laporan program maklum balas program contoh-contoh lain yang sesuai 	<p>Melaksanakan program Pembangunan Diri, Peningkatan Disiplin, kerjaya dan Psikososial/ Kesejahteraan Mental dengan berkesan.</p>	<p>Melaksanakan program Pembangunan Diri, Peningkatan Disiplin, kerjaya dan Psikososial/ Kesejahteraan Mental dengan baik.</p>	<p>Melaksanakan program Pembangunan Diri, Peningkatan Disiplin, kerjaya dan Psikososial/ Kesejahteraan Mental dengan memuaskan tetapi memerlukan bimbingan.</p>	<p>Melaksanakan program Pembangunan Diri, Peningkatan Disiplin, kerjaya dan Psikososial/ Kesejahteraan Mental yang tidak memuaskan dan memerlukan bimbingan berterusan.</p>
A2.4	PENGENDALIAN DAN PELAPORAN SESI BIMBINGAN DAN KAUNSELING	<p>Keupayaan pegawai untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> mengendalikan sesi B&K menggunakan kemahiran kaunseling. menyediakan laporan sesi B&K 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> borang laporan sesi kaunseling rekod daftar sesi kaunseling individu / kelompok fail sesi kaunseling (sulit) Buku Rekod Perkhidmatan B&K contoh-contoh lain yang sesuai 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Apakah kemahiran kaunseling yang digunakan dalam sesi kaunseling? Mengapakah kemahiran kaunseling ini dipilih? Soalan-soalan lain yang sesuai. 	Jika perlu	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Metadologi Perubahan tingkah laku klien Maklum balas klien Contoh-contoh lain yang sesuai 	<p>Mengendalikan sesi kaunseling / bimbingan dengan berkesan dan dapat menggunakan kemahiran kaunseling serta dapat menyediakan laporan sesi kaunseling/ bimbingan dengan sangat baik.</p>	<p>Mengendalikan sesi kaunseling / bimbingan dengan berkesan dan dapat menggunakan kemahiran kaunseling serta menyediakan laporan pada bimbingan dengan baik.</p>	<p>Mengendalikan sesi kaunseling / bimbingan dan menggunakan kemahiran kaunseling dalam sesi kaunseling / bimbingan serta menyediakan laporan pada tahap memuaskan.</p>	<p>Mengendalikan sesi kaunseling / bimbingan dan menggunakan kemahiran kaunseling dalam sesi kaunseling / bimbingan serta menyediakan laporan pada tahap tidak memuaskan</p>



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL GURU BIMBINGAN & KAUNSELING**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN				
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEBOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH	
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1	
A2.5	LAPORAN/ DOKUMENTASI PROGRAM BIMBINGAN DAN KAUNSELING	Keupayaan pegawai untuk: <ul style="list-style-type: none"> menyediakan laporan/ dokumentasi program dan aktiviti B&K menjadikan hasil laporan sebagai bahan rujukan/ penambahbaikan. 	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> laporan/ dokumentasi/ gambar Borang Penilaian Contoh-contoh lain yang sesuai 	Jika perlu	Jika perlu	Jika perlu	Jika perlu	Menyediakan laporan program / aktiviti B&K yang lengkap dan komprehensif untuk dijadikan bahan rujukan/ penambahbaikan.	Menyediakan laporan program / aktiviti B&K pada tahap baik dan boleh dijadikan bahan rujukan/ penambahbaikan.	Menyediakan laporan program / aktiviti B&K pada tahap memuaskan tetapi tidak boleh dijadikan bahan rujukan/ penambahbaikan.	Menyediakan laporan program / aktiviti B&K pada tahap kurang memuaskan dan tidak boleh dijadikan bahan rujukan/ penambahbaikan.
A2.6	PENGENDALIAN KAUNSELING BERFOKUS	Keupayaan pegawai untuk: <ul style="list-style-type: none"> melaksana sesi/ program kaunseling berfokus mengawal selia sesi/ program Kaunseling Berfokus 	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> kertas kerja laporan sesi / program gambar senarai peserta modul Kaunseling Berfokus. contoh-contoh lain yang sesuai 	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> Mengapakah program ini dijalankan? Jelaskan modul yang telah digunakan dalam Kaunseling Berfokus? Soalan-soalan lain yang sesuai. 	Jika perlu	Jika perlu	Jika perlu	Melaksanakan dan mengawal selia sesi / program Kaunseling Berfokus dengan berkesan.	Melaksanakan dan mengawal selia sesi/ program Kaunseling Berfokus dengan baik.	Melaksanakan dan mengawal selia sesi/ program Kaunseling Berfokus dengan memuaskan.	Melaksanakan dan mengawal selia sesi/ program Kaunseling Berfokus dengan kurang memuaskan.
A2.7	PENGENDALIAN KELAB KAUNSELING DAN KERJAYA/ PEMBIMBING RAKAN SEBAYA (PRS)	Keupayaan pegawai untuk: <ul style="list-style-type: none"> mengawal selia pengurusan kelab B&K/ PRS mengawal selia perancangan aktiviti kelab 	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> modul PRS takwim Kelab B&K/ 	Jika perlu	Jika perlu	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:	Mengawal selia pengurusan kelab, perancangan dan pelaksanaan aktiviti dengan cemerlang dan menyediakan	Mengawal selia pengurusan kelab, perancangan dan pelaksanaan aktiviti serta menyediakan laporan aktiviti	Mengawal selia pengurusan kelab, perancangan dan pelaksanaan aktiviti serta menyediakan laporan aktiviti	Mengawal selia pengurusan kelab, perancangan dan pelaksanaan aktiviti serta menyediakan laporan aktiviti	



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL GURU BIMBINGAN & KAUNSELING**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEMAMPUAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
		B&K/PRS <ul style="list-style-type: none"> mengawal selia pelaksanaan aktiviti kelab seperti yang dirancang menyediakan laporan Kelab B&K/ PRS 	PRS <ul style="list-style-type: none"> visi & misi etika & ikrar PRS senarai ahli dan Jawatankuasa Kelab B&K/ PRS laporan aktiviti Kelab B&K/ PRS contoh-contoh lain yang sesuai 			<ul style="list-style-type: none"> semasa pelaksanaan aktiviti Kelab B&K / PRS 	laporan aktiviti kelab B&K / PRS dengan lengkap.	kelab B&K / PRS dengan baik.	kelab B&K / PRS dengan memuaskan.	kelab B&K / PRS dengan kurang memuaskan.
E 3	PENTAKSIRAN									
A3.1	PENILAIAN KHIDMAT PELANGGAN	Keupayaan pegawai untuk: <ul style="list-style-type: none"> membuat analisis keperluan pelanggan membuat penilaian/ maklum balas program/ aktiviti yang telah dijalankan menyediakan kemudahan perkhidmatan pelanggan berdasarkan penilaian khidmat pelanggan 	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> piagam pelanggan Borang Penilaian Program Borang Kepuasan Pelanggan buku pelawat buku kehadiran murid ke bilik B&K contoh-contoh lain yang sesuai 	Jika Perlu	Jika perlu	Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut: <ul style="list-style-type: none"> peti aduan papan kenyataan carta alir perkhidmatan B&K contoh-contoh lain yang sesuai 	Membuat analisis keperluan pelanggan dan penilaian program/ aktiviti serta menyediakan kemudahan perkhidmatan pelanggan dengan cemerlang.	Membuat analisis keperluan pelanggan dan penilaian program/ aktiviti serta menyediakan kemudahan perkhidmatan pelanggan dengan baik.	Membuat analisis keperluan pelanggan dan penilaian program/ aktiviti serta menyediakan kemudahan perkhidmatan pelanggan dengan memuaskan.	Membuat analisis keperluan pelanggan dan penilaian program/ aktiviti serta menyediakan kemudahan perkhidmatan pelanggan tetapi kurang memuaskan.



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL GURU BIMBINGAN & KAUNSELING**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEMOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
A3.2	PENGENDALIAN UJIAN PSIKOMETRIK	<p>Keupayaan pegawai untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> mentadbir ujian psikometrik menilai keputusan ujian psikometrik memberi bimbingan berdasarkan ujian psikometrik 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> inventori psikometrik rekod profil laporan/ analisis contoh-contoh lain yang sesuai 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengapakah ujian ini perlu dijalankan? Apakah jenis Instrumen Psikometrik yang digunakan? Apakah tindakan anda selepas ini? Soalan-soalan lain yang sesuai. 	Jika perlu	Jika perlu	<p>Mentadbir dan menilai keputusan ujian psikometrik untuk memberi bimbingan berdasarkan keputusan ujian tersebut dengan cemerlang.</p>	<p>Mentadbir dan menilai keputusan ujian psikometrik untuk memberi bimbingan berdasarkan keputusan ujian tersebut dengan baik.</p>	<p>Mentadbir dan menilai keputusan ujian psikometrik untuk memberi bimbingan berdasarkan keputusan ujian tersebut dengan memuaskan.</p>	<p>Mentadbir dan menilai keputusan ujian psikometrik untuk memberi bimbingan berdasarkan keputusan ujian tersebut tetapi kurang memuaskan.</p>
A3.3	MEMBANTU MENYELESAIKAN MASALAH DAN MEMBUAT KEPUTUSAN	<p>Keupayaan pegawai untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> mengenal pasti punca masalah memilih kaedah terbaik menyelesaikan masalah dan membuat keputusan mengambil tindakan susulan yang relevan untuk penambahbaikan sesi kaunseling 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> buku log kehadiran pelajar ke bilik B&K rekod daftar sesi individu / kelompok profil/ biodata klien laporan sesi bimbingan/ kaunseling contoh-contoh lain yang sesuai 	Jika perlu	Jika perlu	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> kemahiran untuk membimbing klien bagi menyelesaikan masalah dan membuat keputusan dokumen disimpan dan diletakkan di tempat yang sesuai untuk dijadikan bahan rujukan contoh-contoh lain yang sesuai 	<p>Berkebolehan mengenal pasti punca masalah, memilih kaedah terbaik untuk menyelesaikan masalah, membuat keputusan dan mengambil tindakan susulan yang relevan untuk penambahbaikan sesi kaunseling dengan cemerlang.</p>	<p>Berkebolehan mengenal pasti punca masalah, memilih kaedah terbaik untuk menyelesaikan masalah, membuat keputusan dan mengambil tindakan susulan yang relevan untuk penambahbaikan sesi kaunseling dengan baik.</p>	<p>Berkebolehan mengenal pasti punca masalah, memilih kaedah terbaik untuk menyelesaikan masalah, membuat keputusan dan mengambil tindakan susulan yang relevan untuk penambahbaikan sesi kaunseling dengan memuaskan.</p>	<p>Berkebolehan mengenal pasti punca masalah, memilih kaedah terbaik untuk menyelesaikan masalah, membuat keputusan dan mengambil tindakan susulan yang relevan untuk penambahbaikan sesi kaunseling tetapi kurang memuaskan.</p>



**INSTRUMEN PENILAIAN BERSEPADU
PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)
INSTRUMEN FUNGSIONAL GURU BIMBINGAN & KAUNSELING**



KOD	DIMENSI, ELEMEN DAN ASPEK	DESKRIPSI	KAEDAH PENILAIAN				ARAS PENILAIAN			
			PEGAWAI PENILAI BOLEH MENGGUNAKAN SATU ATAU LEBIH DARIPADA SATU KAEDAH PENILAIAN BERDASARKAN KESESUAIAN UNTUK MENINGKATKAN KESAHAN DAN KEBOLEHPERCAYAAN PENILAIAN				CEMERLANG	BAIK	SEDERHANA	LEMAH
			SEMAKAN BAHAN (A)	TEMU BUAL (B)	PENCERAPAN (C)	PEMERHATIAN (D)	4	3	2	1
A3.4	PENGANALISISAN DAN PENILAIAN	<p>Keupayaan pegawai untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> menganalisis kehadiran murid ke bilik kaunseling menganalisis sesi bimbingan/ kaunseling menilai keberkesanan program 	<p>Penilaian boleh dibuat berdasarkan contoh yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Buku Rekod Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling analisis mingguan, bulanan dan tahunan sesi kaunseling/ bimbingan kertas cadangan/ kertas kerja laporan/ dokumentasi gambar borang penilaian program contoh-contoh lain yang sesuai 	Jika perlu	Jika perlu	Jika perlu	<p>Menganalisis kehadiran murid ke bilik kaunseling, sesi bimbingan/ kaunseling dan membuat penilaian keberkesanan program kaunseling dengan cemerlang.</p>	<p>Menganalisis kehadiran murid ke bilik kaunseling, sesi bimbingan/ kaunseling dan membuat penilaian keberkesanan program kaunseling dengan baik.</p>	<p>Menganalisis kehadiran murid ke bilik kaunseling, sesi bimbingan/ kaunseling dan membuat penilaian keberkesanan program kaunseling dengan memuaskan.</p>	<p>Menganalisis kehadiran murid ke bilik kaunseling, sesi bimbingan/ kaunseling dan membuat penilaian keberkesanan program kaunseling tetapi kurang memuaskan.</p>