

Diterbitkan oleh
Jemaah Nazir
Kementerian Pendidikan Malaysia

Aras 3-6, Blok E15, Kompleks Kerajaan Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 Putrajaya

Cetakan Pertama 2019

© Jemaah Nazir
Kementerian Pendidikan Malaysia

Semua hak cipta terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa cara sekalipun sama ada secara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada Jemaah Nazir.

ISBN 978-983-9661-25-5



**KATA ALU-ALUAN
KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA**



Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,
Selamat Sejahtera dan Salam Sayangi Malaysiaku.

Alhamdulillah, saya memanjatkan kesyukuran ke hadrat Allah SWT serta merakamkan ucapan terima kasih kepada Jemaah Nazir Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) kerana telah mengambil inisiatif menyediakan Buku Panduan Pengurusan Mata Pelajaran.

Saya yakin dan percaya Buku Panduan Pengurusan Mata Pelajaran merupakan salah satu usaha KPM menyediakan bahan rujukan dalam membantu sekolah meningkatkan kualiti pengurusan mata pelajaran yang berkesan.

Saya mengharapkan buku panduan ini dapat dimanfaatkan sebaik mungkin agar kualiti pengurusan mata pelajaran pada peringkat sekolah dapat dipertingkatkan selaras dengan hasrat Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (2013-2025).

Sekian, terima kasih.



DATUK Dr. AMIN BIN SENIN

**KATA ALU-ALUAN
KETUA NAZIR SEKOLAH**



Bismillahirrahmanirrahim.

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Setinggi-tinggi kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin dan limpah kurnia-Nya, Buku Panduan Pengurusan Mata Pelajaran dapat diterbitkan. Sekalung tahniah dan syabas kepada Jemaah Nazir, khususnya Sektor Penaziran Kurikulum dan semua pihak yang terlibat sama ada secara langsung dan tidak langsung dalam merealisasikan penerbitan buku panduan ini.

Penyediaan Buku Panduan Pengurusan Mata Pelajaran merupakan nilai tambah dalam memastikan sistem pengurusan sekolah terutama berkaitan dengan kurikulum mata pelajaran diurus tadbir dengan cekap dan berkesan. Justeru, usaha ini juga dapat mendorong pengurusan panitia mata pelajaran sentiasa berada pada landasan yang betul dan mematuhi piawaian yang telah ditetapkan. Jemaah Nazir mengharapkan agar warga pendidik khususnya barisan hadapan pengurusan sekolah dapat memanfaatkan buku ini dalam menjayakan transformasi pendidikan negara seterusnya meningkatkan kualiti kemenjadian murid.

SELAMAT MAJU JAYA.

Sekian, terima kasih.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dr. Hajah RoZIAH BT Abdullah'.

Dr. HAJAH ROZIAH BT ABDULLAH

**JAWATANKUASA PENERBITAN BUKU PANDUAN
PENGURUSAN MATA PELAJARAN PENDIDIKAN
JASMANI DAN PENDIDIKAN KESIHATAN**

Penasihat

YBrs. Dr. Hajah Roziah binti Abdullah
Ketua Nazir Sekolah
Jemaah Nazir
Kementerian Pendidikan Malaysia

Pengerusi

YBrs. Dr. Mahanom binti Mat Sam
Timbalan Ketua Nazir Sekolah (Operasi)
Sehingga 31 Disember 2018

En. Teoh Boon Hai
Timbalan Ketua Nazir Sekolah (Operasi)
Mulai 7 Januari 2019

Timbalan Pengerusi

YBrs. Dr. Harery bin Abu Saad
Ketua Sektor Penaziran Kurikulum
Sehingga 30 Jun 2019

Setiausaha

Haji Anuar bin Omar
Sehingga 20 Februari 2019

En. Mohd Shahril bin Mohd Anip
Mulai 1 Mac 2019
Ketua Penolong Pengarah

Ahli

Azman bin Ali (JN Perak)
Haji Badaruddin bin Yeop (JN Kedah)
Zahari bin Jaafar (JN Putrajaya)
Saripah binti Muhamed Jaafar (JN WPKL)
Hawiyah@Hawayah binti Mohd Tahir (JN Putrajaya)
Norsida binti Ibrahim (Lembaga Peperiksaan)
Nur Haswani binti Mazlan (Bahagian Pembangunan Kurikulum)

Urus Setia

Unit Pendidikan Islam dan Moral (JN Putrajaya)

KANDUNGAN

Muka Surat

KATA ALU-ALUAN KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA	iii
KATA ALU-ALUAN KETUA NAZIR SEKOLAH	iv
JAWATANKUASA PENERBITAN	v
ISI KANDUNGAN	vi
PENGENALAN	viii
OBJEKTIF BUKU JEMAAH NAZIR	ix
OBJEKTIF BUKU PANDUAN PENGURUSAN	x
BAB 1 PROFIL MATA PELAJARAN PENDIDIKAN JASMANI	
1.1 Pendahuluan	1
1.2 Matlamat	5
1.3 Objektif	5
1.4 Fokus Mata Pelajaran	7
1.5 Organisasi kandungan	8
1.6 Peruntukan waktu	13
1.7 Peraturan Pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan	16
BAB 2 PENGURUSAN MATA PELAJARAN	
2.1 Pendahuluan	18
2.2 Jawatankuasa Kurikulum Sekolah	18
2.3 Peranan Jawatankuasa Kurikulum Sekolah	20
2.4 Peranan Panitia Mata Pelajaran Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan	21
2.5 Peranan Pengetua/Guru Besar	23
2.6 Peranan Penolong Kanan Pentadbiran/Penolong Kanan Petang	24
2.7 Peranan Guru Kanan Mata Pelajaran	24
2.8 Peranan Ketua Panitia Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan	25
2.9 Peranan Guru Mata Pelajaran Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan	27
2.10 Mesyuarat Panitia Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan	29
2.11 Pengurusan Pemberian Bantuan Geran Per Kapita	30
2.12 Program Perkembangan Staf	32
2.13 Pengurusan Fail	33
2.14 Bilik Sukan atau Sudut Mata Pelajaran Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan	33

2.15	Persatuan Kokurikulum Akademik Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan	34
------	--	----

BAB 3 PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

3.1	Pendahuluan	36
3.2	SKPMg2: Standard 4	36
3.3	Strategi Pengajaran dan Pembelajaran	38
3.4	Penerapan Elemen dalam Pengajaran dan Pembelajaran	44
3.5	Pembelajaran Abad Ke-21	49
3.6	Kemahiran Berfikir Aras Tinggi	51
3.7	Pendekatan Modular	52
3.8	Penyediaan Rancangan Pelajaran Tahunan	54
3.9	Penyediaan Rancangan Pelajaran Harian	55

BAB 4 PENTAKSIRAN

4.1	Pendahuluan	59
4.2	Peperiksaan Awam	59
4.3	Pentaksiran Berasaskan Sekolah	61
4.4	Pentaksiran Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan	79

BAB 5 PENYELIAAN

5.1	Pendahuluan	89
5.2	Tujuan Penyeliaan	90
5.3	Bidang Penyeliaan	91
5.4	Prinsip Penyeliaan	92
5.5	Peringkat Penyeliaan	93
5.6	Tindakan Penambahbaikan	95

RUJUKAN	97
----------------	-----------

PENGENALAN

Visi KPM ialah “Pendidikan Berkualiti Insan Terdidik Negara Sejahtera”. Pendidikan di Malaysia bertujuan membangun potensi individu melalui pendidikan berkualiti dengan cara menyediakan generasi yang berkeupayaan berfikir dan warga negara beriltizam. KPM secara berterusan menyemak kurikulum bagi memastikan pelaksanaan kurikulum di sekolah melengkapkan murid dengan pengetahuan, kemahiran dan nilai untuk menghadapi cabaran semasa dan masa depan.

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN

Pendidikan di Malaysia ialah suatu usaha berterusan ke arah memperkembangkan lagi potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu untuk melahirkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi, dan jasmani, berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan. Usaha ini adalah bertujuan untuk melahirkan warganegara Malaysia yang berilmu pengetahuan, berketerampilan, berakhlak mulia, bertanggungjawab dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri serta memberikan sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran keluarga, masyarakat dan negara.

VISI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Pendidikan Berkualiti Insan Terdidik Negara Sejahtera

MISI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Melestarikan Sistem Pendidikan Yang Berkualiti Untuk Membangunkan
Potensi Individu Bagi Memenuhi Aspirasi Negara

VISI JEMAAH NAZIR

Jemaah Nazir Institusi Pemastian Standard Kualiti Pendidikan Berwibawa

MISI JEMAAH NAZIR

Menaziri dan Mempertingkatkan Kualiti Pendidikan di Institusi Pendidikan
Secara Profesional, Berkualiti dan Beretika.

OBJEKTIF JEMAAH NAZIR

- i. Meningkatkan keupayaan Jemaah Nazir, mengesan tahap kualiti Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) di institusi pendidikan, melakukan pelbagai aktiviti penaziran.
- ii. Meningkatkan keupayaan pengurusan institusi pendidikan supaya menjadi efektif dan cekap.
- iii. Mewujud dan menggalakkan kerjasama di kalangan semua pihak dalam bidang pendidikan.
- iv. Menyalurkan maklumat penaziran melalui sistem rangkaian maklumat yang cekap dan berkesan.
- v. Menggiatkan program peningkatan kecekapan Nazir Sekolah secara berterusan dalam bidang penaziran.
- vi. Menjalinkan hubungan kerja yang erat dengan Jabatan Pendidikan Negeri dan Pejabat Pendidikan Bahagian/Daerah bagi memastikan nasihat dan syor-syor Jemaah Nazir kepada institusi pendidikan diberi perhatian.

OBJEKTIF BUKU PANDUAN PENGURUSAN MATA PELAJARAN PENDIDIKAN JASMANI DAN PENDIDIKAN KESIHATAN

Objektif penyediaan Buku Panduan Pengurusan Mata Pelajaran Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan (PJPK) adalah seperti berikut:

- i. Membolehkan Pengetua/Guru Besar (PGB) mengetahui peranannya sebagai pemimpin kurikulum yang profesional (SKPMg2: *Standard 1, 2, dan 3*);
- ii. Sebagai garis panduan untuk memudahkan PGB menjalankan penyeliaan dan pemantauan dalam bidang pengurusan dan proses pembelajaran dan pengajaran PJPK dengan berkesan (**SPI. KPM BIL. 8/2016: Kurikulum Standard Sekolah Rendah (Semakan 2017) Secara Berperingkat-peringkat Mulai Tahun 2017** dan **SPI. KPM BIL. 9/2016: Pelaksanaan Kurikulum Standard Sekolah Menengah Secara Berperingkat-peringkat Mulai Tahun 2017**);
- iii. Membolehkan Ketua Panitia PJPK mengurus dan mentadbir panitia dengan berkesan (**SPI. BIL. 4/1986: Panitia Mata Pelajaran**);
- iv. Membolehkan guru PJPK mengurus dan melaksanakan proses pembelajaran dan pengajaran dengan lebih terancang dan berkesan (SKPMg2: *Standard 4*);
- v. Membantu guru bukan opsyen PJPK memahami matlamat, objektif, pengurusan, pengelolaan dan strategi pengajaran mata pelajaran PJPK;
- vi. Memberi garis panduan kepada pihak sekolah dalam melaksanakan pengurusan Ujian SEGAK (**SPI. BIL. 2/2016: Standard Kecergasan Fizikal Kebangsaan Untuk Murid Sekolah Di Malaysia**);
- vii. Mencetuskan idea kepada pihak pengurusan sekolah, ketua panitia dan guru yang mengajar mata pelajaran PJPK tentang cara meningkatkan penguasaan dan prestasi PJPK di Sekolah (**SPI. BIL. 1/2014: Pentaksiran Berasaskan Sekolah**); dan

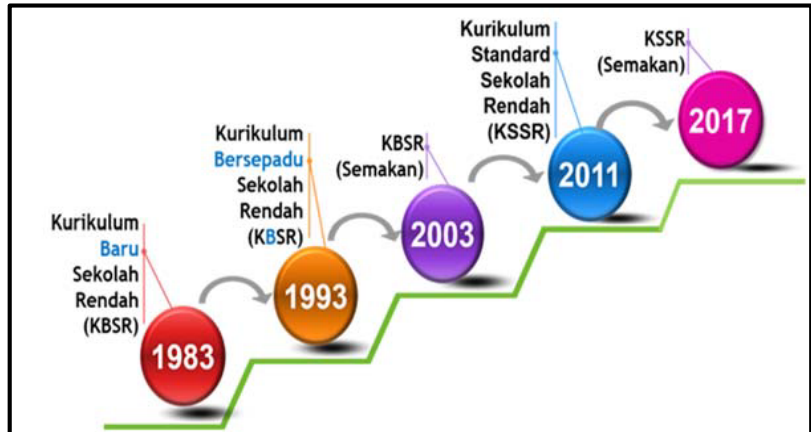
- viii. Memberi panduan aspek keselamatan dalam pengurusan mata pelajaran PJKK untuk meningkatkan tahap keselamatan sebelum, semasa dan selepas melaksanakan aktiviti PJKK (**SPI. Bil 5/2016: Panduan Keselamatan Semasa Pengajaran Pendidikan Jasmani Dan Kesihatan Serta Kegiatan Kokurikulum Dan Sukan Di Dalam Dan Di Luar Kawasan Sekolah**).

BAB 1

PROFIL MATA PELAJARAN PENDIDIKAN JASMANI DAN PENDIDIKAN KESIHATAN

1.1 PENDAHULUAN

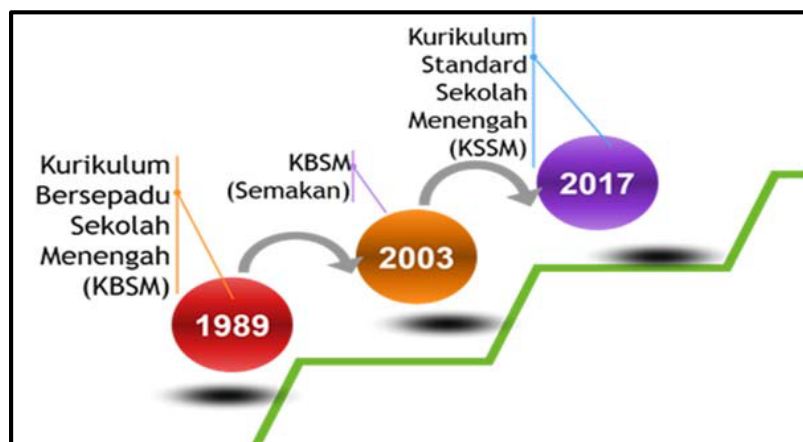
- 1.1.1 Sistem pendidikan di Malaysia telah melalui proses perkembangan yang pesat selepas negara mencapai kemerdekaan. Bagi memenuhi aspirasi negara, mata pelajaran PJPK di sekolah juga turut mengalami perubahan sejajar dengan perkembangan pendidikan semasa.
- 1.1.2 Mulai tahun 2003, mata pelajaran PJPK di sekolah rendah dan sekolah menengah telah melalui semakan semula kurikulum dengan memberi penekanan dalam aspek pengetahuan, kemahiran dan meningkatkan jati diri agar bersedia menghadapi cabaran semasa dan akan datang. PdP perlu dipertingkatkan supaya menjadi lebih berkesan bagi memenuhi kehendak negara. Kurikulum terbaharu ini memberi penekanan kepada kandungan teks kurikulum dan kaedah penyampaian yang lebih efektif.
- 1.1.3 Kurikulum pendidikan di Malaysia mengalami proses transformasi yang diperkukuh dan ditambah baik serta dikenali sebagai Kurikulum Standard Sekolah Rendah (KSSR) yang mula dilaksanakan pada tahun 2011. Kurikulum ini memberi penekanan daripada *knowledge based curriculum* kepada *standard based curriculum*. KSSR Tahap II pula dilaksanakan secara berperingkat mulai Tahun 4 dengan menggunakan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP) seperti dalam Rajah 1.



Sumber Rujukan: BPK, KPM, 2016

Rajah 1: Perkembangan Kurikulum Pendidikan Sekolah Rendah di Malaysia

Kurikulum Bersepadu Sekolah Menengah (KBSM) diperkukuh dan dikenali sebagai Kurikulum Standard Sekolah Menengah (KSSM) yang dicadangkan pelaksanaannya secara berperingkat. *Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP) PJP, Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia* merupakan rujukan utama dalam perbincangan bab ini (Rajah 2).



Sumber Rujukan: BPK, KPM, 2016

Rajah 2: Perkembangan Kurikulum Pendidikan Sekolah Menengah di Malaysia

Mata pelajaran PJPK dibina bagi memenuhi keperluan PJPK yang bersifat holistik, bersepadu dan berkembang serta bersifat autentik selaras dengan keperluan Falsafah Pendidikan Kebangsaan dan Falsafah PJPK yang diperkenalkan dalam sistem pendidikan negara. PJPK memberi penekanan kepada pembangunan sendiri daripada segi fizikal, mental, emosi, sosial, keselamatan, tanggungjawab sendiri, interaksi dan kerjasama. Kurikulum mata pelajaran ini adalah berdasarkan kemahiran pergerakan dan amalan gaya hidup sihat melalui domain psikomotor, kognitif dan afektif yang dilaksanakan secara modular mengikut keperluan murid terdiri daripada Komponen Pendidikan Jasmani dan Komponen Pendidikan Kesihatan. Ilmu dari bidang-bidang tersebut yang merangkumi domain kognitif, psikomotor dan afektif perlu disampaikan dengan berkesan melalui pelbagai pendekatan, kaedah dan teknik yang lebih menarik dan sesuai bagi memenuhi keperluan abad ke-21. Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT), Pembelajaran Abad Ke-21 (PAK21), pendekatan bersepadu, pembelajaran secara kontekstual dan aplikasi teori kecerdasan pelbagai merupakan beberapa keperluan yang mendesak perlu ditanamkan dalam membangunkan kurikulum abad ke-21 agar modal insan yang dihasilkan mampu menguasai kemahiran penyelesaian masalah (*problem solving*), berkemahiran membuat keputusan dengan tepat (*decision making*) dan menguasai kemahiran kepimpinan yang tinggi (*leadership skills*).

Jadual 1: Jadual Pelaksanaan Dokumen Standard Kurikulum serta Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran di Sekolah Rendah dan Sekolah Menengah

Kurikulum	Dokumen	Tahun Pelaksanaan											
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
KBSR	SP HSP	Thn 2-6	Thn 3-6	Thn 4-6	Thn 5-6	Thn 6							
KSSR	DSK PPPM	Thn 1	Thn 1-2	Thn 1-3									
	DSK DSP				Thn 1-3	Thn 1-3	Thn 1-3	Thn 2-3	Thn 3				
	DSKP				Thn 4	Thn 4-5	Thn 4-6	Thn 4-6	Thn 4-6	Thn 4-6	Thn 5-6	Thn 6	
KSSR Semakan 2017	DSKP Semakan							Thn 1	Thn 1-2	Thn 1-3	Thn 1-4	Thn 1-5	Thn 1-6
KBSM	SP HSP PPPM	Ting 1-5	Ting 1-5	Ting 1-5	Ting 1-5	Ting 1-5	Ting 1-5	Ting 2-5	Ting 3-5	Ting 4-5	Ting 5		
KSSM	DSKP							Ting 1	Ting 1-2	Ting 1-3	Ting 1-4	Ting 1-5	
KSKP	KKS Semakan 2003	Kelas Peralihan											
	DSKP									Kelas Peralihan			

- KBSR = Kurikulum Bersepadu Sekolah Rendah
- KBSM = Kurikulum Bersepadu Sekolah Menengah
- KSSR = Kurikulum Standard Sekolah Rendah
- KSSM = Kurikulum Standard Sekolah Menengah
- KSKP = Kurikulum Bersepadu Kelas Peralihan
- SP = Sukatan Pelajaran
- HSP = Huraian Sukatan Pelajaran
- PPPM = Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid
- DSK = Dokumen Standard Kurikulum
- DSP = Dokumen Standard Prestasi
- DSKP = Dokumen Standard Kurikulum dan
- KKS = Pentaksiran Kurikulum Kelas Peralihan

1.2 MATLAMAT

Matlamat mata pelajaran PJPK adalah untuk menghasilkan murid yang berpengetahuan, berkemahiran dan mempunyai nilai serta sikap positif bagi mengekalkan kecergasan fizikal dan kesihatan. Mata pelajaran ini membantu murid mengamalkan gaya hidup aktif ke arah kesejahteraan hidup.

1.3 OBJEKTIF

1.3.1 Sekolah Rendah

Setelah mengikuti pembelajaran PJPK di sekolah rendah, murid diharap dapat:

- a. Menguasai pengetahuan, kemahiran dan nilai yang diperlukan untuk mengekalkan serta meningkatkan perkembangan fizikal, kecergasan dan kesihatan diri;
- b. Melakukan aktiviti dalam suasana yang menyeronokkan untuk meningkatkan kecergasan dan kesihatan diri;
- c. Menguasai kecekapan pergerakan dalam pergerakan asas, permainan, sukan, pergerakan berirama dan aktiviti fizikal serta mengaplikasikan konsep pergerakan dan strategi semasa melakukan aktiviti bagi mengekalkan kecergasan dan kesihatan diri;
- d. Memahami faktor penyumbang yang mendorong kepada kehidupan aktif dan sihat sepanjang hayat; dan

- e. Meningkatkan kemahiran komunikasi, menjalin hubungan positif dan menggunakan pemikiran kreatif dan kritis menerusi aktiviti fizikal dan kesihatan bagi membentuk jati diri.

1.3.2 Sekolah Menengah

Setelah mengikuti pembelajaran PJPK di sekolah menengah, murid diharap akan dapat:

- a. Mengaplikasikan kemahiran, pengetahuan dan nilai yang diperlukan untuk mengekalkan serta meningkatkan perkembangan fizikal, kecergasan dan kesihatan diri;
- b. Memperkukuhkan kecekapan pergerakan dalam permainan, sukan dan kecergasan bagi mengekalkan kecergasan dan kesihatan diri;
- c. Melakukan aktiviti untuk meningkatkan kecergasan dan kesihatan diri dalam suasana yang menyeronokkan;
- d. Mengaplikasikan kemahiran mengurus kesihatan reproduktif dan sosial, kesihatan mental serta amalan gaya hidup sihat; dan
- e. Meningkatkan dan mengukuhkan kemahiran komunikasi, menjalin hubungan positif dan menggunakan pemikiran kreatif dan kritis menerusi aktiviti fizikal dan kesihatan bagi membentuk jati diri.

1.4 FOKUS MATA PELAJARAN

1.4.1 Fokus Pendidikan Jasmani

Kurikulum PJPK sekolah rendah dan sekolah menengah berfokus kepada membina kemahiran spesifik bagi pergerakan tubuh badan, sukan/permainan, rekreasi/kesenggangan; meningkatkan tahap kecergasan fizikal berdasarkan kesihatan; dan memupuk elemen pengurusan keselamatan, tanggungjawab sendiri, interaksi sosial, dinamika kumpulan serta amalan etika dalam sukan semasa melakukan aktiviti fizikal. Fokus kurikulum Pendidikan Jasmani diterjemahkan dalam bidang kemahiran dan bidang kecergasan (Rajah 3) dengan wajaran sebanyak 75 peratus bidang kemahiran dan 25 peratus bidang kecergasan.



Rajah 3: Wajaran Bidang Kemahiran dan Bidang Kecergasan Kurikulum Pendidikan Jasmani

1.4.2 Fokus Pendidikan Kesihatan

Kurikulum Pendidikan Kesihatan memberi fokus kepada Pendidikan Kesihatan Berasaskan Kemahiran (*Skills-Based Health Education*) yang merangkumi kemahiran kecekapan psikososial yang membolehkan murid mengekalkan gaya hidup sihat melalui pemerolehan maklumat, pembentukan sikap atau tabiat, kemahiran yang merangkumi nilai murni, pelbagai pengalaman pembelajaran dan penekanan kepada kaedah partisipatori.

1.5 ORGANISASI KANDUNGAN

1.5.1 Pendidikan Jasmani Sekolah Rendah

Organisasi kandungan kurikulum Pendidikan Jasmani Sekolah Rendah terdiri daripada Bidang Kemahiran dan Bidang Kecergasan iaitu:

- a. Bidang kemahiran;
 - i. Konsep Pergerakan.
 - ii. Pergerakan Asas.
 - iii. Kemahiran Manipulasi.
 - iv. Gimnastik Asas.
 - v. Pergerakan Berirama.
 - vi. Kemahiran Asas Permainan Kategori Serangan, Jaringan, Memukul dan Memadang.
 - vii. Olahraga Asas.
 - viii. Akuatik Asas.
 - ix. Rekreasi dan Kesenggangan.

- b. Bidang kecergasan.
 - i. Konsep kecergasan
 - ii. Kecergasan Fizikal Berdasarkan Kesihatan iaitu kapasiti aerobik, kelenturan, kekuatan otot, daya tahan otot dan komposisi badan. Ujian Standard Kecergasan Fizikal Kebangsaan Untuk Murid Sekolah Malaysia (SEGAK) dilaksanakan untuk murid Tahun 4,5, dan 6.
- c. Kandungan bagi setiap bidang disusun mengikut domain psikomotor, kognitif dan afektif diwakili lima aspek iaitu:
 - i. Aspek 1: Kemahiran Pergerakan (Domain Psikomotor);
 - ii. Aspek 2: Aplikasi Pengetahuan dalam Pergerakan (Domain Kognitif);
 - iii. Aspek 3: Kecergasan Meningkatkan Kesihatan (Domain Psikomotor);
 - iv. Aspek 4: Aplikasi Pengetahuan Meningkatkan Kecergasan (Domain Kognitif); dan
 - v. Aspek 5: Kesuklanan (Domain Afektif).

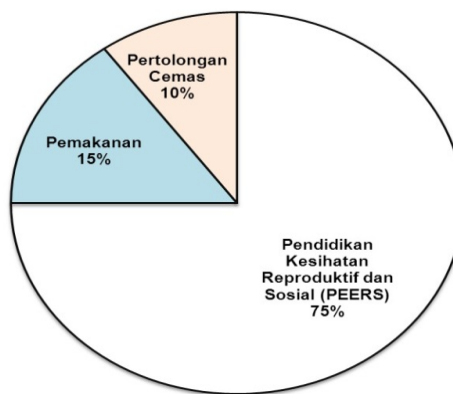
Ringkasan organisasi kandungan Pendidikan Jasmani Sekolah Rendah ditunjukkan dalam Jadual 2 di bawah.

Jadual 2: Kelompok Bidang Kemahiran dan Bidang Kecergasan untuk Pengajaran dan Pembelajaran Pendidikan Jasmani Sekolah Rendah

BIDANG KEMAHIRAN	Aspek 1	Kemahiran Pergerakan (Domain Psikomotor)
	Aspek 2	Aplikasi Pengetahuan dalam Pergerakan (Domain Kognitif)
	Aspek 5	Kesukanan (Domain Afektif)
BIDANG KECERGASAN	Aspek 3	Kecergasan Meningkatkan Kesihatan (Domain Psikomotor)
	Aspek 4	Aplikasi Pengetahuan dalam Meningkatkan Kecergasan (Domain Kognitif)
	Aspek 5	Kesukanan (Domain Afektif)

1.5.2 Pendidikan Kesihatan Sekolah Rendah

Organisasi kandungan Kurikulum Pendidikan Kesihatan terdiri daripada Pendidikan Kesihatan Reproduktif dan Sosial iaitu PEERS (75.00%), Pemakanan (15.00%) dan Pertolongan Cemas (10.00%) seperti ditunjukkan pada Rajah 4.



Rajah 4: Skop Kurikulum Pendidikan Kesihatan

1.5.3 Pendidikan Jasmani Sekolah Menengah

Kandungan kurikulum Pendidikan Jasmani Sekolah Menengah terdiri daripada dua bidang iaitu:

- a. Bidang kemahiran terdiri daripada;
 - i. Gimnastik Asas.
 - ii. Pergerakan Berirama.
 - iii. Permainan:
 - Kategori serangan atau kawasan.
 - Kategori jaring atau dinding.
 - Kategori pukul dan memadang.
 - iv. Olahraga Asas.
 - v. Rekreasi dan Kesenggangan.
- b. Bidang kecergasan.
 - i. Kecergasan Fizikal Berdasarkan Kesihatan iaitu kapasiti aerobik, kelenturan, daya tahan otot, kekuatan otot dan komposisi badan.

- ii. Pentaksiran Kecergasan yang melibatkan Ujian SEGAK.
- c. Kandungan bagi setiap bidang disusun mengikut domain psikomotor, kognitif dan afektif yang diwakili oleh lima aspek iaitu:
 - i. Aspek 1: Kemahiran Pergerakan (Domain Psikomotor);
 - ii. Aspek 2: Aplikasi Pengetahuan dalam Pergerakan (Domain Kognitif);
 - iii. Aspek 3: Kecergasan Meningkatkan Kesihatan (Domain Psikomotor);
 - iv. Aspek 4: Aplikasi Pengetahuan Meningkatkan Kecergasan (Domain Kognitif); dan
 - v. Aspek 5: Kesukanan (Domain Afektif).

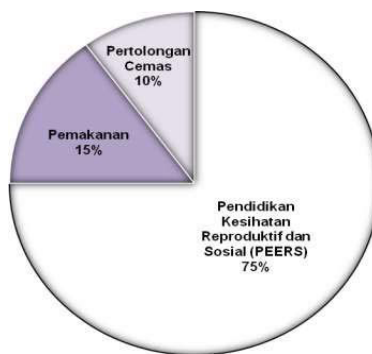
Ringkasan organisasi kandungan Pendidikan Jasmani Sekolah Menengah ditunjukkan dalam Jadual 3.

Jadual 3: Kelompok Bidang Kemahiran dan Bidang Kecergasan Pengajaran dan Pembelajaran Pendidikan Jasmani Sekolah Menengah

BIDANG KEMAHIRAN	Aspek 1	Kemahiran Pergerakan (Domain Psikomotor)
	Aspek 2	Aplikasi Pengetahuan dalam Pergerakan (Domain Kognitif)
	Aspek 5	Kesukanan (Domain Afektif)
BIDANG KECERGASAN	Aspek 3	Kecergasan Meningkatkan Kesihatan (Domain Psikomotor)
	Aspek 4	Aplikasi Pengetahuan dalam Meningkatkan Kecergasan (Domain Kognitif)
	Aspek 5	Kesukanan (Domain Afektif)

1.5.4 Pendidikan Kesehatan Sekolah Menengah

Organisasi kandungan Kurikulum Pendidikan Kesehatan Sekolah Menengah terdiri daripada Pendidikan Kesehatan Reproduktif dan Sosial iaitu PEERS (75.00%), Pemakanan (15.00%) dan Pertolongan Cemas (10.00%) seperti ditunjukkan pada Rajah 5.



Rajah 5: Skop Kurikulum Pendidikan Kesehatan

1.6 PERUNTUKAN WAKTU

1.6.1 Sekolah Rendah

Pelaksanaan PdP Pendidikan Jasmani adalah sejajar dengan **Surat Pekeliling Ikhtisas KPM Bilangan 8 Tahun 2016: Pelaksanaan Kurikulum Standard Sekolah Rendah (Semakan 2017) Secara Berperingkat-Peringkat Mulai Tahun 2017 (Lampiran 12)** iaitu:

- a. Peruntukan masa minimum bagi PJPJ 48 jam setahun.
Agihan waktu seperti berikut;

- i. Pendidikan Jasmani: 32 jam setahun; dan
 - ii. Pendidikan Kesihatan: 16 jam setahun.
- b. Penyusunan jadual waktu PJPJ adalah seperti berikut;
 - i. Peruntukan masa bagi mata pelajaran Pendidikan Jasmani selama 30 minit bagi satu sesi PdP dan dilaksanakan berselang hari dalam seminggu manakala mata pelajaran Pendidikan Kesihatan dijalankan selama 30 minit bagi satu sesi PdP; dan
 - ii. Waktu mata pelajaran Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan tidak boleh digabungkan pada satu sesi pembelajaran.

1.6.2 Sekolah Menengah

Pelaksanaan PdP PJPJ adalah sejajar dengan **Surat Pekeliling Ikhtisas KPMBilangan 9 Tahun 2016: Pelaksanaan Kurikulum Standard Sekolah Menengah Secara Berperingkat-Peringkat Mulai Tahun 2017 (Lampiran 7)** iaitu:

- a. Peruntukan masa minimum bagi PJPJ 64 jam setahun. Agihan waktu seperti berikut;
 - i. Pendidikan Jasmani: 48 jam setahun; dan
 - ii. Pendidikan Kesihatan: 16 jam setahun.
- b. Penyusunan jadual waktu PJPJ adalah seperti berikut; Peruntukan masa bagi mata pelajaran PJPJ dua jam seminggu. Berdasarkan kandungan kurikulum dan

peruntukan masa, Pendidikan Jasmani dipelajari tiga jam manakala Pendidikan Kesihatan dipelajari satu jam bagi setiap dua minggu secara berselang hari dalam seminggu. Contoh penyusunan peruntukan masa bagi PJPK adalah seperti dalam jadual 4.

Jadual 4: Contoh Penyusunan Sesi Pengajaran dan Pembelajaran bagi PJPK Sekolah Menengah

Minggu	Contoh Hari	
	Isnin	Rabu
1	Pendidikan Jasmani	Pendidikan Jasmani
2	Pendidikan Jasmani	Pendidikan Kesihatan
3	Pendidikan Jasmani	Pendidikan Jasmani
4	Pendidikan Jasmani	Pendidikan Kesihatan
5	Pendidikan Jasmani	Pendidikan Jasmani
6	Pendidikan Jasmani	Pendidikan Kesihatan
7	Pendidikan Jasmani	Pendidikan Jasmani
8	Pendidikan Jasmani	Pendidikan Kesihatan

1.6.3 Kelas Peralihan

Pelaksanaan PdP PJPK adalah sejajar dengan surat pekeliling ikhtisas terkini iaitu **Surat Pekeliling Ikhtisas KPMBilangan 2 Tahun 2019: Pelaksanaan Kurikulum Standard Kelas Peralihan di Sekolah Menengah Mulai Tahun 2019 (Lampiran 3)** iaitu:

- a. Peruntukan masa minimum bagi PJPK 64 jam setahun. Agihan waktu seperti berikut;
 - i. Pendidikan Jasmani: 48 jam setahun; dan
 - ii. Pendidikan Kesihatan: 16 jam setahun.
- b. Penyusunan jadual waktu PJPK adalah seperti berikut;

peruntukan masa bagi mata pelajaran PJPK adalah dua jam seminggu. Berdasarkan kandungan kurikulum dan peruntukan masa, Pendidikan Jasmani dipelajari tiga jam manakala Pendidikan Kesihatan dipelajari satu jam bagi setiap dua minggu secara berselang hari dalam seminggu.

1.7 PERATURAN PELAKSANAAN PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN PJPK

- a. Bagi sekolah sesi pagi yang tidak mempunyai gimnasium atau dewan, PdP Pendidikan Jasmani hendaklah diajar sebelum waktu rehat. Bagi sekolah sesi petang, mata pelajaran ini hendaklah diajar selepas jam 4.00 petang; tujuannya untuk mengelakkan murid terdedah kepada cahaya matahari terik yang boleh menyebabkan kemalangan berpunca daripada haba dan suhu persekitaran yang tinggi.
- b. PJPK hendaklah diajar oleh guru yang sama bagi sesebuah kelas dan diajar oleh guru opsyen PJPK atau yang telah mendapat latihan khas. Guru yang beropsyen PJPK atau yang mendapat latihan khas hendaklah diberi sekurang-kurangnya 14 waktu seminggu untuk mengajar PJPK.
- c. Pakaian guru PJPK semasa mengajar hendaklah memakai kemeja-T berkolar, seluar sukan panjang (*Track-Bottom*), kasut sukan dan berstokin manakala pakaian murid hendaklah memakai kemeja-T berkolar atau tidak berkolar, seluar sukan panjang (*Track-Bottom*), kasut sukan dan stoking.

- d. Bagi kelas yang mempunyai waktu PJPk, kelonggaran diberikan kepada guru mata pelajaran PJPk dan murid kelas berkenaan memakai pakaian yang khusus untuk melaksanakan mata pelajaran PJPk sepanjang hari berkenaan termasuk semasa waktu perhimpunan.
- e. Guru bertanggungjawab memastikan keselamatan murid semasa PdP PJPk sama ada di dalam atau di luar bilik darjah, bertanggungjawab mengeluarkan, mengguna serta menyimpan peralatan PJPk/sukan walaupun dibantu oleh murid dan memastikan kawasan yang digunakan untuk PdP PJPk berada dalam keadaan yang selamat dan terurus.

BAB 2

PENGURUSAN MATA PELAJARAN

2.1 PENDAHULUAN

Pengurusan mata pelajaran penting bagi memastikan pelaksanaan kurikulum lebih terancang dan sistematik. Pengurusan mata pelajaran yang cemerlang akan memantapkan prestasi akademik dan sahsiah murid. Pengurusan mata pelajaran amat penting agar guru sentiasa bersedia untuk menjadi pendidik yang bertanggungjawab, berwawasan, berinovasi dan berupaya melaksanakan tugas dengan berkesan. Hasilnya, murid yang berketerampilan, berakhlak mulia, bertanggungjawab dan berkeupayaan untuk mencapai kesejahteraan diri serta memberi sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran keluarga, masyarakat dan negara dapat dilahirkan. Hal ini adalah sejajar dengan visi KPM iaitu “Pendidikan Berkualiti Insan Terdidik Negara Sejahtera”.

2.2 JAWATANKUASA KURIKULUM SEKOLAH

Jawatankuasa Kurikulum Sekolah (JKS) merupakan jawatankuasa tertinggi dalam bidang kurikulum peringkat sekolah. JKS bertanggungjawab menetapkan hala tuju dan dasar ke arah mewujudkan pengurusan cemerlang. JKS juga memandu dan memberi panduan kepada guru melalui aktiviti panitia dan persatuan mata pelajaran supaya mencapai matlamatnya. Carta organisasi JKS adalah seperti Rajah 6.



Sumber Rujukan: PPK, KPM (2001)

Rajah 6: Carta Organisasi Jawatankuasa Kurikulum Sekolah

Pelaksanaan kurikulum yang berkesan di peringkat sekolah sangat penting dalam memastikan pembangunan modal insan yang holistik dan memiliki ciri-ciri yang memenuhi enam aspirasi murid seperti yang terkandung dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025. Justeru kecekapan pihak sekolah menggerakkan JKS sebagai wahana untuk meningkatkan keberhasilan kemenjadian murid amat penting. Pengurusan JKS yang cekap, sistematik dan berkesan akan menghasilkan PdP yang menyeronokkan, berimpak tinggi kepada murid berdasarkan **Surat Siaran Bil.5/2019: Pemantapan Pengoperasian Jawatankuasa Kurikulum Sekolah** bertarikh 11 Januari 2019.

Oleh itu, KPM memutuskan supaya semua sekolah memperkasakan JKS masing-masing dengan menjadikan pembelajaran, sahsiah, keselamatan dan kesihatan murid sebagai fokus utama jawatankuasa ini menggunakan pendekatan dialog prestasi. Pelaksanaan dialog ini perlu dijalankan secara berkala sekurang-kurangnya empat kali setahun bagi membolehkan sekolah membuat keputusan berdasarkan data dan fakta yang tepat bagi memastikan PdP yang dijalankan adalah berkualiti dan menepati keperluan murid.

2.3 PERANAN JAWATANKUASA KURIKULUM SEKOLAH

Antara peranan JKS ialah;

- a. Membuat ketetapan berkenaan pelaksanaan kurikulum sekolah dengan jelas;
- b. Memastikan semua dasar dan program KPM dibincang dan dilaksanakan;
- c. Merancang pelaksanaan program kurikulum jangka pendek dan jangka panjang bagi menentukan pencapaian matlamat kurikulum;
- d. Menyelaras, melaksana, memantau, menilai, dan menambah baik pelaksanaan aktiviti kurikulum untuk memperbaiki lagi keadaan, suasana dan amalan PdP.
- e. Merancang perkembangan staf dengan tujuan meningkatkan mutu pendidikan yang diberikan;
- f. Membincangkan masalah pendidikan semasa yang dihadapi di sekolah;
- g. Memantau dan menilai keberkesanan program, projek, dan aktiviti kurikulum;

- h. Melaksanakan penambahbaikan terhadap program, projek dan aktiviti kurikulum hasil daripada penilaian impak yang dijalankan;
- i. Memberi ruang yang luas kepada idea baharu berkaitan dengan pendidikan semasa;
- j. Memastikan penubuhan panitia mata pelajaran dan mempertimbangkan pandangan dan syor yang dikemukakan oleh panitia;
- k. Memaklumkan jumlah peruntukan kewangan kepada panitia.
- l. Memastikan kurikulum kebangsaan dilaksanakan dengan berkesan; dan
- m. Menilai dan meneliti pelaksanaan kurikulum kebangsaan dan mengemukakan maklum balas kepada Jawatankuasa Kurikulum Daerah atau Negeri.

2.4 PERANAN PANITIA MATA PELAJARAN PJPK

Berdasarkan **Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 4/1986: Panitia Mata Pelajaran**, semua sekolah perlu menubuhkan panitia mata pelajaran secara rasmi. Bagi sekolah-sekolah kecil yang bilangan gurunya adalah sedikit, tidak perlu menubuhkan pelbagai panitia mata pelajaran. Sekolah seperti ini boleh menggabungkan beberapa mata pelajaran sebagai satu panitia.

2.4.1 Panitia berperanan menyelenggara fail-fail panitia dan semua minit mesyuarat, atau laporan mesyuarat, surat mesyuarat, laporan dan rekod-rekod yang berkaitan. Semua dokumen ini boleh disediakan dalam bentuk salinan lembut (*soft copy*) dan salinan cetak (*hard copy*). Dalam hal ini pihak sekolah hendaklah menyediakan

dokumentasi berkaitan supaya pengurusan panitia dapat diuruskan secara cekap dan berkesan, berdasarkan **Surat Siaran Bil. 6/2019: Pengurusan Fail Panitia Mata Pelajaran.**

2.4.2 Berikut merupakan perkara yang perlu dilaksanakan oleh panitia sejajar dengan peranannya sebagai sebuah badan ikhtisas;

- a. Memperoleh Sukatan Pelajaran (SP), Huraian Sukatan Pelajaran (HSP), DSKP dan Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid yang terkini dan kemas kini untuk kegunaan ahli panitia;
- b. Menyediakan Rancangan Pelajaran Tahunan (RPT) bagi tahun semasa selaras dengan sukatan pelajaran dan bersesuaian dengan takwim sekolah;
- c. Memilih dan mencadangkan buku teks yang sesuai kepada pentadbir sekolah untuk keperluan guru dan murid;
- d. Memilih dan mencadangkan buku rujukan atau bahan bacaan tambahan yang sesuai dengan keperluan PdP untuk dibekalkan di pusat sumber sekolah;
- e. Menyelaraskan soalan ujian atau instrumen pentaksiran dan menyediakan bank soalan;
- f. Menganalisis keputusan peperiksaan murid dalam setiap peperiksaan atau pentaksiran seterusnya merancang pasca nilai bagi penambahbaikan;
- g. Mengadakan mesyuarat panitia secara berkala, sekurang-kurangnya sekali sepenggal dan mengadakan perjumpaan secara semerta jika perlu;
- h. Mengatur perjumpaan atau mesyuarat dengan ahli-ahli panitia (secara formal atau tidak formal) untuk

membincangkan masalah atau isu yang berkaitan seperti masalah yang berhubung dengan kaedah untuk mengajar serta mencari penyelesaian masalah bagi sesuatu isu;

- i. Berkongsi pengalaman dan pengetahuan baharu yang diperoleh setelah mengikuti kursus atau seminar;
- j. Mewujudkan semangat bekerjasama dengan persatuan di sekolah dan menjalin hubungan kerja yang boleh membantu pencapaian matlamat PdP;
- k. Bekerjasama dan berkongsi pengalaman serta kepakaran dengan panitia di sekolah berhampiran;
- l. Bekerjasama dengan panitia lain di sekolah dalam memacu usaha ke arah peningkatan kualiti pembelajaran murid;
- m. Melantik seorang setiausaha dalam kalangan ahli panitia untuk menyedia dan mengedarkan minit mesyuarat kepada semua ahli panitia; dan
- n. Menyelenggarakan fail panitia dan semua minit atau laporan mesyuarat, surat menyurat dan rekod.

2.5 PERANAN PENGETUA ATAU GURU BESAR

Pengetua atau Guru Besar (PGB) merupakan ketua organisasi yang berperanan sebagai peneraju, perancang, pelaksana perubahan serta inovasi kurikulum. Selain itu, peranannya ialah sebagai penentu mata pelajaran elektif, merancang dan mengurus program PdP, memastikan sumber bahan PdP mencukupi dan sebagai suri teladan dalam meningkatkan tahap profesionalisme keguruan.

PGB juga perlu mengenal pasti kekuatan dan kelemahan sekolah berkaitan sumber tenaga manusia, kewangan dan fizikal. PGB juga berperanan melaksanakan pencerapan PdP secara sistematik bagi memastikan kualiti PdP guru terus meningkat.

2.6 PERANAN PENOLONG KANAN PENTADBIRAN ATAU PENOLONG KANAN PETANG

Penolong Kanan Pentadbiran atau Penolong Kanan Petang berperanan dalam urusan menyediakan jadual waktu induk, jadual waktu kelas dan jadual guru ganti. Selain itu, menentukan tenaga pengajar mengikut kesesuaian opsyen, pembangunan staf, merancang, melaksana dan menilai program peningkatan kurikulum serta membimbing guru. Beliau juga, memastikan peperiksaan dan pentaksiran dilaksanakan dengan lancar serta memastikan pusat sumber berfungsi dengan baik.

Penolong Kanan Pentadbiran atau Penolong Kanan Petang juga berperanan sebagai penyelaras program pemulihan, kelas tambahan dan bimbingan, mengenal pasti dan mencalonkan guru untuk mengikuti kursus dalam perkhidmatan yang berkaitan dengan mata pelajaran.

2.7 PERANAN GURU KANAN MATA PELAJARAN

Guru Kanan Mata Pelajaran berperanan membantu pengetua dalam merancang, melaksanakan penyeliaan PdP, mengurus dan menggerakkan panitia mata pelajaran. Selain itu, memastikan penggunaan bahan, pengurusan jadual waktu, pengurusan bilik khas, melaksanakan penilaian, kemajuan staf, penyediaan bahan

bantu mengajar dan koleksi pusat sumber diurus dengan sistematik dan baik.

2.8 PERANAN KETUA PANITIA PJPK

Keperluan penubuhan panitia mata pelajaran termaktub dalam **Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 4/1986: Panitia Mata Pelajaran**. Ketua panitia bertanggungjawab merancang, melaksana, menyelaraskan, memantau, menilai, dan menambah baik semua hal berkaitan mata pelajaran.

Ketua panitia dilantik berdasarkan opsyen guru/berpengetahuan/kekananan oleh PGB secara rasmi untuk memimpin guru mata pelajaran bawah tanggungjawabnya. Panitia mata pelajaran hendaklah dianggotai oleh semua guru yang mengajar mata pelajaran tersebut di sekolah.

Bagi memastikan panitia berfungsi dengan baik dan selari dengan perkembangan pendidikan semasa, antara tugas yang boleh dijalankan oleh ketua panitia adalah seperti berikut:

- a. Merancang dan mengadakan mesyuarat dari semasa ke semasa untuk mengkaji dan mengesan pelaksanaan kurikulum;
- b. Memperoleh SP, HSP, Dokumen Standard Kurikulum (DSK), PPPM dan DSKP yang terkini dan kemas kini untuk kegunaan ahli panitia;
- c. Merancang, menyediakan dan menyelaraskan RPT dengan mengambil kira takwim persekolahan semasa;
- d. Memastikan **Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 3/1999: Penyediaan Rekod Pengajaran dan Pembelajaran**

- dipatuhi oleh semua guru mata pelajaran dalam penyediaan Rancangan Pelajaran Harian (RPH);
- e. Memastikan Ujian SEGAK dilaksanakan mengikut prosedur sebagaimana ketetapan **Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 2/2016: Standard Kecergasan Fizikal Kebangsaan Untuk Murid Sekolah Malaysia (SEGAK)**;
 - f. Membantu merancang dan menyediakan anggaran perbelanjaan tahunan bagi mata pelajaran;
 - g. Mengenal pasti dan mengurus perolehan peralatan serta bahan mengikut arahan perbendaharaan dan surat pekeliling yang sedang berkuatkuasa;
 - h. Mengurus pembelian alatan dan bahan yang baru dibeli dan diterima mengikut bilangan dan spesifikasi;
 - i. Memastikan Stor Sukan dan Bilik Peralatan Pendidikan Jasmani diuruskan secara optimum dan sentiasa memastikannya berada dalam keadaan bersih, kemas dan selamat untuk digunakan;
 - j. Memastikan semua peralatan untuk PJPk dilabelkan dan disusun dengan kemas;
 - k. Memilih dan mencadangkan buku rujukan yang sesuai kepada pentadbir sekolah untuk keperluan PdP serta kegunaan guru;
 - l. Mengenal pasti, merancang dan melaksanakan program atau aktiviti peningkatan prestasi mata pelajaran dan kegiatan kokurikulum akademik;
 - m. Mengenal pasti, merancang dan melaksanakan program atau aktiviti perkembangan staf;
 - n. Merancang program *Professional Learning Community* (PLC) seperti *Learning Walks*, *Peer Coaching* atau *Instructional Coaches*, *Lesson Study* dan *Teachers Sharing Sessions*;

- o. Memastikan guru mata pelajaran menerapkan KBAT dan unsur didik hibur seperti nyanyian, kuiz, permainan kecil, amali dan lakonan;
- p. Mengadakan mesyuarat panitia secara berkala, sekurang-kurangnya sekali sepenggal dan mengadakan perjumpaan secara semerta jika perlu; dan
- q. Mengatur perjumpaan atau mesyuarat dengan ahli-ahli panitia (secara formal atau tidak formal) untuk membincangkan masalah atau isu yang berkaitan seperti masalah yang berhubung dengan kaedah mengajar serta mencari penyelesaian kepada masalah atau isu tersebut.

2.9 PERANAN GURU MATA PELAJARAN PJKP

- a. Memiliki, memahami dan boleh mentafsirkan serta menghuraikan SP, HSP, DSK dan DSKP serta pentaksiran mata pelajaran untuk PJKP yang terkini.
- b. Memahami dan mematuhi pekeliling dan arahan yang berkaitan dengan mata pelajaran PJKP serta menentukan dan menetapkan matlamat yang harus dicapai iaitu dari segi pengetahuan, kebolehan, dan kemahiran di akhir penggal bagi setiap kelas yang diajar.
- c. Menyediakan RPT dan RPH yang berasaskan SP, HSP, DSK dan DSKP serta Pentaksiran dengan lengkap. Persediaan ini hendaklah mempunyai peringkat perkembangan yang sesuai dan selaras dengan kebolehan serta keperluan murid.
- d. Menyediakan rekod PdP yang dikemas kini dan diserahkan kepada PGB pada masa yang ditetapkan.
- e. Melaksanakan PdP mengikut RPT dan RPH yang disediakan serta membuat refleksi berkaitan kaedah penyampaian agar penambahbaikan dapat dilakukan.

- f. Menyediakan instrumen pentaksiran formatif dan sumatif bagi melaksanakan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD).
- g. Melaksanakan Ujian SEGAK pada bulan Mac dan Ogos.
- h. Mencatat Tahap Penguasaan dan pencapaian murid.
- i. Mengesan kelemahan murid, menganalisis Tahap Penguasaan dan pencapaian murid seterusnya merancang pasca nilai bagi penambahbaikan.
- j. Merekod Tahap Penguasaan murid di dalam templet Pelaporan *Excel Offline* yang dikeluarkan oleh Bahagian Pembangunan Kurikulum (BPK).
- k. Membantu ketua panitia membuat pemilihan buku rujukan dan sumber pendidikan yang sesuai untuk proses PdP.
- l. Menyedia dan menggunakan pelbagai sumber pendidikan yang menggunakan teknologi terkini bagi memastikan keberkesanan PdP.
- m. Menjadi ahli panitia mata pelajaran untuk PJPk, menghadiri mesyuarat panitia dan melaksanakan keputusan mesyuarat panitia.
- n. Menghadiri mesyuarat, taklimat, seminar, bengkel, kolokium berkaitan mata pelajaran sama ada dianjurkan oleh panitia mata pelajaran atau badan profesional tertentu.
- o. Melaksanakan PLC bagi memastikan PdP dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan.
- p. Menerapkan unsur didik hibur seperti nyanyian, lakonan, permainan kecil, amali dan elemen KBAT.
- q. Sentiasa mengikuti perkembangan dan pembaharuan tentang kaedah dan teknik mengajar mata pelajaran untuk PJPk terkini bagi meningkatkan prestasi dalam PdP.

2.10 MESYUARAT PANITIA PJPK

Panitia perlu menjalankan mesyuarat secara formal seperti ketetapan berikut:

- a. Mengadakan mesyuarat secara berkala, sekurang-kurangnya dua kali setahun (**SPI. Bil. 4/1986: Panitia Mata Pelajaran**). Selain itu, mesyuarat secara semerta juga boleh diadakan mengikut keperluan;
- b. Melaksanakan mesyuarat panitia selepas mesyuarat JKS;
- c. Merancang semua perkara asas seperti aktiviti tahunan, perkembangan staf, strategi dan kaedah PdP serta pengurusan kewangan;
- d. Menganalisis keputusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah dan SEGAK;
- e. Agenda mesyuarat sekurang-kurangnya mengandungi perkara berikut:
 - i. Ucapan pengerusi;
 - ii. Pengesahan minit mesyuarat yang lalu;
 - iii. Perkara berbangkit;
 - iv. Perbincangan isu atau masalah profesional;
 - v. Kewangan; dan
 - vi. Hal-hal lain.
- f. Minit mesyuarat hendaklah disediakan dan salinannya perlu diedarkan kepada ahli panitia dan pihak pengurusan sekolah dalam tempoh yang telah ditetapkan dalam **Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2/1991: Panduan Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa-Jawatankuasa Kerajaan**.

2.11 PENGURUSAN PEMBERIAN BANTUAN GERAN PER KAPITA

2.11.1 Bantuan Geran Per Kapita (PCG) merupakan bantuan kewangan yang diperuntukkan kepada setiap murid yang bersekolah di Sekolah Kerajaan atau Sekolah Bantuan Kerajaan. Pengurus sekolah hendaklah memaklumkan kepada guru kanan mata pelajaran atau ketua panitia dalam mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun Sekolah mengenai jumlah peruntukan Bantuan PCG yang diterima serta agihannya supaya perancangan perbelanjaan tahunan dapat dilaksanakan dan peruntukan yang diberikan dapat dimanfaatkan oleh murid sepenuhnya.

2.11.2 Bantuan PCG yang layak dituntut terbahagi kepada dua kumpulan iaitu:

- a. Bantuan PCG Mata Pelajaran – Teras, Wajib, Tambahan dan Bahasa Asing dan Elektif; dan
- b. Bantuan PCG Bukan Mata Pelajaran – Pusat Sumber Sekolah, Bimbingan dan Kaunseling, Lain-Lain Perbelanjaan Berulang Tahun atau Lain-Lain Perbelanjaan Khas Sekolah dan Asrama.

2.11.3 Panitia mata pelajaran perlu merancang peruntukan Bantuan PCG bagi mencapai maksud perbelanjaan seperti yang digariskan dalam **Surat Pekeliling Kewangan Bil. 8 Tahun 2012: Garis Panduan Pengurusan Kewangan**

Peruntukan Bantuan Persekolahan Ke Sekolah Berdasarkan Per Kapita dan Enrolmen Murid dan Pindaan Surat Pekeliling Kewangan Bil. 8 Tahun 2012 bertarikh 17 Jun 2013 serta pekeliling yang sedang berkuat kuasa.

2.11.4 Maksud perbelanjaan yang digariskan ialah:

- a. Pembelian inventori dan bahan habis guna bagi tujuan PdP;
- b. Pembelian buku rujukan, ensaiklopedia, perisian, cakera padat dan lain-lain yang bersesuaian untuk tujuan PdP;
- c. Penyelenggaraan dan pembaikan inventori dan harta modal yang digunakan untuk tujuan PdP;
- d. Keceriaan berunsurkan pendidikan seperti Zon Kecergasan, Laman PJPK dan sebagainya yang boleh memberi pengukuhan kepada program PdP;
- e. Program berunsurkan pendidikan yang boleh memberi pengukuhan kepada proses PdP sama ada semasa cuti persekolahan atau hari persekolahan;
- f. Perolehan harta modal dibenarkan tetapi hendaklah dibincangkan dan dipersetujui oleh guru kanan mata pelajaran atau ketua panitia dan diluluskan oleh pengetua sekolah. Pembelian hendaklah mematuhi peraturan dan ketetapan semasa;
- g. Bagi perolehan peralatan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (TMK), sekolah hendaklah mematuhi tatacara perolehan TMK yang berkuat kuasa; dan
- h. Perolehan harta modal yang melebihi kadar yang ditetapkan perlu mendapat kelulusan daripada Ketua Pusat Tanggungjawab.

2.11.5 Berdasarkan Pindaan **Surat Pekeliling Kewangan Bilangan 8 Tahun 2012**, maksud perbelanjaan Bantuan PCG diperluaskan seperti berikut:

- a. Bayaran elaun penceramah dibenarkan menggunakan peruntukan Bantuan PCG Mata Pelajaran;
- b. Pembelian inventori dibenarkan menggunakan peruntukan Lain-Lain Perbelanjaan Berulang Tahun atau Lain-Lain Perbelanjaan Khas Sekolah dan Asrama;
- c. Perbelanjaan menyediakan makan minum mesyuarat pentadbiran dan pengurusan sekolah atau asrama dibenarkan menggunakan peruntukan Lain-Lain Perbelanjaan Berulang Tahun atau Lain-Lain Perbelanjaan Khas Sekolah dan Asrama; dan
- d. Bayaran balik tambang pengangkutan kepada guru atau warden atau kakitangan sekolah bagi urusan kecemasan berdasarkan kelayakan tambang teksi dibenarkan menggunakan peruntukan Lain-Lain Perbelanjaan Berulang Tahun atau Lain-Lain Perbelanjaan Khas Sekolah dan Asrama.

2.12 PROGRAM PERKEMBANGAN STAF

Program perkembangan staf perlu dirancang dan dilaksanakan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran guru. Antara perkara yang perlu diberi perhatian:

- a. Mengenal pasti bidang yang memerlukan peningkatan melalui kajian keperluan atau analisis *SWOT* (*Strength, Weaknesses, Opportunity, Threat*) bagi merancang perkembangan staf.

- b. Mengenal pasti dan mengesyorkan kepada pihak pengurusan supaya menghantar guru menghadiri kursus, seminar atau persidangan berkaitan PdP.
- c. Menggunakan kepakaran guru sedia ada bagi menjalankan kursus dalaman peringkat panitia.
- d. Menjemput pakar berkaitan mata pelajaran dari luar untuk memberi ceramah kepada guru supaya mereka memperoleh idea-idea dan pendekatan baharu.
- e. Membuat penilaian dan mengambil tindakan susulan terhadap sesuatu program atau aktiviti yang dijalankan.

2.13 PENGURUSAN FAIL

Panitia mata pelajaran hendaklah mewujudkan fail rasmi untuk menyimpan dokumen mata pelajaran. Selain itu, panitia boleh juga menyediakan fail sokongan panitia untuk perkara seperti pelan strategik dan taktikal, carta organisasi, maklumat guru, rekod PCG, aktiviti tahunan, analisis pentaksiran, laporan program/aktiviti panitia dan lain-lain. Dokumen panitia hendaklah diurus dengan sistematik, kemas kini serta mudah diakses. Selain itu, kemudahan TMK boleh digunakan untuk menyimpan data dan maklumat panitia.

2.14 BILIK SUKAN DAN SUDUT MATA PELAJARAN PJPK

Guru mata pelajaran yang dipertanggungjawabkan perlu:

- a. Memastikan bilik sukan atau sudut mata pelajaran PJPK dapat berfungsi dengan efektif;
- b. Memastikan bilik sukan sentiasa bersih, kemas dan teratur;

- c. Memastikan sudut mata pelajaran PJPK sentiasa dikemaskini;
- d. Menggunakan sepenuhnya kemudahan yang ada di bilik sukan untuk proses PdP;
- e. Menyediakan panduan dan peraturan penggunaan bilik sukan, pengeluaran dan penyimpan alatan sukan serta memastikan aspek pemantauan dilaksanakan;
- f. Menyediakan buku rekod peminjaman dan pemulangan alatan;
- g. Merekod peminjaman dan pemulangan alatan di bilik sukan;
- h. Membuat pemeriksaan stok alatan sekurang-kurangnya setahun sekali; dan
- i. Memastikan aspek keselamatan diberi perhatian sewajarnya.

2.15 PERSATUAN KOKURIKULUM AKADEMIK PJPK

- a. Aktiviti kokurikulum akademik (koakademik) adalah bertujuan untuk pengukuhan, pengayaan dan meluaskan pengetahuan serta meningkatkan minat murid terhadap mata pelajaran PJPK. Program yang berfaedah dan menarik minat murid perlu dirancang.
- b. Persatuan koakademik boleh memainkan peranan dengan merancang aktiviti yang ada hubung kait dengan pencapaian objektif dan menjalankannya pada masa tertentu di luar bilik darjah. Aktiviti ini boleh mengukuhkan kefahaman dan penguasaan murid serta menimbulkan minat dalam penulisan, perbincangan atau perbahasan.

- c. Persatuan koakademik yang ditubuhkan dan didaftarkan perlu mempunyai peraturan dan perlembagaannya.
- d. Keahlian persatuan koakademik terbuka kepada semua murid yang berminat di sesebuah sekolah.
- e. Struktur organisasi persatuan koakademik terletak di bawah Jawatankuasa Kokurikulum Sekolah dan aktiviti persatuan yang dirancang menjadi pelengkap kepada aktiviti panitia mata pelajaran.
- f. Semua ahli jawatankuasa terdiri daripada murid yang dipilih oleh ahli dalam mesyuarat agung tahunan. Jawatan-jawatan yang diwujudkan dalam persatuan ini ialah:
 - i. Pengerusi
 - ii. Naib Pengerusi
 - iii. Setiausaha
 - iv. Bendahari
 - v. Ahli Jawatankuasa
- g. Mesyuarat agung bagi memilih AJK persatuan diadakan setahun sekali.
- h. Persatuan dikehendaki mengadakan mesyuarat jawatankuasa dari semasa ke semasa, bergantung kepada kehendak perlembagaan dan keperluan serta menubuhkan jawatankuasa kecil berdasarkan kepentingan persatuan bagi mencapai matlamat kegiatan yang dirancang.

BAB 3:

PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

3.1 PENDAHULUAN

Konsep PdP menjurus kepada suatu proses memperoleh ilmu melalui penyebaran maklumat dan kemahiran yang disampaikan oleh guru. Proses yang dilaksanakan melalui pelbagai stimulus berupaya menghasilkan perubahan tingkah laku murid ke arah yang lebih baik. Proses PdP mencakupi aspek perancangan pengajaran, persediaan awal, penyampaian dan perkembangan pelajaran, pentaksiran serta maklum balas. Hasil pembelajaran adalah sesuatu yang dijangka akibat daripada perolehan pengalaman atau latihan. Proses pembelajaran merupakan suatu proses yang berterusan, dan akan terhenti apabila kehilangan motivasi atau motif pembelajaran. Sehubungan dengan itu, adalah penting para guru sentiasa prihatin terhadap tahap motivasi yang tinggi bagi memastikan tiadanya Sindrom Defisit Terkumpul (*Deficit Accumulated Syndrome*) dalam kalangan murid.

3.2 STANDARD KUALITI PENDIDIKAN MALAYSIA GELOMBANG 2 : STANDARD 4

Standard 4 dalam Standard Kualiti Pendidikan Malaysia Gelombang 2 (SKPMg2) merupakan instrumen yang disediakan bagi menilai kualiti pengajaran guru dalam menyediakan perancangan serta pelaksanaan pengajaran dalam bilik darjah. Format dan kandungan instrumen disusun mengikut tindakan dan kualiti bagi memenuhi standard kualiti pengajaran di bilik darjah

dengan mengambil kira prosedur pelaksanaan, keperluan dasar dan peraturan pendidikan.

Instrumen ini memberi penekanan terhadap peranan guru sebagai pemudah cara dan murid sebagai pelajar aktif. Terdapat lima peranan guru iaitu sebagai perancang, pengawal, pembimbing, pendorong dan penilai. Manakala murid berperanan sebagai pembelajar aktif. Bagi membantu guru memastikan peranan sebagai pemudahcara tercapai disediakan kriteria kritikal sebagai sasaran dalam menentukan tindakan dan impak pelaksanaannya. Terdapat enam kriteria kritikal dalam Standard 4 SKPMg2 iaitu:

a. **Guru sebagai perancang;**

Kriteria Kritikal: Guru bertindak sebagai perancang untuk memastikan kesediaan dan persediaan yang rapi dalam melaksanakan PdP.

b. **Guru sebagai pengawal;**

Kriteria Kritikal: Guru bertindak sebagai pengawal pelaksanaan PdPc untuk memastikan kelancaran proses pembelajaran mengikut perancangan.

- i. Pengawal Proses
- ii. Pengawal Suasana

c. **Guru sebagai pembimbing;**

Kriteria Kritikal: Guru bertindak sebagai pembimbing untuk membolehkan murid menguasai pengetahuan, kemahiran dan mengamalkan nilai berdasarkan objektif pelajaran.

d. **Guru sebagai pendorong;**

Kriteria Kritikal: Guru bertindak sebagai pendorong untuk meningkatkan motivasi dan kemahiran insaniah (*soft skills*) murid.

- i. Pendorong Minda
- ii. Pendorong Emosi

e. **Guru sebagai penilai; dan**

Kriteria Kritikal: Guru berperanan sebagai penilai untuk mengesan Tahap Penguasaan murid.

f. **Murid sebagai pembelajar aktif.**

Kriteria Kritikal: Murid bertindak sebagai pembelajar aktif untuk menguasai pengetahuan dan kemahiran serta mengamalkan nilai positif.

3.3 STRATEGI PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN

Strategi PdP yang berkesan dan bersesuaian dengan kemahiran yang diajar memainkan peranan penting untuk menjadikan pembelajaran lebih seronok dan sesuai dengan keperluan murid yang pelbagai latar belakang dan kebolehan.

Pelaksanaan PdP juga menjurus kepada pencapaian standard pembelajaran berdasarkan kaedah PAK21. Guru merangsang murid dalam proses PdP melalui aplikasi kemahiran berkomunikasi, berkerjasama, menyelesaikan masalah, menganalisis, mengkonsepsi, membuat refleksi, menginovasi dan mencipta sesuatu yang baharu.

Aktiviti PdP juga memberi penekanan kepada pembelajaran berpusatkan murid seperti inkuiri dan kerja projek. Murid juga dirangsang dengan kemahiran berfikir secara kreatif dan inovatif melalui proses PdP serta menekankan kemahiran berfikir aras tinggi. Guru juga perlu menerapkan elemen kreativiti dan inovasi, keusahawanan serta TMK dalam PdP.

Guru boleh mengaplikasikan pembelajaran masteri, pendekatan inkuiri dalam pembelajaran berasaskan projek dan penyelesaian masalah, pendekatan *Teaching Games for Understanding*. Pendekatan bersepadu, teori kecergasan pelbagai, pembelajaran secara kontekstual dan strategi PdP lain.

Dalam pengajaran PJPk guru perlu bijak menggunakan strategi PdP berdasarkan bidang atau tajuk yang dipilih untuk menarik minat murid. Guru perlu membuat perancangan yang rapi, sistematik dan kreatif supaya pembelajaran tidak membosankan dan objektif pengajaran tercapai. Selain itu, faktor murid juga perlu diberi perhatian dalam memilih strategi (pendekatan, kaedah dan teknik) yang bersesuaian.

3.3.1 Pendekatan

Pendekatan biasanya dimaksudkan dengan arah atau hala yang kita ambil untuk menuju sesuatu sasaran. Dalam pengertian yang lebih luas pendekatan juga diertikan sebagai *to come near to in any sense* atau jalan yang diambil untuk melakukan sesuatu. Terdapat beberapa pendekatan yang boleh diaplikasikan dalam pengajaran mata pelajaran PJPk.

Antaranya ialah:

a. Pendekatan bersepadu;

Pendekatan ini menggabungkan ilmu, bahan yang interaktif dan penerapan nilai dalam satu set PdP. Pengetahuan dan kemahiran daripada mata pelajaran lain, pengalaman hidup harian murid serta isu-isu global perlu dihubungkan dalam proses PdP disiplin ilmu PJPk.

b. Pendekatan *Teaching Games for Understanding*;

Teaching Games for Understanding (TGfU) satu pendekatan pengajaran permainan yang bertujuan menjana kefahaman murid yang lebih menyeluruh dalam semua aspek permainan. TGfU juga satu pendekatan pengajaran holistik dalam Pendidikan Jasmani yang berpusatkan murid dan penyelesaian masalah. Ia memberi tumpuan kepada pendekatan pengajaran melalui bermain yang menekankan konsep, taktik, strategi dan penyelesaian masalah. Sesuatu kemahiran hanya akan dibangunkan mengikut keperluan semasa. Penggunaan TGfU dalam PdP Pendidikan Jasmani dalam meningkatkan tahap keaktifan murid, pelibatan dalam aktiviti, motivasi dan keseronokan.

TGfU memberi penekanan kepada bermain dan murid diberi pendedahan kepada masalah taktikal dan strategi permainan yang diubahsuai. Pada situasi permainan yang diubah suai ini, murid dirangsang untuk membuat keputusan dengan soalan yang

dikemukakan oleh guru dalam menentukan taktikal dan strategi yang akan digunakan. Seajar dengan penekanan KBAT, pendekatan TGfU boleh digunakan dalam PdP bidang kemahiran permainan yang terdapat dalam kurikulum Pendidikan Jasmani. Pendekatan TGfU juga menggalakkan guru menjadi lebih kreatif dan inovatif dalam merancang permainan yang diubahsuai bagi PdP Pendidikan Jasmani.

3.3.2 Kaedah Pengajaran

Kaedah pengajaran terdiri daripada beberapa langkah atau kegiatan yang mempunyai urutan yang tertentu. Keberkesanan mata pelajaran PJPK banyak bergantung kepada sikap guru yang positif, komited dan kreatif dalam memilih kaedah pengajaran yang menarik serta sesuai bagi memupuk minat murid. Beberapa kaedah pengajaran yang sesuai untuk mata pelajaran PJPK adalah seperti berikut:

a. Kaedah Penerangan dan Demonstrasi

Kaedah penerangan dan demonstrasi atau tunjuk cara merupakan kaedah yang perlu dilakukan oleh guru PJPK untuk menjelaskan konsep dan proses sesuatu amalan.

b. Perbincangan

Aktiviti di mana murid menyoal dan mengemukakan pendapat berlandaskan alasan yang sah. Perbincangan perlu dijalankan sebelum dan selepas aktiviti. Guru bertindak sebagai fasilitator dan mengetuai perbincangan dengan bertanya soalan yang merangsang murid untuk mempamerkan

kebolehan diri.

c. Kaedah Inkuiri

Model Inkuiri Penemuan merangkumi proses soal selidik untuk mendapatkan jawapan atau kesimpulan. Aktiviti ini memerlukan murid mengenal pasti soalan beraras tinggi, membuat hipotesis, merancang aktiviti kajian, dan membuat rumusan. Pembelajaran sedemikian dapat meningkatkan daya pemikiran, daya kreativiti dan pemahaman murid.

d. Kaedah Projek Individu atau Kumpulan

Kaedah Projek Individu atau Kumpulan sesuai untuk mencapai sesuatu tujuan. Kerja projek menggalakkan perkembangan kemahiran penyelesaian masalah, kemahiran pengurusan masa dan pembelajaran sendiri. Kaedah tersebut sesuai untuk penghasilan folio PJPk. Sebagai contoh, penyediaan folio membina model piramid makanan, model alatan sukan dan sebagainya.

e. Simulasi

Aktiviti yang dijalankan menyerupai situasi yang sebenar. Contoh simulasi yang utama ialah main peranan, permainan dan penggunaan model. Murid dapat membayangkan situasi tersebut dan seterusnya memahami konsep dan prinsip yang dipelajari.

f. Lawatan dan Penggunaan Sumber Luar

Pembelajaran PJPk tidak hanya terhad di sekolah. Pembelajaran PJPk boleh melalui lawatan ke tempat lain yang berkaitan. Lawatan boleh menjadikan pembelajaran lebih berkesan, menyeronokkan dan bermakna. Setiap lawatan perlu perancangan yang rapi bagi memastikan murid mengetahui peranan dan aktiviti yang hendak dibuat semasa dan selepas lawatan.

3.3.3 Teknik Pengajaran

Teknik pengajaran ialah kemahiran atau perkara khusus yang terdapat dalam sesuatu kaedah. Terdapat pelbagai teknik yang boleh diamalkan oleh seseorang guru dalam proses PdP. Antaranya ialah:

a. Teknik Simulasi

(Main Peranan atau Lakonan) Simulasi adalah satu situasi pembelajaran dalam keadaan terkawal dan sengaja diwujudkan seperti situasi sebenar bagi tujuan penyelesaian masalah. Murid melakukan simulasi permainan sebenar.

b. Teknik Bercerita

Isi pengajaran disampaikan dalam bentuk penceritaan. Guru menggalakkan murid bercerita dalam keadaan yang santai dan memberi ruang untuk berfikir untuk memahami kandungan pembelajaran.

c. Teknik Sumbang Saran

Teknik percambahan fikiran bagi menggalakkan setiap ahli menyumbang pendapat dan idea terhadap sesuatu topik perbincangan secara logik dan analitis.

d. Teknik Soal Jawab

Teknik soal jawab merupakan teknik yang kerap digunakan oleh guru PJPk. Teknik tersebut mewujudkan interaksi antara guru dengan murid. Guru mengemukakan soalan pelbagai aras bagi mencungkil dan mengukuhkan penguasaan pembelajaran murid.

e. Teknik Perbincangan

Murid bertukar-tukar fikiran atau berkongsi maklumat berkaitan tajuk pembelajaran. Guru pula, membuat penyeliaan dan kawalan untuk memastikan isi perbualan atau perbincangan menjurus kepada topik perbincangan. Sesi perbincangan ini boleh dilaksanakan secara keseluruhan kelas atau kumpulan kecil.

3.4 PENERAPAN ELEMEN DALAM PDP

3.4.1 ELEMEN MERENTAS KURIKULUM

Elemen Merentas Kurikulum (EMK) merupakan unsur nilai tambah yang diterapkan dalam proses PdP selain yang ditetapkan dalam Standard Kandungan dan Standard Pentaksiran. Elemen ini bertujuan mengukuhkan kemahiran dan keterampilan modal insan yang dapat menangani

cabaran semasa dan masa hadapan. Elemen dalam EMK adalah seperti berikut:

a. Bahasa

Penggunaan bahasa pengantar yang betul dititikberatkan semasa PdP. Aspek sebutan, struktur ayat, tatabahasa, istilah dan laras bahasa diberi penekanan bagi membantu murid menyusun idea dan berkomunikasi secara berkesan.

b. Kelestarian Alam Sekitar

Kesedaran mencintai dan menyayangi alam sekitar dalam jiwa murid dipupuk melalui PdP. Pengetahuan dan kesedaran terhadap kepentingan alam sekitar ini membantu membentuk etika murid bagi menghargai alam.

c. Nilai Murni

Nilai murni diberi penekanan supaya murid sedar akan kepentingan dan mengamalkannya. Nilai murni ini merangkumi aspek kerohanian, kemanusiaan dan kewarganegaraan yang menjadi amalan dalam kehidupan harian.

d. Sains dan Teknologi

Menambahkan minat terhadap sains dan teknologi serta meningkatkan literasi sains serta teknologi dalam kalangan murid. Penggunaan teknologi dalam pengajaran boleh menyumbang kepada pembelajaran yang lebih cekap dan berkesan. Pengintegrasian Sains

dan Teknologi dalam PdP merangkumi empat perkara iaitu:

- i. Pengetahuan sains dan teknologi (fakta, prinsip, konsep yang berkaitan dengan sains dan teknologi);
- ii. Kemahiran saintifik (proses pemikiran dan kemahiran manipulatif tertentu);
- iii. Sikap saintifik (seperti ketepatan, kejujuran, keselamatan); dan
- iv. Penggunaan teknologi dalam aktiviti PdP.

e. Patriotisme

Semangat patriotik dapat dipupuk melalui aktiviti PdP. Semangat patriotik dapat melahirkan murid yang mempunyai semangat cintakan negara dan berperasaan bangga sebagai rakyat Malaysia.

f. Kreativiti dan Inovasi

Elemen kreativiti dan inovasi boleh diintegrasikan dalam PdP. Kreativiti adalah kebolehan menggunakan imaginasi untuk mengumpul, mencerna dan menjana idea atau mencipta sesuatu yang baharu atau asli melalui ilham atau gabungan idea yang ada. Inovasi merupakan pengaplikasian kreativiti melalui ubah suaian, memperbaiki dan mempraktikkan idea. Kreativiti dan inovasi saling bergandingan dan perlu untuk memastikan pembangunan modal insan mampu menghadapi cabaran abad ke-21.

g. Keusahawanan

Penerapan elemen keusahawanan dalam PdP bertujuan membentuk ciri-ciri dan amalan keusahawanan sehingga menjadi satu budaya dalam kalangan murid. Ciri keusahawanan boleh diterapkan dalam PdP melalui aktiviti yang mampu memupuk sikap seperti rajin, jujur, amanah dan bertanggungjawab serta membangunkan minda kreatif dan inovatif untuk memacu idea ke pasaran.

h. Teknologi Maklumat dan Komunikasi

Penerapan elemen TMK dalam PdP memastikan murid dapat mengaplikasi dan mengukuhkan pengetahuan dan kemahiran asas TMK yang dipelajari. Pengaplikasian TMK bukan sahaja mendorong murid menjadi kreatif malah menjadikan PdP lebih menarik dan menyeronokkan serta meningkatkan kualiti pembelajaran. TMK diintegrasikan mengikut kesesuaian topik yang hendak diajar dan sebagai pengupaya bagi meningkatkan lagi kefahaman murid terhadap kandungan mata pelajaran.

i. Kelestarian Global

Elemen Kelestarian Global bermatlamat melahirkan murid berdaya fikir lestari yang bersikap responsif terhadap persekitaran dalam kehidupan harian dengan mengaplikasi pengetahuan, kemahiran dan nilai yang diperolehi melalui elemen Penggunaan dan Pengeluaran Lestari, Kewarganegaraan Global dan Perpaduan. Elemen Kelestarian Global penting dalam

menyediakan murid bagi menghadapi cabaran dan isu semasa di peringkat tempatan, negara dan global. Elemen ini diajar secara langsung dan secara sisipan.

j. Pendidikan Kewangan

Penerapan elemen Pendidikan Kewangan bertujuan membentuk generasi masa hadapan yang berkeupayaan membuat keputusan kewangan yang bijak, mengamalkan pengurusan kewangan yang beretika serta berkemahiran menguruskan hal ehwal kewangan secara bertanggungjawab. Elemen Pendidikan Kewangan boleh diterapkan dalam PdP secara langsung ataupun secara sisipan. Penerapan secara langsung adalah melalui tajuk seperti Wang yang mengandungi elemen kewangan secara eksplisit seperti pengiraan faedah mudah dan faedah kompaun. Penerapan secara sisipan pula diintegrasikan melalui tajuk lain merentas kurikulum. Pendedahan kepada pengurusan kewangan dalam kehidupan sebenar adalah penting bagi menyediakan murid dengan pengetahuan, kemahiran dan nilai yang dapat diaplikasikan secara berkesan dan bermakna.

3.5 PEMBELAJARAN ABAD KE-21

Satu daripada hasrat KSSM/KSSR adalah untuk melahirkan murid yang mempunyai kemahiran PAK21 dengan memberi fokus kepada kemahiran berfikir serta kemahiran hidup dan kerjaya yang berteraskan amalan nilai murni. PAK21 bermatlamat untuk melahirkan murid yang mempunyai ciri-ciri yang dinyatakan dalam profil murid seperti dalam Jadual 5 supaya berupaya bersaing di peringkat global. Penguasaan Standard Kandungan dan Standard Pembelajaran dalam kurikulum PJPJ menyumbang kepada pemerolehan PAK21 dalam kalangan murid. Kandungan KSSM/KSSR PJPJ juga digubal bagi melahirkan murid yang berdaya tahan, mahir berkomunikasi, pemikir, kerja sepasukan, bersifat ingin tahu, berprinsip, bermatlamat, penyayang atau prihatin dan patriotik. Penerangan adalah berdasarkan Panduan Pelaksanaan Kit Pembelajaran PAK21.

Jadual 5: Profil Murid

PROFIL MURID	PENERANGAN
Berdaya Tahan	Murid mampu menghadapi dan mengatasi kesukaran, mengatasi cabaran dengan kebijaksanaan, keyakinan, toleransi dan empati.
Bermaklumat	Murid mendapatkan pengetahuan dan membentuk pemahaman yang luas dan seimbang merentasi pelbagai disiplin pengetahuan. Murid meneroka pengetahuan dengan cekap dan berkesan dalam konteks isu tempatan dan global. Murid memahami isu-isu etika/undang-undang berkaitan maklumat yang diperoleh.
Berprinsip	Murid berintegriti dan jujur, kesamarataan, adil dan menghormati maruah individu, kumpulan dan komuniti. Murid bertanggungjawab atas tindakan, akibat tindakan serta keputusan murid.

Bersifat Ingin Tahu	Murid membangunkan rasa ingin tahu semula jadi untuk meneroka strategi dan idea baharu. Murid mempelajari kemahiran yang diperlukan untuk menjalankan inkuiri dan penyelidikan, serta menunjukkan sifat berdiskusi dalam pembelajaran. Murid menikmati pengalaman pembelajaran secara berterusan.
Kerja Sepasukan	Murid boleh bekerjasama secara berkesan dan harmoni dengan orang lain. Murid menggalas tanggungjawab bersama serta menghormati dan menghargai sumbangan yang diberikan oleh setiap ahli pasukan. Murid memperoleh kemahiran interpersonal melalui aktiviti kolaboratif, dan ini menjadikan mereka pemimpin dan ahli pasukan yang lebih baik.
Mahir Berkomunikasi	Murid menyuarakan dan meluahkan fikiran, idea dan maklumat dengan yakin dan kreatif secara lisan dan bertulis, menggunakan pelbagai media dan teknologi.
Patriotik	Murid mempamerkan kasih sayang, sokongan dan rasa hormat terhadap negara.
Pemikir	Murid berfikir secara kritikal, kreatif dan inovatif; mampu untuk menangani masalah yang kompleks dan membuat keputusan yang beretika. Murid berfikir tentang pembelajaran dan diri mereka sebagai pelajar. Murid menjana soalan dan bersifat terbuka kepada perspektif, nilai dan tradisi individu dan masyarakat lain. Murid berkeyakinan dan kreatif dalam menangani bidang pembelajaran yang baharu.
Penyayang/ Prihatin	Murid menunjukkan empati, belas kasihan dan rasa hormat terhadap keperluan dan perasaan orang lain. Murid mempunyai komitmen untuk berkhidmat kepada masyarakat dan memastikan kelestarian alam sekitar.

3.6 KEMAHIRAN BERFIKIR ARAS TINGGI

KBAT dinyatakan dalam kurikulum secara eksplisit supaya dapat diterjemahkan dalam PdP PJPB bertujuan merangsang pemikiran berstruktur dan berfokus dalam kalangan murid. Penerangan KBAT adalah berfokus kepada empat tahap pemikiran seperti Jadual 6.

Jadual 6: Aras Pemikiran KBAT

TAHAP PEMIKIRAN	PENERANGAN
Mencipta	Menghasilkan idea, produk atau kaedah yang kreatif dan inovatif.
Menilai	Membuat pertimbangan dan keputusan menggunakan pengetahuan, pengalaman, kemahiran dan nilai serta memberi justifikasi.
Menganalisis	Mencerakinkan maklumat kepada bahagian kecil untuk memahami dengan lebih mendalam serta hubung kait antara bahagian berkenaan.
Mengaplikasi	Menggunakan pengetahuan, kemahiran, dan nilai dalam situasi berlainan untuk melaksanakan sesuatu perkara.

KBAT ialah keupayaan untuk mengaplikasikan pengetahuan, kemahiran dan nilai dalam membuat penaaakulan dan refleksi bagi menyelesaikan masalah, membuat keputusan, berinovasi dan berupaya mencipta sesuatu. KBAT merangkumi kemahiran berfikir kritis, kreatif dan menaakul serta strategi berfikir.

- Kemahiran berfikir kritis** adalah kebolehan untuk menilai sesuatu idea secara logik dan rasional untuk membuat pertimbangan yang wajar dengan menggunakan alasan dan bukti yang munasabah.
- Kemahiran berfikir kreatif** adalah kemampuan untuk menghasilkan atau mencipta sesuatu yang baharu dan

bernilai dengan menggunakan daya imajinasi secara asli serta berfikir tidak mengikut kelaziman.

- c. **Kemahiran menaakul** adalah keupayaan individu membuat pertimbangan dan penilaian secara logik dan rasional.
- d. **Strategi berfikir** merupakan cara berfikir yang berstruktur dan berfokus untuk menyelesaikan masalah.

KBAT boleh diaplikasi dalam bilik darjah melalui aktiviti berbentuk menaakul, pembelajaran inkuiri, penyelesaian masalah dan projek. Guru dan murid perlu menggunakan alat berfikir seperti peta pemikiran dan peta minda serta penyzoalan aras tinggi untuk menggalakkan murid berfikir.

3.7 PENDEKATAN MODULAR

Standard Kurikulum PJPk distrukturkan menggunakan Pendekatan Modular untuk memastikan penguasaan pengetahuan dan kemahiran dapat dilaksanakan dengan baik serta berkesan. Dengan menggunakan modul yang disediakan, PdP dapat difokuskan kepada penguasaan dan kemahiran tertentu melalui aktiviti bermakna.

Pendekatan modular tetap menekankan penggabungjalinan disiplin ilmu yang terdapat dalam PJPk. Strategi penggabungjalinan kemahiran ini adalah untuk mengukuhkan kemahiran tertentu sebagaimana yang ditetapkan dalam Standard Kandungan dan Standard Pembelajaran.

Mata pelajaran ini memberi tumpuan terhadap pembelajaran secara amali. Penggabungjalinan antara teori dan amali, aktiviti dalam dan

luar bilik darjah dan kesepaduan pelbagai disiplin ilmu dititikberatkan. Kandungan kurikulum PJPK merangkumi Bidang Kemahiran, Bidang Kecergasan, Pendidikan Kesihatan Reproduksi dan Sosial (PEERS), Pemakanan dan Pertolongan Cemas.

Elemen Kreativiti dan Inovasi menjadi satu perkara penting dalam PdP yang mana daya imaginasi dan kreativiti murid perlu dijana dan diperkembangkan.

Contoh kreativiti dan inovasi yang diberi tumpuan dalam mata pelajaran PJPK seperti:

- a. Mereka bentuk dan membina projek seperti projek berbentuk rutin pergerakan gimnastik asas, rutin pergerakan berirama mengikut muzik, permainan kecil dan perancangan pelan kecergasan latihan fizikal;
- b. Menjana idea untuk mereka bentuk dan membina projek seperti kajian kes, murid dapat mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran malah dapat memupuk semangat bekerjasama;
- c. Membuat keputusan memilih idea reka bentuk, kaedah pembinaan projek, peralatan, dan bahan yang sesuai;
- d. Menilai kualiti projek yang telah siap bersesuaian dengan hasil yang dihasratkan; dan
- e. Mempersembahkan reka bentuk atau projek bagi tujuan mendapatkan maklum balas daripada orang lain untuk penambahbaikan.

Elemen keusahawanan bertujuan untuk membentuk ciri-ciri dan amalan keusahawanan sehingga menjadi satu budaya dalam kalangan murid. Ciri keusahawan boleh diterapkan dalam PdP

melalui aktiviti yang mampu memupuk sikap seperti rajin, jujur, amanah dan bertanggungjawab serta membangunkan minda kreatif dan inovatif untuk memacu idea ke pasaran.

Kemahiran Interpersonal seperti berkomunikasi dengan baik, menghargai pendapat dan usaha orang lain, bersedia menerima kritikan membina, memberi dorongan, menjalin persahabatan, belajar secara koperatif, bekerja secara kumpulan dan memupuk semangat kerjasama dengan rakan sebaya diterapkan semasa aktiviti PdP. Kemahiran ini boleh dipupuk semasa murid membuat pembentangan projek masing-masing.

Nilai murni dan sikap positif serta budaya kerja yang relevan harus merentasi aktiviti yang dijalankan. Dengan cara ini, nilai murni dan sikap positif seperti berusaha mencapai kecemerlangan, berfikiran terbuka, bersedia menimbangkan pelbagai faktor dan berhati-hati menggunakan sumber dapat dipupuk supaya menjadi kebiasaan dalam pengendalian dan urusan hidup murid.

3.8 PENYEDIAAN RANCANGAN PELAJARAN TAHUNAN

RPT mengandungi secara ringkas isi PdP berdasarkan DSK dan DSKP yang dikeluarkan oleh KPM. Guru PJKP perlu berperanan sebagai perancang dengan menyediakan RPT yang lengkap, mengikut tahun semasa, berasaskan takwim persekolahan dan mematuhi peraturan yang berkuatkuasa (**Contoh: SPI Bil. 3/1999: Penyediaan Rekod Pengajaran dan Pembelajaran**). Penyediaan RPT perlu berpandukan DSKP PJKP terkini serta mengambil kira faktor agihan masa dan bidang seperti dalam Jadual 7.

Jadual 7: Cadangan Agihan Masa PJP

BIL	KATEGORI	MATA PELAJARAN	BIDANG	BIL. JAM SETAHUN
1	Sekolah Rendah	Pendidikan Jasmani	Kemahiran	24
			Kecergasan	8
		Pendidikan Kesihatan	Pendidikan Kesihatan Reproduksiif Dan Sosial (Peers)	13
			Pemakanan	2
			Pertolongan Cemas	1
			JUMLAH JAM SETAHUN	
2	Sekolah Menengah	Pendidikan Jasmani	Kemahiran	36
			Kecergasan	12
		Pendidikan Kesihatan	Pendidikan Kesihatan Reproduksiif Dan Sosial (Peers)	13
			Pemakanan	2
			Pertolongan Cemas	1
			JUMLAH JAM SETAHUN	

Sumber Rujukan: Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran, Bahagian Pembangunan Kurikulum, 2017

3.9 PENYEDIAAN RANCANGAN PELAJARAN HARIAN

RPH PJP merupakan terjemahan RPT yang mengandungi sekurang-kurangnya maklumat seperti objektif, cara bagaimana hendak mencapai objektif (aktiviti) dan kenyataan sejauh mana objektif itu tercapai (refleksi). Maklumat lain seperti EMK, pentaksiran, sumber pendidikan dan TMK boleh dicatat mengikut cadangan pihak berkepentingan.

Bagi merancang objektif dalam RPH mata pelajaran Pendidikan Jasmani, guru perlu merujuk Kelompok Bidang Kemahiran dan Bidang Kecergasan. Bagi tujuan pengajaran Bidang Kemahiran, Kelompok yang terdiri daripada Aspek 1, 2 dan 5 secara serentak. Manakala bagi pengajaran Bidang Kecergasan kelompoknya

adalah Aspek 3, 4 dan 5 juga dikelompokkan secara serentak. Contoh pengelompokan adalah seperti di Jadual 2 dan 3.

Guru PJKP boleh menyediakan RPT dan RPH dalam apa jua bentuk yang munasabah dan sesuai dengan teknologi semasa. Ia haruslah diurus dengan sempurna dan dapat dikemukakan dengan serta merta apabila dikehendaki oleh pihak yang diberi kuasa. Bahan-bahan lain yang berkaitan dengan penyediaan RPT dan RPH seperti dokumen kurikulum juga perlu diurus dengan baik dan dapat dikemukakan dengan serta merta apabila dikehendaki oleh pihak yang diberi kuasa.

3.9.1 Persediaan Guru

Selain menyediakan perancangan tahunan dan harian, guru hendaklah:

- a. Mempunyai pengetahuan serta kemahiran terhadap topik atau tajuk pelajaran dan kaedah pengajaran yang sesuai;
- b. Merancang aktiviti yang bersesuaian dengan tahap kognitif murid;
- c. Menggunakan pelbagai sumber pendidikan yang sesuai dengan tajuk yang dipelajari;
- d. Sentiasa peka dan memahami tentang keperluan dan masalah murid seterusnya memilih tempat yang sesuai untuk pengajaran; dan
- e. Merancang dan merekod hasil pentaksiran formatif atau sumatif untuk mengukur prestasi pencapaian murid dari semasa ke semasa.

3.9.2 Persediaan Murid

Dalam proses pembelajaran, murid seharusnya bersedia dengan bahan yang akan digunakan dalam proses pembelajaran seperti buku teks, buku dan alat tulis serta membuat pembacaan dan rujukan sebelum sesi pelajaran.

3.9.3 Latihan dan Hasil Kerja Murid

Hasil kerja murid yang berkualiti dapat mengukuhkan pembelajaran. Sehubungan dengan itu, setiap guru PJKP perlu memberi perhatian terhadap keupayaan murid menghasilkan tugas atau latihan. Hasil kerja murid juga perlu kemas serta mematuhi format dan prosedur.

Guru perlu memastikan murid menyiapkan semua tugas atau latihan dalam jangka masa yang ditetapkan dan menepati piawaian sebenar berdasarkan tahap kognitif murid.

Guru perlu memastikan amalan membuat pembetulan hasil kerja dibudayakan. Perkara ini boleh dilaksanakan melalui bimbingan secara individu atau berkumpulan dalam atau luar bilik darjah.

Jumlah dan kekerapan latihan perlu diberi perhatian untuk memastikan tugas yang diberi merangkumi keseluruhan topik dan bersesuaian dengan tahap keupayaan murid seperti ketetapan yang dibuat oleh panitia.

Guru PJPK juga perlu memberi perhatian kepada hasil kerja murid yang berkualiti dan boleh dijadikan contoh. Sehubungan dengan itu, penyediaan sudut mata pelajaran atau sudut pameran dalam kelas perlu disediakan. Hal ini bertujuan memberi pengiktirafan dan motivasi terhadap hasil kerja murid serta boleh digunakan sebagai rujukan.

BAB 4

PENTAKSIRAN

4.1 PENDAHULUAN

Pentaksiran dalam pendidikan ialah integrasi proses mengumpul maklumat tentang pembelajaran murid, memberi nilai kepada maklumat, menginterpretasi maklumat, membuat inferens, dan membuat keputusan tentang perkara yang perlu dilakukan terhadap murid untuk memperbaiki proses pembelajaran. Proses pengajaran, pembelajaran, dan pentaksiran berlaku secara timbal balik dan bersepadu. Hal ini bermakna seseorang guru membuat pentaksiran untuk mengetahui Tahap Penguasaan murid ketika mengajar. Di samping itu, guru akan menerapkan nilai-nilai murni dan akhlak mulia yang bersifat holistik semasa proses tersebut berjalan. Proses pengumpulan maklumat pembelajaran murid dilakukan dengan pelbagai cara sama ada secara formal atau tidak formal dengan menggunakan instrumen pentaksiran seperti ujian, soal selidik, amali, kerja kursus dan pemerhatian. Maklumat yang dikumpulkan akan dinilai dan diinterpretasikan supaya keputusan dapat dibuat tentang kebolehan seseorang murid dalam pembelajaran.

4.2 PEPERIKSAAN AWAM

Peperiksaan awam yang ditadbirkan oleh Lembaga Peperiksaan ialah Ujian Pencapaian Sekolah Rendah (UPSR), Penilaian Menengah Rendah (sehingga tahun 2013), Sijil Pelajaran Malaysia (SPM), Sijil Pelajaran Malaysia (SPM Ulangan), dan Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM). Peperiksaan Awam atau Peperiksaan Pusat ialah peperiksaan yang dikendalikan oleh Lembaga Peperiksaan sepenuhnya. Peperiksaan ini bermula daripada

pendaftaran calon, penyediaan item dan pembinaan instrumen pentaksiran, pengendalian peperiksaan di pusat peperiksaan yang ditetapkan, pemeriksaan skrip jawapan calon dan penskoran, pengeluaran keputusan serta pensijilan.

UPSR diperkenalkan mulai tahun 1987 dan merupakan peperiksaan awam/pusat peringkat kebangsaan yang diduduki oleh murid Tahun 6. UPSR dilaksanakan dengan tujuan untuk mengukur Tahap Penguasaan calon dalam kemahiran 3M iaitu, membaca, menulis, dan mengira. Di samping itu, murid diberi peluang untuk membangunkan potensi diri agar menjadi insan yang seimbang seperti yang dihasratkan dalam Falsafah Pendidikan Kebangsaan. Keputusan UPSR bukan merujuk kepada lulus atau gagal tetapi merujuk kepada tahap pencapaian minimum murid pada akhir persekolahan rendah.

SPM ialah sistem peperiksaan yang bertujuan untuk pensijilan. Selaras dengan usaha untuk memastikan peperiksaan yang dikendalikan oleh KPM mendapat pengiktirafan antarabangsa, kerjasama Lembaga Peperiksaan dengan *Cambridge International Examinations*, United Kingdom telah memberi peluang kepada calon yang menduduki Bahasa Inggeris 1119 SPM untuk mendapat sijil *Cambridge International Examinations O-Level* bagi mata pelajaran berkenaan. Lembaga Peperiksaan juga bekerjasama dengan *Education Development International*, United Kingdom untuk memberi peluang kepada calon yang menduduki Prinsip Perakaunan SPM mendapat sijil *LCCI Level 2 Book Keeping and Account*.

4.3 PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

Lembaga Peperiksaan telah memperkenalkan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) bagi sekolah rendah mulai tahun 2011 dan menengah rendah mulai tahun 2012. Berdasarkan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025 berkaitan pembelajaran murid, PdP perlu menyepadukan kurikulum dan pentaksiran berdasarkan tanda aras antarabangsa bagi melahirkan murid yang berkemahiran serta mampu bersaing di peringkat global. Sistem penilaian yang berorientasikan peperiksaan (*examination orientation*) perlu mengalami penambahbaikan bagi memastikan hala tuju pendidikan yang berteraskan *assessment of learning*, *assessment for learning*, dan *assessment as learning* serta bertunjangkan kemenjadian murid secara holistik dapat direalisasikan.

PBS merupakan kaedah pentaksiran yang mencorakkan hala tuju sistem pentaksiran yang bersifat holistik iaitu menilai aspek kognitif (intelekt), afektif (emosi dan rohani), psikomotor (jasmani) dan sosial selaras dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan terarah kepada proses pembentukan personaliti murid secara menyeluruh, berterusan, fleksibel, autentik, dan pelbagai situasi. PBS dibangunkan untuk memenuhi kehendak Falsafah Pendidikan Kebangsaan dengan menilai potensi individu secara menyeluruh dari awal hingga tamat persekolahan dan tidak tertumpu kepada perkembangan intelek sahaja. PBS bersifat holistik iaitu bukan sahaja mentaksir kebolehan kognitif individu tetapi menjurus kepada pembinaan sahsiah, motivasi diri, dan sosial individu yang dipupuk bersama dengan aspek kecemerlangan diri dan akademik individu. PBS berupaya menyumbang kepada pembentukan modal insan yang berfikiran kritis dan kreatif, berkemahiran

menyelesaikan masalah, berdaya mencipta peluang baharu, mempunyai ketahanan, dan kebolehan berhadapan dengan persekitaran dunia global yang sering berubah-ubah.

Mekanisme penjaminan kualiti pelaksanaan PBS yang merangkumi komponen pementoran, pemantauan, penyelarasan dan pengesanan diwujudkan di peringkat sekolah, daerah, negeri dan kementerian bagi memastikan pelaksanaan PBS seperti yang dihasratkan. Pementoran merupakan bimbingan dan panduan yang diberikan kepada guru untuk melaksanakan pentaksiran di sekolah. Pemantauan dijalankan untuk memastikan pelaksanaan PBS mengikut prosedur yang telah ditetapkan. Penyelarasan pula dilaksanakan untuk memastikan keseragaman tugas dan penskoran bagi menjamin kebolehpercayaan dalam perekodan dan pelaporan prestasi murid. Pengesanan pula dilaksanakan untuk melihat keberkesanan dan ketepatan instrumen yang digunakan dalam pentaksiran.

Komponen PBS terdiri daripada bidang akademik dan bukan akademik. Bidang akademik terdiri daripada Pentaksiran Sekolah dan Pentaksiran Pusat, manakala bidang bukan akademik terdiri daripada Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK) dan Pentaksiran Psikometrik (PPsi) seperti yang dinyatakan dalam **Surat Siaran Lembaga Peperiksaan Bil.3 Tahun 2011: Pemakluman PBS di Sekolah Rendah dan Menengah Rendah (KP.LP.003.07.14.05(1))** bertarikh 29 Julai 2011.

4.3.1 PENTAKSIRAN BILIK DARJAH

Pentaksiran Sekolah dikenali sebagai Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) mulai hujung tahun 2016. PBD mengekalkan semua konsep Pentaksiran Sekolah dan melibatkan penentuan Tahap Penguasaan murid dalam setiap mata pelajaran. Tahap Penguasaan murid ini dinyatakan dalam Standard Prestasi seperti terdapat dalam DSKP. Standard Prestasi merupakan suatu set kriteria umum yang menunjukkan Tahap Penguasaan yang perlu murid pamerkan sebagai tanda bahawa sesuatu perkara itu telah dikuasai oleh murid. Penerangan PBD dalam bab ini adalah berdasarkan Buku Panduan Pentaksiran Bilik Darjah, BPK.

a. Konsep PBD

- PBD merupakan proses yang berterusan dalam sesi PdP bagi mendapatkan maklumat, perkembangan, kemajuan, kebolehan dan penguasaan murid terhadap matlamat kurikulum yang dihasratkan.
- PBD melibatkan proses mengumpul dan menganalisis maklumat serta membuat refleksi yang berterusan terhadap PdP.
- Pelaksanaan PBD yang betul akan memberi gambaran yang jelas tentang penguasaan murid terhadap Standard Pembelajaran yang ditetapkan dalam kurikulum.
- Membantu pihak sekolah dan ibu bapa merancang tindakan susulan kearah menambah

baik penguasaan dan pencapaian murid dalam pembelajaran.

PBD bertujuan menambah baik pembelajaran murid melalui:

i. **Pentaksiran formatif**

- **Pentaksiran Untuk Pembelajaran** (*Assessment for learning*) yang juga dikenali sebagai pentaksiran diagnostik. Maklumat yang diperolehi daripada pentaksiran ini boleh digunakan untuk merancang strategik atau langkah seterusnya dalam pengajaran kearah meningkatkan pembelajaran murid dan tahap penguasaan mereka.
- **Pentaksiran Sebagai Pembelajaran** (*Assessment as learning*) berlaku apabila murid membuat refleksi dan menilai perkembangan pembelajaran masing-masing yang terdiri daripada **pentaksiran sendiri** dan **pentaksiran rakan sebaya**. Maklumat dari pentaksiran ini memberi petunjuk kepada murid tentang Tahap Penguasaan mereka dalam pembelajaran.

ii. **Pentaksiran sumatif**

- **Pentaksiran Tentang Pembelajaran** (*Assessment of learning*) berlaku pada akhir sesuatu tempoh, tajuk atau bidang

pembelajaran. Lazimnya pentaksiran tersebut berlaku dalam bentuk ujian sumatif serta boleh dalam bentuk pembentangan hasil projek. Maklumat dan data dari pentaksiran sumatif ini boleh dijadikan petunjuk asas kepada pencapaian murid terhadap sesuatu tajuk sebelum beralih kepada tajuk atau pelajaran seterusnya.

b. Ciri Utama PBD

- i. Dirancang oleh guru – menilai muridnya sendiri.
- ii. Bersistem – Merancang PdP, menentukan instrumen, melaksanakan PdP dan pentaksiran, merekod, menganalisis, mengambil tindakan susulan dan melapor.
- iii. Formatif dan Sumatif – Dijalankan secara berterusan serta mengesan perkembangan, kemajuan dan penguasaan murid.
- iv. Pelbagai kaedah – Pemerhatian, lisan dan penulisan.
- v. Berasaskan kriteria – Menilai penguasaan berdasarkan Standard Kandungan, Standard Pembelajaran, Standard Prestasi dan Tahap Penguasaan yang ditetapkan.
- vi. Menekankan Perkembangan Individu – Berdasarkan kemampuan individu dan bukan untuk perbandingan antara individu.
- vii. Mengesan Perkembangan Pembelajaran Secara Menyeluruh – Jasmani, emosi, rohani dan intelek serta Kognitif, psikomotor dan afektif murid.

- viii. Membolehkan Tindakan Susulan – Mengatasi kelemahan pembelajaran dan mempertingkatkan kekuatan pembelajaran.
- ix. Menggalakkan Pentaksiran Kendiri dan Pentaksiran Rakan Sebaya – Melatih murid mentaksir kemajuan secara berterusan serta guru mendapat maklumat tambahan.

c. Tahap Penguasaan dan Standard Prestasi

Pelaksanaan PBD dalam KSSR dan KSSM melibatkan penentuan Tahap Penguasaan bagi setiap murid dengan merujuk Standard Prestasi. Tahap Penguasaan dinyatakan secara eksplisit di dalam DSKP setiap mata pelajaran yang merupakan satu bentuk pernyataan pencapaian yang menunjukkan perkembangan pembelajaran murid. Guru hendaklah menentukan Tahap Penguasaan murid berdasarkan pengetahuan, pengalaman, tanggungjawab profesionalisme guru melalui pertimbangan professional guru secara berterusan di sepanjang proses pembelajaran dalam Jadual 8.

Tahap Penguasaan	Tafsiran	
1	Tahu	Murid tahu perkara asas atau boleh melakukan kemahiran asas atau memberi respons terhadap perkara yang asas
2	Tahu dan faham	Murid menunjukkan kefahaman dengan menjelaskan sesuatu perkara yang dipelajari dalam bentuk komunikasi
3	Tahu, faham dan boleh buat	Murid menggunakan pengetahuan untuk melaksanakan sesuatu kemahiran pada suatu situasi
4	Tahu, faham dan boleh buat dengan beradab	Murid menggunakan pengetahuan dan melaksanakan sesuatu kemahiran dengan beradab iaitu mengikut prosedur atau secara analitik dan sistematik
5	Tahu, faham dan boleh buat dengan beradab terpuji	Murid menggunakan pengetahuan dan melaksanakan sesuatu kemahiran pada situasi baharu dengan mengikut prosedur atau secara analitik dan sistematik serta tekak dan bersikap positif
6	Tahu, faham dan boleh buat dengan beradab mithali	Murid berupaya menggunakan pengetahuan dan kemahiran sedia ada untuk digunakan pada situasi baharu secara analitik, sistematik, bersikap positif, kreatif dan inovatif dalam penghasilan idea baharu serta boleh dicontohi

Jadual 8: Pernyataan Tahap Penguasaan

Sumber Rujukan: Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah, Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia, 2018

DSKP bagi setiap mata pelajaran mengandungi lajur Standard Kandungan, Standard Pembelajaran dan Standard Prestasi dalam Jadual 9.

Jadual 9: Tafsiran Standard Kandungan, Standard Pembelajaran dan Standard Prestasi

Standard Kandungan	Standard Pembelajaran	Standard Prestasi
Pernyataan spesifik tentang perkara yang murid patut ketahui dan boleh lakukan dalam suatu tempoh persekolahan merangkumi aspek pengetahuan, kemahiran dan nilai.	Suatu penetapan kriteria atau indikator kualiti pembelajaran dan pencapaian yang boleh diukur bagi setiap standard kandungan.	Suatu set kriteria umum yang menunjukkan tahap penguasaan yang perlu murid pamerkan sebagai tanda bahawa sesuatu perkara itu telah dikuasai murid.

d. Templat Pelaporan PBD

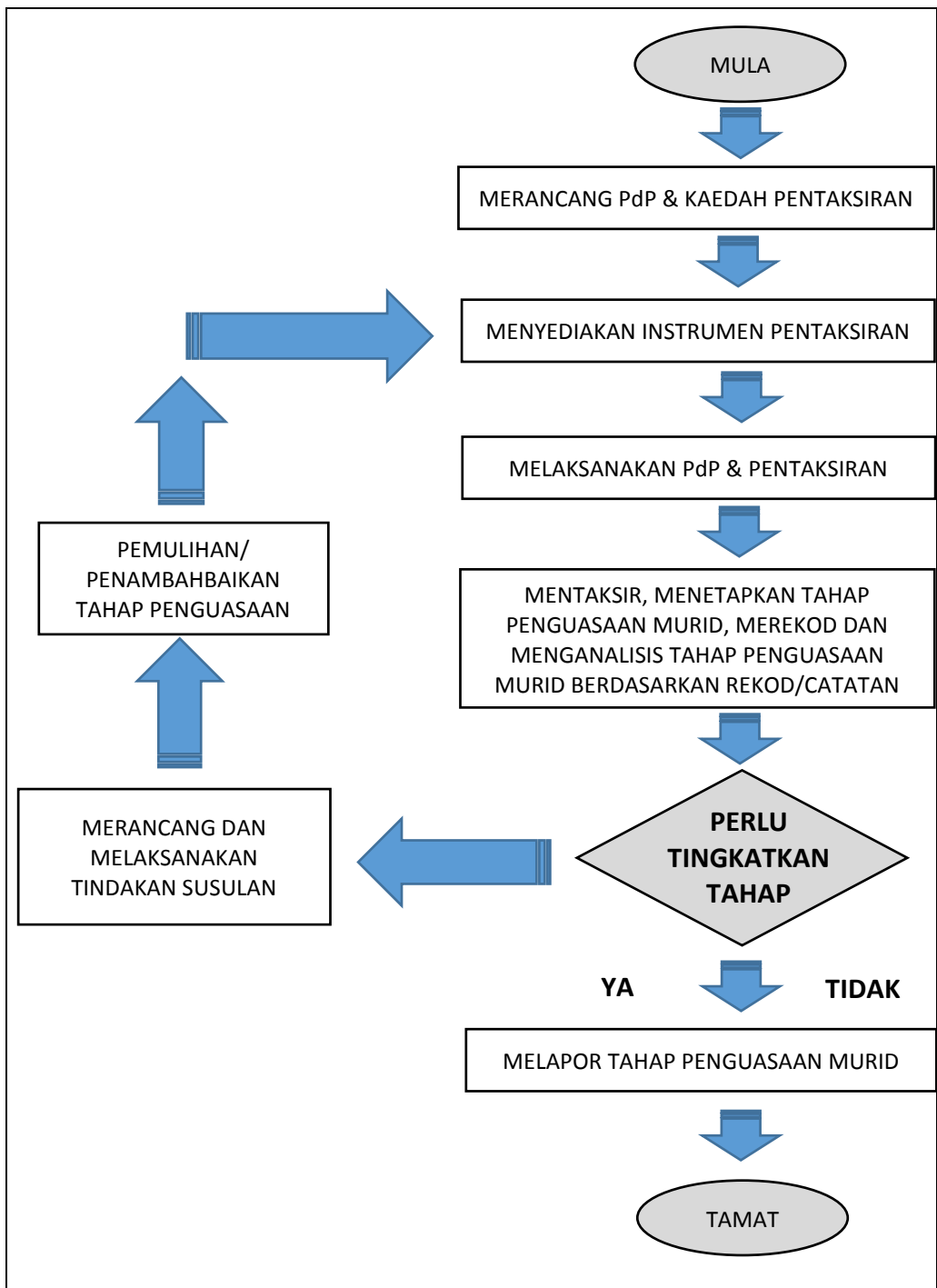
- i. Disediakan dalam bentuk *Microsoft Excel*, digunakan oleh guru secara luar talian (*off-line*) dan boleh dicapai di **portal BPK** (bpk.moe.gov.my).
- ii. Terdiri daripada lima halaman (*sheet tab*) iaitu Panduan, Rekod Prestasi Murid, Laporan Murid (Individu), Data Pernyataan Penguasaan dan Graf Pelaporan.
- iii. Guru bebas menggunakan kaedah lain yang difikirkan lebih baik dan sesuai dengan keadaan di sekolah masing-masing.
- iv. Laporan Murid (Individu) memaparkan laporan Tahap Penguasaan murid mengikut maklumat yang direkod oleh guru di halaman Rekod Prestasi Murid, mengikut bidang atau kelompok yang ditetapkan oleh mata pelajaran.
- v. Guru boleh memberi ulasan tambahan jika perlu.
- vi. Boleh dicetak dan diedarkan kepada murid dan ibu bapa bagi memaklumkan Tahap Penguasaan murid dalam sesuatu mata pelajaran.
- vii. Tujuan laporan ini membolehkan guru, murid dan ibu bapa mengambil tindakan susulan sewajarnya bagi menambah baik PdP.

e. Templat Pelaporan PBD Kelas (Gabungan Mata Pelajaran)

- i. Dibangunkan khusus untuk membantu guru melaporkan Tahap Penguasaan PBD murid bagi semua mata pelajaran mengikut kelas yang mengandungi semua mata pelajaran yang diambil oleh setiap murid.
- ii. Templat ini membantu guru membuat pelaporan kepada semua pihak yang berkepentingan seperti pentadbir sekolah, ibu bapa, Jabatan Pendidikan Negeri dan Pejabat Pendidikan Bahagian/Daerah apabila diperlukan.

f. Pelaksanaan Pentaksiran Dalam Bilik Darjah

PBD dilaksana berdasarkan carta alir dalam Rajah 7.



Rajah 7: Carta Alir Pelaksanaan PBD

i. Merancang PdP dan Kaedah Pentaksiran

- Meneliti dan memahami kandungan setiap tajuk dalam DSKP.
- Menentukan objektif pembelajaran selari dengan Standard Kandungan (SK) dan Standard Pembelajaran (SP).
- Mengenal pasti kaedah pentaksiran yang sesuai (pemerhatian, lisan dan penulisan) secara berasingan atau digabungkan.
- Menentukan instrumen pentaksiran berdasarkan aktiviti PdP dan kaedah pentaksiran yang dipilih.

ii. Melaksanakan PdP dan Pentaksiran

- Melaksanakan Pentaksiran secara berterusan dalam PdP dengan menggunakan kaedah lisan, bertulis dan pemerhatian.
- Tahap Penguasaan murid dapat dikesan dan ditentukan dengan melihat kefahaman, kemajuan dan pencapaian murid di sepanjang PdP dan aktiviti yang dijalankan.

iii. Merekod dan Menganalisis Penguasaan Murid

- Merekod ialah aktiviti mencatat maklumat secara sistematik berkaitan perkembangan, kebolehan, kemajuan dan penguasaan murid.

- Boleh dibuat dalam bentuk pernyataan, menanda simbol, beri markah/ gred.
- Perekodan boleh dilakukan dalam rekod mengajar/ buku catatan guru/ senarai semak; dan kemudian dipindahkan ke templat pelaporan (*Excel*).
- Maklumat dalam rekod perlu dikemas kini, disimpan dan dijaga dengan baik untuk memudahkan guru membuat rujukan tentang pembelajaran murid, dianalisis dan ditafsir untuk tujuan tindakan susulan dan pelaporan.

iv. Tindakan Susulan

- Semasa menjalankan pentaksiran guru boleh mengenal pasti murid yang belum atau telah menguasai perkara yang telah dipelajari.
- Seterusnya guru boleh menjalankan tindakan susulan yang sesuai dengan meningkatkan Tahap Penguasaan setiap murid secara serta-merta atau secara terancang.

v. Melaporkan Tahap Penguasaan Murid

- Proses penyampaian maklumat pentaksiran dari semasa ke semasa tentang kemajuan dan pemerolehan pengetahuan, penguasaan kemahiran, penerapan nilai, pembangunan sikap dan pencapaian murid yang dikemukakan kepada pihak berkepentingan terutamanya ibu bapa.

- Dilaporkan secara lisan dan bertulis merangkumi Tahap Penguasaan murid, pernyataan tentang minda, sikap dan perlakuan murid serta cadangan tindakan susulan untuk meningkatkan potensi murid oleh guru mata pelajaran dan guru kelas.
- Pelaporan ini dilakukan dua kali setahun.
- Dijana melalui laporan individu dalam templat pelaporan *MS Excel* yang disediakan setelah guru menetapkan Tahap Penguasaan murid dalam Rekod Prestasi Murid.

g. Penjaminan Kualiti PBD di Sekolah

- Bertujuan untuk memastikan kelancaran dan ketepatan pelaksanaan PBD di peringkat sekolah.
- Dilakukan oleh PGB, Penolong Kanan Pentadbiran, Guru Kanan Mata Pelajaran, Ketua Bidang, Ketua Panitia, Guru dilantik PGB/ JKS/ Jawatankuasa PBS.
- Penjaminan kualiti PBD melibatkan pementoran, pengesanan, pemantauan dan penyelarasan.

h. Tanggungjawab Pihak Sekolah Dalam Pelaksanaan PBD

- Tanggungjawab PGB/ Penolong Kanan Pentadbiran**
 - Memahami konsep pelaksanaan dan kepentingan PBD.
 - Memimpin dan membimbing guru dalam melaksanakan PBD.

- Mengeluarkan arahan di peringkat sekolah bagi melaksanakan PBD.
- Mempengerusikan mesyuarat penyelarasan PBD.
- Memantau pelaksanaan PBD dalam kalangan guru.
- Mengeluarkan arahan pelaporan pelaksanaan PBD.
- Mengeluarkan arahan membuat intervensi sebagai tindakan susulan ke atas murid (jika ada).

ii. **Tanggungjawab Guru Kanan Mata Pelajaran dan Ketua Panitia**

- Memahami konsep, pelaksanaan dan kepentingan PBD.
- Memimpin dan membimbing pelaksanaan PBD.
- Memastikan arahan pelaksanaan dipatuhi.
- Mengadakan mesyuarat palarasan PBD.
- Memantau pelaksanaan PBD mengikut mata pelajaran.
- Mengaturkan Kursus Peningkatan Profesionalisme berkaitan mata pelajaran.
- Memantau intervensi dalam tindakan susulan untuk meningkatkan Tahap Penguasaan murid.

iii. **Tanggungjawab Guru Mata Pelajaran**

- Merupakan pelaksana dan memainkan peranan utama dalam PBD.
- Memahami konsep, pelaksanaan dan kepentingan PBD.
- Melaksanakan PBD seperti yang dirancang dan mematuhi dokumen kurikulum.
- Menghadiri sesi PLC dengan rakan guru untuk mendapat input dan perkongsian profesional tentang PdP.
- Merekod dan membuat catatan PBD.
- Membuat pentaksiran secara adil dan saksama kepada semua murid.
- Menggunakan pelbagai kaedah pentaksiran sesuai dengan aras keupayaan murid.
- Memaklumkan kepada murid aspek yang hendak ditaksir.
- Memaklumkan kepada murid Tahap Penguasaan yang diperoleh dan memberi peluang kepada murid yang ingin ditaksir semula.
- Membuat penilaian sendiri bagi menambah baik kualiti pengajaran dan pentaksiran dari semasa ke semasa.

4.3.2 Pentaksiran Pusat

Pentaksiran Pusat merupakan satu daripada komponen akademik dalam PBS iaitu murid ditaksir bagi melihat penguasaan dan keupayaan intelek mereka di akhir satu

program pembelajaran. Lembaga Peperiksaan menyediakan instrumen pentaksiran dan panduan penskoran manakala pentadbiran, pemeriksaan skrip jawapan, perekodan skor/markah dan pelaporan dikendalikan oleh pihak sekolah. Pentaksiran Pusat merupakan pelengkap kepada Pentaksiran Sekolah dan pencapaian murid dalam sesuatu mata pelajaran ditaksir secara sumatif.

Pentaksiran Tingkatan 3 (PT3) ialah pentaksiran pusat yang dikendalikan kepada murid pada akhir peringkat menengah rendah, iaitu di Tingkatan 3. Tugas dalam instrumen pentaksiran PT3 dibangunkan dalam skop sukatan pelajaran tingkatan satu hingga tingkatan tiga berdasarkan matlamat, objektif dan kandungan mata pelajaran tersebut. Elemen yang mengukur KBAT turut diserapkan dalam tugas PT3. Instrumen pentaksiran bagi mata pelajaran Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris akan menggunakan instrumen pentaksiran ujian bertulis dan ujian lisan. Mata pelajaran Sains, Matematik, Pendidikan Islam, Kemahiran Hidup Bersepadu, Bahasa Arab, Bahasa Cina, Bahasa Tamil, Bahasa Iban, Bahasa Kadazandusun, dan Bahasa Punjabi menggunakan instrument pentaksiran ujian bertulis sahaja. Mata pelajaran Sejarah dan Geografi pula ditaksir menggunakan pelbagai instrumen seperti tugas bertulis (*assignment*), projek, kajian lapangan (*field study*) atau kajian kes (*case study*).

4.3.3 Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum

Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK) adalah sebagai panduan untuk menilai aktiviti fizikal dan kesihatan serta mengukur penyertaan, penglibatan dan pencapaian murid dalam pelbagai aktiviti sukan, kokurikulum dan ekstra kurikulum. PAJSK memerlukan murid melibatkan diri dalam aktiviti bukan akademik sama ada di dalam atau di luar bilik darjah mengikut keupayaan murid.

PAJSK merangkumi tiga komponen; SEGAK dan Indeks Jisim Tubuh (BMI), Kokurikulum dan Ekstra Kurikulum. SEGAK dalam PAJSK merupakan aktiviti fizikal yang dilakukan oleh murid sekolah untuk mengukur kecergasan berdasarkan kepada Ujian SEGAK yang ditetapkan. Skor mengikut tahap umur ini ditetapkan dengan menggunakan indeks skor standard yang telah diperakui di peringkat kebangsaan. Ujian SEGAK terdiri daripada empat aktiviti mengikut urutan iaitu naik turun bangku, tekan tubi, ringkuk tubi separa dan jangkauan melunjur. BMI tertumpu kepada mengukur berat badan dan ketinggian seseorang murid menggunakan piawaian ukuran BMI.

Pentaksiran Sukan dan Kokurikulum adalah untuk mengukur aktiviti sukan dan kokurikulum yang ditetapkan oleh KPM. Aktiviti sukan merangkumi aktiviti permainan dan pertandingan di peringkat sekolah, zon, daerah, bahagian, negeri, kebangsaan dan antarabangsa. Aktiviti kokurikulum merangkumi aktiviti murid dalam Sukan dan Permainan, Kelab dan Persatuan, Badan Beruniform dan Koakademik di

peringkat sekolah, zon, daerah atau bahagian, negeri, kebangsaan, antarabangsa dan ekstra kurikulum.

Pentaksiran Aktiviti Ekstra Kurikulum merupakan satu usaha untuk mendapatkan maklumat, membuat penilaian dan memberi skor untuk aktiviti bermanfaat yang dijalankan sama ada di sekolah atau di luar waktu persekolahan dan mendapat kebenaran ibu bapa/penjaga dan pengesahan pihak sekolah. Aktiviti ekstra kurikulum merupakan aktiviti yang boleh membentuk keperibadian yang terpuji, membina sahsiah yang baik, mendorong melakukan kerja amal untuk kepentingan masyarakat setempat dan umum.

PAJSK ditadbir, direkod dan dilaporkan melalui penyertaan, penglibatan dan pencapaian murid dalam SEGAK, BMI, aktiviti sukan, aktiviti kokurikulum dan aktiviti ekstra kurikulum.

4.3.4 Pentaksiran Psikometrik

Melalui Pentaksiran Psikometrik (PPsi), maklumat tentang kebolehan (*innate ability* dan *acquired ability*), kemahiran berfikir, kemahiran menyelesaikan masalah, minat, kecenderungan, sikap, dan personaliti murid dapat membantu guru dalam proses PdP. Instrumen yang digunakan dalam PPsi ialah Ujian Aptitud Khusus dan Ujian Personaliti.

Ujian Aptitud Khusus bertujuan mendapatkan maklumat khusus tentang struktur kecerdasan serta minat atau kecenderungan murid. Maklumat yang diperoleh membantu murid mengenal potensi diri serta membantu guru mengenal

pasti strategi, kaedah dan teknik pengajaran supaya dapat mewujudkan suasana pembelajaran yang berkesan.

Ujian Personaliti pula ialah instrumen yang digunakan untuk mengumpul maklumat tentang sahsiah untuk setiap murid melalui maklumat inventori tret personaliti dan inventori minat kerjaya.

4.4 PENTAKSIRAN PJPK

4.4.1 Pengenalan

Pentaksiran PJPK adalah untuk menaksir dua kelompok bidang utama Pendidikan Jasmani iaitu Bidang Kemahiran dan Bidang Kecergasan. Manakala pentaksiran Pendidikan Kesihatan pula berfokus kepada tiga komponen utama iaitu Pendidikan Kesihatan Reproduktif dan Sosial (PEERS), Pemakanan dan Pertolongan Cemas. Justeru itu, pentaksiran bagi mata pelajaran PJPK dilaksanakan sepenuhnya dalam PBS iaitu melalui PBD dan PAJSK (Ujian SEGAK).

Elemen pentaksiran merupakan transformasi kurikulum KSSR dan KSSM. Mata pelajaran PJPK ditaksir melalui pembelajaran murid secara berterusan. DSKP digunakan sebagai dokumen rasmi bagi menaksir PJPK bagi memastikan standard KSSR dan KSSM mematuhi ekuiti dan kualiti kerana semua murid perlu diberi pendidikan yang sama dan pendidikan yang berkualiti. Akauntabiliti pentadbir dan guru dapat dinilai bagi memastikan murid melepasi piawaian standard yang ditetapkan. Penyataan Umum Tahap Penguasaan Kurikulum Pendidikan Jasmani Sekolah Rendah dan Menengah dijelaskan dalam Jadual 10 dan Jadual 11.

Jadual 10: Penyataan Umum Tahap Penguasaan Kurikulum Pendidikan Jasmani Sekolah Rendah

TAHAP PENGUASAAN	TAFSIRAN
1	Meniru atau Melakukan Perkara Asas Murid boleh meniru atau melakukan kemahiran pergerakan dan senaman kecergasan fizikal atau tahu perkara asas tentang sesuatu kemahiran yang akan dilakukan.
2	Memahami dan Melakukan Kemahiran atau Aktiviti Murid boleh melakukan kemahiran pergerakan dan senaman kecergasan fizikal serta menyatakan dengan ringkas atau menterjemahkan pengetahuan berkaitan kemahiran atau senaman tersebut dalam bentuk penerangan atau pergerakan.
3	Mengaplikasikan dan Melakukan Kemahiran atau Aktiviti Murid boleh mengaplikasikan pengetahuan berkaitan konsep, prinsip dan strategi pergerakan bagi Bidang Kemahiran dan mengaplikasikan pengetahuan konsep, prinsip dan strategi meningkatkan kecergasan untuk kesihatan bagi Bidang Kecergasan semasa melakukan kemahiran pergerakan dan aktiviti kecergasan.
4	Mengaplikasikan dan Melakukan Kemahiran atau Aktiviti dengan Betul Murid boleh mengaplikasikan pengetahuan tentang konsep pergerakan, prinsip dan strategi dalam kemahiran dan kecergasan semasa melakukan kemahiran pergerakan dan senaman kecergasan fizikal dengan lakukan yang betul, turutan yang betul atau mengikut prosedur yang sistematik.
5	Mengaplikasikan dan Melakukan dalam Situasi Baharu atau Aktiviti yang Lebih Kompleks Murid boleh mengaplikasikan pengetahuan tentang konsep pergerakan, prinsip dan strategi dalam kemahiran dan kecergasan ke dalam situasi baharu secara positif dengan melakukannya mengikut prosedur yang sistematik, lakukan yang betul dan tekal serta mempamerkan amalan kesukanan.
6	Menghasilkan Idea Kreatif dan Melakukan Kemahiran Ke Arah Gaya Hidup Sihat Murid boleh menghasilkan idea kreatif dan inovatif, melaksanakan idea tersebut dalam kemahiran pergerakan dan kecergasan, boleh menunjukcara sesuatu kemahiran secara tekal, mempamerkan amalan kesukanan dan boleh berkomunikasi tentang kemahiran tersebut serta boleh mempraktikkan kemahiran tersebut ke arah gaya hidup sihat untuk kesejahteraan.

Sumber Rujukan: Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran, Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia, 2018

Jadual 11: Penyataan Umum Tahap Penguasaan Kurikulum Pendidikan Jasmani Sekolah Menengah

TAHAP PENGUASAAN	TAFSIRAN
1	Meniru atau Melakukan Perkara Asas Murid boleh meniru atau melakukan kemahiran asas, kemahiran pergerakan atau aktiviti kecergasan fizikal yang ditunjukkan atau tahu perkara asas tentang sesuatu kemahiran yang akan dilakukan.
2	Memahami dan Melakukan Kemahiran atau Aktiviti Murid boleh melakukan kemahiran pergerakan dan aktiviti kecergasan fizikal serta menyatakan pengetahuan berkaitan fakta, konsep, dan prosedur bagi sesuatu kemahiran atau aktiviti kecergasan.
3	Mengaplikasikan dan Melakukan Kemahiran atau Aktiviti Murid boleh mengingat semula dan mengaplikasikan pengetahuan berkaitan fakta, konsep, prinsip, prosedur, strategi, teknik, dan maklumat semasa melakukan sesuatu kemahiran atau aktiviti kecergasan.
4	Mengaplikasikan dan Melakukan Kemahiran atau Aktiviti dengan Betul Murid boleh mengaplikasikan pengetahuan berkaitan fakta, konsep, prinsip, prosedur, strategi, teknik dan maklumat semasa melakukan sesuatu kemahiran atau aktiviti kecergasan dengan turutan yang betul atau mengikut prosedur yang sistematik.
5	Merancang untuk Meningkatkan Prestasi Murid boleh merancang sesuatu aktiviti yang baharu atau mengimprovisasi berdasarkan pengetahuan dan kemahiran yang dipelajari untuk meningkatkan penguasaan kemahiran dan tahap kecergasan fizikal, melakukan aktiviti tersebut secara tekad, dan mempamerkan kemahiran interpersonal (kemahiran insaniah).
6	Membuat Refleksi untuk Meningkatkan Prestasi dan Amalan Gaya Hidup Sihat Murid boleh membuat justifikasi berdasarkan strategi untuk meningkatkan prestasi dalam kemahiran, kecergasan dan mempamerkan kemahiran interpersonal serta boleh mempraktikkan kemahiran tersebut ke arah gaya hidup sihat untuk kesejahteraan.

Sumber Rujukan: Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran, Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia, 2018

Penyataan umum tahap penguasaan Pendidikan Kesihatan berdasarkan rubrik yang dijadikan sebagai panduan kepada guru untuk menilai prestasi murid seperti dalam Jadual 12.

Jadual 12: Pernyataan Umum Tahap Penguasaan Kurikulum Pendidikan Kesihatan Sekolah Rendah dan Sekolah Menengah

TAHAP PENGUASAAN	TAFSIRAN
1	Mengetahui asas kesihatan fizikal, mental, emosi, sosial dan persekitaran.
2	Memahami aspek kesihatan fizikal, mental, emosi, sosial dan persekitaran.
3	Mengaplikasikan kemahiran mengurus kesihatan fizikal, mental, emosi, sosial, persekitaran dan keselamatan diri.
4	Menganalisis aspek kesihatan fizikal, mental, emosi, sosial, persekitaran dan keselamatan diri serta keluarga.
5	Menilai cara mengurus kesihatan ke arah kehidupan yang positif dan sihat melalui kemahiran kecekapan psikososial.
6	Menjana idea untuk mengadaptasi permintaan dan cabaran kehidupan harian, meningkatkan literasi kesihatan, serta mengamalkan gaya hidup sihat.

Sumber Rujukan: Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran, Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia, 2018.

4.4.2 Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum – Ujian SEGAK

Ujian SEGAK adalah satu bateri ujian standard kecergasan fizikal bagi mengukur tahap kecergasan fizikal murid berdasarkan kesihatan. Punca kuasa pelaksanaan SEGAK Sekolah Rendah dan Sekolah Menengah ialah **Surat Pekeliling Ikhtisas KPM Bilangan 2 Tahun 2016; Standard Kecergasan Fizikal untuk Murid Sekolah**

Malaysia (SEGAk) bertarikh 17 Februari 2016 dan Buku Panduan Ujian SEGAk 2016.

Ujian SEGAk yang dijalankan secara sistematik wajib dijalankan dua kali setahun pada bulan Mac dan Ogos. Matlamat SEGAk adalah untuk memastikan murid sentiasa peka, berpengetahuan dan mengamalkan aktiviti kecergasan untuk meningkat dan mengekalkan tahap kecergasan fizikal berdasarkan kesihatan yang optimum.

a. Objektif Ujian SEGAk adalah untuk:

- i. Mengukur dan merekodkan tahap kecergasan fizikal sendiri;
- ii. Menganalisis dan mentafsir kecergasan fizikal sendiri;
- iii. Mengetahui tahap kecergasan fizikal sendiri;
- iv. Merancang dan melaksanakan tindakan susulan bagi meningkatkan tahap kecergasan fizikal; dan
- v. Mengamalkan gaya hidup aktif dan sihat untuk mencapai tahap kecergasan fizikal berdasarkan kesihatan yang optimum.

b. Instrumen Ujian SEGAk

- i. Bateri Ujian Kecergasan Fizikal Berdasarkan Kesihatan yang terdapat dalam Ujian SEGAk adalah seperti berikut:
 - Pengiraan BMI berdasarkan ukuran tinggi dan berat,
 - Naik Turun Bangku 3 Minit,
 - Tekan Tubi untuk murid lelaki dan Tekan

Tubi Ubah Suai untuk murid perempuan,

- Ringkuk Tubi separa, dan
- Jangkauan Melunjur

c. Pelaksanaan Ujian SEGAK berdasarkan Buku Panduan SEGAK

- i. Semua murid Tahun 4 hingga Tingkatan 5 yang berumur 10 tahun hingga 17 tahun wajib menjalani Ujian Kecergasan Fizikal yang dicadangkan dalam Buku Panduan Standard Kecergasan Fizikal Untuk Murid Sekolah Malaysia. (Bagi murid yang pernah menduduki kelas peralihan tidak perlu melakukan Ujian SEGAK semasa di Tingkatan 5 kerana faktor umur melebihi 17 tahun. Norma SEGAK yang disediakan sehingga murid berumur 17 tahun).
- ii. Prosedur dan teknik ujian hendaklah mengikut jantina, keupayaan murid dan mengambil kira peralatan serta tempat ujian dijalankan.
- iii. Umur murid dikira pada 31 Disember tahun semasa untuk rujukan norma.
- iv. Ujian SEGAK bagi setiap murid mesti dilengkapkan pada hari yang sama. Ujian ini boleh dijalankan semasa atau di luar waktu pengajaran Pendidikan Jasmani bergantung kepada bilangan murid dan peralatan.
- v. Murid digalakkan membuat latihan Ujian SEGAK secara individu, bersama-sama rakan atau keluarga mereka.
- vi. Bateri Ujian SEGAK harus mengikut urutan

seperti berikut:

- BMI berdasarkan ukuran tinggi dan berat;
 - Naik Turun Bangku 3 Minit;
 - Tekan Tubi untuk murid lelaki dan Tekan Tubi Suaian untuk murid perempuan;
 - Ringkuk Tubi separa; dan
 - Jangkauan Melunjur.
- vii. Ukuran BMI perlu dibuat sebelum melakukan ujian lain.
- viii. Ujian SEGAK mesti dilaksanakan mengikut **urutan secara berterusan** oleh murid yang sama.
- ix. Ujian SEGAK perlu dilaksanakan sebanyak dua kali setahun iaitu pada bulan Mac dan Ogos.
- x. Bagi murid yang tidak sihat, ujian SEGAK boleh dilakukan pada hari lain dalam bulan yang sama.
- xi. Bagi murid berkeperluan khas **tidak** perlu menjalani ujian SEGAK kerana ujian ini adalah khusus untuk murid-murid normal.

d. Langkah-langkah Pelaksanaan Ujian SEGAK

- i. Guru memberi taklimat Ujian SEGAK kepada murid.
- ii. Guru atau murid mengukur dan mencatat tinggi dan berat untuk mendapatkan BMI.
- iii. Murid melakukan aktiviti memanaskan badan dengan regangan dinamik selepas melakukan Ukuran BMI.
- iv. Murid melaksanakan Ujian SEGAK mengikut urutan dan mencatat skor.

- v. Murid melakukan aktiviti menyejukkan badan dengan regangan statik selepas tamat ujian Jangkauan Melunjur.
- vi. Guru membimbing murid merujuk norma setiap item Ujian SEGAK untuk mendapatkan skor setiap ujian dan gred.
- vii. Guru melengkapkan Borang SEGAK Sekolah Rendah (BSSR) atau Borang SEGAK Sekolah Menengah (BSSM).
- viii. Guru dan murid merancang serta melaksanakan aktiviti intervensi berdasarkan keputusan Ujian SEGAK.
- ix. Guru merekodkan dapatan dalam Sistem PAJSK.
- x. Guru menyerahkan laporan SEGAK kepada murid dan penjaga.
- xi. Guru menganalisis dapatan SEGAK untuk tujuan penambahbaikan (intervensi).

e. Panitia PJPK perlu mengambil tindakan dan usaha menjayakan Ujian SEGAK dengan;

- i. Menubuhkan jawatankuasa kecil Ujian SEGAK;
- ii. Merancang pelaksanaan Ujian SEGAK dalam takwim program ujian SEGAK sekolah;
- iii. Melatih dan melantik guru sebagai penguji;
- iv. Ujian SEGAK diurus tadbir dengan sistematik;
- v. Merekodkan laporan Ujian SEGAK murid ke dalam PAJSK;
- vi. Menyediakan analisis dapatan Ujian SEGAK mengikut umur dan kategori;
- vii. Melaporkan dapatan Ujian SEGAK dan analisis dapatan kepada Pentadbir; dan

- viii. Menyediakan cadangan aktiviti intervensi untuk tujuan penambahbaikan.

f. Pihak sekolah mengamalkan keselamatan pengendalian Ujian SEGAK mengikut ketetapan yang ditetapkan iaitu;

- i. Pengecualian Ujian SEGAK terhadap murid berkeperluan khas;
- ii. Menyediakan peralatan Ujian SEGAK yang sesuai, cukup dan selamat digunakan;
- iii. Memastikan ruang Ujian SEGAK kondusif dan boleh digunakan dalam apa jua situasi;
- iv. Memastikan murid memakai pakaian dan kasut yang sesuai untuk menduduki Ujian SEGAK; dan
- v. Guru perlu mengawasi murid sepanjang Ujian SEGAK berjalan agar perkara yang tidak diinginkan yang menjejaskan perjalanan Ujian SEGAK tidak berlaku.

g. Tindakan Susulan / Intervensi Ujian SEGAK

- i. Ujian SEGAK wajib dilaksanakan secara terancang dan sistematik mengikut kehendak **SPI. Bil. 2/2016.**
- ii. Data ujian perlu direkodkan secara berintegriti dan berakuntabiliti oleh guru mata pelajaran selepas ujian tersebut dilaksanakan.
- iii. Penataran Ujian SEGAK perlu dibuat oleh Ketua Panitia PJKP kepada semua ahli panitia agar Prosedur Operasi Standard (SOP) Ujian SEGAK dipatuhi sepenuhnya.

- iv. Data Ujian SEGAK perlu diisi di dalam Lampiran C/dokumen/buku rekod Ujian SEGAK yang telah ditetapkan oleh sekolah/PPD/JPN/BPK.
- v. Data Ujian SEGAK perlu dianalisis berdasarkan komponen ujian, status pencapaian murid, jantina, dan kelas/tingkatan.
- vi. Analisis Ujian SEGAK perlu dipamerkan di sudut mata pelajaran PJPK untuk makluman murid.
- vii. Status pencapaian Ujian SEGAK murid secara individu perlu disebar luas/dikongsi bersama murid dan waris sebagai satu maklumat keberhasilan contohnya, semasa dialog prestasi bersama waris maklumat ini disampaikan dengan menerangkan kesan impak dalam kerjaya/kecergasan murid pada masa depan.
- viii. Guru mata pelajaran PJPK perlu membincangkan penambahbaikan status pencapaian murid berdasarkan Ujian SEGAK yang telah dilaksanakan contohnya, mencadangkan program diet/intervensi dan intensiti latihan kecergasan kepada murid-murid yang obesiti dan kurang cergas.
- ix. Sijil/Slip Pencapaian Ujian SEGAK perlu dicetak dan diserahkan kepada murid dan disimpan satu salinan di dalam fail panitia mata pelajaran untuk rujukan.

BAB 5

PENYELIAAN

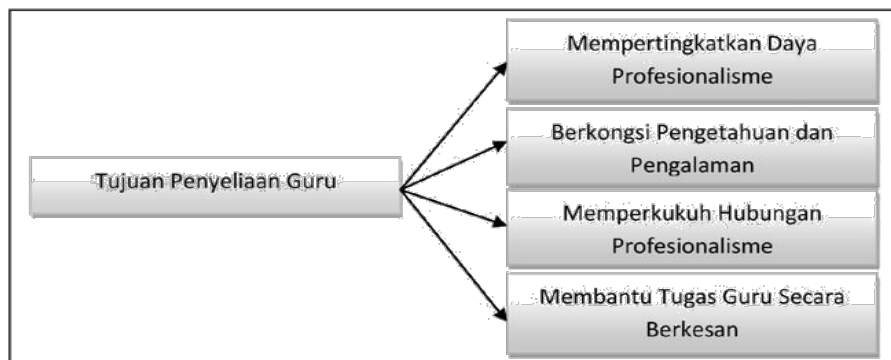
5.1 PENDAHULUAN

Penyeliaan yang baik melibatkan aktiviti memberi bimbingan, mengarah dan memberitahu apa yang patut dibuat, bukannya mencari kesalahan guru. Glickman, Gordon dan Gordon (1995) telah meletakkan penyeliaan sebagai tulang belakang keberkesanan sesebuah sekolah. Penyeliaan yang berkesan memerlukan perancangan yang baik dan dilaksanakan secara berterusan untuk memastikan matlamat dan objektif pengajaran yang dijalankan oleh seseorang guru itu tercapai. Penyeliaan pengajaran yang sistematik dapat mengenal pasti kekuatan dan kelemahan pengajaran guru.

Pentadbir Sekolah perlu melaksanakan penyeliaan mengikut **Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 3/1987: Penyeliaan Pengajaran-Pembelajaran di dalam Kelas oleh Pengetua /Guru Besar Sekolah** terhadap guru-guru di sekolah masing-masing. Pelaksanaan kurikulum dijalankan melalui proses dan aktiviti PdP oleh guru dan keberkesanan pelaksanaan kurikulum di sekolah memerlukan penyeliaan yang rapi dan sistematik daripada pihak PGB. Penyeliaan pelaksanaan kurikulum meliputi aspek pengurusan mata pelajaran, PdP serta menjadi perkara utama dalam senarai tugas dan tanggungjawab pentadbir sekolah.

5.2 TUJUAN PENYELIAAN

Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 3/1987: Penyeliaan Pengajaran-Pembelajaran Di dalam Kelas oleh Pengetua /Guru Besar sekolah menggariskan empat tujuan utama PdP dengan jelas. Keempat-empat tujuan ini digambarkan seperti Rajah 8.



Rajah 8: Tujuan Penyeliaan Guru

Antara tujuan penyeliaan adalah seperti berikut:

- a. Mempertingkatkan daya profesionalisme PGB dan guru dalam melaksanakan kurikulum sekolah melalui proses PdP sejajar dengan falsafah, matlamat dan objektif sistem pendidikan negara;
- b. Berkongsi pengetahuan dan pengalaman bagi meluaskan sumber maklumat kepada PGB untuk memperbaiki proses PdP di sekolahnya. Sumber maklumat ini juga boleh digunakan oleh PGB sebagai asas untuk menilai seseorang guru bagi tujuan tertentu;

- c. Memupuk, memelihara dan memperkuat hubungan profesionalisme dan interaksi yang positif antara PGB dengan guru, guru dengan guru dan antara guru dengan murid; dan
- d. Membantu menjalankan tugas harian dengan lebih berkesan dan membentuk sikap guru ke arah yang lebih positif.

5.3 BIDANG PENYELIAAN

Penyeliaan PdP hendaklah ditumpukan kepada dua bidang iaitu bidang organisasi dan bidang pembelajaran dan pengajaran.

5.3.1 Bidang Organisasi

Ciri-ciri organisasi dalam kelas yang perlu diberi perhatian adalah:

- a. Organisasi kelas
- b. Kawalan murid
- c. Komunikasi
- d. Motivasi
- e. Sikap murid
- f. Kebersihan dan keceriaan
- g. Penyeliaan aktiviti/gerak kerja
- h. Penilaian prestasi
- i. Profil murid
- j. Pengurusan panitia mata pelajaran

5.3.2 Bidang PdP

Proses PdP adalah aspek paling penting bagi membentuk kemenjadian murid. Domain Psikomotor, Kognitif, dan Afektif perlu menjadi asas dalam merancang, melaksana, dan mentaksir PdP.

Antara perkara yang perlu diberi perhatian ialah:

- a. Penyediaan RPT
- b. Penyediaan RPH
 - Objektif PdP
 - Aktiviti PdP
 - Refleksi PdP
- c. Persediaan sumber pendidikan
- d. Penyampaian isi pelajaran
- e. Teknik penyoalan
- f. Interaksi guru dan murid
- g. Pentaksiran murid
- h. Pengurusan masa

Penyeliaan mata pelajaran PJPK hendaklah menitikberatkan aspek pengurusan yang teratur dan sistematik melibatkan aspek perancangan, pelaksanaan, pemantauan, penilaian dan penambahbaikan dan pendokumentasian.

5.4 PRINSIP PENYELIAAN

Prinsip pelaksanaan penyeliaan yang ditetapkan adalah seperti berikut:

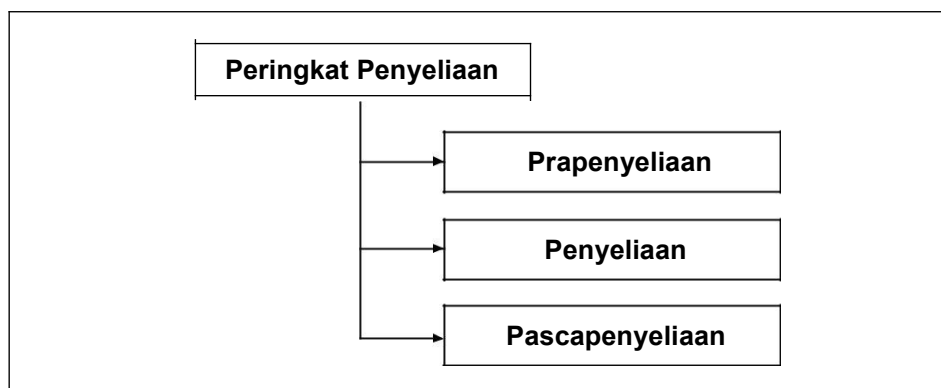
- a. Penyeliaan pembelajaran dan pengajaran hendaklah dijalankan oleh PGB ke atas semua guru;
- b. Rekod Penyeliaan PdP hendaklah dicatat dengan ringkas dan

tepat;

- c. Penyeliaan PdP hendaklah dirancang dengan seimbang daripada segi masa, mata pelajaran, tingkatan/ tahun dan guru;
- d. Tugas penyeliaan ini boleh dijalankan dengan bantuan Penolong Kanan Pentadbiran, Penolong Kanan Petang, Guru Kanan atau Ketua Panitia. Walau bagaimanapun, tanggungjawab sepenuhnya terletak pada PGB. Penyeliaan PdP hendaklah dijalankan secara sistematik (Standard 4 SKPMg2) dan profesional dengan guru. PGB membincangkan hasil penyeliaan dan memberi bimbingan untuk meningkatkan prestasi PdP; dan
- e. PGB perlu menggunakan SKPMg2 iaitu Standard 4: Pembelajaran dan Pengajaran, bagi memastikan PdP yang berkesan dalam kalangan guru.

5.5 PERINGKAT PENYELIAAN

Peringkat penyeliaan pembelajaran dan pengajaran merangkumi tiga peringkat seperti Rajah 9 di bawah;



Rajah 9: Peringkat Penyeliaan

5.5.1 Pra Penyeliaan

Tujuan mengadakan pra penyeliaan oleh PGB dengan guru adalah untuk:

- a. Mewujudkan perhubungan yang lebih mesra antara guru dengan PGB;
- b. Membincangkan secara mendalam mengenai objektif yang hendak dicapai serta kaedah PdP yang akan dilaksanakan;
- c. Memaklumkan guru tentang aspek-aspek tertentu yang perlu diberi perhatian khusus contohnya dalam aspek keselamatan; dan
- d. Penetapan hari dan waktu untuk menjalankan penyeliaan.

5.5.2 Penyeliaan

- a. Penyeliaan PdP boleh dilaksanakan pada tarikh dan waktu yang telah dipersetujui. Penyeliaan PdP perlu dibuat secara sepenuh masa bagi setiap PdP guru yang dinilai. Guru perlu dimaklumkan sekiranya pihak PGB tidak dapat melaksanakan penyeliaan. Guru Penolong Kanan/Guru Kanan/Ketua Panitia boleh mengambil alih tugas penyeliaan tersebut dengan arahan/persetujuan PGB.
- b. PGB hendaklah memberi fokus kepada pencapaian objektif serta kaedah PdP yang telah dibincangkan ketika pra penyeliaan.

- c. Ulasan yang lengkap berkaitan kekuatan dan kelemahan mengenai setiap aspek yang diselia hendaklah dicatatkan oleh PGB sebagai persediaan pasca penyeliaan.

5.5.3 Pasca Penyeliaan

Sesi perbincangan selepas penyeliaan perlu diadakan selepas proses penyeliaan. Sesi tersebut merupakan perbincangan dua hala meliputi kekuatan dan kelemahan PdP. Status PdP perlu dimaklumkan kepada guru yang diselia oleh PGB/Penolong Kanan/Guru Kanan/Ketua Panitia secara berhemah dan bijaksana. Maklum balas adalah bertujuan untuk tindakan penambahbaikan PdP prestasi guru berkenaan.

5.6 TINDAKAN PENAMBAHBAIKAN

PGB perlu memastikan guru yang diselia melaksanakan tindakan penambahbaikan terhadap semua aspek bagi meningkatkan keberkesanan PdP selepas penyeliaan.

Proses pementoran berterusan terhadap guru yang diselia sewajarnya dijadikan budaya sekolah bagi memastikan PdP yang berkesan dapat dikekalkan.

Pengajaran mikro sesama rakan sejawat atau semakan sendiri (*peer-check*) dan '*role model*' dalam PLC boleh dijadikan salah satu medium tindakan penambahbaikan selepas penyeliaan.

Membudayakan amalan merungkai kurikulum (*unpacking the curriculum*) menerusi perkongsian amalan terbaik perlu diamalkan di peringkat semua ahli panitia.

Melaksanakan program intervensi secara dalaman atau luaran bagi meningkatkan lagi kualiti PdP ahli panitia perlu dirancang dan dilaksanakan secara konsisten samada dalam bentuk bimbingan individu atau kumpulan.

RUJUKAN

- Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) & Peraturan-peraturan Terpilih. 2003. *Undang-Undang Malaysia*: International Law Book Services, Kuala Lumpur.
- Biggs, J.B and Telfer, R. 1987. *The Process of Learning*, Prentice Hall, Sydney.
- Brady, L. 1985. *Model and Methods of Technology*, Prentice Hall Sydney.
- Butler, K.A. 1998. *Learning and Teaching Style*, The Learner Dimension, Merrill Publishing, Columbus.
- Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia. 2019. Garis Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah Tahap 1
- Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia. 2018. Garis Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah.
- Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia. 2018, Kurikulum Standard Sekolah Rendah dan Menengah.
- Bahagian Pembangunan Kurikulum Kementerian Pendidikan Malaysia. 2018. Slide Rasmi Pentaksiran Bilik Darjah: Taklimat Kursus Orientasi 2018.
- Bahagian Pembangunan Kurikulum Kementerian Pendidikan Malaysia. 2018. Slide Rasmi Kursus Orientasi KSSM Tingkatan 3 PJP (Komponen PJ), Bengkel Kecergasan-Pengurusan Kecergasan Fizikal Ujian SEGAK.
- Buku Panduan Ujian SEGAK 2016, Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Doyle, W. 1986. *Classroom Organization and Management*, Mac Millan, New York.
- Emmer, E.T, Evertson, C.M. and Clements, B.S. 1994. *Classroom Management for Secondary Teachers*, Simon & Schuster, Inc. New Jersey.
- English, T. and English, J. 1997. *Creative Management in School*. Ashgate Publishing United, Hants, England.

- Gardner, H. 2000. *Intelligence Reframed: Multiple Intelligences for the 21st Century*, Basic Books, New York.
- Glickman, C. D., Gordon, S. P., & Gordon, J. M. 1995. *Supervision of instruction: A developmental approach (3rd.ed.)*. Boston: Allyn & Bacon.
- Marrison, K. And Ridley. K. 1988. *Curriculum Planning and the Primary School*, Paul Chapman, London.
- Marsh, C. 1996. *Handbook For Beginning Teacher*, Longman, Melbourne, Australia.
- Mohd Dom, Alimuddin. 2006. *Kepimpinan Instructional: Peranan PGB Dalam Meningkatkan Kualiti PdP di Bilik Darjah*, JNS, Putrajaya, Malaysia.
- Mok Soon Sang. 2006. *Pengurusan Pengajaran-Pembelajaran*, Multimedia-ES Resources Sdn. Bhd., Puchong, Malaysia.
- JNJK, KPM. 2012. *Standard Kualiti Pendidikan Malaysia 2010*, JNJK, Putrajaya, Malaysia.
- JNSP, KPM. 1991 *Buku Panduan Pengurusan Profesional Sekolah Rendah*, JNSP, Kuala Lumpur, Malaysia.
- JNSP, KPM. 1991. *Buku Panduan Pengurusan Profesional Sekolah Menengah*, JNSP, Kuala Lumpur, Malaysia.
- Jabatan Pendidikan Negeri Kedah 2014. *Panduan Pengurusan Panitia Sekolah*, One ED Enterprise, Alor Setar, Malaysia.
- KPM2009. *Himpunan Surat Pekeliling Ikhtisas KPM1969-2009 Kurikulum dan Kokurikulum*, Putrajaya: Majlis Buku Malaysia.
- KPM2014. *Kemahiran Berfikir Aras Tinggi Aplikasi Di Sekolah (ms.3-10)*. Putrajaya: Bahagian Pembangunan Kurikulum.
- Kurikulum Standard Sekolah Rendah 2018. *Bahagian Pembangunan Kurikulum*, Kementerian Pendidikan Malaysia. 2018.
- Kurikulum Standard Sekolah Menengah 2018, *Bahagian Pembangunan Kurikulum*, Kementerian Pendidikan Malaysia. 2018.

- Lembaga Peperiksaan, KPM. 2013. *Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah*, Lembaga Peperiksaan, Putrajaya, Malaysia, 201426. LP, KPM, *Pentaksiran Kemahiran Berfikir Aras Tinggi*, Lembaga Peperiksaan, Putrajaya, Malaysia.
- PPK, KPM. 2001. *Kepemimpinan dan Pengurusan Kurikulum Di Sekolah*, Pusat Perkembangan Kurikulum, Kuala Lumpur, Malaysia.
- Pembelajaran Abad Ke-21. 2018. *Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia*.
- Shamsudin Mohammad dan Kamarul Azmi Jasni. 2012. *Penyeliaan Guru Dalam PdP*, UTM Press.
- Standard Kualiti Pendidikan Malaysia Gelombang 2. 2018. Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Shahabuddin Hashim, Dr Rohizaini Yaakub, Mohd Zohir Ahmad. 2007. *Strategi dan Teknik Mengajar Dengan Berkesan*, PTS Professional Publishing Sdn. Bhd.

SURAT PEKELILING IKHTISAS

Bil.	Rujukan	Tajuk
1.	Surat Pekeliling Ikhtisas Bil.8 Tahun 2016:	Pelaksanaan Kurikulum Standard Sekolah Rendah (Semakan 2017) Secara Berperingkat-peringkat Mulai Tahun 2017.
2.	Surat Pekeliling Ikhtisas Bil.9 Tahun 2016:	Pelaksanaan Kurikulum Standard Sekolah Menengah Secara Berperingkat-peringkat Mulai Tahun 2017.
3.	Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 6/2016:	Kurikulum Standard Sekolah Menengah 2017.
4.	Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 5/2016:	Panduan Keselamatan Diri Pelajar Semasa Pendidikan Jasmani dan Kesihatan serta Kegiatan Kokurikulum dan Sukan di Dalam dan di Luar Bilik Darjah.

- | | |
|---|---|
| 5. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 2/2016: | Standard Kecergasan Fizikal Kebangsaan Untuk Murid Sekolah di Malaysia (SEGAK). |
| 6. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 1/2014: | Pentaksiran Berasaskan Sekolah. |
| 7. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 2/2013: | Pelaksanaan Kurikulum Standard Sekolah Rendah (KSSR) Tahap II Secara Berperingkat-peringkat Mulai Tahun 2014. |
| 8. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 9/2000: | Panduan Keselamatan Diri Pelajar Semasa Pendidikan Jasmani dan Kesihatan serta Kegiatan Kokurikulum dan Sukan di Dalam dan di Luar Bilik Darjah. |
| 9. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 3/1999: | Penyediaan Rekod Pengajaran. |
| 10. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 25/1998: | Pelaksanaan Mata Pelajaran PJPk. |
| 11. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 6/1991: | Sukatan Pelajaran dan Peruntukan Masa Untuk Mata-Mata Pelajaran Program Kurikulum Bersepadu Sekolah Menengah (KBSM) Bagi Sekolah Menengah Rendah dan Sekolah Menengah Atas. |
| 12. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 3/1987: | Penyeliaan Pengajaran- Pembelajaran Di Dalam Kelas Oleh PGB Sekolah. |
| 13. Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 4/1986: | Panitia Mata Pelajaran. |

SURAT SIARAN

Bil.	Rujukan	Tajuk
1.	Surat Pekeliling Lembaga Peperiksaan Bil. 1/2014:	Penambahbaikan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS).
2.	Surat Siaran KPM Bil. 14 Tahun 2018	Pemansuhan Amalan Peperiksaan Pertengahan dan Akhir Tahun Murid Tahap 1 (Tahun 1, Tahun 2 dan Tahun 3) di Sekolah Rendah KPM mulai Tahun 2019.
3.	Surat Siaran Ruj: KPM.600-5/1/5 Jld. 3 (6) bertarikh 23 November 2017	Pelaksanaan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS).
4.	Surat Siaran Lembaga Peperiksaan Bil. 3 Tahun 2011	Pemakluman Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) di Sekolah Menengah dan Sekolah Rendah (KP.LP.003.07.14.05 (1)) bertarikh 29 Julai 2011.
5.	Surat Siaran 2014	Panduan Penggunaan Peruntukan Bantuan Geran Perkapita Bagi Mata Pelajaran KSSR Tahap II.
6.	Surat Siaran KPM 26 Julai 2010	Kebenaran Khas kepada Guru-guru dan murid-murid yang terlibat dengan aktiviti PJPk (PJK) memakai pakaian sukan sepanjang hari.
7.	Surat Pekeliling Kewangan Bil. 8/2012	Garis Panduan Pengurusan Kewangan Peruntukan Bantuan Persekolahan ke Sekolah Berdasarkan Perkapita Dan Enrolmen Murid.
8.	Pekeliling Bil. 2/1991	Panduan Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa-jawatankuasa Kerajaan