

**SENARAI SEMAK
PENJAMINAN KUALITI PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
BAGI GURU KANAN MATA PELAJARAN/KETUA PANITIA**

MAKLUMAT GURU KANAN MATA PELAJARAN/KETUA PANITIA

1. Nama : _____
2. Jawatan : _____
3. Mata Pelajaran Diajar : _____
4. Tahun/Tingkatan : _____

ARAHAN:

- i. Tandakan (√) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.
- ii. Bulatkan skala penilaian anda berdasarkan pernyataan:
 - 1 – Tidak pernah**
 - 2 – Jarang-jarang**
 - 3 – Kadang-kadang**
 - 4 – Kerap**
 - 5 – Sangat kerap**

BAHAGIAN A: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN KUALITI PBD

| BIL | PERKARA | SKALA/ SENARAI SEMAK | | | | | CATATAN |
|-----|---|-------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|---|---------|
| 1. | Pengurusan Penjaminan Kualiti | | | | | | |
| 1.1 | Merujuk Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah Edisi Ke-2 (2019). | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | | |
| 1.2 | Melaksanakan penjaminan kualiti dalam: | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | | |
| | i. Pementoran | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | | |
| | ii. Penyelarasan | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | | |
| | iii. Pemantauan | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | | |
| | iv. Pengesanan | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | | |
| 2. | Pementoran | | | | | | |
| | GKMP/KP melaksanakan pementoran mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh KPM mengikut perkara berikut: | | | | | | |
| 2.1 | membimbing dan membantu guru meningkatkan kefahaman dan kualiti pelaksanaan PBD dari semasa ke semasa. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 2.2 | mengadakan pembangunan profesionalisme berterusan (contoh: latihan/kursus, <i>Professional Learning Community</i> (PLC), mentor mentee) bagi meningkatkan kefahaman dan kemahiran dalam melaksanakan PBD. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |

| BIL | PERKARA | | SKALA/ SENARAI SEMAK | | | | | CATATAN |
|-----|--|---|-------------------------|--------------------------|-------|--------------------------|---|---------|
| | 2.3 | menyediakan laporan pembangunan profesionalisme berterusan secara sistematik. i. Individu ii. Kumpulan | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | | |
| 3. | Penyelarasan GKMP/KP melaksanakan penyelarasan mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh KPM mengikut perkara berikut: | | | | | | | |
| | 3.1 | menyelaras kefahaman dan pengetahuan guru bagi menentukan tahap penguasaan murid dengan merujuk kepada Standard Prestasi yang ditetapkan dalam Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP). | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | 3.2 | penentuan tahap penguasaan murid secara adil (kesahan dan kebolehpercayaan) mengikut keupayaan sebenar murid berdasarkan Standard Prestasi yang dinyatakan dalam DSKP. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | 3.3 | menyelaras cara guru menilai pencapaian hasil kerja murid dalam menentukan tahap penguasaan. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 4. | Pemantauan GKMP/KP melaksanakan pemantauan mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh KPM mengikut perkara berikut: | | | | | | | |
| | 4.1 | TP murid direkodkan secara sistematik dari semasa ke semasa. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | 4.2 | maklumat dan TP murid dianalisis bagi tujuan tindakan susulan dan pelaporan. | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | | |

| BIL | PERKARA | | SKALA/ SENARAI SEMAK | | | | | CATATAN |
|-----|---|--|--|---|---|---|---|---------|
| 4.3 | pelaporan murid perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun kepada pihak yang berkepentingan seperti murid, ibu bapa/penjaga dan guru. | | Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> | | | | | |
| 5. | Pengesanan GKMP/KP melaksanakan pengesanan mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh KPM mengikut perkara berikut: | | | | | | | |
| 5.1 | kaedah pentaksiran yang digunakan oleh guru bersesuaian dan menepati Standard Kandungan, Standard Pembelajaran dan Standard Prestasi dalam DSKP. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 5.2 | instrumen pentaksiran yang digunakan oleh guru bersesuaian dan menepati Standard Kandungan, Standard Pembelajaran dan Standard Prestasi dalam DSKP. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 5.3 | kaedah pentaksiran yang digunakan oleh guru sesuai dengan tahap penguasaan murid. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 5.4 | instrumen pentaksiran yang digunakan oleh guru sesuai dengan tahap penguasaan murid. | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |

BAHAGIAN B: GURU KANAN MATA PELAJARAN/KETUA PANITIA

| BIL | PERKARA | SKALA/ SENARAI SEMAK | | CATATAN | | |
|------|--|-------------------------|--------------------------|---------|--------------------------|--|
| 1. | Peranan Guru Kanan Mata Pelajaran/Ketua Panitia | | | | | |
| 1.1 | Menguasai konsep PBD. | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | |
| 1.2 | Menguasai pelaksanaan PBD. | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | |
| 1.3 | Menguasai kepentingan PBD. | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | |
| 1.4 | Mengadakan mesyuarat penyelarasan penjaminan kualiti PBD. | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | |
| 1.5 | Memimpin dan membimbing guru dalam melaksanakan PBD. | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | |
| 1.6 | Menerima laporan pelaksanaan penjaminan kualiti daripada Ketua Panitia/Guru. | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | |
| 1.7 | Menerima laporan TP PBD murid. | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | |
| 1.8 | Menganalisis laporan TP PBD murid. | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | |
| 1.9 | Mengambil tindakan susulan bagi tujuan penambahbaikan. | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | |
| 1.10 | Menyediakan laporan TP PBD kepada pengetua / guru besar. | Ya | <input type="checkbox"/> | Tidak | <input type="checkbox"/> | |

Cap Rasmi Jawatan
Tarikh:

-TAMAT-