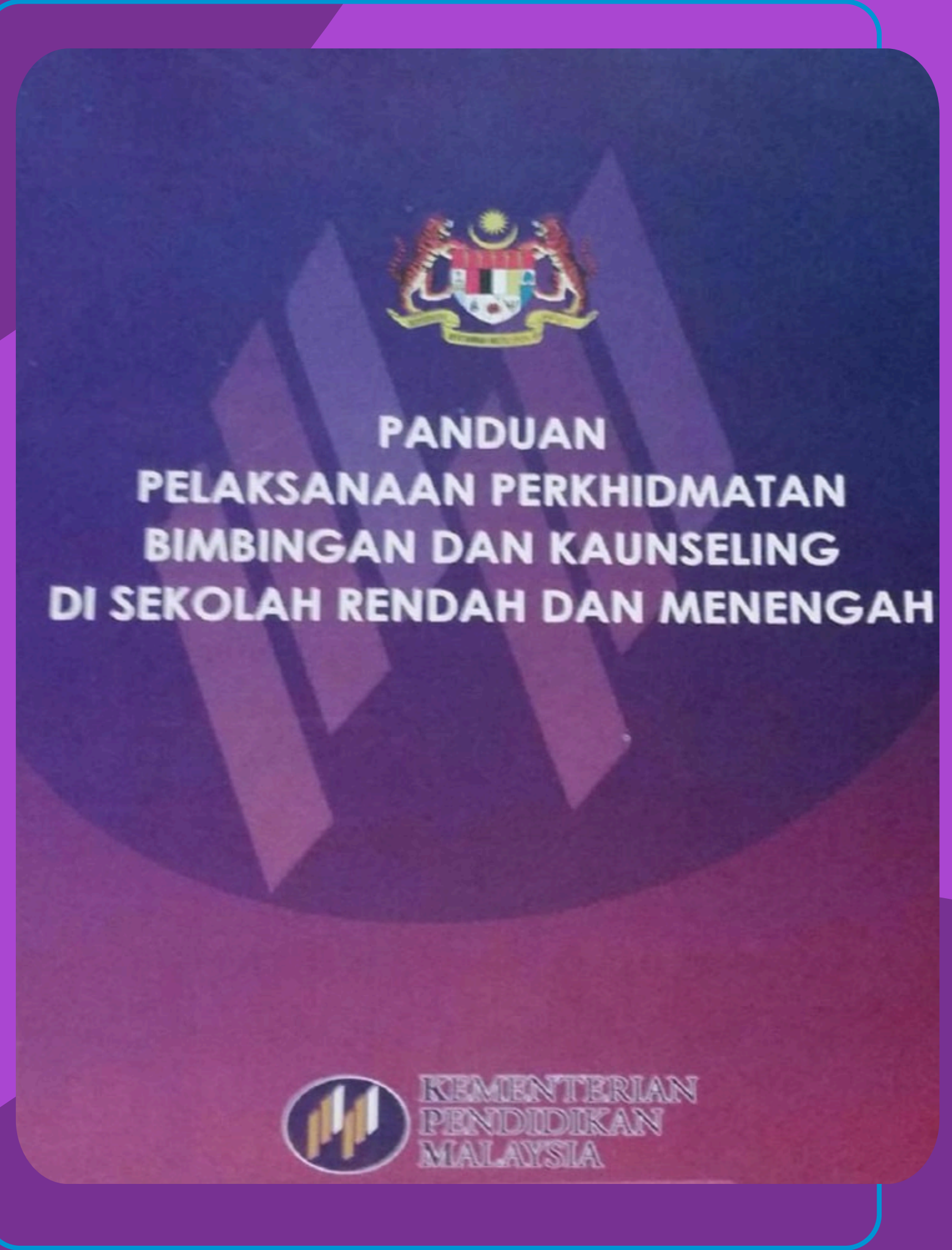
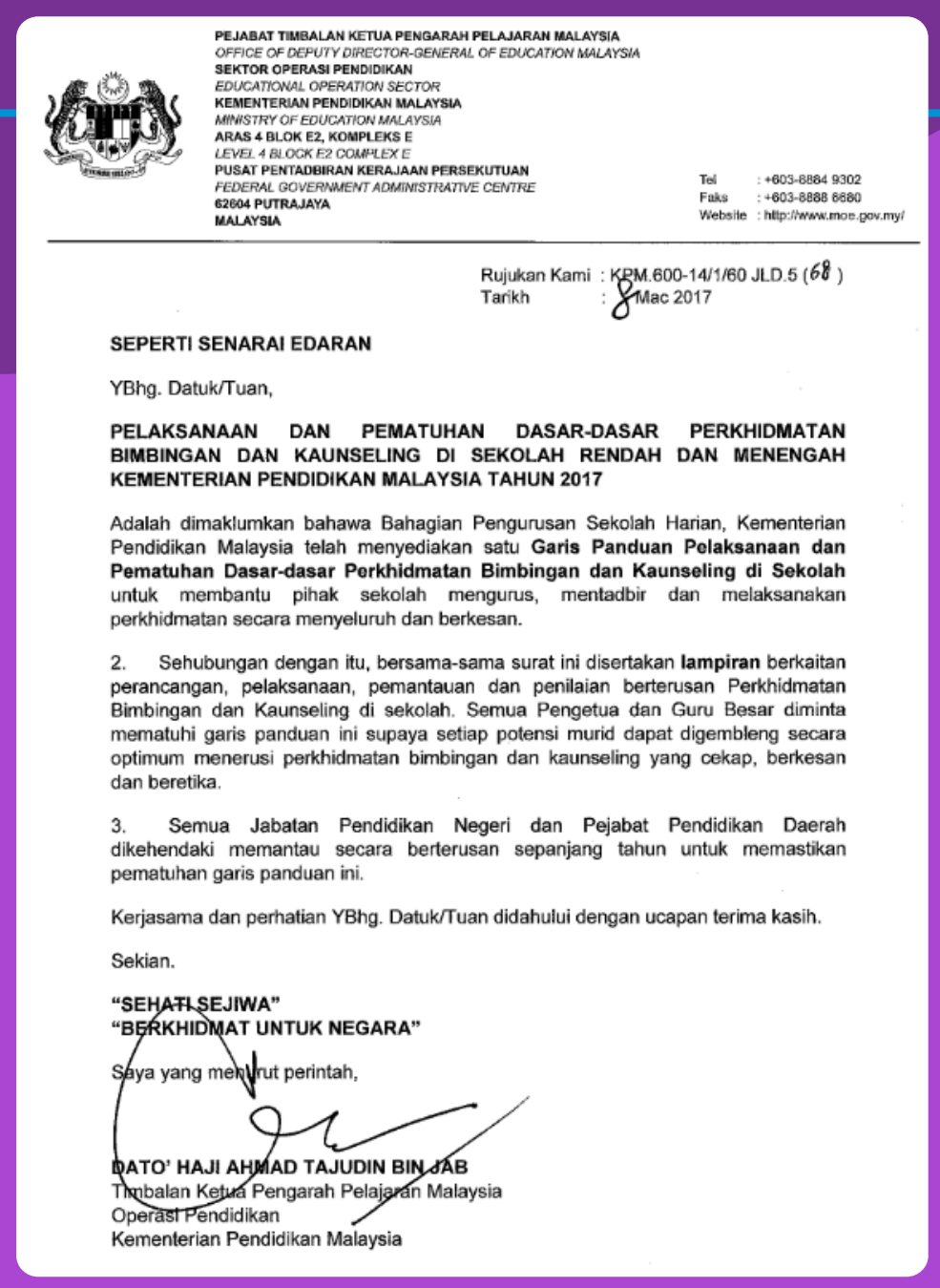




# GARIS PANDUAN

## PELAKSANAAN PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING DI SEKOLAH



# PELAKSANAAN PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING



Panduan dan rujukan pelaksanaan perkhidmatan Guru Bimbingan dan Kaunseling Sepenuh Masa (GBKSM) ialah Buku Panduan Pelaksanaan Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling di Sekolah Rendah dan Menengah yang diterbitkan pada tahun 2015 oleh Bahagian Pengurusan Sekolah Harian, Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM)

Setiap sekolah perlu mempunyai Panduan dan rujukan pelaksanaan perkhidmatan Guru Bimbingan dan Kaunseling Sepenuh Masa (GBKSM)

# PERJAWATAN

## GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING SEPENUH MASA SEKOLAH RENDAH & MENENGAH

PELANTIKAN KAUNSELOR SEPENUH MASA (KAUNSELOR PELAJAR

KP (BS-HEP) 8543/60/(91) BERTARIKH 18 MAC 1996

SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL 3/1996 PANDUAN TAMBAHAN: PELANTIKAN GURU  
KAUNSELING SEPENUH MASA DI SEKOLAH MENENGAH

KP (BS)8591/JLD.VIII/(35) BERTARIKH 11 JULAI 1996

PELAKSANAAN KAUNSELOR SEPENUH MASA

KP (BS)8591/JLD.VIII/(56) BERTARIKH 6 MEI 1997

TUGAS DAN PERANAN KAUNSELOR PELAJAR PELAKSANAAN KAUNSELOR  
SEPENUH MASA

KP (BS/PSR) 8542/019//JLD.II/(9) BERTARIKH 27 MEI 1998

PENEMPATAN GURU KAUNSELING SEPENUH MASA

KP (BS/HEP) 8543/019//JLD.II/(45) BERTARIKH 21 MAC 1999

PERJAWATAN GURU KAUNSELING SEPENUH MASA DI SEKOLAH MENENGAH DAN  
SEKOLAH RENDAH

KP (PP) 0051/1//JLD.8/(24) BERTARIKH 3 OGOS 2001

PENGURUSAN GURU KAUNSELING SEPENUH MASA DI SEKOLAH MENENGAH DAN  
SEKOLAH RENDAH

KP (BPSH-SPPK) 601/3/JLD.2/(56) BERTARIKH 26 OGOS 2008

PELAKSANAAN PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING DI SEKOLAH  
RENDAH DAN MENENGAH SELURUH NEGARA

KP (BPSH-SPPK) 601/3/JLD.3/(19) BERTARIKH 3 DISEMBER 2008

PELAKSANAAN PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING DI SEKOLAH  
RENDAH DAN MENENGAH SELURUH NEGARA

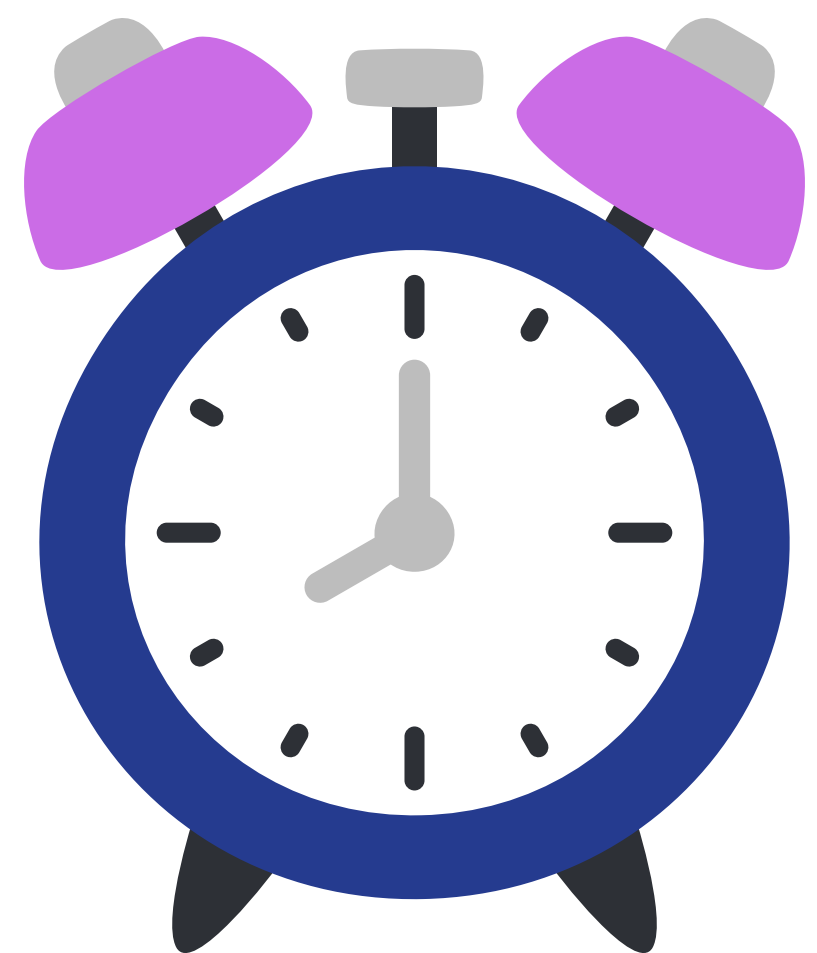
KP (BPSH-SPPK) 601/3/JLD.3/(23) BERTARIKH 17 DISEMBER 2008

SEMUA GBKSM DIKECUALIKAN DARIPADA **TUGAS MENGAJAR SECARA TETAP DAN  
BERJADUAL**. SEKOLAH YANG TIDAK MEMPUNYAI WARAN PERJAWATAN GBKSM  
HENDAKLAH MEMBUAT PELANTIKAN SECARA DALAMAN

# WAKTU BERTUGAS DAN CUTI GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING SEPENUH MASA

Waktu Bertugas dan Cuti GBKSM adalah **SAMA** seperti Guru Akademik lain mengikut waktu sesi persekolahan.

GBKSM perlu melaksana arahan Ketua Jabatan dari masa ke semasa meliputi waktu bertugas pada hujung minggu jika diperlukan merujuk kepada program-program fokus perkhidmatan bimbingan dan kaunseling di sekolah.



Surat siaran Pejabat Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia KPM, KP (BPSH-SPPK) 601/3Jld. 3 (23) bertarikh 17 Disember 2008

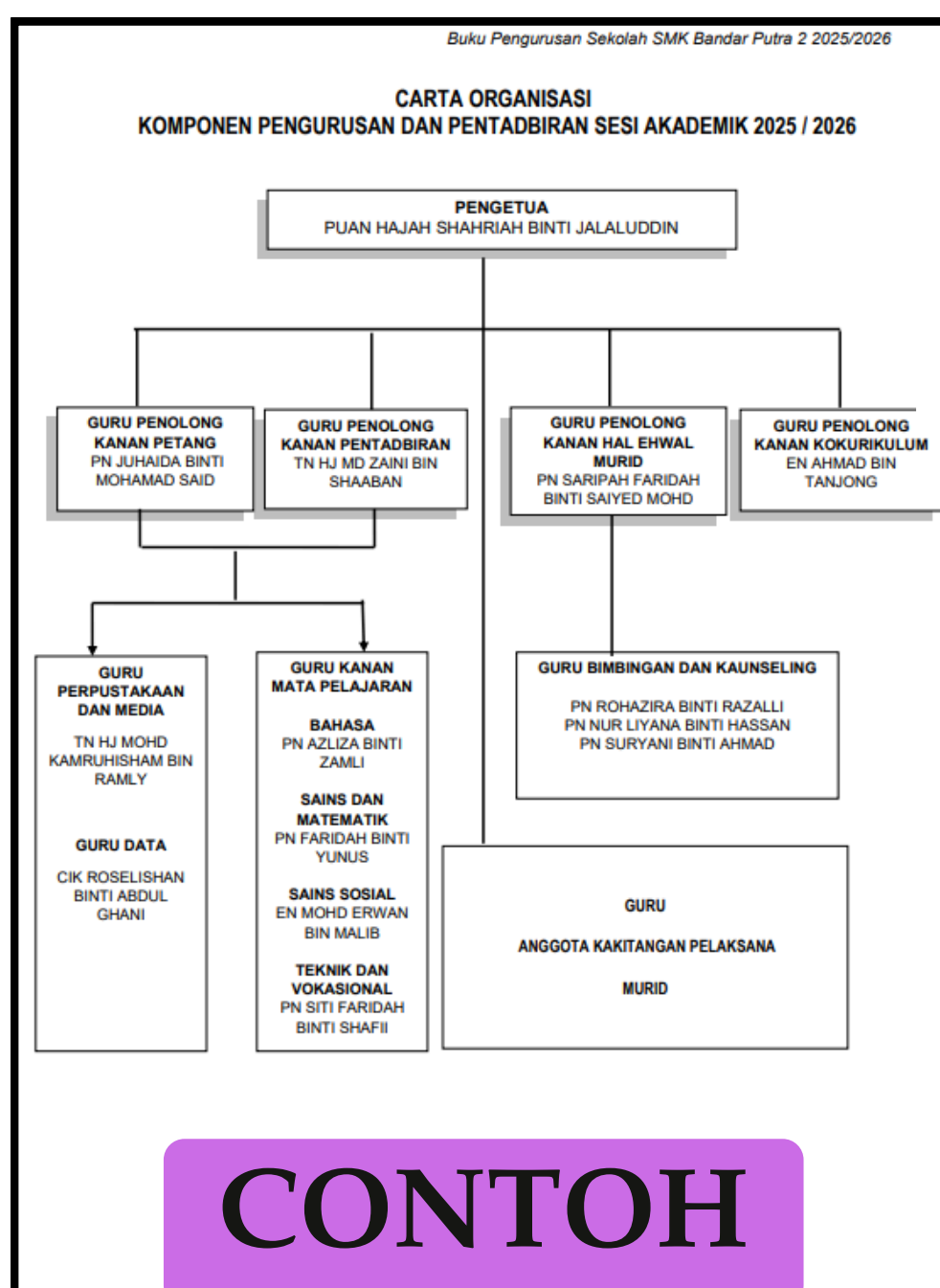
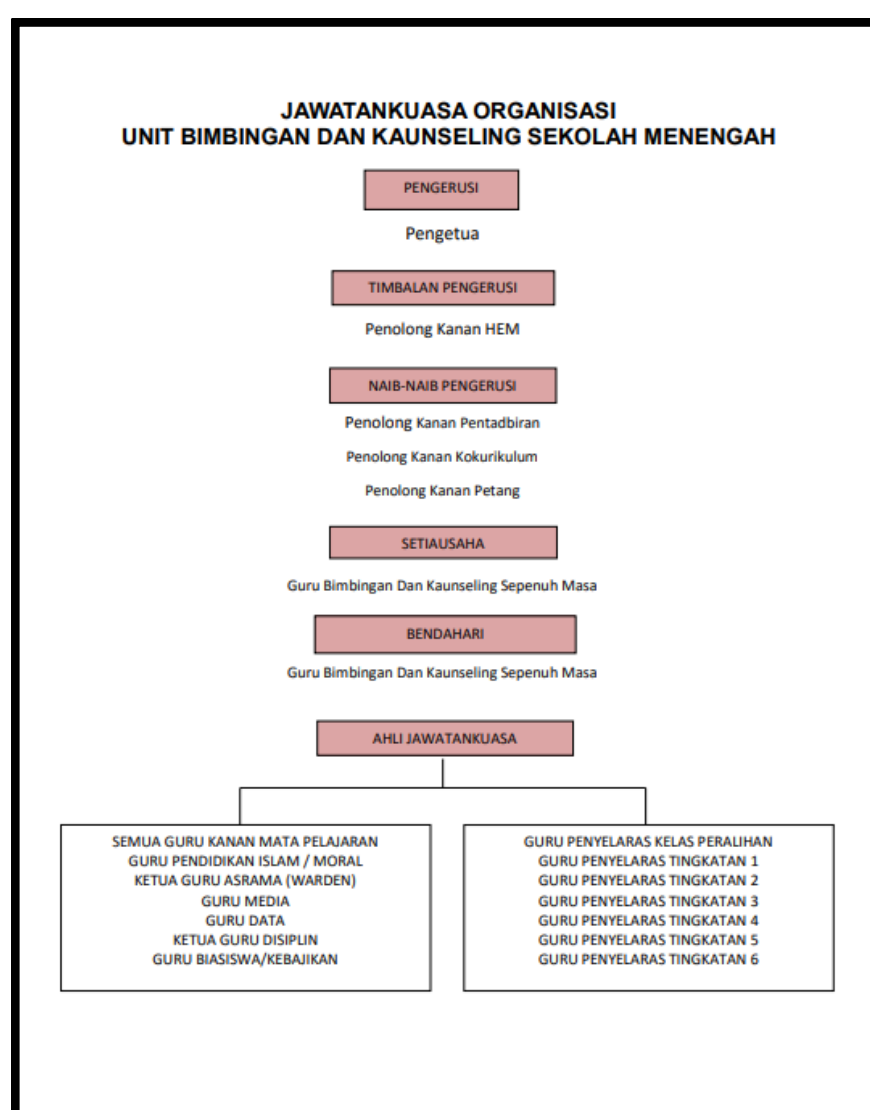
# PELANTIKAN SEORANG KETUA GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING SERTA AGIHAN TUGAS

PIHAK SEKOLAH HENDAKLAH MELANTIK **KETUA GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING** SEKIRANYA TERDAPAT LEBIH DARIPADA SEORANG GBKSM DI SEKOLAH. KETUA GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING BOLEHLAH DILANTIK BERDASARKAN KEPADA KRITERIA-KRITERIA BERIKUT:

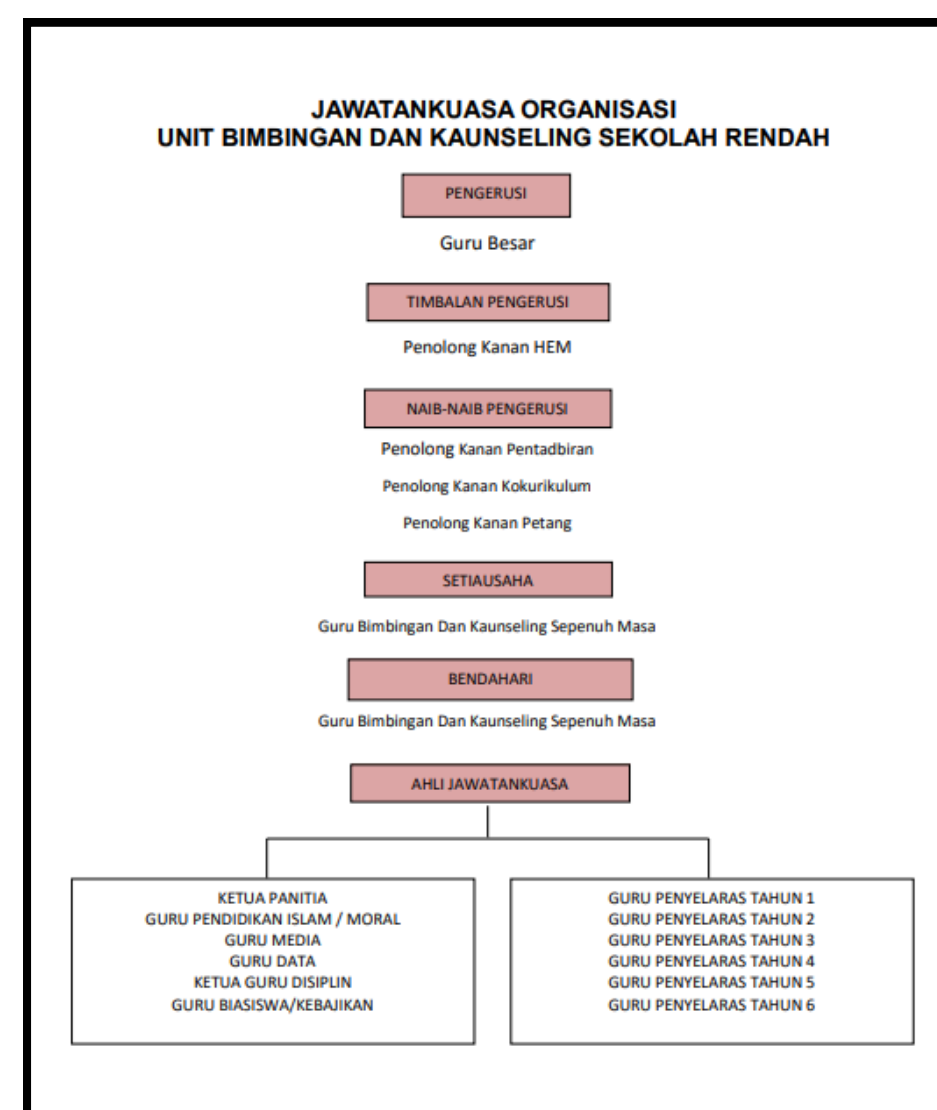
KEKANANAN  
GBKSM  
DALAM  
PERKHIDMATAN

KEKANANAN  
GBKSM  
DI  
SEKOLAH

BUDI BICARA  
PENGETUA DAN  
PENTADBIR  
SEKOLAH  
BERDASARKAN  
KREDIBILITI DAN  
PROFEISONALISME  
SESEORANG  
GBKSM



CONTOH



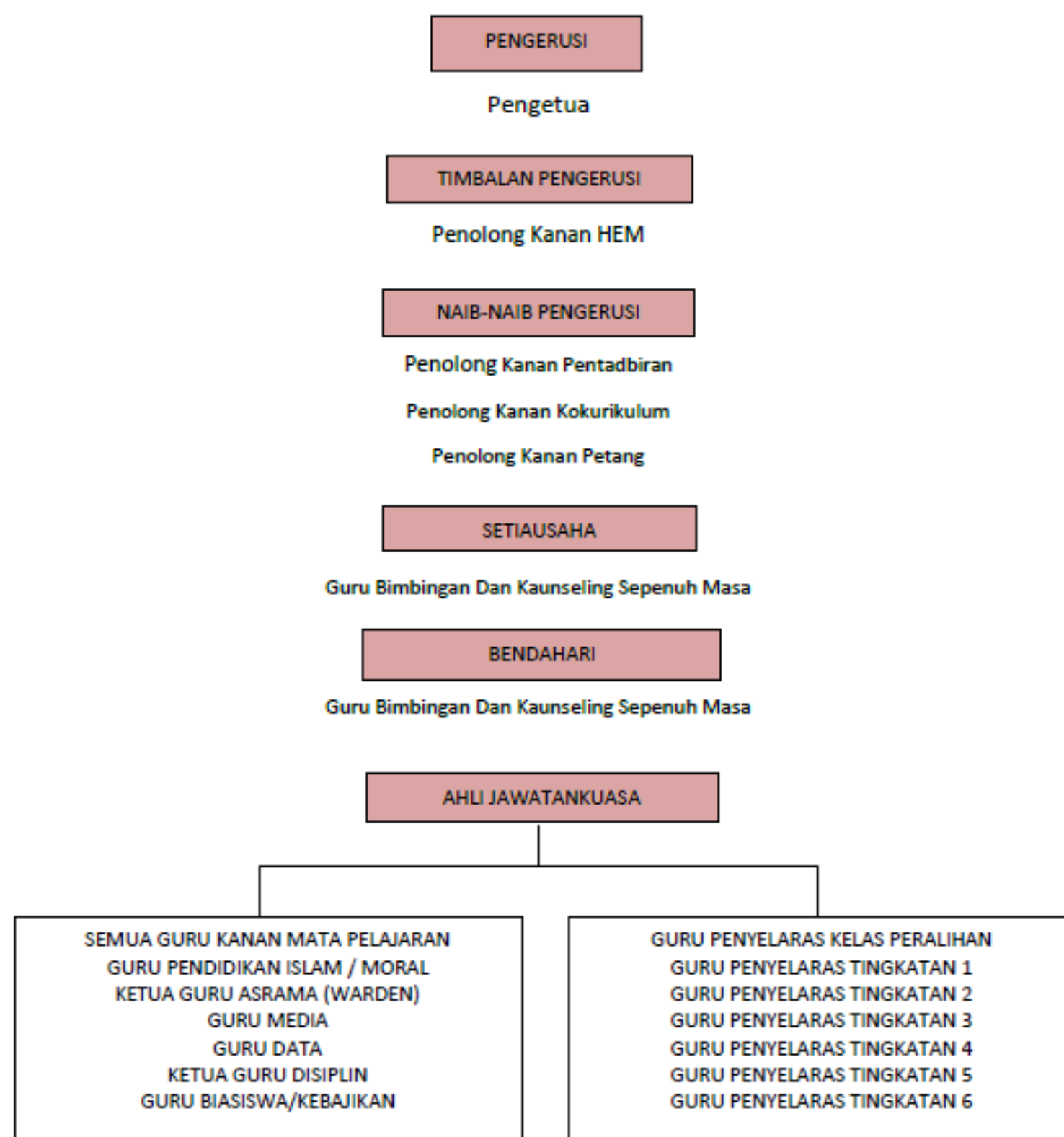
RUJUK BUKU PANDUAN  
PERKHIDMATAN  
BIMBINGAN 2015 MS 37-40

# PENUBUHAN JAWATANKUASA BIMBINGAN DAN KAUNSELING SEKOLAH

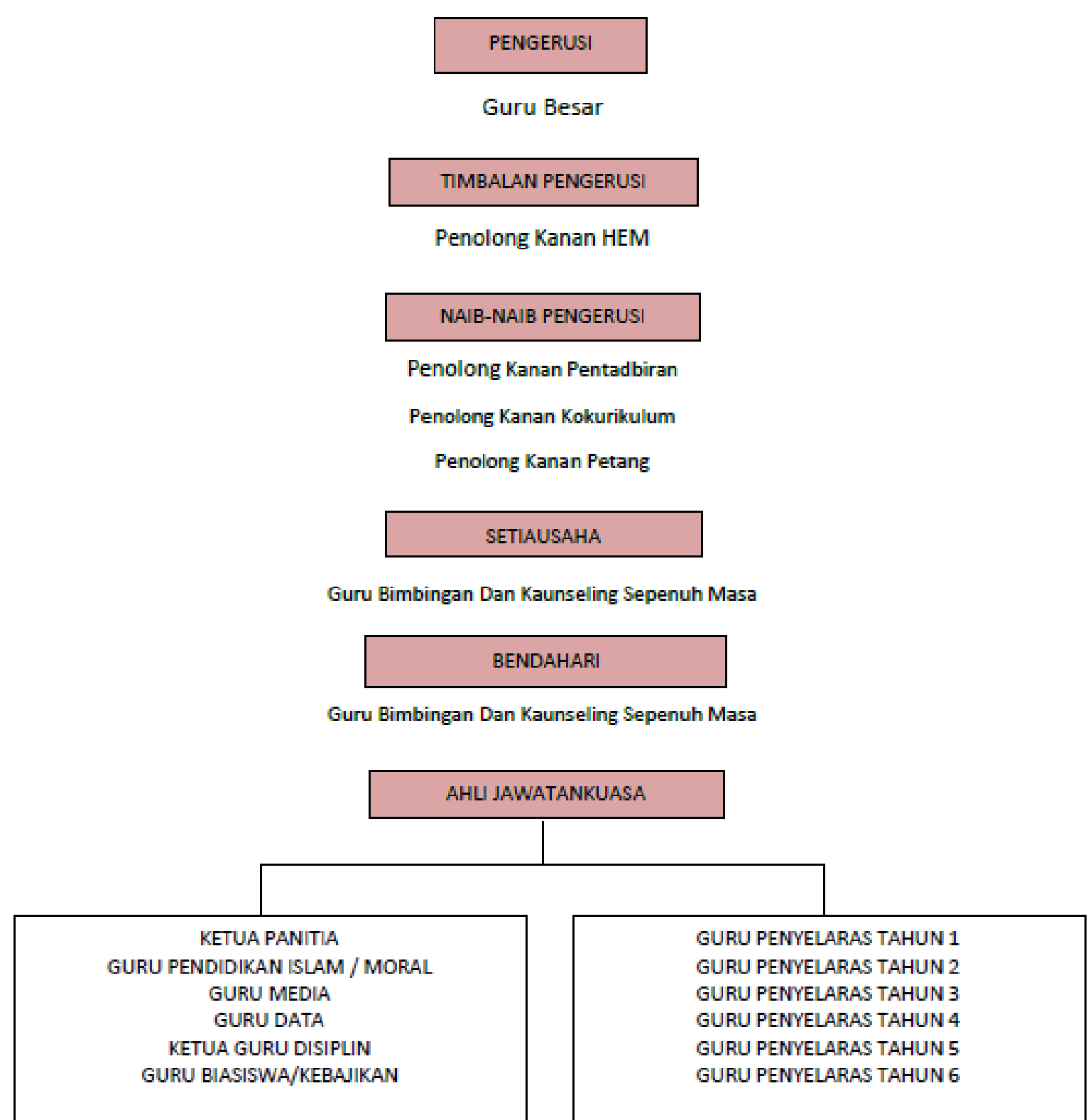
Jawatankuasa dipengerusikan oleh Guru Besar atau Pengetua

Keanggotaan jawatankuasa hendaklah terdiri daripada GPK HEM Guru-guru Bimbingan dan Kaunseling, Ketua-ketua bidang, penyelaras Tingkatan/Tahun, Guru Disiplin dan ketua Guru Asrama (sekolah berasrama)

## JAWATANKUASA ORGANISASI UNIT BIMBINGAN DAN KAUNSELING SEKOLAH MENENGAH



## JAWATANKUASA ORGANISASI UNIT BIMBINGAN DAN KAUNSELING SEKOLAH RENDAH



RUJUKAN:

PANDUAN PELAKSANAAN PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING DI  
SEKOLAH RENDAH DAN MENENGAH (2015)  
MUKASURAT 39 & 40

# FOKUS PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING

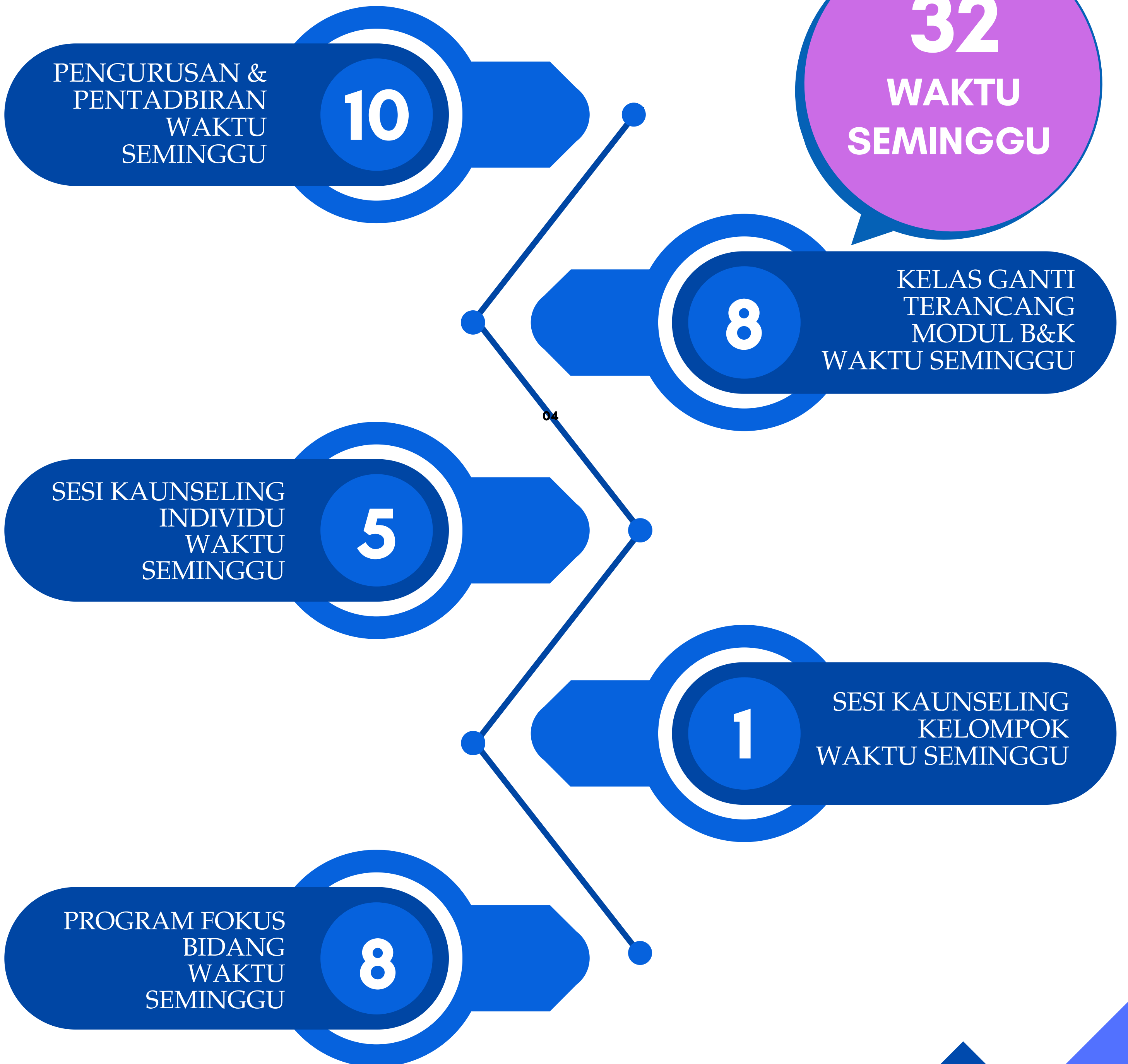
Unit Bimbingan dan Kaunseling sekolah hendaklah membuat perancangan program yang teratur sepanjang tahun berdasarkan kepada analisis kajian keperluan unit di peringkat sekolah. KPM telah menetapkan supaya fokus perkhidmatan bimbingan dan kaunseling adalah berdasarkan kepada:

- 01 Pembangunan dan pengembangan<sup>04</sup> sahsiah diri murid
- 02 Peningkatan disiplin diri murid
- 03 Pendidikan kerjaya murid
- 04 Psikososial dan kesejahteraan mental murid

Perincian berkaitan fokus perkhidmatan boleh dirujuk dalam Buku Panduan Pelaksanaan Perkhidmatan Bimbingan & Kaunseling Sekolah Rendah dan Menengah muka surat 15 hingga 17.

7

# SASARAN KERJA PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING



# JADUAL WAKTU PERKHIDMATAN GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING

HARI/	07.00	07.20	08.00	08.40	09.15	09.35	10.10	10.45	11.20	11.55	12.30	1.05	01.40	02.10
WAKTU	07.20	08.00	08.40	09.15	09.35	10.10	10.45	11.20	11.55	12.30	1.05	1.40	02.10	02.30
AHAD	SP	PERHIMPUNAN	PP	KI		KS		R		KS				PP
ISNIN	SP	PP	PP	KI		PBK - PDM		E		PBK - PDM	KG	KG		PP
SELASA	SP	1M1S	PP	KG	KG	KI		H		PBK - PPSM				PP
RABU	SP	KELAB KERJAYA/ PRS				PBK - PKM		A		KI	KG	KG		PP
KHAMIS	SP	BAQ	PP	KI		PBK - PKMM		T		PBK - PKMM	KG		KK	KG

\*Walaupun demikian, Jadual ini Bersifat Tentatif Sahaja. Ianya Boleh Berubah Mengikut Keperluan Murid (Khususnya) Atau Keperluan Sekolah (Amnya).

BIL.	PERKHIDMATAN	PETUNJUK	BIL. WAKTU	BIL.	PERKHIDMATAN	PETUNJUK	BIL. WAKTU
1.	SESI KAUNSELING INDIVIDU	KI	5	6.	KONSULTASI	KS/	7
2.	SESI KAUNSELING KELOMPOK	KK	1	7.	SEKOLAH PENYAYANG/ PERHIMPUNAN/ 1M1S	SP/ PERHIMPUNAN/ 1M1S	7
3.	PELAKSANAAN KELAS GANTI	KG	8	8.	BUDAYA AL- QURAN	BAQ	1
4.	PELAKSANAAN PROGRAM 4 FOKUS 1. PEMBANGUNAN & PENGEMBANGAN SAHSAH MURID 2. PENINGKATAN DISIPLIN MURID 3. PENDIDIKAN KERJAYA MURID 4. PSIKOSOSIAL & KESEJAHTERAAN MENTAL MURID	PBK - PPSM	2 JAM	9.	PERJUMPAAN KO-KURIKULUM	KELAB KERJAYA/ PRS	2
		PBK - PDM	2 JAM	10.	TAMBAHAN MASA 4 BIDANG FOKUS & PENGURUSAN PENTADBIRAN	PP	1
		PBK - PKM	2 JAM				
		PBK - PKMM	2 JAM				
5.	PENGURUSAN & PENTADBIRAN	PP	10	JUMLAH MASA TAMBAHAN BAGI TUJUAN PENGURUSAN & PERKHIDMATAN GBK		18	
JUMLAH MASA WAJIB GBKSM MENGIKUT SPI			32	JUMLAH KESELURUHAN MASA DALAM JADUAL GBKSM		50	

## CONTOH

1

Menyediakan jadual waktu persendirian berdasarkan sasaran kerja mingguan

2

Jadual waktu hendaklah mendapat pengesahan Pengetua / Guru Besar dan diserahkan kepada GPK Pentadbiran / Penyelaras Kelas Ganti bagi tujuan penyelarasan menyusun atur waktu kelas ganti

3

Jadual waktu hendaklah mendapat pengesahan Pengetua / Guru Besar dan diserahkan kepada GPK Pentadbiran / Penyelaras Kelas Ganti bagi tujuan penyelarasan menyusun atur waktu kelas ganti

4

Pihak pentadbir sekolah sebaiknya memberi kelas ganti berdasarkan kepada jadual waktu yang telah ditetapkan oleh GBKSM bagi mengelak pertembungan sesi kaunseling yang telah dirancang

5

Jadual waktu perkhidmatan setiap GBKSM hendaklah dipamerkan dalam setiap kelas dan papan kenyataan utama Bimbingan dan Kaunseling sekolah bagi memudahkan murid membuat rujukan untuk mendapatkan perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling di sekolah.

# KEBENARAN MENGIKUTI SESI KAUNSELING INDIVIDU DAN SESI KAUNSELING



Pihak pentadbir dan guru-guru hendaklah **membenarkan** GBKSM menjalankan sesi kaunseling individu atau kelompok **semasa** **PDPC** dilaksanakan dengan prosedur yang telah ditetapkan.

# KELAS GANTI DAN PENGGUNAAN SET MODUL PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING

- Sehari : Tidak lebih dua waktu
- Seminggu : Tidak melebihi 8 waktu

MASA



MODUL  
KPM

Modul Perkhidmatan  
Bimbingan dan  
Kaunseling

- Digunakan semasa kelas ganti
- Digunakan semasa program-program khas yang dirancang
- Digunakan bersama-sama dengan senarai semak pelaksanaan modul untuk memastikan penggunaan modul tiada pertindihan tajuk antara GBKSM yang memasuki kelas-kelas ganti.

PENGGUNAAN  
MODUL



# BUKU REKOD BIMBINGAN DAN KAUNSELING /SEPKM



Setiap GBKSM mesti mempunyai sebuah Buku Rekod Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling. Buku rekod digunakan untuk merekod segala aktiviti harian GBKSM dari aspek pengurusan, pelaksanaan sesi kaunseling individu dan kelompok serta segala aktiviti atau program yang dilaksanakan setiap hari. Buku rekod mengandungi analisis sesi kaunseling secara mingguan, bulanan dan tahunan. Buku rekod mengandungi rekod pergerakan, perancangan kewangan serta jadual waktu perkhidmatan seseorang GBKSM. Pada tahun 2021, penyelarasan perekodan aktiviti telah melalui proses transisi daripada manual kepada sistem.



Berdasarkan surat penyelarasan penggunaan Sistem e-Perkhidmatan Kaunseling Murid bertarikh 16 November 2020, semua GBKSM perlu menggunakan SePKM untuk merekod aktiviti bagi tujuan pengumpulan data yang lebih sistematik dan tepat. Sistem ini juga bertujuan bagi menyediakan pelaporan bagi semua program perkhidmatan bimbingan dan kaunseling di sekolah rendah dan menengah yang telah dilaksanakan oleh guru bimbingan dan kaunseling. Sistem e-Perkhidmatan Kaunseling Murid ini juga merupakan satu transisi dalam merekod aktiviti kaunseling. Perincian intipati dalam sistem e-rekod juga masih mengekalkan format dalam penulisan buku rekod kaunseling.

# BILIK BIMBINGAN DAN KAUNSELING

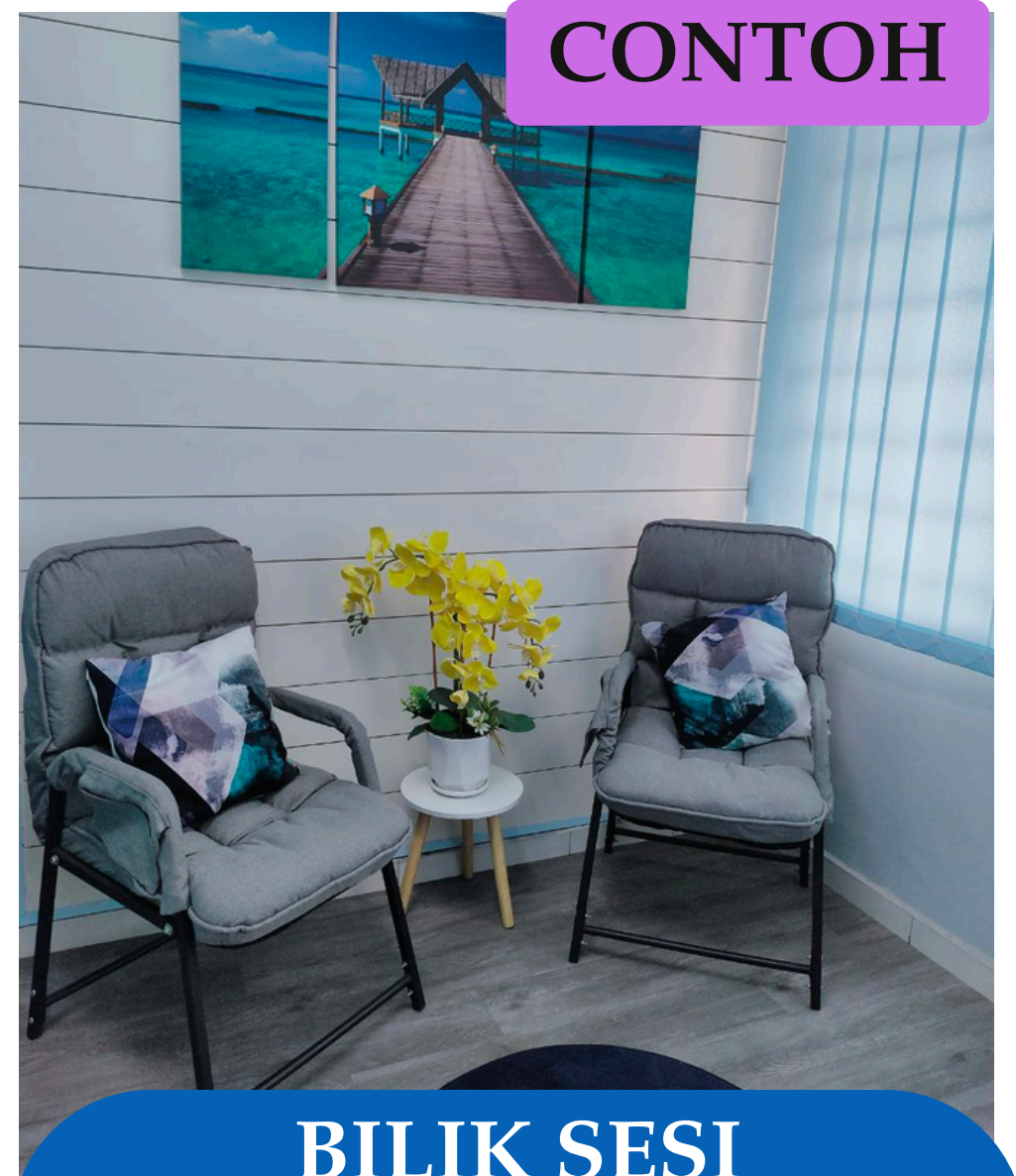
Pihak sekolah hendaklah sedaya upaya menyediakan bilik Bimbingan dan Kaunseling dan kemudahan-kemudahan yang secukupnya bagi memudahkan pelaksanaan perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling di sekolah.

CONTOH



BILIK SESI KAUNSELING KELOMPOK

CONTOH



BILIK SESI KAUNSELING INDIVIDU

CONTOH



RUANG MENUNGGU

CONTOH



BILIK PENGURUSAN

# PROFIL MURID

Unit Bimbingan dan Kaunseling sekolah hendaklah menyediakan dan menyimpan profil murid kumpulan khusus yang boleh dijadikan rujukan bagi pembangunan potensi murid serta program intervensi untuk menangani kes-kes salah laku disiplin dalam kalangan murid. Antara kumpulan penting yang perlu dikenal pasti adalah seperti berikut :

1

Pengesanan Hala Tuju Murid Lepas Sekolah

2

Testimonial Kejayaan Murid

3

Kumpulan Ponteng

4

Kumpulan Bergaduh terutama pergaduhan antara kaum

5

Kumpulan Buli

6

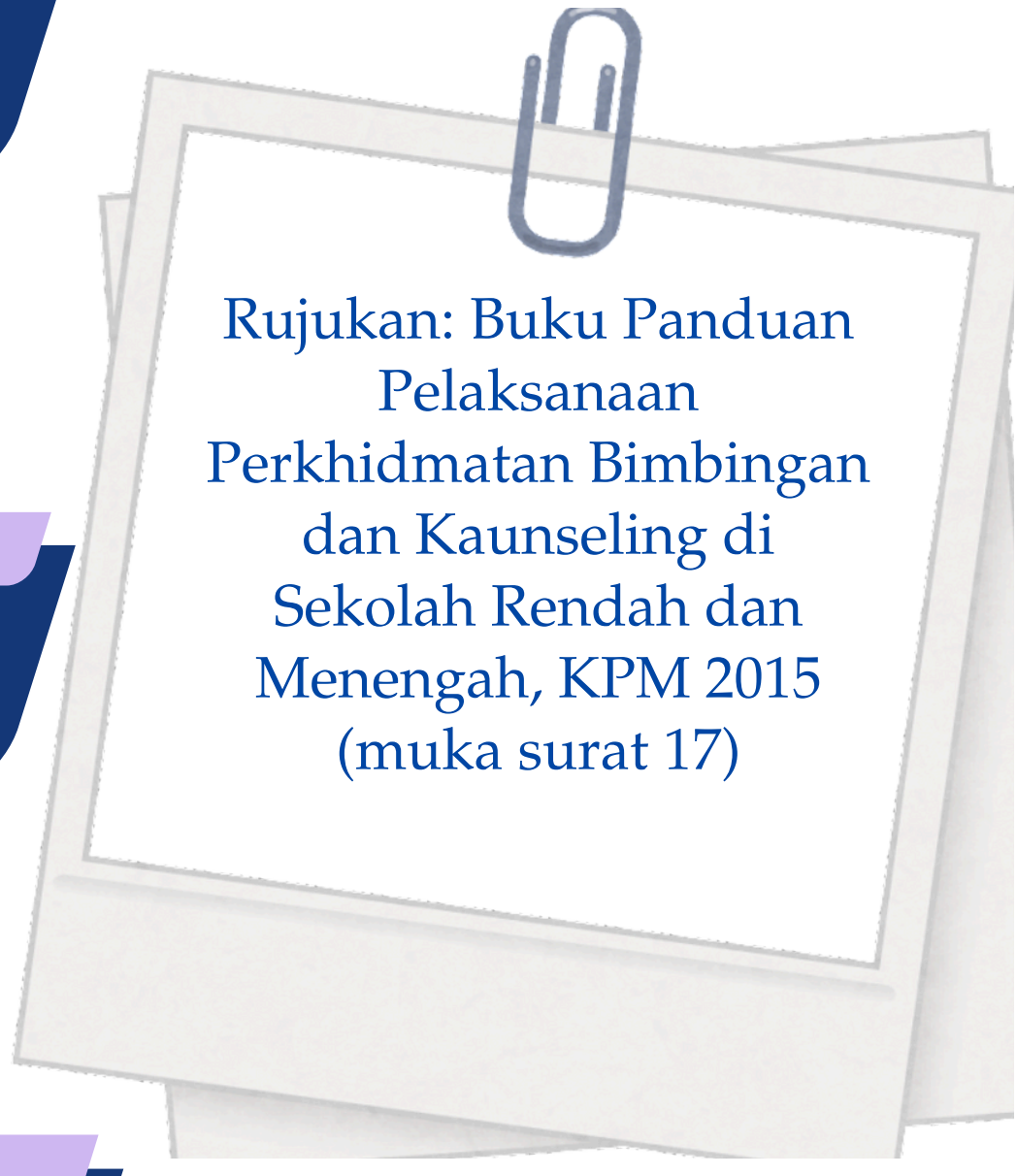
Kumpulan Pendidikan pencegahan Dadah (PPDa)

7

Kumpulan Terlibat Jenayah

8

Krisis dan Permasalahan Seksual



Rujukan: Buku Panduan Pelaksanaan Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling di Sekolah Rendah dan Menengah, KPM 2015 (muka surat 17)

Profil murid mestilah mengandungi maklumat mengenai latar belakang murid, latar belakang ibu bapa dan penjaga, latar belakang masalah, kekerapan dan punca masalah, sesi kaunseling dan status tindakan penyelesaian dan sebagainya.

# PENGURUSAN KEWANGAN PCG BIMBINGAN DAN KAUNSELING

Unit Bimbingan dan Kaunseling sekolah hendaklah merancang pengurusan Wang PCG Bimbingan dan Kaunseling sekolah secara teratur dan berhemah serta mematuhi peraturan penggunaan wang berkenaan mengikut **Pindaan Ke Atas Surat Pekeliling Kewangan Bil.8 Tahun 2012, KP (BKEW/BT) 1800/G-03 JId.2 9s.k 6) (16)** bertarikh 17 Jun 2013.

## CONTOH BORANG ANGGARAN BELANJA MENGURUS

SEKOLAH RENDAH / MENENGAH \_\_\_\_\_

ANGGARAN BELANJA MENGURUS (ABM)  
TAHUN : \_\_\_\_\_

MATA PELAJARAN : BIMBINGAN DAN KAUNSELING

ANGGARAN PERUNTUKAN : RM \_\_\_\_\_

BIL	PERKARA	ANGGARAN PERBELANJAAN (RM)	CATATAN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
JUMLAH			

Jumlah anggran perbelanjaan ialah : RINGGIT MALAYSIA \_\_\_\_\_

Disediakan oleh,

( \_\_\_\_\_ )  
Guru Bimbingan Kaunseling  
SMK / SR

# PELAKSANAAN AMALAN GURU PENYAYANG

PELAKSANAAN AMALAN GURU PENYAYANG MESTI DITERUSKAN SEPANJANG MASA DAN DIJADIKAN AMALAN BUDAYA DALAM KALANGAN GURU SEKOLAH. 3 ELEMEN PENTING YANG PERLU DILAKSANAKAN

**01**  
MENGALU-  
ALUKAN  
KEHADIRAN  
MURID DI  
SEKOLAH

**02**  
MEMBERI  
PENGHARGAAN  
KEPADA  
MURID

**03**  
PROGRAM  
MENTOR  
MENTEE

PROGRAM MENTOR MENTEE MELIBATKAN SEMUA, MURID DAN GURU DI SEKOLAH, RUJUK SURAT SIARAN KPM, BILANGAN 4 TAHUN 2012, KP(BPSH-SPKD)201/005/02/JLD.3(43) BERTARIKH 8 FEBRUARI 2012

PELAKSANAAN AMALAN GURU PENYAYANG JUGA TELAH MENJADI PENTUNJUK KEBERHASILAN UTAMA (KPI).  
PENILAIAN KENDIRI AMALAN GURU PENYAYANG DUA KALI SETAHUN JANUARI - JUN (FASA 1) DAN JULAI - OKTOBER (FASA 2)

# PROGRAM MINDA SIHAT

Semua sekolah menengah dan rendah perlu melaksanakan Program MInda Sihat sepanjang tahun (Promosi Minda Sihat) bagi memastikan murid-murid sekolah yang menghadapi masalah kesihatan mental dan emosi agar dapat dibantu dengan segera. Pihak sekolah perlu bekerjasama dengan Pejabat Kesihatan Daerah untuk kes-kes yang memerlukan rujukan pakar perubatan. Berdasarkan surat siaran pelaksanaan Program Minda Sihat dalam kebiasaan baharu tahun 2021 (KPM.600-17/1/22 JLD. 3 (90) bertarikh 22 Jun 2021, semua sekolah perlu melaksanakan saringan minda sihat dan semua guru bimbingan dan kaunseling hendaklah mematuhi panduan pelaksanaan yang disediakan.

Program Minda Sihat dilaksanakan sebagai langkah pencegahan masalah emosi, memperkasa sosioemosi, menyokong kesejahteraan mental dan melaksanakan intervensi dalam membantu murid meningkatkan kemahiran gaya daya tindak dengan baik serta merujuk murid yang dikenal pasti kepada pihak yang bertanggungjawab dengan prosedur yang betul.

Program ini bertemakan “MindaSihat: EmosiTerjaga, Kehidupan Sejahtera” bagi meningkatkan kesedaran warga institusi Pendidikan tentang kepentingan penjagaan kesejahteraan sosioekonomi dan mental . Pelaksanaan Program MInda Sihat meliputi:

1

**PROMOSI  
MINDA SIHAT**

2

**SARINGAN  
MINDA SIHAT**

# DASAR WARGA EMAS NEGARA (DWEN)

1

Pihak sekolah hendaklah melaksanakan Dasar Warga Emas Negara (DWEN) mengikut **Surat Siaran Kementerian Pelajaran Malaysia, KP (BPSH-SPKD) 601/62/ Jld. 8 (14)** bertarikh, 6 Jun 2013.

2

Program ini hendaklah dilaksanakan secara berfokus dalam mata pelajaran Sivik dan Kewarganegaraan dan aktiviti kokurikulum di sekolah.

3

Guru Bimbingan dan Kaunseling dengan kerjasama guru sivik dan kewarganegaraan hendaklah menyelaras serta melaporkan program dan aktiviti DWEN yang dilaksanakan di sekolah.

4

Pelaporan program dan aktiviti DWEN perlu dilengkapi dua kali setahun :-  
Januari hingga Jun-Fasa 1  
Julai hingga Oktober-Fasa 2

# PROGRAM PENDIDIKAN KERJAYA (PENTAKSIRAN PSIKOMETRIK)

GBK perlu menyediakan  
Profil Hala Tuju  
Pendidikan dan Kerjaya

Pentaksiran Psikometrik  
perlu diurus secara  
sistematik dan  
terancang.

Data dan maklumat  
pentaksiran psikometrik  
perlu dianalisa dan  
diambil tindakan susulan  
sebagai langkah  
intervensi

Dapatan pentaksiran  
psikometrik hendaklah  
dibentangkan kepada semua  
guru sama ada dalam  
Mesyuarat Pengurusan,  
Mesyuarat Guru atau  
Mesyuarat Pentaksiran  
Berasaskan Sekolah (PBS).

Semua GBKSM boleh memuat turun maklumat berkaitan  
Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling di laman portal Sistem  
eProfil Kerjaya Murid (SePKM) <https://epkm.moe.gov.my>

# PROGRAM KAUNSELING BERFOKUS

Program Kaunseling Berfokus perlu diteruskan pada peringkat sekolah dengan memberi fokus kepada kumpulan pembangunan dan perkembangan sahsiah diri murid, peningkatan disiplin diri murid, pendidikan kerjaya murid serta psikososial dan kesejahteraan mental murid. Setiap Guru Bimbingan dan Kaunseling mesti mempunyai sekurang-kurangnya 2 fokus yang berbeza daripada 4 jenis fokus bidang. Contohnya:

## Bidang Disiplin

Ponteng :  
10-20 orang murid  
Buli:  
10-20 orang murid

## Bidang Akademik

Cemerlang :  
10-20 orang murid  
Galus:  
10-20 orang murid

Perincian berkaitan program kaunseling berfokus boleh dirujuk dalam Buku Panduan Pelaksanaan Perkhidmatan Bimbingan & Kaunseling Sekolah Rendah dan Menengah muka surat 135 hingga 140.

# OUTREACH PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING

GBKSM digalakkan melaksanakan *outreach* juga kajian tindakan berkaitan dengan bidang bimbingan dan kaunseling dan yang bersesuaian. GBKSM juga digalakkan berkongsi hasil outreach dalam Latihan Dalam Perkhidmatan (LADAP) di sekolah untuk menyampaikan maklumat tentang Perkhidmatan Bimbingan Dan Kaunseling serta berkongsi dari segi ilmu dan kemahiran-kemahiran kaunseling bagi membina budaya sihat dan penyayang dalam kalangan warga sekolah.

**JOM Dapatkan Khidmat**

## TALIAN SOKONGAN PSIKOSOSIAL

Unit Bimbingan & Kaunseling  
**SMK Senai**

"We Listen We Care"

**ANDA alami?**

- PERUBAHAN FIZIKAL
- PERUBAHAN EMOSI

HUBUNGI GURU KAUNSELING ANDA MELALUI TELEFON ATAU APLIKASI WHATSAPP

**SITI AISI**  
019-756 0 4

**HEW YEAT LI**  
013-7404888

**AMMAR ASYRAF**  
014-5320498

DAPATKAN SOKONGAN GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING SEKOLAH ANDA.

**Kami sentiasa bersama anda**

CONTOH

# PEMBIMBING RAKAN SEBAYA (PRS)

**01**

Pihak sekolah hendaklah menubuhkan Pembimbing Rakan Sebaya (PRS) sekolah yang akan menjadi sayap kanan Unit bimbingan dan Kaunseling sekolah dalam membantu melaksanakan pelbagai program dan aktiviti di peringkat sekolah.

Ahli PRS hendaklah dipilih dan dilatih secara berterusan dalam aspek pengetahuan dan kemahiran asas menolong bagi memastikan mereka berperanan menjadi PRS sekolah yang berkesan.

**02****03**

PRS juga dapat membantu pihak sekolah meningkatkan kecemerlangan dalam pelbagai aspek dengan falsafah 'Bantu Diri Untuk Bantu Orang Lain'.

Modul Pembimbing Rakan Sebaya Tahun 2009, KPM hendaklah diguna pakai dalam melatih PRS peringkat sekolah.

**04**

Rujukan: Buku Panduan Pelaksanaan Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling di Sekolah Rendah dan Menengah, KPM 2015 (muka surat 128-134)

# KELAB BIMBINGAN DAN KAUNSELING/ KERJAYA

# 1

GBKSM perlu menjadi guru penasihat Kelab Bimbingan dan Kaunseling/Kerjaya.

GBKSM hendaklah **merancang dan melaksanakan aktiviti-aktiviti** bagi menyediakan pengetahuan, kemahiran dan pengalaman untuk perkembangan menyeluruh selaras penglibatan aktif murid dalam kokurikulum.

# 2

# 3

Keahlian kelab ini terbuka kepada semua murid dan tidak terhad kepada PRS sahaja.

# PENGLIBATAN GBKSM DALAM PROGRAM DAN AKTIVITI LUAR

GBKSM hendaklah **memberi keutamaan** kepada tugas dan perkhidmatannya di sekolah.

Pihak sekolah hendaklah **mengawal sebarang penglibatan GBKSM** dengan program dan aktiviti luar kecuali program dan aktiviti yang relevan dengan perkhidmatannya yang dikendalikan oleh pihak KPM, JPN dan PPD.

Surat siaran KPM Bil, 12 Tahun 2012, KP(BPSH-SPKD)201/005/02 Jld.4 (5) bertarikh 16 April 2012, Perekayasaan Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling Di Sekolah

Rujukan berkaitan jumlah hari yang dibenarkan keluar untuk menjalankan aktiviti luar sekolah hendaklah diguna pakai

# BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB GBKSM DALAM PENGLIBATAN KOKURIKULUM.

✘ GBKSM di sekolah **tidak** diberikan jawatan utama

Penyelaras  
Kokurikulum

Ketua  
Jurulatih  
Permainan

Guru Pusat  
Sumber

Ketua  
Penasihat  
Kelab

Ketua Guru Penasihat  
Pembimbing Rakan  
Sebaya

✔  
GBKSM di  
sekolah  
**dibenarkan**  
jawatan utama

Ketua Guru Penasihat  
Kelab Unit Bimbingan  
dan Kaunseling/  
Kerjaya

Rujukan surat siaran KPM, KP(BPSH-SPPK) 601/3 Jld.3(19)

# KEBERADAAN GBKSM

**DI SEKOLAH SEMASA MURID-MURID MENGHADAPI PEPERIKSAAN DAN PENYERAHAN KEPUTUSAN UPSR, PT3, SPM DAN STPM DI SEKOLAH.**

Memastikan dan memantau tahap emosi murid supaya berada dalam keadaan memuaskan sepanjang tempoh peperiksaan dilaksanakan

Membantu dalam mengendalikan kes krisis yang timbul secara mendadak dan memerlukan perhatian serta tindakan segera

Sekolah yang mempunyai lebih daripada seorang GBKSM perancangan jadual bertugas secara bergilir perlulah disediakan

Semasa penyerahan keputusan peperiksaan GBKSM perlu berada di sekolah bagi membimbing murid-murid dan memberi penerangan kepada ibu bapa berkaitan pelaporan pentaksiran dan hala tuju pendidikan selepas peperiksaan

# TEGURAN JEMAAH NAZIR DAN JAMINAN KUALITI

## TEGURAN JEMAAH NAZIR DAN JAMINAN KUALITI

**Meningkatkan  
pengurusan  
Perkhidmatan  
Bimbingan dan  
Kaunseling di  
sekolah**

Pihak sekolah hendaklah mengambil kira teguran Hasil Pemeriksaan Khas Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling Sekolah Menengah oleh :  
  
Jemaah Nazir dan Jaminan Kualiti (JNJK) dalam Mesyuarat Pengurusan Pendidikan KPPPM Bil.2/2014.

# INSTRUMEN PENILAIAN PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING DI SEKOLAH RENDAH DAN MENENGAH GBKSM

Bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling di sekolah, Instrumen Penilaian Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling digunakan bagi menilai tahap perkhidmatan yang dilaksanakan.

Instrumen sendiri diisi oleh GBKSM (rendah & menengah) pada bulan Jun

Instrumen tersebut perlu dikumpulkan oleh PPD pada bulan Julai.

Instrumen tersebut perlu dikumpulkan oleh JPN pada bulan Ogos.

Instrumen tersebut perlu dikumpulkan oleh KPM pada bulan September.

# PEMANTAUAN PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING OLEH PIHAK PPD, JPN DAN KPM

Setiap tahun Bahagian Pengurusan sekolah Harian mengumpulkan data program dan laporan perkhidmatan bimbingan dan kaunseling yang telah dilaksanakan oleh GBK di sekolah.

Laporan Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling.

Penilaian Kendiri  
Amalan Guru Penyayang

Program Minda Sihat  
(Sekolah Menengah)

Dasar Warga Emas Negara (DWEN)

Pengumpulan data dilaksanakan dalam 2 fasa

Fasa 1

Fasa 2

1 Januari  
hingga 30  
Jun

1 Julai  
hingga 30  
Oktober

Tapak dan format laporan boleh dimuat turun daripada pautan  
<https://epkm.moe.gov.my>

# PEMANTAUAN

## PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING OLEH PIHAK PPD, JPN DAN KPM



**KPM, Jabatan Pendidikan Negeri dan Pejabat Pendidikan Daerah dikehendaki sentiasa menjalankan pemantauan berterusan bagi memastikan segala arahan dan pelaksanaan program dan aktiviti yang ditetapkan seperti perkara 1 hingga 28 dilaksanakan sepenuhnya.**

