

**PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA**  
**BORANG PENILAIAN MANIKAYU PERINGKAT 4**  
**LAWATAN KALI KE \_\_ TARIKH \_\_\_\_\_**  
**(Hendaklah diisi setiap kali lawatan dalam tempoh empat bulan)**

NAMA CALON : \_\_\_\_\_.

NO. KUMPULAN : \_\_\_\_\_ NO. TAULIAH: \_\_\_\_\_

SEKOLAH @

PEJABAT : \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

KOD	PERKARA	PENILAIAN					
		A	B	C	D	E	O
1.0	Rancangan Pengajaran 1.1 Rancangan Harian 1.2 Rancangan Penggal/Tahun						
2.0	Pengajaran 2.1 Persiapan Awal 2.2 Pembukaan 2.3 Penyampaian 2.4 Penutup						
3.0	Isi Pengajaran						
4.0	Alatan						
5.0	Pencapaian Murid 5.1 Menarik 5.2 Tindakbalas 5.3 Mengembirakan						
6.0	Kecergasan dan Kekemasan 6.1 Disiplin 6.2 Sistem Berpatrol 6.3 Uniform						

7.0	Buku Log Kumpulan						
	7.1 Rekod Prestasi						
	7.2 Rekod Kedatangan						
	7.3 Carta Kemajuan						
8.0	Ulasan Penilaian terhadap apa yang dilihatnya.						
	<b>KEPUTUSAN PENILAIAN</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>O</b>
9.0	Keputusan yang diberi hanya pada penilaian yang terakhir sahaja.						

Tandatangan Penilai : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Pangkat : \_\_\_\_\_

### PERINGATAN

(Kepilkan borang ini bersama dengan borang MK 21/(V) untuk tindakan ibu pejabat seterusnya).

Cara mengisi : Penilaian : Beri secara grading A amat baik, B Baik dan seterusnya. Maksud O jika perkara yang hendak dilihat atau tajuk berkenaan tidak ada atau tidak disediakan atau tidak dijalankan.

1. Ulasan : Berilah ulasan yang tepat dan ringkas berpandukan grading yang diberi atau pemerhatian tuan/puan.
2. Keputusan : Berilah sokongan tuan/puan samada layak, memuaskan, terbaik atau sebaliknya. Catatan kelayakan pada lawatan yang akhir berbentuk di atas. Bagi lawatan pertama jika kurang memuaskan di mana-mana bab atau keseluruhan catatlah akan lawati semula di bahagian yang berkenaan.

---

TANDATANGAN CALON