

PERBEZAAN PENGURUSAN TINGKATAN 6

SEDIA ADA	PENGURUSAN BARU
A. PENGURUSAN PENTADBIRAN TING.6	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurusan pentadbiran guru, murid diuruskan oleh GPK 1 2. Pengurusan kebajikan murid diuruskan oleh GPK HEM 3. Pengurusan kurikulum diuruskan oleh GPK Kurikulum 4. Pengurusan Kokurikulum diuruskan oleh GPK Kokurikulum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru Penolong Kanan Tingkatan 6 bertanggungjawab terhadap: <ul style="list-style-type: none"> • Pentadbiran • Kurikulum • Hal Ehwal Murid • Kokurikulum
B. GURU AKADEMIK TINGKATAN 6	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleh mengajar dari tingkatan 1 hingga 6. 2. Bilangan waktu mengajar maksimum 32 waktu. 3. Jumlah waktu mengajar mata pelajaran tingkatan 6 tidak dikawal –boleh semimum 2 waktu dan semaksimum 28 waktu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bilangan waktu mengajar guru tingkatan 6- minimum 16 waktu dan maksimum 24 waktu. <p>Jumlah waktu mengajar guru tingkatan 6 dipenuhi dahulu dengan mata pelajaran tingkatan 6 sehingga mencapai tahap maksimum seboleh mungkin.</p> <p>Atau</p> <p>Jumlah minimum utk mata pelajaran tingkatan 6 – 16 waktu , baki waktu boleh dipenuhi dengan mengajar tingkatan 1-5. (jika perlu)</p>
C. GURU KOKURIKULUM TINGKATAN 6	
<p>TIADA</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Senarai tugas dan tanggungjawab sama seperti guru akademik tingkatan 6. b. Jika terdapat hanya seorang guru kokurikulum , guru tersebut adalah merupakan penyelaras kokurikulum bagi pelajar tingkatan 6. c. Jika terdapat lebih daripada seorang guru kokurikulum, seorang guru perlu dipilih sebagai penyelaras kokurikulum bagi pelajar tingkatan 6. d. Senarai tugas penyelaras kokurikulum adalah: <ol style="list-style-type: none"> i. Merancang dan menyelaras jadual tugas kokurikulum bagi guru tingkatan 6 ii. Merancang dan menyelaras aktiviti kokurikulum murid tingkatan 6. iii. Menyelaras markah 10% kokurikulum dan menyimpan rekod.

SEDIA ADA	PENGURUSAN BARU
D. GURU AMALI TINGKATAN 6	
TIADA	<p>a. Senarai tugas dan tanggungjawab guru amali tingkatan 6 adalah sama seperti guru akademik tingkatan 6.</p> <p>b. Jika terdapat hanya seorang guru amali sains tingkatan 6, guru tersebut dilantik menjadi penyelaras dan bertanggungjawab terhadap makmal-makmal sains tingkatan 6. Beliau menjalankan tugas untuk memastikan pengurusan makmal sains adalah seperti yang sepatutnya.</p> <p>c. Jika terdapat lebih daripada seorang guru amali sains tingkatan 6, seorang guru perlu dipilih sebagai penyelaras bagi makmal-makmal sains tingkatan 6.</p> <p>d. Jika terdapat guru amali pendidikan seni visual atau komputer, guru tersebut menjadi penyelaras dan bertanggungjawab terhadap makmal atau bilik mata pelajaran berkenaan.</p>

BIDANG TUGAS GURU AKADEMIK, GURU KOKURIKULUM & GURU AMALI TING. 6

TUGASAN	PERKARA	JUMLAH WAKTU
INTERAKSI DALAM BILIK DARJAH	AKADEMIK	16 HINGGA 24
	KOKURIKULUM	2
	PENYELIDIKAN/KONSULTASI	2
	KOLOKIUUM	2
	JUMLAH	22 HINGGA 30
TUGAS LUAR BILIK DARJAH (TANPA INTERAKSI)	PERSEDIAAN P & P	4
	PENYELIDIKAN	3
	PENILAIAN DAN PENTAKSIRAN	6
	PENGUBALAN ITEM	2
	JUMLAH	15
JUMLAH BESAR		37 HINGGA 45

E. DOKUMENTASI	
1. Mengisi buku rekod pengajaran	<p>1. Menyediakan 4 Folio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengajaran & Pembelajaran - Penyelidikan - Penilaian & Pentaksiran - Kokurikulum

C. PEMANTAUAN PELAKSANAAN PENGURUSAN TINGKATAN 6

- a. Semua aktiviti guru tingkatan 6 perlu dimasukkan dalam jadual waktu persekolahan. Setiap orang guru tingkatan 6 termasuklah guru penolong kanan tingkatan 6 harus menyediakan empat jenis folio bagi tujuan pemantauan.

Folio-folio tersebut adalah :

- Pengajaran dan pembelajaran
- Penyelidikan
- Penilaian dan taksiran
- Kokurikulum

- b. Kandungan folio guru tingkatan 6 harus dikendali dan diurus dengan memastikan komponen bagi setiap folio lengkap dan kemaskini. Komponen bagi setiap folio adalah seperti yang tersenarai di bawah:

1. Folio Pengajaran dan Pembelajaran

Komponen folio P & P adalah seperti berikut:

- Jadual waktu peribadi
- Jadual waktu kelas
- Perancangan pengajaran setiap semester
- Perancangan pengajaran mingguan
- Perancangan pengajaran harian
- Bahan cetakan yang digunakan dalam kelas
- Nama pelajar bagi kelas yang diajar
- Biodata pelajar (bagi guru kelas)
- Refleksi harian

2. Folio Penyelidikan

- Jadual perancangan penyelidikan pelajar meliputi perjumpaan, perbincangan dan minit curai setiap perjumpaan.
- Pelan tindakan (Carta Gantt) pelaksanaan penyelidikan pelajar
- Bukti proses penyelidikan dilaksanakan.
- Jadual konsultasi dengan pelajar
- Laporan konsultasi dengan pelajar
- Refleksi konsultasi dengan pelajar (bagi setiap pelajar – 2 minggu sekali (Laporan kemajuan))
- Perancangan pembentangan pelajar untuk diberi penilaian.
- Jadual perancangan penyelidikan guru meliputi perjumpaan, perbincangan dan minit curai setiap perjumpaan (jika buat berkumpulan)
- Pelan tindakan (Carta Gantt) pelaksanaan penyelidikan.
- Bukti proses penyelidikan dilaksanakan.
- Refleksi mingguan tentang proses penyelidikan
- Penulisan laporan/hasil penyelidikan
- Bukti pembentangan dalam kolokium di peringkat sekolah/Daerah/Negeri/Antarabangsa

3. Folio Penilaian dan Taksiran

- Perancangan penilaian tahunan
- Soalan latihan/ujian/kuiz/peperiksaan
- Skema permarkahan ujian/peperiksaan
- Senarai nama pelajar yang diajar dan markah yang kemas kini
- Bukti penggubalan item soalan dan skema permarkahan (tugas luar bilik darjah/tanpa interaksi)
- Borang markah/penilaian murid bagi pembentangan dan penyelidikan

4. Folio Kokurikulum

- Jadual penglibatan kokurikulum
- Laporan aktiviti kokurikulum
- Perancangan tahunan aktiviti kokurikulum yang dipegang.
- Senarai nama murid di bawah seliaan.
- Rekod pencapaian murid di bawah seliaan.

D. KOKURIKULUM

Aktiviti kokurikulum yang akan ditawarkan untuk murid Tingkatan 6 adalah aktiviti yang boleh membentuk **ciri kepimpinan dan ketrampilan** pelajar tersebut.

- Pelajar akan dilatih untuk berdikari dan melaksanakan aktiviti yang mengandungi unsur **perancangan, penyelarasan dan pelaksanaan** sesuatu aktiviti peringkat sekolah. Tiga komponen ini diambil kira dalam pemarkahan pelajar tersebut.
- **Unsur khidmat masyarakat** perlu diterapkan dalam semua aktiviti kokurikulum tingkatan 6. Khidmat masyarakat ini boleh dilaksana dengan agensi luar ataupun khidmat kepada komuniti sekolah dan masyarakat setempat. Aktiviti ini harus dikendalikan dan dirancang oleh pelajar tersebut dengan pengawasan dari pihak sekolah.
- Pelajar dikehendaki melaksanakan **projek kumpulan** bagi membantu komuniti sekeliling atau sekolah. Perlu ada individu/kumpulan sasaran dan bantuan atau khidmat yang ingin dilaksanakan dalam bentuk kertas konsep untuk kelulusan pihak sekolah. Projek ini mesti berakhir dengan **penyelesaian kepada masalah** yang dikenalpasti.

E. Guru akademik yang menjawat gred jawatan yang tertinggi sama ada **Gred DG 52 atau DG 48** di sekolah tersebut, perlu memegang jawatan khas di sekolah sama ada :

- b. Setiausaha Peperiksaan Sekolah
- c. Ketua Penyelidikan,
- d. Ketua Unit Mata Pelajaran Tingkatan 6
- e. AJK Majlis Kurikulum Sekolah

F. Bidang tugas guru akademik terbahagi kepada dua iaitu interaksi dengan pelajar dan tanpa interaksi dengan pelajar.