

SPP4092 Masalah Pendidikan Semasa

MEMPERKASAKAN PIBG

Zainudin Bin Hassan



PENGENALAN PIBG

- PIBG merupakan organisasi penting kepada sesebuah institusi pendidikan rendah dan menengah.
- Fungsi dan tanggungjawab PIBG sangat besar serta mencabar ke arah meningkatkan akses, ekuiti, kecekapan, keberkesanan dan kualiti pendidikan.

FALSAFAH PIBG

- PIBG adalah komponen penting dalam merealisasikan wawasan sekolah.
- Sebagai pemangkin kepada usaha menjadikan sekolah sebagai institutsi masyarakat diterjemahkan melalui program peningkatan sekolah.
- Dalam semua program dan tindakan PIBG hendaklah menjadi pelengkap kepada program sekolah.

OBJEKTIF DAN VISI

- Membantu dan mengemilangkan ke arah pemcapaian matlamat dan objektif perancangan strategik sekolah khususnya dalam bidang:
 - Kurikulum
 - Kokurikulum
 - Displin
 - Bina insan
 - Keceriaan

MATLAMAT PIBG

- Menjadikan PIBG sebagai ejen pembantu kepada semua program peningkatan sekolah disamping menyediakan prasarana perhubungan yang mantap kepada waris dan semua peringkat pengurusan pendidikan

RASIONAL PIBG

- Pengurusan sekolah akan menjadi lebih berkesan dengan penglibatan PIBG secara berfokus dan terancang.
- Jalinan dan kerjasama erat antara pentadbir sekolah dan peneraju PIBG akan menyakinkan semua warga sekolah dan waris pelajar bagi membawa kejayaan sekolah.

PERLEMBAGAAN PIBG

AKTA PENDIDIKAN 1996

PERATURAN-PERATURAN PENDIDIKAN

(PERSATUAN IBU BAPA – GURU) 1998

[Sub peraturan 7(2)]

PERLEMBAGAAN PERSATUAN IBU BAPA-GURU (PIBG)

SEKOLAH :

Nama dan Alamat

1. Persatuan ini dikenal dengan nama

2. Alamat yang didaftarkan bagi Persatuan ini ialah:



TUJUAN

- a) untuk mengadakan sesuatu forum dan perkhidmatan bagi kebajikan dan kemajuan murid-murid dalam Sekolah dalam meningkatkan imej Sekolah;**
- b) untuk membantu dan menambah usaha Sekolah dalam memenuhi kehendak dan keperluan kebendaan murid-murid dalam kegiatan mereka;**
- c) untuk membolehkan ibu bapa dan guru dalam Sekolah bertukar-tukar fikiran dan maklumat mengenai pendidikan;**
- d) untuk memberi peluang kepada ibu bapa dan guru dalam sekolah berunding antara satu sama lain dengan cara memperbaiki taraf pendidikan anak-anak mereka pada amnya**

FUNGSI PIBG

- Membantu dalam memajukan perkembangan murid dan menjaga kebajikan murid.
- Menambah sumber kewangan sekolah bagi menambah dan meningkatkan kemudahan sekolah.
- Meningkatkan kemesraan dan menyediakan saluran komunikasi dan hubungan antara sekolah dengan masyarakat setempat.
- Meningkatkan keceriaan premis sekolah supaya dapat mewujudkan suasana yang kondusif bagi menjayakan aktiviti dan program pendidikan.

AHLI JAWATANKUASA PIBG

- Seorang Yang Di Pertua PIBG
- Seorang NYDP
- Seorang Setiausaha
- Seorang Bendahari
- 8 orang ahli jawatankuasa
- Bilangan ibubapa dengan guru hendaklah seimbang.
- Guru besar dan pengetua bertindak sebagai penasihat PIBG.

FUNGSI JAWATANKUASA PIBG

- **a) Yang Di-Pertua**

- i) Menjadi Pengerusi dalam semua mesyuarat Jawatankuasa PIBG dan Mesyuarat Agung Tahunan dan bertanggungjawab atas kesempurnaan perjalanan mesyuarat.
- ii) Mempunyai undi pemutus dan hendaklah menandatangani minit-minit mesyuarat apabila telah diluluskan.
- iii) Bertanggungjawab mengawasi pentadbiran Persatuan serta memastikan bahawa peruntukan Perlembagaan dipatuhi oleh semua anggota Persatuan.
- iv) Sentiasa mematuhi segala peruntukan Perlembagaan dalam menjalankan tugas sebagai Yang Di-Pertua.

b) Naib Yang Di-Pertua

- i) Bertanggungjawab membantu Yang Di-Pertua dalam menjalankan fungsi-fungsi Yang Di-Pertua.
- ii) Menjalankan tanggungjawab dan fungsi Yang Di-Pertua semasa ketiadaan Yang Di-Pertua .

c) Setiausaha

- i) Menjalankan urusan Persatuan mengikut Perlembagaan Persatuan.
- ii) Melaksanakan keputusan-keputusan Mesyuarat Agung Tahunan dan mesyuarat Jawatankuasa PIBG.
- iii) Mencatat, menyediakan dan menyimpan minit-minit mesyuarat Jawatankuasa PIBG dan Mesyuarat Agung Tahunan.
- iv) Menyediakan laporan-laporan untuk dibentangkan kepada Mesyuarat Agung Tahunan serta minit-minit yang bersangkutan dengannya.

d) Bendahari

- i) Bertanggungjawab mengurus dan mengawal hal ehwal kewangan Persatuan dengan menyediakan dan menyimpan kira-kira kewangan yang kemas kini. Penyata kira-kira kewangan (1 Januari hingga 31 Disember) hendaklah disiapkan sebelum 1 Februari tahun berikutnya untuk diaudit. Penyata kira-kira yang telah diaudit hendaklah dikemukakan untuk kelulusan Mesyuarat Agung Tahunan. Satu salinan penyata yang telah diaudit dan diluluskan oleh Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah dihantar kepada Pendaftar selepas Mesyuarat berkenaan.
- ii) Menguruskan perbelanjaan wang Persatuan seperti yang diputuskan oleh Mesyuarat Agung Tahunan atau mesyuarat Jawatankuasa PIBG.
- iii) Menyimpan wang tunai tidak melebihi sesuatu jumlah yang ditetapkan dalam Perlembagaan pada sesuatu masa.

19. Penasihat Persatuan

a) Guru Besar atau Pengetua Sekolah adalah anggota *ex-officio* Persatuan dan bertindak sebagai penasihat kepada Jawatankuasa PIBG dan Persatuan. Antara tanggungjawab dan fungsi Guru Besar atau Pengetua adalah seperti berikut;

- i) menghadiri mesyuarat Jawatankuasa PIBG, Mesyuarat Agung Tahunan dan Mesyuarat Agung Tergempar, tetapi tidak boleh mengundi;
- ii) mewakili pihak Jabatan Pendidikan Negeri dan Kementerian Pendidikan Malaysia bagi mengawal dan menasihati Persatuan supaya segala aktiviti, kegiatan dan keputusan yang dibuat dalam mesyuarat-mesyuarat Persatuan tidak bercanggah dengan kepentingan perkhidmatan, dasar-dasar negara dan dasar-dasar mengenai pelajaran dan pendidikan serta hal-hal berkaitan dengan pentadbiran sekolah;
- iii) berhak untuk menghentikan dan menangguhkan mesyuarat Persatuan jika difikirkan wajar untuk kepentingan anggota Persatuan;

b) Juru Audit Dalaman

- i) Persatuan hendaklah melantik 2 orang juru audit dalaman dari kalangan anggota Persatuan yang tidak menjadi anggota Jawatankuasa PIBG pada mesyuarat Agung Tahunan.
- ii) Tanggungjawab juru audit dalaman adalah seperti berikut:
 - aa) mengaudit akaun Persatuan pada setiap akhir tahun kewangan; dan
 - ab) menjalankan pengauditan secara berkala seperti mana yang diputuskan dalam Mesyuarat Agung Tahunan.

MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PIBG

- Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah pada setiap tahun sebelum akhir bulan Mac.
- Jika Mesyuarat Agung Tahunan tidak diadakan sebelum akhir bulan Mac, Jawatankuasa PIBG hendaklah mengemukakan alasan dan tarikh yang dicadangkan kepada Pendaftar, melalui Guru Besar atau Pengetua, sebelum 31 Mac.
- Notis tarikh Mesyuarat Agung Tahunan diadakan hendaklah diberikan kepada anggota Persatuan selewat-lewatnya 14 hari sebelum tarikh Mesyuarat.
- Sekiranya kuorum untuk mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan tidak mencukupi dalam tempoh 1 jam dari masa yang ditetapkan, Mesyuarat tersebut hendaklah dibatalkan dan Jawatankuasa PIBG hendaklah mengeluarkan notis bertulis kepada anggota Persatuan memaklumkan tarikh baru Mesyuarat Agung Tahunan dalam masa 30 hari dari tarikh asal tersebut.

Agenda Mesyuarat Agung Tahunan hendaklah mengandungi perkara-perkara berikut;

- a) ucapan Pengerusi;
- b) membentang dan menerima Minit Mesyuarat Agung Tahunan yang lalu;
- c) membentang dan menerima Laporan Tahunan;
- d) membentang, menerima dan meluluskan Penyata Kewangan berakhir 31 Disember tahun sebelumnya;
- e) membahaskan usul, jika ada;
- f) pemilihan Jawatankuasa PIBG bagi tahun berkenaan;
- g) pemilihan Juru Audit Dalaman;
- h) ucapan penangguhan; dan
- i) lain-lain hal.

PERBELANJAAN WANG PIBG

- **Jawatankuasa PIBG diberi kuasa untuk membelanjakan wang Persatuan bagi perkara-perkara yang mendatangkan faedah kepada murid-murid Sekolah yang tidak bercanggah dengan tujuan-tujuan Persatuan.**
- **Segala cek atau kenyataan pengeluaran wang daripada akaun Persatuan hendaklah ditandatangani oleh Bendahari dan Yang Di-Pertua atau Setiausaha, semasa ketiadaan Yang Di-Pertua.**
- **Bendahari dan Yang Di-Pertua hendaklah memastikan tiada berlaku terlebih pengeluaran wang dan akaun Persatuan sentiasa berbaki kredit.**
- **Tahun kewangan Persatuan bermula pada 1 Januari hingga 31 Disember tahun semasa.**

PINDAAN PERLEMBAGAAN PIBG

- **Apa-apa cadangan untuk meminda Perlembagaan Persatuan hendaklah dikemukakan kepada Pendaftar, melalui Guru Besar atau Pengetua, untuk kelulusan terlebih dahulu.**
- **Cadangan pindaan yang hendak dikemukakan kepada Pendaftar hendaklah dibentangkan dalam Mesyuarat Agung Tahunan dan dipersetujui oleh sekurang-kurangnya 2/3 daripada anggota Persatuan yang hadir.**
- **Pindaan kepada Perlembagaan hanya berkuat kuasa mulai daripada pindaan diluluskan oleh Pendaftar.**
- **Pendaftar berhak meluluskan atau tidak sebarang pindaan yang dicadangkan oleh Persatuan.**

LARANGAN

- **Persatuan tidak boleh memperluaskan bidang kuasanya untuk merangkumi perkara-perkara yang berkaitan dengan pentadbiran dan pengurusan sekolah, guru, kakitangan dan pekerja Sekolah dan syarat-syarat perkhidmatan guru dan kakitangan Sekolah.**
- **Persatuan bukanlah suatu entiti undang-undang dan tidak mempunyai keupayaan juridikal untuk membuat kontrak, perjanjian atau memorandum persefahaman, atas namanya sendiri. Apa-apa program dan aktiviti yang hendak dibuat oleh Persatuan yang memerlukan apa-apa suratcara yang mengikat dari segi undang-undang hendaklah dirujuk kepada Pendaftar, melalui Guru Besar atau Pengetua, untuk kelulusan dan panduan.**
-

- **Persatuan tidak boleh menjadi forum atau jentera bagi menyelesaikan sebarang pertikaian antara Persatuan dengan Guru Besar atau Pengetua, Pejabat Pendidikan Daerah, Pejabat Pendidikan Bahagian, Jabatan Pendidikan Negeri, Kementerian Pendidikan, Kerajaan Negeri atau Kerajaan Persekutuan.**
- **Persatuan tidak boleh bergabung dengan persatuan ibu bapa-guru di sekolah- sekolah lain, parti politik, kesatuan sekerja, pertubuhan bukan kerajaan atau lain-lain organisasi, pertubuhan atau persatuan, sama ada yang ditubuhkan atau berdaftar di bawah mana-mana undang-undang bertulis atau tidak.**

PEMBUBARAN PIBG

Persatuan hanya boleh dibubarkan dalam keadaan berikut:

- a) atas arahan bertulis daripada Pendaftar; atau
- b) Sekolah berhenti beroperasi
- **Apa-apa wang dalam akaun Persatuan hendaklah digunakan sebagaimana yang ditetapkan oleh Pendaftar dan kegunaannya hendaklah bagi memanfaatkan pendidikan kanak-kanak di kawasan di mana Sekolah itu berada. Apa-apa harta alih dan tak alih yang telah diamanahkan kepada Sekolah hendaklah dilupuskan mengikut cara yang ditetapkan oleh Pendaftar.**
- **Guru Besar atau Pengetua hendaklah memulangkan Sijil Pendaftaran Persatuan kepada Pendaftar apabila Persatuan dibubarkan.**

Langkah – Langkah Mempekasakan PIBG

- Menyediakan buku panduan am kepimpinan dan pengurusan PIBG sekolah di Malaysia.
 - Kursus asas kepimpinan dan pengurusan PIBG.
 - Takwim tahunan PIBG yang selaras dengan perancangan sekolah.
 - Pengiktirafan kepada PIBG di pelbagai peringkat.
-

- Mempergiat dan perkukuhkan majlis permuaafakatan PIBG peringkat negeri dan kawasan parlimen.
- Mengadakan lawatan kerja ke luar negara.
- Anugerah tokoh PIBG.
- Meningkatkan kerjasama setempat antara PIBG.

- Persidangan 3 tahun sekali PIBG kebangsaan.
- Kewujudan PIBG peringkat ASEAN.
- Rundingan bersama ibu bapa/penjaga dalam segala hal berkaitan kemajuan dan kebajikan murid.
- Mewujudkan papan kenyataan PIBG ,kotak cadangan , hotline PIBG serta laman web PIBG.

- Mewujudkan satu ruang yang dikhaskan untuk PIBG.
- Memberi kebenaran PIBG mengendalikan kelas pra-sekolah.
- Kursus wajib untuk semua AJK PIBG.
- Menjadi orang tengah antara guru dan ibubapa dengan lebih baik.

- Sebagai pemantau dan penilai terhadap perjalanan sekolah.
- Sarana guru dan sarana ibubapa