INSTRUMEN SUPERVISI WAKA KESISWAAN

MJ - 3

1. Nama Madrasah :
2. Nama WAKA Kesiswaan :
3. Hari, Tanggal Supervisi :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Komponen Kegiatan** | **Skor nilai** | | | | |
| **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| **1** | **Menyusun Program Kerja** |  |  |  |  |  |
| 2 | Membuat persiapan penerimaan siswa baru |  |  |  |  |  |
| 3 | Membuat jaringan-jaringan dalam rangka penerimaan siswa baru |  |  |  |  |  |
| 4 | Melaksanakan penerimaan siswa baru |  |  |  |  |  |
| 5 | Mengadakan reformasi kepengurusan OSIS |  |  |  |  |  |
| 6 | Mengadakan pelatihan kepemimpinan kesiswaan |  |  |  |  |  |
| 7 | Membuat daftar kegiatan ekstra kurikuler |  |  |  |  |  |
| 8 | Membagi tugas pembina ekstra dan mengkoordinasi kegiatan |  |  |  |  |  |
| 9 | Membuat jadual ekstra kurikuler |  |  |  |  |  |
| 10 | Mengevaluasi dan mengkoordinir laporan kegiatan ekstra |  |  |  |  |  |
| 11 | Mengadakan kemah |  |  |  |  |  |
| 12 | Pemantauan seragam siswa |  |  |  |  |  |
| 13 | Pemantauan kedisiplinan siswa |  |  |  |  |  |
| 15 | Mengadakan kunjungan rumah |  |  |  |  |  |
| 16 | Mengatasi siswa yang bermasalah bekerja sama dengan guru BK |  |  |  |  |  |
| 17 | Menyelenggarakan upacara-upacara resmi |  |  |  |  |  |
| 18 | Mengadakan perpisahan/wisuda |  |  |  |  |  |
| 19 | Mengadakan kontak dengan alumni. |  |  |  |  |  |
| 20 | Menyusun Laporan |  |  |  |  |  |
|  | Jumlah |  |  |  |  |  |

Keterangan : Skor : 4 = Sangat baik, 3 = Baik, 2 = Cukup, 1 = Kurang, 0 = Tidak Melaksanakan

Nilai akhir = x 100 =

Catatan : ...........................................................................................................................

: ...........................................................................................................................

.............................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kepala Madrasah  NIP |  | Sleman, ........................................ 20 .......  WAKA Kesiswaan  .........................................................................  NIP. ............................................................... |

Pengawas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP.