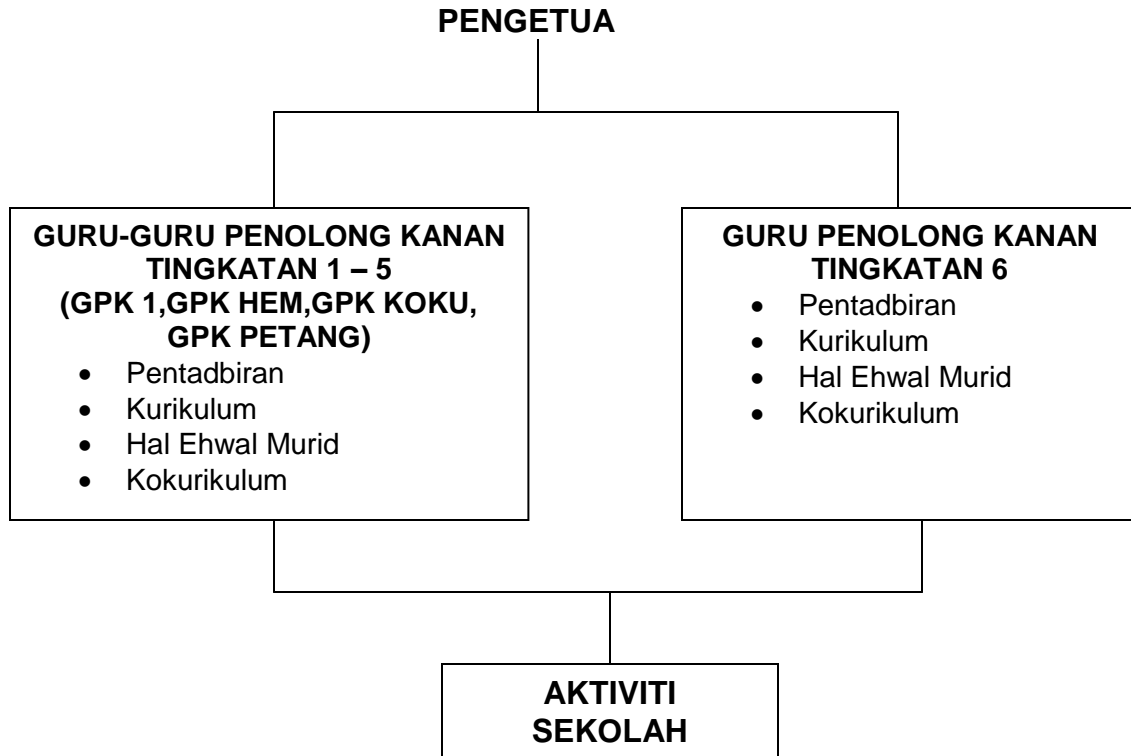


GARIS PANDUAN PENGURUSAN TINGKATAN 6

1. STRUKTUR ORGANISASI DI SEKOLAH



2. PENGURUSAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN TINGKATAN 6

- 2.1 Bilangan waktu mengajar bagi semua mata pelajaran Tingkatan 6 termasuk MUET adalah **8 waktu**. (40 minit setiap waktu).
- 2.2 Jumlah waktu keseluruhan pengajaran bagi satu mata pelajaran Tingkatan 6 tidak boleh kurang daripada **320 minit**.

B. BIDANG DAN SENARAI TUGAS:

1. BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB PENOLONG KANAN TINGKATAN 6

1. Mengajar 8 waktu seminggu.
2. Bertanggungjawab kepada Pengetua dalam pengurusan dan pentadbiran T6.
3. Bertanggungjawab kepada Pengetua berkaitan pengurusan Kurikulum T6.
4. Bertanggungjawab kepada Pengetua berkaitan pengurusan Hal Ehwal Murid T6.
5. Bertanggungjawab kepada Pengetua berkaitan pengurusan Kokurikulum T6.
6. Bertanggungjawab kepada Pengetua dalam pembangunan organisasi T6.
7. Bertanggungjawab kepada Pengetua dalam pembangunan sendiri.

SENARAI TUGAS

1. Pengurusan dan Pentadbiran

- 1.1 Merancang dan melaksanakan perancangan strategik Tingkatan Enam.
- 1.2 Merancang dan mengurus pembukaan kelas Tingkatan Enam di sekolah.
- 1.3 Mengurus perancangan takwim sekolah.
- 1.4 Mengurus jadual waktu dan agihan tugas guru.
- 1.5 Mengurus hal ehwal peperiksaan, kursus dan latihan untuk guru.
- 1.6 Mengurus kutipan data dan maklumat.
- 1.7 Mengurus anggaran belanjawan tahunan sekolah .
- 1.8 Menyelaraskan semua jenis kutipan / bayaran.
- 1.9 Mengurus dan menyemak stok/inventori peralatan sekolah.
- 1.10 Membantu Pengetua membuat penilaian prestasi guru.
- 1.11 Menjalankan tugas yang diarahkan oleh pengetua dari semasa ke semasa.

2. Kurikulum

- 2.1. Menguruskan sukatan dan rancangan pelajaran tahunan dan harian.
- 2.2. Memantau perjalanan panitia mata pelajaran mengikut perancangan.
- 2.3. Mengurus, menyelia dan menyelenggara peralatan dan kemudahan pengajaran dan pembelajaran.

- 2.4. Mengambil tindakan atau mencadangkan tindakan susulan terhadap laporan yang berkaitan dengan kurikulum.
- 2.5. Membantu merancang dan menyelaras hal-hal yang berkaitan dengan penilaian dan peperiksaan serta mencadangkan tindakan susulan.
- 2.6. Menyelarass program kurikulum yang dianjurkan oleh sekolah, Pejabat Pelajaran Daerah, Jabatan Pelajaran Negeri dan Kementerian Pelajaran.
- 2.7. Membantu di dalam pemilihan buku rujukan dan bahan Pusat Sumber.
- 2.8. Menyusun jadual waktu kelas dan guru serta menyediakan jadual waktu ganti.
- 2.9. Menyelia dan mencerap pengajaran dan pembelajaran guru.
- 2.10. Menyelarass mesyuarat kurikulum.
- 2.11. Menyelia urusan Penyelidikan dan Pembangunan.
- 2.12. Memastikan guru akademik melaksanakan tugas seperti dalam tugas guru akademik.

3. Pengurusan Hal Ehwal Murid

- 3.1. Menyelarass urusan berkaitan kaunseling,keselamatan, kebajikan dan kesihatan murid, biasiswa, penerbitan dan percetakan.
- 3.2. Menguruskan aktiviti pembangunan, disiplin dan penampilan murid Mengurus rekod dan maklumat murid.
- 3.3. Mengurus dan mengemaskini rekod pendaftaran, kemasukan dan penempatan, pertukaran dan menyemak buku kedatangan harian murid.

4. Pengurusan Kokurikulum

- 4.1. Menyelia dan menilai aktiviti kokurikulum.
- 4.2. Menyelia urusan persatuan, kelab dan sukan & permainan.
- 4.3. Menyelarass penyertaan dalam kokurikulum di peringkat daerah, negeri, kebangsaan dan antarabangsa.
- 4.4. Menyelia pengurusan pemarkahan dan pensijilan kokurikulum.
- 4.5. Menyelia program –program kepimpinan murid.
- 4.6. Menyelia pelaksanaan aktiviti kokurikulum seperti dalam tugas guru kokurikulum.

5. **Pembangunan Kendiri / Profesionalisme**

- 5.1 Mempertingkatkan budaya membaca dan budaya ilmu.
- 5.2 Menghadiri kursus, seminar dan bengkel.
- 5.3 Menjalankan kajian bagi kecemerlangan sekolah (Penyelidikan dan Pembangunan).
- 5.4 Memberi sumbangan kepakaran dalam bidang pendidikan kepada yang memerlukan.
- 5.5 Melibatkan diri dalam persatuan yang berkaitan dengan profesion keguruan.

6. **Pembangunan Organisasi**

- 6.1 Mewujudkan hubungan dua hala di antara sekolah dengan ibu bapa/masyarakat / komuniti.
- 6.2 Merancang pelaksanaan kursus/latihan untuk guru-guru.

2. **GURU AKADEMIK TINGKATAN 6**

- a. Bilangan waktu mengajar bagi guru akademik tingkatan 6 ialah sekurang-kurangnya **16 waktu hingga maksimum 24 waktu**.

Jumlah waktu mengajar guru tingkatan 6 dipenuhi dahulu dengan mata pelajaran tingkatan 6 sehingga mencapai tahap maksimum seboleh mungkin.

Atau

Jumlah minimum untuk mata pelajaran tingkatan 6 – 16 waktu , baki waktu boleh dipenuhi dengan mengajar tingkatan 1-5. (jika perlu)

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

- c. Bidang tugas guru akademik terbahagi kepada dua iaitu interaksi dengan pelajar dan tanpa interaksi dengan pelajar. (Sila rujuk rujuk Lampiran B).

3. GURU KOKURIKULUM

- a. Senarai tugas dan tanggungjawab sama seperti guru akademik tingkatan 6.
- b. Jika terdapat hanya seorang guru kokurikulum , guru tersebut adalah merupakan penyelararas kokurikulum bagi pelajar tingkatan 6.
- c. Jika terdapat lebih daripada seorang guru kokurikulum, seorang guru perlu dipilih sebagai penyelararas kokurikulum bagi pelajar tingkatan 6.
- d. Senarai tugas penyelararas kokurikulum adalah seperti berikut:
 - i. Merancang dan menyelararas jadual tugas kokurikulum bagi guru tingkatan 6
 - ii. Merancang dan menyelararas aktiviti kokurikulum murid tingkatan 6.
 - iii. Menyelararas markah 10% kokurikulum dan menyimpan rekod.

4. GURU AMALI TINGKATAN 6

- a. Senarai tugas dan tanggungjawab guru amali tingkatan 6 adalah sama seperti guru akademik tingkatan 6.
- b. Jika terdapat hanya seorang guru amali sains tingkatan 6, guru tersebut dilantik menjadi penyelararas dan bertanggungjawab terhadap makmal-makmal sains tingkatan 6. Beliau menjalankan tugas memastikan pengurusan makmal sains adalah seperti yang sepatutnya.
- c. Jika terdapat lebih daripada seorang guru amali sains tingkatan 6, seorang guru perlu dipilih sebagai penyelararas bagi makmal-makmal sains tingkatan 6.
- d. Jika terdapat guru amali pendidikan seni visual atau komputer, guru tersebut menjadi penyelararas dan bertanggungjawab terhadap makmal atau bilik mata pelajaran berkenaan.