

LAMPIRAN B

BIDANG TUGAS GURU AKADEMIK, GURU KOKURIKULUM DAN GURU AMALI TINGKATAN 6

TUGASAN	PERKARA	JUMLAH WAKTU
INTERAKSI DALAM BILIK DARJAH	Akademik	16 hingga 24
	Kokurikulum	2
	Penyelidikan/Konsultasi	2
	Kolokium	2
	JUMLAH	22 hingga 30
TUGAS LUAR BILIK DARJAH	Persediaan	4
	Penyelidikan	3
	Penilaian dan Pentaksiran	6
	Penggubalan Item	2
	JUMLAH	15
JUMLAH BESAR		37 hingga 45

GARIS PANDUAN DAN TANGGUNGJAWAB GURU AKADEMIK TINGKATAN ENAM.

BIL	PERKARA	PERINCIAN TUGAS
1	Waktu Mengajar (Contact Hours)	<p>Interaksi dengan pelajar - 22-30 waktu (keseluruhan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Akademik – 16- 24 waktu. ▪ Kokurikulum – 2 waktu. <ul style="list-style-type: none"> ▪ melibatkan pengurusan satu aktiviti samada persatuan/kelab, unit beruniform atau sukan/permainan ▪ Penyelidikan /Konsultasi - 2 waktu. <ul style="list-style-type: none"> ▪ melibatkan aktiviti membimbing pelajar membuat kajian dan penyelidikan, membimbing pelajar mengakses maklumat secara elektronik dan bahan bercetak. ▪ Kolokium – 2 waktu <ul style="list-style-type: none"> ▪ melibatkan pembentangan hasil kajian dan penyelidikan, komen dan ulasan guru.
2	Tugas Luar Bilik Darjah/ Tanpa Interaksi Dengan Pelajar.	<p>Tugas guru akademik Tingkatan Enam tanpa interaksi dengan pelajar – 15 waktu (keseluruhan)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Persediaan - 4 waktu. ▪ Penyelidikan – 3 waktu. ▪ Penilaian dan Pentaksiran – 6 waktu. ▪ Penggubalan item – 2 waktu

PERINCIAN TUGASAN LUAR BILIK DARJAH TANPA INTERAKSI DENGAN PELAJAR.

1	a) Persediaan Guru	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 waktu seminggu untuk membuat persediaan sebelum P&P. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fokus kepada 2 kelas tingkatan 6 ▪ Menulis buku rekod mengajar/folio ▪ Membuat perancangan pengajaran, rujukan, penyediaan BBM, nota, latihan dan lain-lain. ▪ Membuat persediaan untuk membimbing pelajar membuat penyelidikan dan pembentangan hasil penyelidikan dalam kolokium. ▪ Menyediakan folio (Folio P&P, Penyelidikan, Penilaian dan Pentaksiran dan Pengurusan Kokurikulum) dan menghantar laporan kepada Penolong Kanan Tingkatan Enam setiap sebulan sekali.
	b) Penyelidikan Guru	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 waktu seminggu <ul style="list-style-type: none"> ▪ Membuat penyelidikan berkaitan mata pelajaran yang diajar bagi meningkatkan lagi kualiti guru dan pelajar. ▪ Guru harus menghasilkan sekurang-kurangnya satu penyelidikan setahun dan dibentangkan dalam kolokium.
	c) Penggubalan Item.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 waktu seminggu. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Merancang menggubal dan menyediakan soalan untuk ujian dan peperiksaan dalaman. ▪ Menyediakan bank item.
	d) Penilaian dan Pentaksiran.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 6 waktu seminggu. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyemak kertas ujian dan peperiksaan. ▪ Memasukkan markah pelajar ke dalam Sistem Penilaian dan Peperiksaan. ▪ Membuat 'post mortem' bagi setiap ujian dan peperiksaan.