

PANDUAN PENGURUSAN PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH



**PENTAKSIRAN
SEKOLAH (PS)**



**PENTAKSIRAN
PUSAT (PP)**



**PENTAKSIRAN AKTIVITI
JASMANI, SUKAN &
KOKURIKULUM (PAJSK)**



**PENTAKSIRAN
PSIKOMETIRK (PPSi)**

**LEMBAGA PEPERIKSAAN
2014**

PRAKATA

Syukur dipanjatkan ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin dan limpah kurnia-Nya, Lembaga Peperiksaan, Kementerian Pendidikan Malaysia dapat menerbitkan Panduan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS). Justeru, saya mengambil kesempatan ini untuk mengucapkan setinggi-tinggi tahniah dan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat secara langsung dalam melaksanakan penerbitan Panduan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS).

Penghasilan Panduan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) ini ialah usaha Lembaga Peperiksaan untuk memastikan pelaksanaan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang terdiri daripada 4 Komponen PBS iaitu Pentaksiran Sekolah (PS), Pentaksiran Pusat (PP), Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK) dan Pentaksiran Psikometrik (PPSi) seperti yang diperuntukkan dalam Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) Seksyen 67, Seksyen 68, Seksyen 69 dan Peraturan-Peraturan Pendidikan (Penilaian dan Peperiksaan) 1997 dapat dilaksanakan mengikut prinsip dan prosedur yang ditetapkan demi keadilan kepada calon serta menjamin kesahan dan kebolehpercayaan skor pentaksiran.

Dokumen ini juga dapat membantu semua pihak yang terlibat dengan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) iaitu pentadbir sekolah dan guru-guru sebagai pentaksir, pegawai-pegawai Bahagian di Kementerian Pendidikan Malaysia, Jabatan Pendidikan Negeri (JPN) dan Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) yang menjalankan tugas penataran dan pemeriksaan. Manakala ibu bapa boleh menggunakan dokumen ini sebagai rujukan.

Kejayaan Pentaksiran Berasaskan Sekolah amat bergantung kepada kerjasama dan komitmen yang berterusan daripada semua pihak. Kerjasama dan komitmen ini amat diperlukan bagi mempertingkatkan tahap pelaksanaan Pentaksiran Berasaskan Sekolah demi menjaga integriti negara di mata dunia. Saya berharap budaya kerja ini berterusan demi merealisasikan moto Lembaga Peperiksaan iaitu Adil, Sahih dan Amanah.

Terima kasih.

DR. NA'IMAH BINTI ISHAK

Pengarah Peperiksaan
Lembaga Peperiksaan
Kementerian Pendidikan Malaysia

KANDUNGAN

		HALAMAN
	PRAKATA	
BAB 1	DASAR PELAKSANAAN PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH	
	1.0 Dasar Pelaksanaan Pentaksiran Berasaskan Sekolah	2
	1.1 Punca Kuasa	2
	1.2 Syarat Pelaksanaan	3
	1.3 Komponen Pentaksiran Berasaskan Sekolah	4
	1.4 Jadual Pelaksanaan	5
	1.5 Pelaporan	6
	1.6 Dokumen Rujukan	7

KANDUNGAN

		HALAMAN
BAB 2	PENGOPERASIAN PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH	
	2.0 Pengoperasian Pentaksiran Berasaskan Sekolah	9
	2.1 Jawatankuasa Pentaksiran Berasaskan Sekolah	9
	2.2 Bidang Tugas Jawatankuasa PBS	14
	2.3 Jadual Pengoperasian PBS	16

KANDUNGAN

		HALAMAN
BAB 3	PENTAKSIRAN PUSAT	
3.0	Dasar Pelaksanaan PBS	19
3.1	Definisi Pentaksiran Pusat	19
3.2	Prinsip Pentaksiran Pusat (Pentaksiran Tingkatan 3)	19
3.3	Instrumen Pentaksiran PT3	21
3.4	Kelayakan Menduduki PT3	23
3.5	Mata Pelajaran Yang Ditawarkan PT3	24
3.6	Yuran Pendaftaran PT3	25
3.7	Pengurusan PT3	26
3.8	Pelaporan PT3	27
3.9	Pemasangan Instrumen PT 3	28
3.10	Pemeriksaan PT 3	30

KANDUNGAN

	HALAMAN	
BAB 4	PENTAKSIRAN SEKOLAH	
4.0	Definisi Pentaksiran Sekolah	36
4.1	Mata Pelajaran Pentaksiran Sekolah	37
4.2	Pentaksiran Rujukan Standard	39
4.3	Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid	40
4.4	Kerangka Standard Prestasi	41
4.5	Penggunaan Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid Dalam Pentaksiran Sekolah	43
4.6	Instrumen Pentaksiran <ul style="list-style-type: none">- Jenis-jenis Instrumen- Prosedur Pembinaan Instrumen Pentaksiran	45
4.7	Pelaporan	46
4.8	Pengurusan Evidens Pentaksiran Berasaskan Sekolah	

KANDUNGAN

		HALAMAN
BAB 5	PENTAKSIRAN AKTIVITI JASMANI, SUKAN DAN KOKURIKULUM	
5.0	Definisi Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum	48
5.1	Komponen Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum	48
5.2	Pentaksiran SEGAK	49
5.3	Pentaksiran BMI	50
5.4	Pentaksiran Sukan Dan Kokurikulum	51
5.5	Pentaksiran Aktiviti Ekstrakurikulum	52
5.6	Borang - Borang PAJSK	53

KANDUNGAN

		HALAMAN
BAB 6	PENTAKSIRAN PSIKOMETRIK	
6.0	Definisi Pentaksiran Psikometrik	60
6.1	Komponen Pentaksiran Psikometrik	60
6.2	Ujian Aptitud Khusus	61
6.3	Ujian Personaliti	62
	AKRONIM	
	GLOSORI	

BAB 1

DASAR PELAKSANAAN
PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

1.0 DASAR PELAKSANAAN PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH (PBS)

Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) telah memperkenalkan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) selari dengan transformasi Sistem Pentaksiran Pendidikan Kebangsaan (SPPK). PBS bersifat holistik iaitu menilai aspek kognitif (intelekt), afektif (emosi dan rohani), psikomotor (jasmani) dan sosial selaras dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan yang memberi penekanan kepada aspek Jasmani, Emosi, Rohani dan Intelektual (JERI). Komponen PBS terdiri daripada Pentaksiran Sekolah (PS), Pentaksiran Pusat (PP), Pentaksiran Psikometrik (PPsi) dan Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK).

1.1 PUNCA KUASA

Pelaksanaan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) di sekolah rendah mulai kohort Tahun 1 tahun 2011 dan di peringkat menengah rendah mulai kohort Tingkatan Satu tahun 2012 adalah berdasarkan:

1.1.1 Akta Pendidikan

Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) dan Peraturan-Peraturan Pendidikan (Penilaian dan Peperiksaan) 1997, Bahagian II, Perkara 3 yang menggariskan fungsi Lembaga Peperiksaan adalah:

- a. Perkara 3 (a): untuk memberi nasihat, memantau dan membuat analisis tentang penilaian berasaskan sekolah;
- b. Perkara 3 (b): untuk mengendalikan semua peperiksaan mengikut peraturan-peraturan, garis panduan dan arahan tentang peperiksaan; dan
- c. Perkara 3 (c): untuk mengadakan peperiksaan, untuk mengendalikan pemantauan peperiksaan dan menguatkuasakan peraturan-peraturan, garis panduan dan arahan tentang peperiksaan.

1.1.2 Mesyuarat Jemaah Menteri

Mesyuarat Jemaah Menteri bertarikh 17 Disember 2010 telah bersetuju supaya penambahbaikan Sistem Pentaksiran Pendidikan Kebangsaan (SPPK) bagi Ujian Pencapaian Sekolah Rendah (UPSR) dan Penilaian Menengah Rendah (PMR) dilaksanakan dengan memberikan penekanan kepada pentaksiran untuk pembelajaran (*assessment for learning*) dan pentaksiran tentang pembelajaran (*assessment of learning*).

Selaras dengan arahan itu, Lembaga Peperiksaan (LP), KPM telah mengeluarkan:

- a. Pindaan Surat Pekeliling Lembaga Peperiksaan Bil. 1 Tahun 2011: Penambahbaikan Sistem Pentaksiran Kebangsaan Bagi Ujian Pencapaian Sekolah Rendah Mulai Tahun 2011 - KP.LP.003.07.14 (3) bertarikh 22 Februari 2011.
- b. Pindaan Surat Pekeliling Lembaga Peperiksaan Bil. 2 Tahun 2011: Penambahbaikan Sistem Pentaksiran Kebangsaan Bagi Penilaian Menengah Rendah (PMR) Mulai Tahun 2012 - KP.LP.003.07.14 (2) bertarikh 14 Februari 2011.
- c. Surat Siaran Lembaga Peperiksaan Bil. 3 Tahun 2011: Pemakluman Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) di Sekolah Rendah dan Menengah Rendah - KP.LP.003.07.14.05 (1) bertarikh 29 Julai 2011.
- d. Surat Siaran Lembaga Peperiksaan Bil. 6 Tahun 2011: Penggunaan Buku Pengurusan dan Pengendalian Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) Sekolah Rendah -KP.LP.003.07.14.05 (3) Bertarikh 15 September 2011.
- e. Surat Pekeliling Lembaga Peperiksaan Bil 1 Tahun 2014: Penambahbaikan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) bertarikh 31 Mac 2014.

1.2 SYARAT PELAKSANAAN

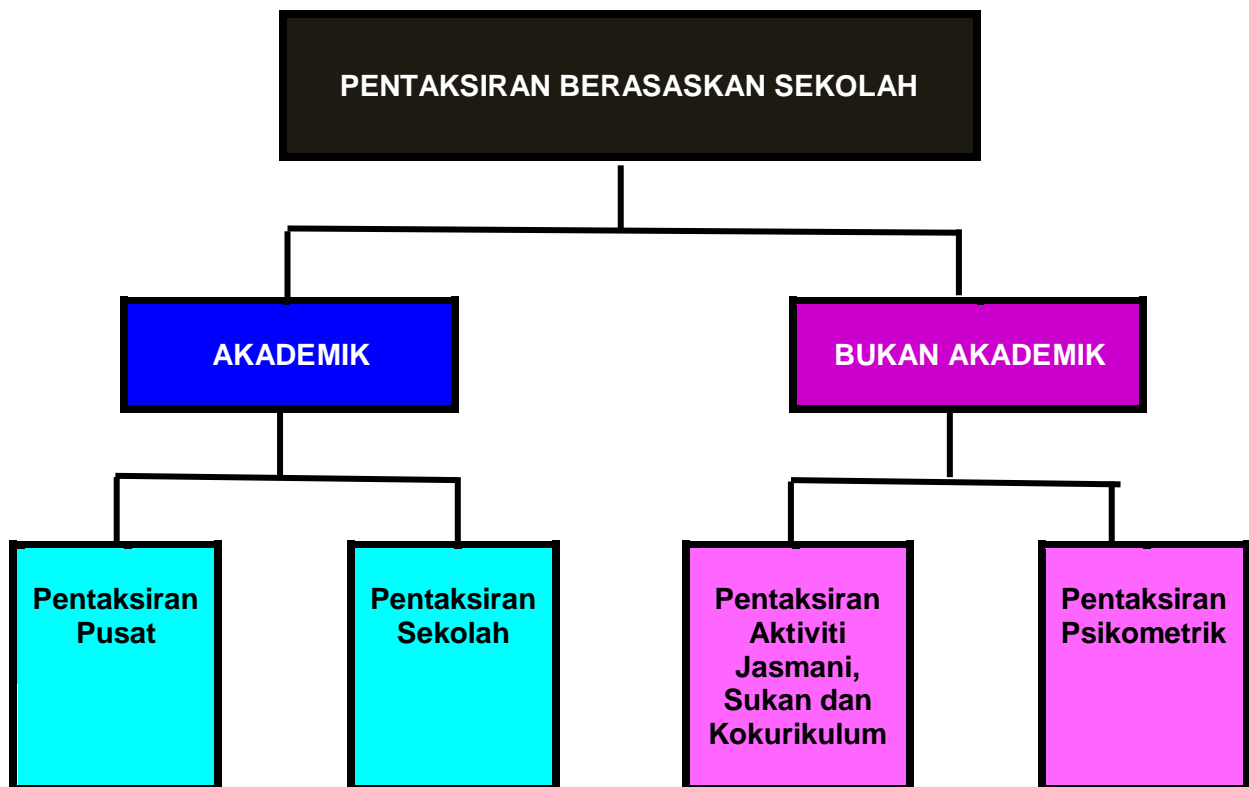
- a. Semua murid sekolah rendah di sekolah kebangsaan / sekolah jenis kebangsaan / dan sekolah swasta yang berdaftar dengan KPM di peringkat sekolah rendah atau Sekolah Swasta yang Tidak Berdaftar dengan KPM tetapi mengikuti kurikulum kebangsaan hendaklah melaksanakan PBS di peringkat sekolah rendah.
- b. Semua murid sekolah menengah di sekolah kerajaan / sekolah bantuan kerajaan / Sekolah Agama Bantuan Kerajaan (SABK) / sekolah di bawah agensi kerajaan / Sekolah Menengah Agama Negeri (SMAN) / Sekolah Menengah Agama Rakyat (SMAR) dan sekolah swasta yang berdaftar dengan KPM atau Sekolah Swasta yang Tidak Berdaftar tetapi mengikuti kurikulum kebangsaan hendaklah melaksanakan PBS di peringkat menengah rendah.

1.3 KOMPONEN PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

PBS merupakan satu pentaksiran yang bersifat holistik iaitu menilai aspek kognitif, afektif dan psikomotor selaras dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan dan kurikulum kebangsaan. Komponen PBS terdiri daripada dua kategori iaitu akademik dan bukan akademik.

Kategori akademik terdiri daripada Pentaksiran Pusat (PP) dan Pentaksiran Sekolah (PS). **Kategori bukan akademik** terdiri daripada Pentaksiran Psikometrik (PPsi) dan Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK).

Kedua-dua kategori ini memberi pengiktirafan dan autonomi kepada guru untuk melaksanakan pentaksiran formatif dan sumatif yang berasaskan sekolah.



1.4 JADUAL PELAKSANAAN

1.4.1 Sekolah Rendah

KOMPONEN PBS	TAHUN 1	TAHUN 2	TAHUN 3	TAHUN 4	TAHUN 5	TAHUN 6
Pentaksiran Sekolah						
Pentaksiran PAJSK						
Pentaksiran Psikometrik						
Pentaksiran Pusat						
Peperiksaan Pusat						

1.4.2 Sekolah Menengah

KOMPONEN PBS	TINGKATAN 1	TINGKATAN 2	TINGKATAN 3
Pentaksiran Sekolah			
Pentaksiran PAJSK			
Pentaksiran Psikometrik			
Pentaksiran Pusat (Pentaksiran Tingkatan 3 - PT3)			

1.4.3 Pentaksiran Sekolah Rendah dan Menengah

	SEKOLAH RENDAH						SEKOLAH MENENGAH				
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
Peperiksaan Pusat											
Pentaksiran Pusat											
Pentaksiran Sekolah											
Pentaksiran Psikometrik											
PAJSK											

1.5 PELAPORAN

	SEKOLAH RENDAH						SEKOLAH MENENGAH				
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5
Peperiksaan Pusat						PK					SIJIL SPM
Pentaksiran Pusat									S		
Pentaksiran Sekolah	S	S	S	S	S	S	S	S	S		
Pentaksiran Psikometrik			S			S	S		S	S	S
PAJSK				S	S	S	S	S	S	S	S

NOTA:

- S** - Laporan disediakan oleh sekolah
- PK** - Pernyataan Keputusan dikeluarkan oleh Lembaga Peperiksaan
- SIJIL** - Sijil dikeluarkan oleh Lembaga Peperiksaan

1.6 DOKUMEN RUJUKAN

- a. Panduan Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah
- b. Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid
(Tahap 1 Sekolah Rendah dan Tingkatan 1, 2 dan 3)
Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP)
(Tahap 2 Sekolah Rendah)
- c. Panduan Penjaminan Kualiti
- d. Manual Pentaksiran Psikometrik
- e. Manual Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum
- f. Instrumen Pentaksiran Psikometrik
- g. Format Instrumen Pentaksiran Pusat

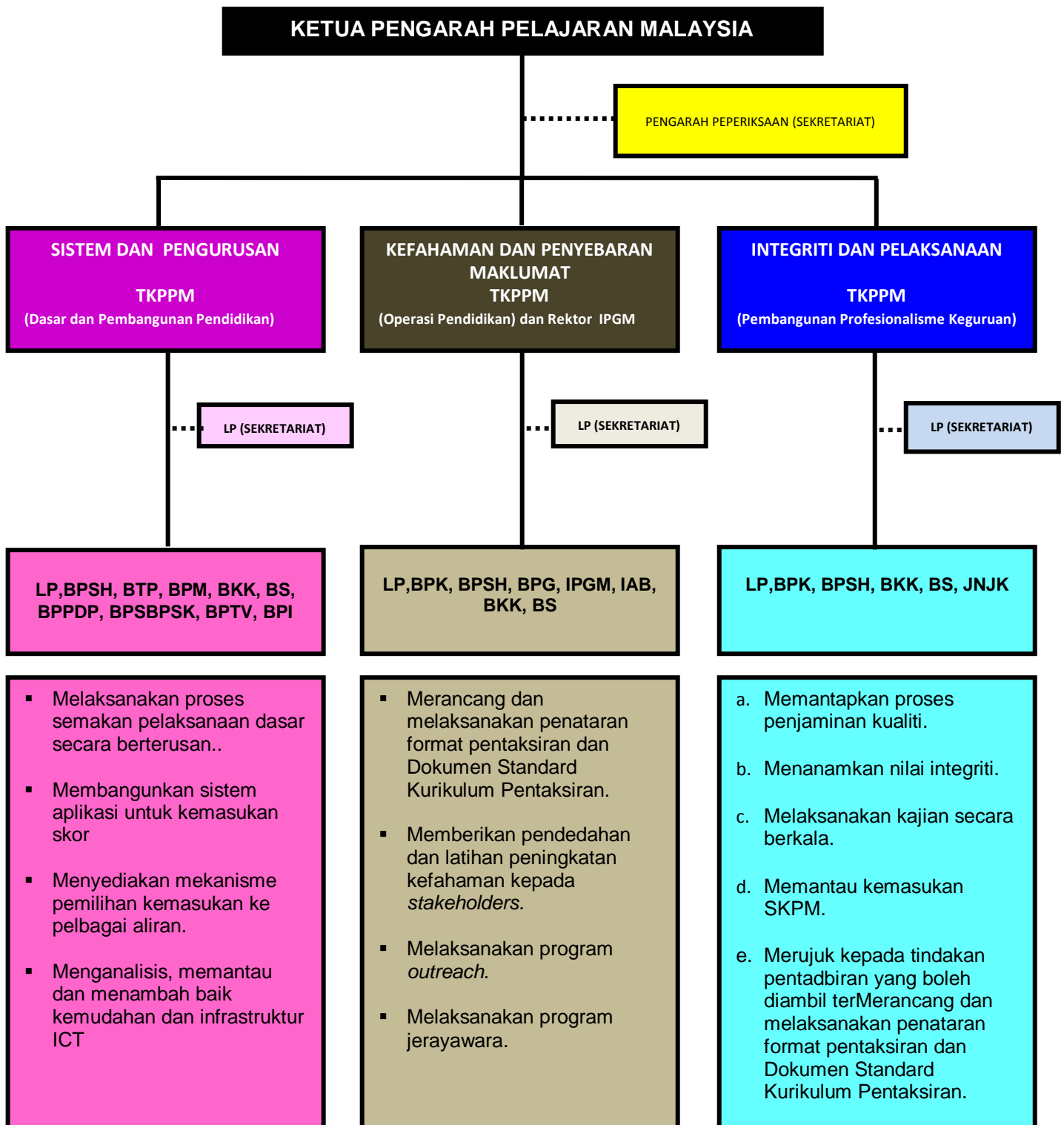
BAB 2

PENGOPERASIAN PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

2.0 PENGOPERASIAN PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

2.1 JAWATANKUASA PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

2.1.1 PERINGKAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA



Senarai Jawatankuasa

- Pengerusi : Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia (KPPM)
- Naib Pengerusi : Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
(Sektor Dasar dan Pembangunan Pendidikan)
- Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
(Sektor Operasi Pendidikan)
- Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
(Sektor Pembangunan Profesionalisme Keguruan)
- Sekretariat : Pengarah Peperiksaan
- Ahli : Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
Pengarah Bahagian Teknologi Pendidikan
Pengarah Bahagian Kokurikulum dan Kesenian
Pengarah Bahagian Sekolah Berasrama Penuh dan Sekolah
Kecemerlangan
Pengarah Bahagian Pembangunan Kurikulum
Pengarah Bahagian Sukan
Pengarah Bahagian Pendidikan Guru
Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia
Pengarah Institut Aminuddin Baki
Ketua Nazir Jemaah Nazir dan Jaminan Kualiti
Setiausaha Bahagian Pengurusan Maklumat
Pengarah Pendidikan Negeri

a. Senarai Tugas

- i. Merancang dan menyelaras pelan tindakan.
- ii. Mengurusetikan mesyuarat.
- iii. Menyelaras aktiviti.
- iv. Menyediakan laporan aktiviti Jawatankuasa .

2.1.2 PERINGKAT NEGERI

a. Senarai Jawatankuasa

Pengerusi	:	Pengarah Pendidikan Negeri
Naib Pengerusi	:	Timbalan Pengarah Pendidikan Negeri
Ahli	:	Ketua Sektor, Sektor Penilaian dan Peperiksaan (Pentaksiran Pusat) Ketua Sektor, Sektor Pengurusan Akademik (Pentaksiran Sekolah) Ketua Sektor, Sektor Kemanusiaan (PAJSK dan PPSi) Pengarah Institut Pendidikan Guru (Latihan Guru Pra Perkhidmatan) Ketua Nazir, Jemaah Nazir dan Jaminan Kualiti Negeri (Penjaminan Kualiti) Ketua Penolong Pengarah, Bahagian Teknologi Pendidikan Negeri Ketua Penolong Pengarah, JPN Pegawai Pendidikan Daerah YDP Majlis Pengetua YDP Majlis Guru Besar YDP Majlis Guru Cemerlang

2.1.3 PERINGKAT DAERAH

a. Senarai Jawatankuasa

Pengerusi	:	Pegawai Pendidikan Daerah
Naib Pengerusi	:	Timbalan Pegawai Pendidikan Daerah
Ahli	:	Semua Pengetua Semua Guru Besar Semua Penolong PPD Semua Penyelaras Pusat Kegiatan Guru <i>School Improvement Specialist Coaches (SISC+)</i> <i>School Improvement Partner (SIP+)</i>

2.1.4 PERINGKAT SEKOLAH

a. Senarai Jawatankuasa Induk PBS

i. Sekolah Rendah

Pengerusi	:	Guru Besar
Naib Pengerusi	:	Penolong Kanan (PS dan PP) Penolong Kanan HEM (PPsi) Penolong Kanan Kokurikulum (PAJSK) Penolong Kanan Petang (jika berkenaan) Penolong Kanan Pendidikan Khas (jika berkenaan)
Ahli	:	Ketua Panitia (Penjaminan Kualiti) Guru Cemerlang Guru Disiplin Guru Bimbingan dan Kaunseling (PPsi) Guru yang dilantik (PAJSK) Guru Program Pendidikan Khas Integrasi (jika berkenaan) Jurulatih Utama (setiap mata pelajaran)

ii. Sekolah Menengah (Gred A)

Pengerusi	:	Pengetua
Naib Pengerusi	:	Penolong Kanan (PS dan PP) Penolong Kanan HEM (PPsi) Penolong Kanan Kokurikulum (PAJSK) Penyelia Petang (jika berkenaan) (PS dan PP) Penolong Kanan Pendidikan Khas (jika berkenaan)
Setiausaha	:	Setiausaha PBS
Ahli	:	Guru Kanan Mata Pelajaran (GKMP) (Penjaminan Kualiti) Ketua Panitia (Penjaminan Kualiti) Guru Cemerlang Guru Disiplin Guru Bimbingan dan Kaunseling Sepenuh Masa (PPsi) Guru yang dilantik (PAJSK) Guru Program Pendidikan Khas Integrasi (jika berkenaan) Jurulatih Utama (setiap mata pelajaran)

iii. Sekolah Menengah (Gred B)

Pengerusi	:	Pengetua
Naib Pengerusi	:	Penolong Kanan Pentadbiran Penolong Kanan HEM Penolong Kanan Ko-Kurikulum Penyelia Petang (jika berkenaan) Penolong Kanan Pendidikan Khas (jika berkenaan)
Ahli	:	Ketua Panitia (Penjaminan Kualiti) Guru Cemerlang Guru Disiplin Guru Bimbingan dan Kaunseling (PPsi) Guru yang dilantik (PAJSK) Jurulatih Utama (setiap mata pelajaran)

Nota: Pelantikan JK PBS ini tertakluk kepada keperluan sekolah dan bergantung kepada keperluan pihak lain. Seorang guru boleh memegang lebih daripada satu portfolio.

2.2 BIDANG TUGAS JAWATANKUASA PBS

BIL	TUGAS	PERINGKAT KPM	PERINGKAT JPN	PERINGKAT PPD	PERINGKAT SEKOLAH
a.	Merancang dan menyelaraskan pelan tindakan.	√	√	√	√
b.	Menyelaras aktiviti.	√	√	√	√
c.	Memastikan dasar pelaksanaan PBS dipatuhi.	√	√	√	√
d.	Menyediakan dokumen rujukan.	√			
e.	Memastikan pengoperasian PBS mengikut garis panduan yang ditetapkan.	√	√	√	√
f.	Merancang dan melaksanakan penataran.	√	√	√	√
g.	Memberikan pendedahan dan latihan peningkatan kefahaman kepada <i>stakeholders</i> .	√	√	√	√
h.	Melaksanakan program <i>outreach</i> .	√	√	√	√
i.	Memantapkan proses penjaminan kualiti.	√	√	√	√
j.	Memastikan aktiviti penjaminan kualiti pengendalian PBS dilaksanakan	√	√	√	√
k.	Menanamkan nilai integriti.	√	√	√	√

BIL	TUGAS	PERINGKAT KPM	PERINGKAT JPN	PERINGKAT PPD	PERINGKAT SEKOLAH
l.	Melaksanakan kajian secara berkala.	√	√		
m.	Merujuk kepada tindakan pentadbiran yang boleh diambil terhadap guru yang tidak berintegriti.	√	√	√	√

2.3 JADUAL PENGOPERASIAN PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

Pelaksanaan PBS hendaklah mematuhi Jadual Pengoperasian PBS yang disediakan oleh LP.

BIL	PERKARA	TEMPOH	TINDAKAN
a.	Mengedarkan Surat Pekeliling ke JPN.	Mengikut Keperluan	Bahagian
b.	Mengedarkan Surat Pekeliling ke PPD dan Sekolah.	Mengikut Keperluan	JPN
c.	Mengedarkan Surat Arahan Pelaksanaan PBS ke JPN.	Disember	Bahagian
d.	Mengedarkan Surat Arahan Pelaksanaan PBS ke PPD dan Sekolah.	Disember	JPN
e.	Membincangkan PBS semasa Mesyuarat Audit Akademik	Januari - November	JPN / PPD / Sekolah
f.	Pendaftaran Murid dalam Sistem Pengurusan Sekolah.	Januari - Februari	Sekolah
g.	Tempoh pelaksanaan PBS.	Mengikut jadual yang ditetapkan oleh Bahagian	Sekolah
h.	Tempoh pelaksanaan PS	Januari - November	Sekolah
i.	Tempoh pelaksanaan PP	Mengikut jadual yang ditetapkan oleh Bahagian	Sekolah
j.	Tempoh pelaksanaan PAJSK: <ul style="list-style-type: none"> • SEGAK dan BMI penggal 1 • SEGAK dan BMI penggal 2 • Kokurikulum dan Ekstrakurikulum 	Januari – Mac Jun – Ogos Sepanjang tahun	Sekolah

BIL	PERKARA	TEMPOH	TINDAKAN
k.	Tempoh pelaksanaan PPSi: <ul style="list-style-type: none"> Tahun 3 (UAA) Tahun 6 (UAK) Tingkatan 1 (IMK dan ITP) Tingkatan 3 (UAK dan IMK) 	Oktober September Mac – Mei September	Sekolah
l.	Penjaminan Kualiti: Pementoran, Pemantauan, Penyelarasan dan Pengesanan.	Sepanjang tahun mengikut keperluan	Sekolah / PPD / JPN / Bahagian KPM
m.	Pengumpulan penguasaan murid dalam Sistem Pengurusan Sekolah	Sehingga hari terakhir sesi persekolahan tahun semasa	Sekolah
n.	Pelaporan murid.	Mengikut keperluan	Sekolah

BAB 3

PENTAKSIRAN PUSAT PENTAKSIRAN TINGKATAN 3 (PT 3)

3.0 DASAR PELAKSANAAN PBS

Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) telah memperkenalkan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) selari dengan transformasi Sistem Pentaksiran Pendidikan Kebangsaan (SPPK). PBS bersifat holistik iaitu menilai aspek kognitif (intelekt), afektif (emosi dan rohani), psikomotor (jasmani) dan sosial selaras dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan yang memberi penekanan kepada aspek Jasmani, Emosi, Rohani dan Intelektual (JERI). Komponen PBS terdiri daripada Pentaksiran Sekolah (PS), Pentaksiran Pusat (PP), Pentaksiran Psikometrik (PPsi) dan Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK).

3.1 DEFINISI PENTAKSIRAN PUSAT

Pentaksiran Pusat (PP) adalah komponen Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) yang merupakan pentaksiran sumatif yang setara bagi menilai pencapaian akademik murid. PP mentaksir aspek pengetahuan, kemahiran dan nilai secara menyeluruh. Pentaksiran Tingkatan 3 (PT3) adalah komponen pentaksiran pusat di peringkat menengah rendah.

3.2 PRINSIP PENTAKSIRAN PUSAT (PENTAKSIRAN TINGKATAN 3)

Lembaga Peperiksaan menyediakan:

1. Item
2. Jadual Spesifikasi Ujian
3. Format Instrumen
4. Jadual Penggredan
5. Panduan Pemasangan Instrumen
6. Panduan Penskoran Item
7. Peraturan Pentadbiran
8. Format Pelaporan PT3

Sekolah melaksanakan perkara berikut:**1. Menyediakan Instrumen**

- Memasang instrumen berdasarkan Jadual Spesifikasi Ujian, Format Instrumen dan Panduan Pemasangan Instrumen
- Membuat verifikasi instrumen

2. Mentadbir instrumen

- Menyediakan jadual
- Mentadbir PT3 secara one-off dalam tempoh yang ditetapkan oleh LP dengan mematuhi peraturan pentadbiran PT3

3. Memeriksa Skrip Jawapan

- Memeriksa skrip jawapan murid berpandukan Panduan Penskoran
- Menjalankan moderasi
- Memberi skor dan membuat verifikasi skor
- Menetapkan gred berpandukan Jadual Penggredan
- Menghantar gred ke Lembaga Peperiksaan

4. Mengeluarkan Pelaporan

- Mencetak pelaporan berdasarkan format Pelaporan PT3

3.3 INSTRUMEN PENTAKSIRAN PT 3

Instrumen pentaksiran yang digunakan dalam PT3 bagi setiap mata pelajaran mencakupi sukatan pelajaran Tingkatan 1, Tingkatan 2 dan Tingkatan 3.

	MATA PELAJARAN	JENIS INSTRUMEN	
1	Bahasa Melayu	Ujian Bertulis Ujian Lisan Bertutur dan Ujian Lisan Mendengar	
2	Bahasa Inggeris		
3	Bahasa Cina	Ujian Bertulis	
4	Bahasa Tamil		
5	Bahasa Arab		
6	Bahasa Iban		
7	Bahasa Kadazandusun		
8	<i>Science</i>		
9	<i>Mathematics</i>		
10	Pendidikan Islam		
11	Kemahiran Hidup Bersepadu		
12	Sejarah		Pelbagai Instrumen
13	Geografi		
14	Pendidikan Kesenian (Sekolah Seni sahaja)		

UJIAN LISAN

Ujian Lisan - Ujian Mendengar

Tugasan yang memerlukan murid mendengar rakaman audio dan respons secara bertulis.

Ujian Lisan - Ujian Bertutur

Tugasan yang memerlukan murid memberi respons secara lisan.

UJIAN BERTULIS

Tugasan yang memerlukan murid memberikan respons secara bertulis dalam bentuk objektif atau subjektif.

PELBAGAI INSTRUMEN

Tugasan Bertulis

Tugasan yang memerlukan murid membuat laporan atau dokumen mengikut spesifikasi atau format yang ditetapkan, menghasilkan karya kreatif, ciptaan dan gubahan dalam bentuk tulisan.

Projek

Tugasan yang memerlukan murid menghasilkan sesuatu produk dan membuat pelaporan tentang produk / artifak yang dihasilkan.

Persembahan

Tugasan yang memerlukan murid menunjukkan / melakukan / beraksi / mempraktikkan sesuatu aktiviti yang mempamerkan aspek pengetahuan, kemahiran dan sikap secara lisan dan bukan lisan.

Demonstrasi

Tugasan yang memerlukan murid menunjukkan cara dengan melakukan sesuatu aktiviti yang memberi kefahaman tentang sesuatu perkara secara lisan.

Kajian Lapangan

Tugasan yang memerlukan murid membuat kajian di luar bilik darjah atau di makmal untuk mendapatkan data dan maklumat serta membuat laporan.

Kajian Kes

Tugasan yang memerlukan murid membuat kajian berdasarkan data dan / maklumat yang diperolehi dan membuat laporan.

Lain-lain Instrumen mengikut kesesuaian dan keperluan semasa.

3.4 KELAYAKAN MENDUDUKI PT3**Murid Sekolah**

- 1 Semua murid sekolah kerajaan / sekolah bantuan kerajaan / Sekolah Agama Bantuan Kerajaan (SABK) / sekolah di bawah agensi kerajaan / Sekolah Menengah Agama Negeri (SMAN) / Sekolah Menengah Agama Rakyat (SMAR), SM Pendidikan Khas, dan sekolah swasta yang berdaftar dengan KPM atau Sekolah Swasta yang Tidak Berdaftar tetapi mengikuti kurikulum kebangsaan hendaklah melaksanakan PP di peringkat menengah rendah,
dan
- 2 Murid berada di Tingkatan Tiga

Calon Persendirian

- 1 Calon tidak berada dalam sistem persekolahan.
- 2 Calon telah berumur 14 tahun pada 1 Januari tahun pendaftaran.

3.5 MATA PELAJARAN YANG DITAWARKAN PT3

Murid Sekolah - Menganut agama Islam

	Pilihan Pertama	Pilihan Kedua
1	Bahasa Melayu	Bahasa Melayu
2	Bahasa Inggeris	Bahasa Inggeris
3	<i>Science</i>	<i>Science</i>
4	<i>Mathematics</i>	<i>Mathematics</i>
5	Pendidikan Islam	Pendidikan Islam
6	Kemahiran Hidup	Kemahiran Hidup
7	Sejarah	Sejarah
8	Geografi	Geografi
9	Bahasa Cina Bahasa Tamil Bahasa Arab Bahasa Kadazandusun Bahasa Iban	

Murid Sekolah - Tidak menganut agama Islam

	Pilihan Pertama	Pilihan Kedua
1	Bahasa Melayu	Bahasa Melayu
2	Bahasa Inggeris	Bahasa Inggeris
3	<i>Science</i>	<i>Science</i>
4	<i>Mathematics</i>	<i>Mathematics</i>
5	Kemahiran Hidup	Kemahiran Hidup
6	Sejarah	Sejarah
7	Geografi	Geografi
8	Bahasa Cina Bahasa Tamil Bahasa Arab Bahasa Kadazandusun Bahasa Iban	

Calon Persendirian - Menganut agama Islam

	Pilihan Pertama	Pilihan Kedua
1	Bahasa Melayu	Bahasa Melayu
2	Bahasa Inggeris	Bahasa Inggeris
3	<i>Science</i>	<i>Science</i>
4	<i>Mathematics</i>	<i>Mathematics</i>
5	Pendidikan Islam	Pendidikan Islam
6	Kemahiran Hidup	Kemahiran Hidup
7	Bahasa Cina Bahasa Tamil Bahasa Arab Bahasa Kadazandusun Bahasa Iban	

Calon Persendirian - Tidak menganut agama Islam

	Pilihan Pertama	Pilihan Kedua
1	Bahasa Melayu	Bahasa Melayu
2	Bahasa Inggeris	Bahasa Inggeris
3	<i>Science</i>	<i>Science</i>
4	<i>Mathematics</i>	<i>Mathematics</i>
5	Kemahiran Hidup	Kemahiran Hidup
6	Bahasa Cina Bahasa Tamil Bahasa Arab Bahasa Kadazandusun Bahasa Iban	

Nota : Calon Persendirian hanya dibenarkan menduduki Ujian Bertulis sahaja.

3.6 YURAN PENDAFTARAN PT3

Calon Sekolah Swasta dan Calon Persendirian hendaklah membuat bayaran yuran pendaftaran sebanyak RM 65.00.

3.7 PENGURUSAN PT3

3.7.1 MURID SEKOLAH

a. Murid Hadir

Pentadbir sekolah hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. memastikan PP dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan oleh pihak sekolah sepanjang murid hadir di sekolah.

b. Kes Disiplin (ponteng dan buang sekolah).

Pentadbir sekolah hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. memfailkan nama murid beserta dengan surat amaran dan laporan tindakan dari **unit disiplin sekolah** dalam **Fail Disiplin Sekolah**.
- ii. memastikan PP dilaksanakan sepanjang murid hadir di sekolah.

c. Murid Tidak Hadir Ke Sekolah Dalam Tempoh Masa Yang Panjang Atas Sebab Kesihatan.

Pentadbir sekolah hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. memfailkan nama murid beserta dengan dokumen sokongan dalam **Jadual Kedatangan Murid**.
- ii. memastikan PP dilaksanakan sepanjang murid hadir di sekolah.

d. **Murid Berkeperluan Khas (MBK)**

Pentadbir sekolah hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. mengenal pasti kategori murid dari golongan MBK.
Kategori murid MBK adalah seperti berikut:

Masalah Pendengaran:

- Bisu
- Pekak

Masalah Penglihatan:

- Rabun
- Buta

Masalah Pembelajaran:

- Terencat Akal
- Sindrom Down
- Spastik/*Cerebral Palsy*
- Pelbagai Kekacatan / Ketidakupayaan lain, Disleksia / *Attention Deficit Hyperactivity Disorder (ADHD)* / *Attention Deficit Disorder (ADD)* / *Autisme* / *Learning Disabilities (LD)*
- *Slow Learner*

- ii. mengkategorikan murid sebagai MBK berdasarkan dokumen sokongan berikut:

- Laporan Perubatan yang mengesahkan murid adalah MBK; atau
- Kad OKU bagi murid yang telah mendaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat.

- iii. memfailkan nama murid beserta dengan dokumen sokongan dalam **Fail Peribadi Murid**

- iv. melaksanakan PS kepada semua murid MBK kerana tiada sebarang pengecualian diberikan kepada murid berkenaan. Murid berkenaan akan ditaksir dan dinilai menggunakan mekanisme yang sesuai.

melaksanakan PP kepada semua murid MBK kerana tiada sebarang pengecualian diberikan kepada murid berkenaan. Murid berkenaan akan ditaksir dan dinilai menggunakan mekanisme yang sesuai. **Murid pekak dan bisu dikecualikan daripada melaksanakan ujian lisan bertutur dan mendengar.**

melaksanakan ketetapan pengecualian murid dari melaksanakan SEGAK dalam komponen PAJSK.

melaksanakan ketetapan pengecualian murid dari melaksanakan Inventori Tret Personaliti, Inventori Minat Kerjaya, Ujian Aptitud Am dan Ujian Aptitud Khusus dalam PPSi.

- v. Memastikan murid yang tidak dapat melaksanakan PP hendaklah mematuhi prosedur permohonan keperluan khas berikut:
- memaklumkan kepada ibu bapa / penjaga murid untuk membuat permohonan kepada pihak sekolah. Murid yang tidak membuat permohonan akan dianggap sebagai murid biasa.
 - mengemukakan salinan permohonan dengan menggunakan **borang yang disediakan oleh LP** berserta dokumen sokongan seperti laporan perubatan atau kad OKU kepada Pengarah Pendidikan Negeri untuk kelulusan melaksanakan PP menggunakan mekanisme yang ditetapkan untuk calon berkeperluan khas.
- vi menyediakan keperluan khas yang diperlukan oleh murid berkenaan seperti perkhidmatan, peralatan atau perisian khas dalam pentaksiran PBS.
- d. **Murid Bertukar Sekolah.**
- Pentadbir sekolah **asal** hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:
- i. mengemas kini skor PBS murid berkenaan dalam Sistem Pengurusan Sekolah sebelum proses perpindahan tersebut.
 - ii. memastikan data murid dalam **Sistem Pengurusan Sekolah** dikemaskini.
 - iii. menyerahkan evidens PP dan PPSi secara rasmi kepada ibu bapa / penjaga murid untuk diserahkan kepada sekolah baharu.
- Pentadbir sekolah **baharu** hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:
- i. memastikan evidens PP dan PPSi murid dari sekolah asal diterima.
 - ii. memastikan data murid dalam Sistem Pengurusan Sekolah dikemaskini.
- e. **Murid di Bawah Pengawasan Kementerian Dalam Negeri Dan Jabatan Kebajikan Masyarakat.**
- Pentadbir di bawah agensi berkenaan hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:
- i. memastikan semua murid melaksanakan PBS kerana tiada sebarang pengecualian diberikan kepada murid berkenaan. Murid berkenaan akan ditaksir dan dinilai menggunakan mekanisme yang sesuai.
 - ii. Memastikan murid yang tidak dapat melaksanakan PP hendaklah mendapat kelulusan rasmi Pengarah Peperiksaan.

f. **Murid di bawah Pengawasan Sekolah Dalam Hospital (SDH)**

Pentadbir SDH berkenaan hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. memastikan semua murid melaksanakan PBS kerana tiada sebarang pengecualian diberikan kepada murid berkenaan. Murid berkenaan akan ditaksir dan dinilai menggunakan mekanisme yang sesuai.
- ii. Memastikan skor murid diserahkan kepada sekolah asal untuk tujuan perekodan.
- iii. Memastikan murid yang tidak dapat melaksanakan PP hendaklah mendapat kelulusan rasmi Pengarah Peperiksaan.

g. **Atlet yang Terlibat Dalam Latihan Dan Kejohanan Peringkat Negeri dan / atau Kebangsaan / Antarabangsa.**

Pentadbir sekolah hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. memastikan PBS dilaksanakan sepanjang murid hadir di sekolah.
- ii. merujuk kepada Pengarah Peperiksaan untuk mendapatkan maklumat dan tindakan selanjutnya bagi melaksanakan PP untuk murid berkenaan.

h. **Murid Baru Pulang Dari Bermastautin Di Luar Negara.**

Pentadbir sekolah hendaklah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. memastikan PBS dilaksanakan sepanjang murid hadir di sekolah.

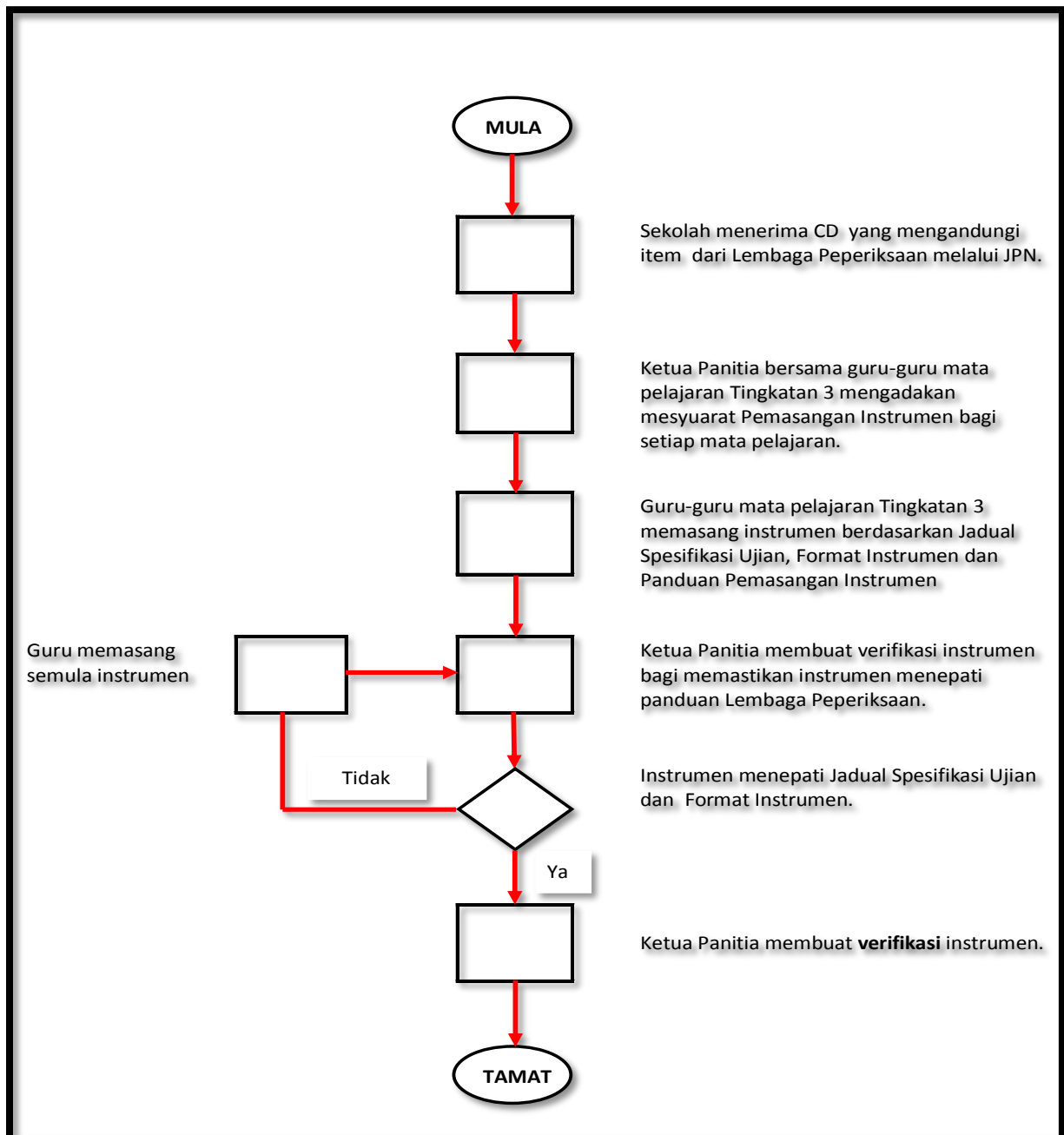
3.8 PELAPORAN PT3

1. Calon Sekolah akan menerima pelaporan Pentaksiran Tingkatan 3 (PT 3) daripada pihak sekolah. Calon Persendirian akan menerima laporan daripada pihak Jabatan Pendidikan Negeri.
2. Calon akan menerima gred bagi mata pelajaran yang diduduki sahaja.

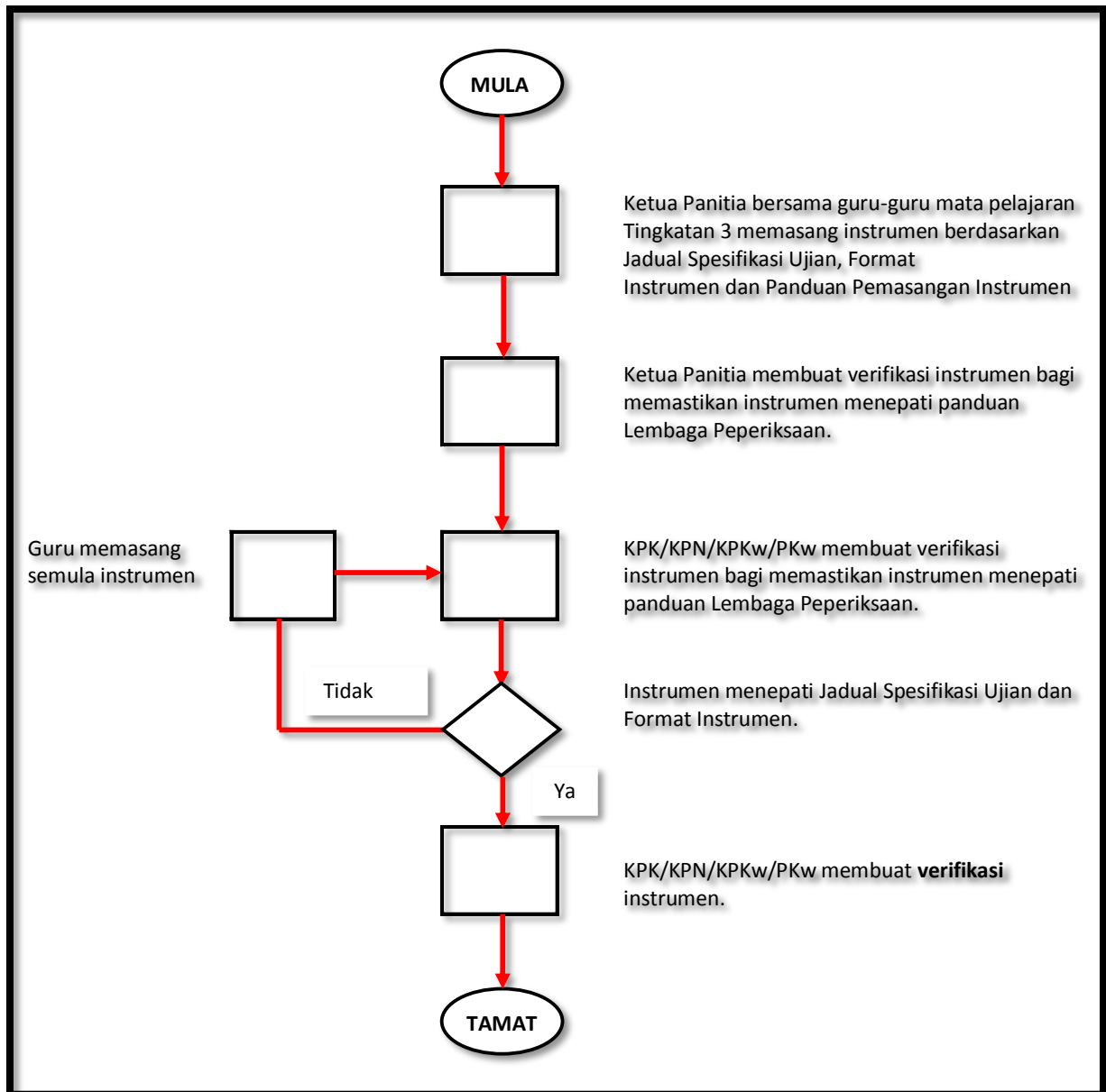
3.9 PEMASANGAN INSTRUMEN

1. Pemasangan instrumen berdasarkan Item, Jadual Spesifikasi Ujian, Format Instrumen, Jadual Penggredan dan Panduan Pemasangan Instrumen.
2. Verifikasi instrumen oleh Ketua Panitia di peringkat sekolah.
Verifikasi instrumen oleh pegawai yang dilantik oleh Lembaga Peperiksaan.

Carta alir menunjukkan proses pemasangan dan verifikasi instrumen oleh sekolah.



Carta alir menunjukkan proses pemasangan dan verifikasi instrumen oleh KPK, KPN, KPKw dan PKw.



3.10 PEMERIKSAAN

1. Pemeriksaan skrip jawapan calon dilakukan oleh guru mata pelajaran berpandukan Panduan Penskoran.
2. Penyelarasan pemeriksaan dan moderasi dilakukan oleh Ketua Panitia di peringkat sekolah.

Penyelarasan pemeriksaan dan moderasi juga akan dilakukan oleh Ketua Pentaksir Kebangsaan, Ketua Pentaksir Negeri, Ketua Pentaksir Kawasan dan Pentaksir Kawasan yang dilantik oleh Lembaga Peperiksaan dan Jabatan Pendidikan Negeri.

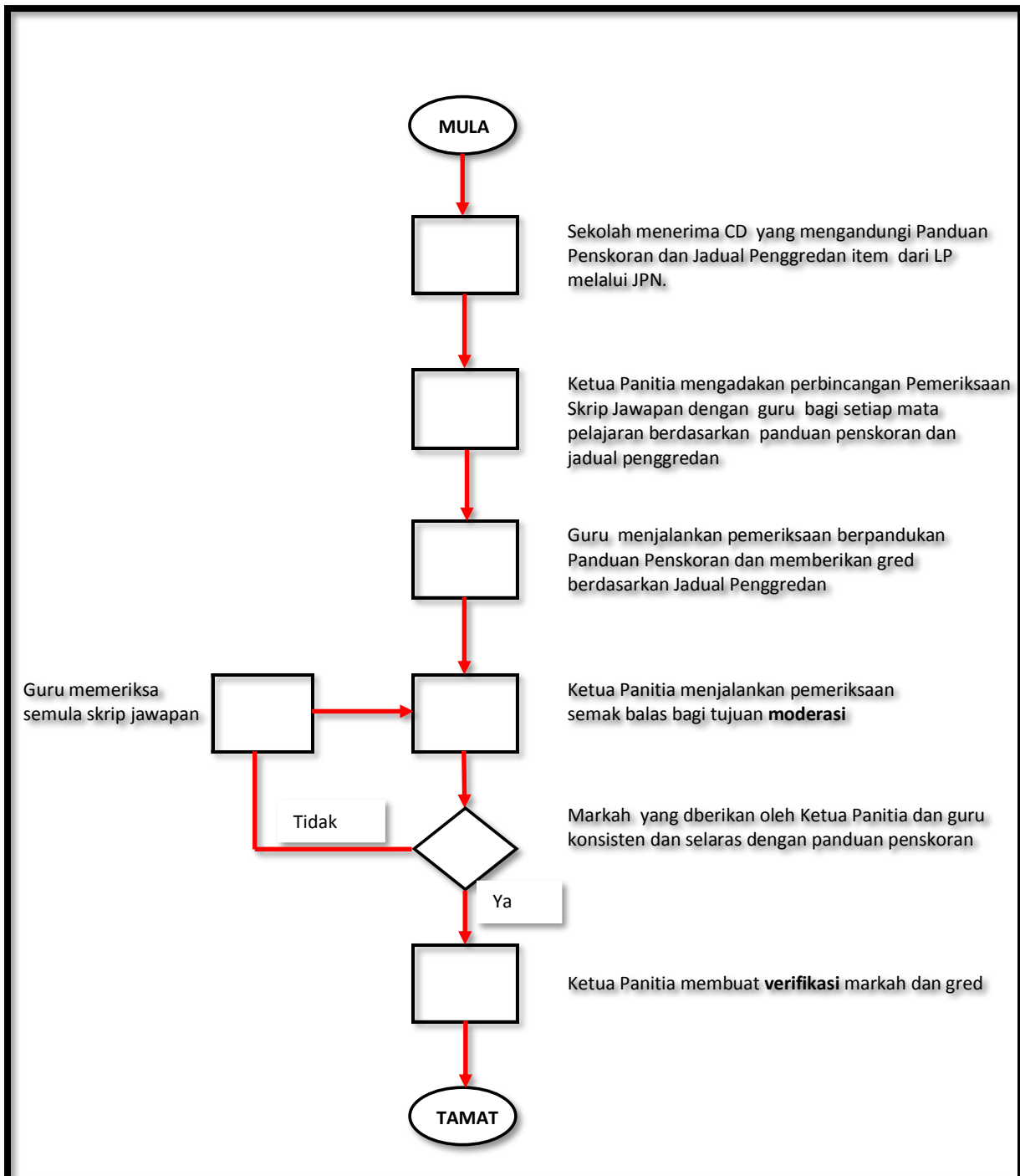
3. Pemberian skor dan penetapan gred berpandukan Jadual Penggredan.

Verifikasi skor dan gred oleh Ketua Panitia di peringkat sekolah.

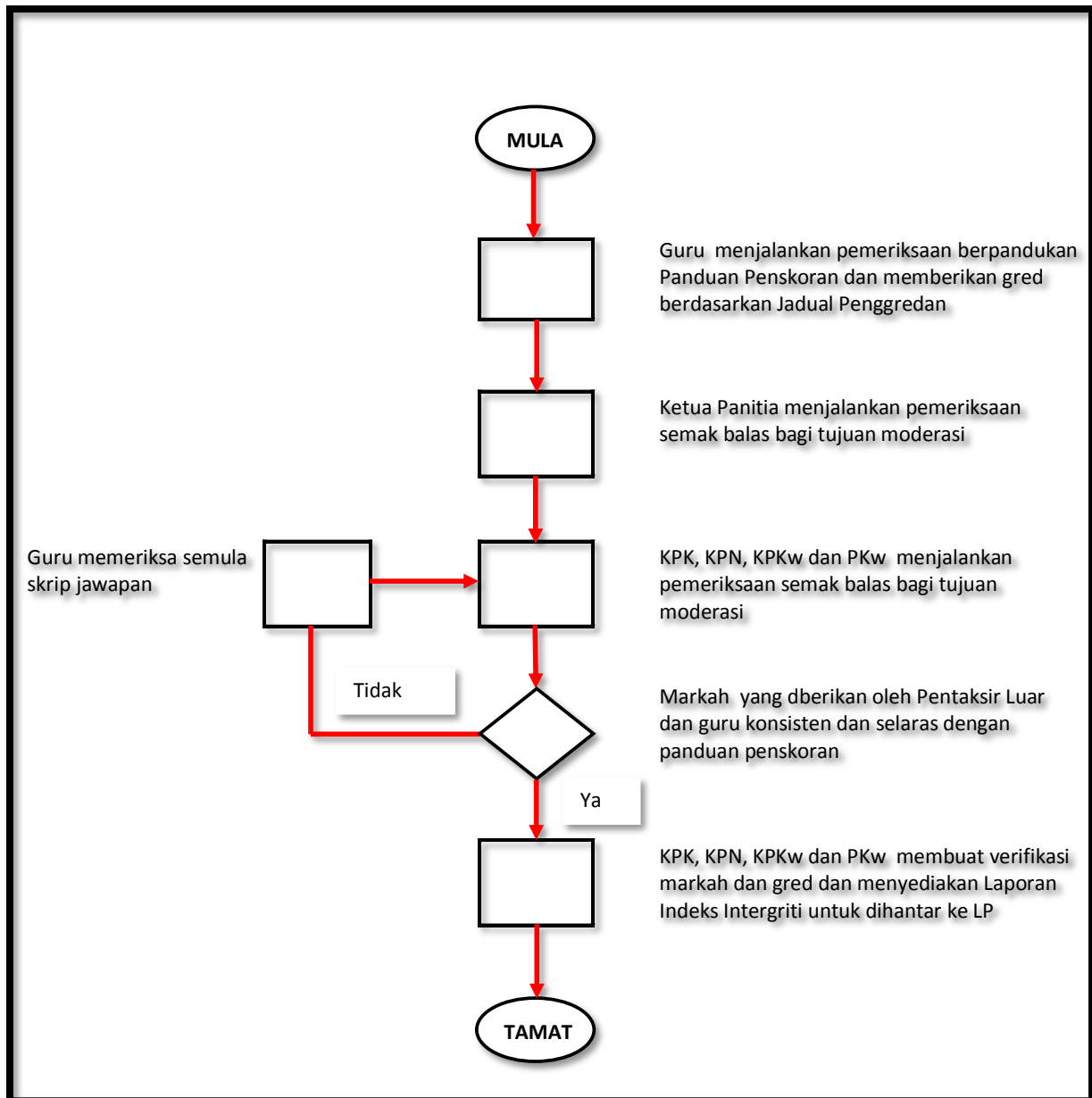
Verifikasi skor dan gred oleh Ketua Pentaksir Kebangsaan, Ketua Pentaksir Negeri, Ketua Pentaksir Kawasan dan Pentaksir Kawasan yang dilantik oleh Lembaga Peperiksaan dan Jabatan Pendidikan Negeri.

4. Pengetua akan membuat verifikasi gred calon sebelum dihantar ke Lembaga Peperiksaan.
5. Sekolah mengeluarkan pelaporan berdasarkan format Pelaporan PT3.

Carta alir menunjukkan proses pemeriksaan skrip jawapan calon dan moderasi pemeriksaan dan verifikasi skor oleh sekolah.



Carta alir menunjukkan proses pemeriksaan skrip jawapan calon dan moderasi pemeriksaan dan verifikasi skor oleh KPK, KPN, KPKw dan PKw.



BAB 4

PENTAKSIRAN SEKOLAH PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

4.0 DEFINISI PENTAKSIRAN SEKOLAH

PS ialah komponen utama dalam proses pengajaran dan pembelajaran (PdP) kerana pentaksiran ini berperanan mengukuhkan pembelajaran murid, meningkatkan keberkesanan pengajaran guru serta mampu memberi maklumat yang sah tentang apa yang telah dilaksanakan atau dicapai dalam satu-satu proses PdP.

PS dilaksanakan oleh guru dan pihak sekolah sepenuhnya bermula dari aspek perancangan, pembinaan item dan instrumen pentaksiran, pentadbiran, pemeriksaan atau penskoran, perekodan dan pelaporannya.

PS amat penting untuk menentukan keberkesanan guru dan pihak sekolah dalam usaha menghasilkan insan yang harmoni dan seimbang. PS merupakan aktiviti yang berterusan yang menuntut komitmen yang tinggi serta hala tuju yang jelas daripada guru dan pihak sekolah untuk memperkembangkan potensi setiap murid ke tahap maksimum.

PS berfungsi sebagai pentaksiran untuk pembelajaran (*assessment for learning*) dan pentaksiran tentang pembelajaran (*assessment of learning*).

PS mempunyai ciri-ciri berikut:

- a. Holistik iaitu mampu memberikan maklumat keseluruhan tentang pengetahuan dan kemahiran yang dicapai oleh murid.
- b. Berterusan iaitu aktiviti pentaksiran berjalan seiring dengan P&P.
- c. Fleksibel iaitu kaedah pentaksiran yang pelbagai mengikut kesesuaian dan kesediaan murid.
- d. Merujuk standard prestasi yang dibina berdasarkan standard kurikulum.

PS dilaksanakan secara:

- a. Pentaksiran formatif yang dijalankan seiring dengan proses P&P.
- b. Pentaksiran sumatif yang dijalankan pada akhir unit pembelajaran, penggal, bulan atau tahun.

4.1 MATA PELAJARAN PENTAKSIRAN SEKOLAH

Jadual 1 menunjukkan mata pelajaran Kurikulum Standard Sekolah Rendah (KSSR).

BIL	MATA PELAJARAN
1	Bahasa Melayu SK
2	Bahasa Melayu SJK
3	Bahasa Inggeris SK
4	Bahasa Inggeris SJK
5	Bahasa Arab
6	Bahasa Cina SK
7	Bahasa Cina SJK
8	Bahasa Tamil SK
9	Bahasa Tamil SJK
10	Bahasa Iban
11	Bahasa Kadazandusun
12	Matematik
13	Dunia Sains Dan Teknologi
14	Pendidikan Islam
15	Pendidikan Moral
16	Dunia Seni Visual
17	Dunia Muzik
18	Pendidikan Jasmani
19	Pendidikan Kesihatan

Jadual 1 : Mata Pelajaran KSSR

Jadual 2 menunjukkan mata pelajaran Kurikulum Bersepadu Sekolah Menengah (KBSM) yang diajar di sekolah.

BIL	MATA PELAJARAN
1	Bahasa Melayu
2	Bahasa Inggeris
3	Bahasa Arab
4	Bahasa Cina
5	Bahasa Tamil
6	Bahasa Iban
7	Bahasa Kadazandusun
8	Mathematics
9	Science
10	Pendidikan Islam
11	Pendidikan Moral
12	Sejarah
13	Geografi
14	Pendidikan Seni Visual
15	Pendidikan Muzik
16	Pendidikan Sivik dan Kewarganegaraan
17	Pendidikan Jasmani dan Kesihatan
18	Kemahiran Hidup Bersepadu Kemahiran Teknikal
19	Kemahiran Hidup Bersepadu Ekonomi Rumah Tangga
20	Kemahiran Hidup Bersepadu Pertanian
21	Kemahiran Hidup Bersepadu Perdagangan dan Keusahawanan

Jadual 2 : Mata Pelajaran KBSM

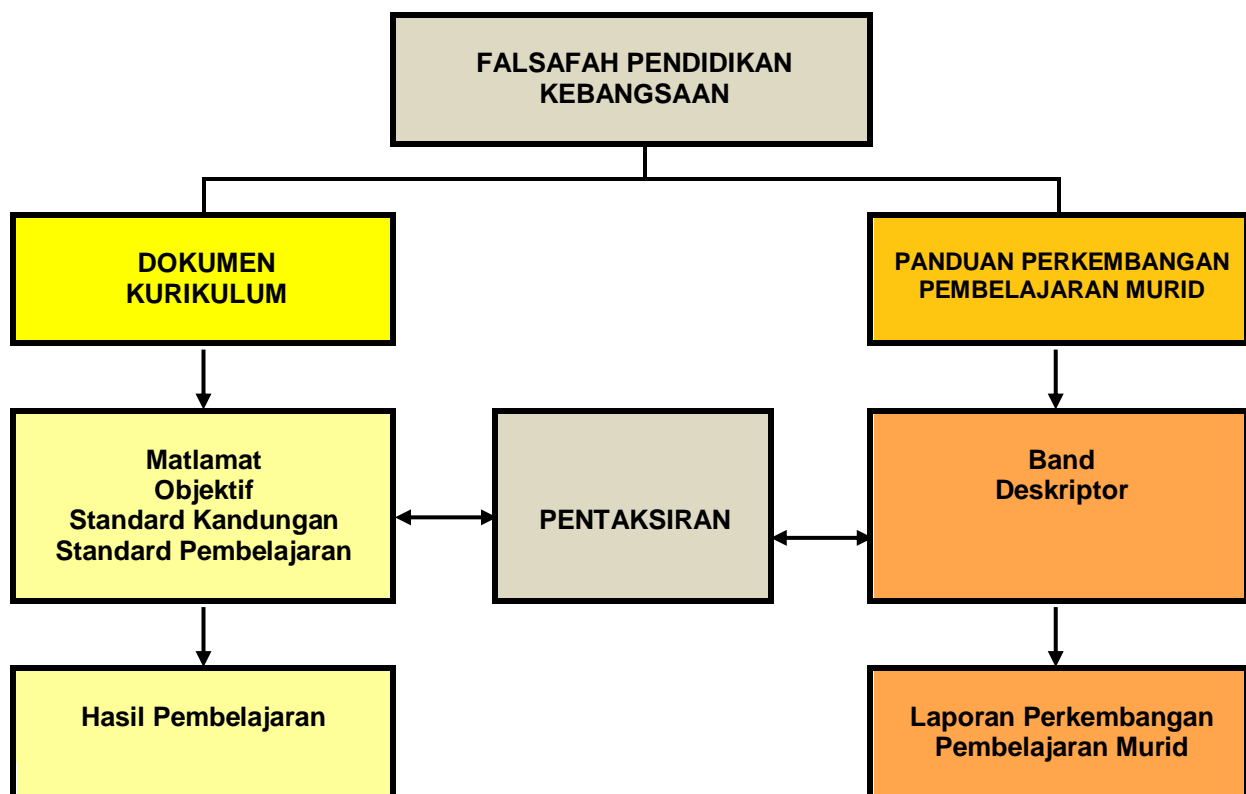
4.2 PENTAKSIRAN RUJUKAN STANDARD

Dalam usaha penambahbaikan kepada pentaksiran sekolah sedia ada, Pentaksiran Rujukan Standard diperkenalkan. Pentaksiran Rujukan Standard tidak membandingkan pencapaian seseorang murid dengan murid lain tetapi melaporkan prestasi atau tahap penguasaan murid dalam pembelajaran.

Dalam pentaksiran ini, **Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid (PPPM)** digunakan untuk melihat kemajuan dan pertumbuhan (*growth*) pembelajaran serta pencapaian prestasi seseorang murid. Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid ini mengandungi pernyataan standard prestasi yang memberi petunjuk tentang sejauhmana murid tahu, faham dan boleh buat atau telah menguasai apa yang dipelajari. Pernyataan standard prestasi ini ditetapkan mengikut tahap-tahap penguasaan seperti yang dihasratkan dalam dokumen kurikulum.

Murid dinilai secara adil dan saksama sebagai individu berdasarkan keupayaan, kebolehan, bakat, kemahiran dan potensi diri tanpa dibandingkan dengan orang lain. Pihak sekolah mampu mendapatkan maklum balas yang lengkap dalam bentuk data kualitatif dan kuantitatif yang merangkumi segala aspek tentang diri seseorang murid itu. Ini bertujuan untuk membolehkan semua pihak yang berkepentingan mengenali, memahami, menghargai, mengiktiraf dan memuliakan anak didik mereka sebagai insan yang berguna, penting dan mempunyai potensi untuk menyumbang kepada pembinaan negara bangsa mengikut keupayaan dan kebolehan masing-masing.

Rajah 1 menunjukkan hubung kait antara dokumen kurikulum dengan Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid.



Rajah 1 : Hubung Kait antara Dokumen Kurikulum dengan Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid

Dokumen kurikulum dibangunkan oleh Bahagian Pembangunan Kurikulum (BPK), KPM. Dokumen ini mengandungi perkara-perkara yang patut dipelajari dan perlu disampaikan dalam proses PdP.

Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid dibangunkan oleh LP mengandungi panduan untuk mentaksir dan melapor pemeringkatan aras penguasaan murid mengikut tahap-tahap pencapaian berdasarkan hasrat dokumen kurikulum. Dokumen ini juga merupakan satu alat untuk menyokong pembelajaran dan pengajaran secara berterusan.

Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid berguna untuk :

1. memantau, menilai dan melapor perkembangan pembelajaran setiap murid.
2. mengenalpasti kelemahan dan kekuatan murid dalam pembelajaran untuk tindakan susulan yang berkesan.
3. mendapatkan profil kelas atau gambaran tentang perkembangan pembelajaran murid untuk guru merancang pengajaran yang lebih berkesan.
4. memberikan maklumat yang segera tentang perkembangan pembelajaran murid kepada guru, pentadbir sekolah, ibu bapa dan mana-mana pihak berkepentingan sebagai asas perbincangan untuk tindakan meningkatkan prestasi murid.
5. memberi maklum balas tentang keberkesanan sesuatu intervensi pengajaran yang dilaksanakan.
6. merancang dan menetapkan sasaran pencapaian murid di awal tahun secara individu dan kolaboratif.

4.3 PANDUAN PERKEMBANGAN PEMBELAJARAN MURID

Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid mengandungi pernyataan standard prestasi yang menerangkan tentang tahap-tahap penguasaan seseorang murid dalam sesuatu mata pelajaran yang dipelajari. Dalam satu tempoh pembelajaran, murid ditaksir berdasarkan penanda aras (*benchmark*) yang terdapat dalam Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid. Guru menggunakan Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid sebagai rujukan untuk menentukan aktiviti pentaksiran dilaksanakan secara adil dan berfokus.

Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid juga menjadi sumber rujukan oleh semua pihak yang terlibat dalam pendidikan secara langsung dan tidak langsung seperti murid, guru, ibu bapa serta pihak yang berkepentingan untuk menunjukkan dengan jelas matlamat yang ingin dicapai dalam sistem pendidikan.

Dengan menggunakan Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid:

- a. Murid tahu dengan jelas apa yang perlu dikuasai atau dicapai, apa yang ditaksir dan kualiti yang diharapkan dalam sesuatu pentaksiran.
- b. Guru tahu matlamat yang akan dicapai dalam pendidikan murid di sekolah, apa yang ditaksir dan kualiti yang harus ada pada setiap murid.

- c. Ibu bapa tahu apa yang telah dikuasai atau dicapai oleh anak-anak mereka selepas melalui proses pendidikan untuk satu tempoh tertentu.
- d. Pihak yang berkepentingan tahu matlamat kurikulum dan kualiti murid yang melalui sistem pendidikan negara.

Selain itu, Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid juga boleh dijadikan kayu ukur untuk menentukan tahap dan standard pendidikan negara berbanding negara lain.

4.4 KERANGKA STANDARD PRESTASI

Pernyataan Standard Prestasi ialah pernyataan tentang sesuatu domain merujuk kepada tanda aras tertentu dan bersifat generik atau umum tentang tahap pertumbuhan dan penguasaan murid dalam pembelajaran.

Pernyataan Standard Prestasi diletakkan dalam kategori mengikut enam aras penguasaan dari **Band 1, Band 2, Band 3, Band 4, Band 5 dan Band 6** yang disusun mengikut hierarki. Aras penguasaan dari Band 1 yang terendah dan Band 6 yang tertinggi sejajar dengan hasil pembelajaran yang dihasratkan oleh kurikulum. Pernyataan Standard Prestasi ini diperjelaskan lagi dengan deskriptor yang menyatakan tentang tingkah laku terperinci yang boleh diperhatikan dan diukur dalam menentukan prestasi atau tahap penguasaan murid dalam pembelajaran.

Jadual 3 menunjukkan kerangka utama Pernyataan Standard Prestasi.

BAND	STANDARD
6	Tahu, Faham dan Boleh Buat dengan Beradab Mithali
5	Tahu, Faham dan Boleh Buat dengan Beradab Terpuji
4	Tahu, Faham dan Boleh Buat dengan Beradab
3	Tahu, Faham dan Boleh Buat
2	Tahu dan Faham
1	Tahu

Jadual 3 : Kerangka Utama Pernyataan Standard Prestasi

Jadual 4 menunjukkan penerangan terperinci tentang kerangka Pernyataan Standard Prestasi.

BAND	DESKRIPTOR
6	Murid berupaya menggunakan pengetahuan dan kemahiran sedia ada untuk digunakan pada situasi baru secara sistematik, bersikap positif, kreatif dan inovatif serta boleh dicontohi.
5	Murid melaksanakan sesuatu kemahiran pada situasi baru, dengan mengikut prosedur atau secara sistematik, serta tekak dan bersikap positif.
4	Murid melaksanakan sesuatu kemahiran dengan beradab, iaitu mengikut prosedur atau secara sistematik.
3	Murid boleh menggunakan pengetahuan untuk melaksanakan sesuatu kemahiran pada suatu situasi.
2	Murid menunjukkan kefahaman untuk menukar bentuk komunikasi atau menterjemah serta menjelaskan apa yang telah dipelajari.
1	Murid tahu perkara asas, atau boleh melakukan kemahiran asas atau memberi respons terhadap perkara yang asas.

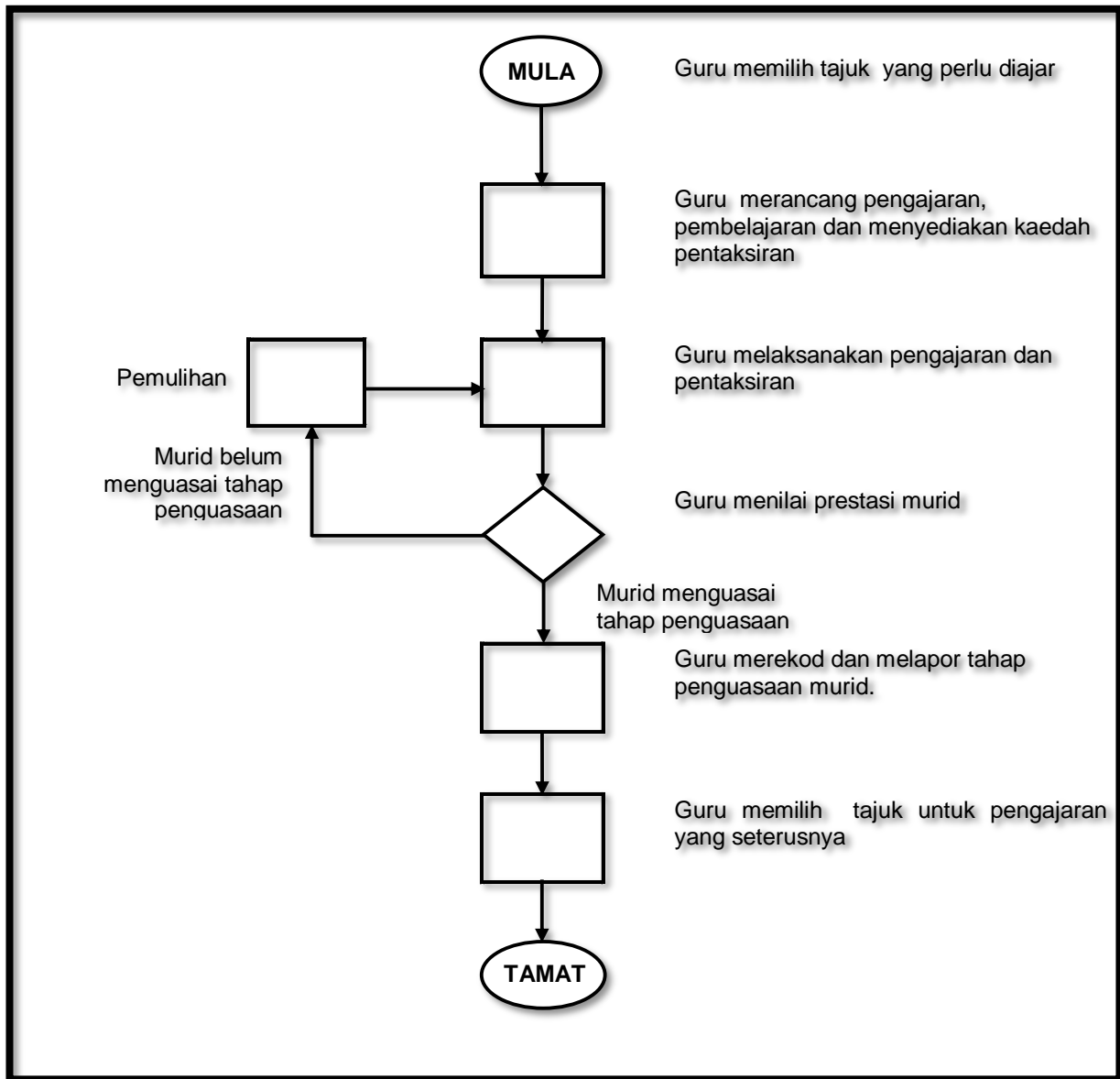
PERNYATAAN	TAFSIRAN
Band	Satu label yang digunakan untuk menunjukkan tanda aras tertentu yang disusun secara hierarki digunakan bagi tujuan pelaporan tahap penguasaan murid.
Deskriptor	<ul style="list-style-type: none"> • Pernyataan yang menunjukkan sejauh mana murid perlu mempamerkan pengetahuan, kemahiran dan nilai bagi setiap standard aras penguasaan. • Deskriptor mengandungi tingkah laku yang perlu dipamerkan dalam pentaksiran, cakupan kriteria atau aspek yang ditaksir dan dimensi kualiti tingkah laku (<i>Qualifier</i>) yang perlu dipamerkan oleh murid. • Ditentukan berdasarkan tiga perkara: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tingkah laku yang perlu dipamerkan ▪ Cakupan kriteria/aspek yang ditaksir ▪ Dimensi kualiti tingkah laku yang perlu dipamerkan (<i>Qualifier</i>) – secara kuantitatif atau kualitatif

Jadual 4 : Penerangan Terperinci tentang Kerangka Pernyataan Standard

4.5 PENGGUNAAN PANDUAN PERKEMBANGAN PEMBELAJARAN MURID DALAM PS

- a. Guru memilih tajuk dan merancang perkara yang akan diajar dengan memilih kandungan mata pelajaran yang terdapat dalam dokumen kurikulum.
- b. Guru akan menentukan kaedah pengajaran serta mengenalpasti kaedah pentaksiran. Guru menyediakan bahan-bahan pengajaran dan seterusnya menyampaikan kandungan mata pelajaran tersebut kepada murid dengan menggunakan pelbagai strategi mengikut kreativiti guru.
- c. Guru seterusnya akan mentaksir tahap penguasaan murid tentang perkara yang diajar. Pentaksiran boleh dilaksanakan menggunakan pelbagai strategi dan instrumen pentaksiran yang bersesuaian bagi perkara yang ditaksir. Guru juga boleh melakukan pentaksiran secara formal atau tidak formal.
- d. Guru menilai prestasi murid. Guru melaporkan tahap prestasi murid berdasarkan evidens yang dikemukakan oleh murid, sama ada dalam bentuk proses, produk atau diri murid itu sendiri.
- e. Murid yang tidak menguasai standard yang ditetapkan, guru akan menjalankan sesi pemulihan untuk membimbing dan membantu murid tersebut dengan menentukan strategi pengajaran yang sesuai
- f. Murid yang telah menguasai standard kurikulum yang ditetapkan, guru akan merekod dan melaporkan tahap penguasaan murid serta meneruskan Pengajaran dan Pembelajaran yang berikutnya berdasarkan pemeringkatan dalam dokumen kurikulum.
- g. Guru memilih tajuk untuk pengajaran dan pembelajaran yang seterusnya.

Carta Alir menunjukkan penggunaan Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid dalam



PS.

Penggunaan Panduan Perkembangan Pembelajaran Murid dalam PS.

4.6 INSTRUMEN PENTAKSIRAN

Pelbagai instrumen pentaksiran yang sesuai dengan konstruk yang ditaksir dalam sesuatu mata pelajaran yang digunakan. Antara instrumen pentaksiran yang digunakan ialah :

- a. **Pemerhatian**
Instrumen yang memerlukan murid melakukan tugas dengan cara melihat atau mengawasi sesuatu perkara secara berterusan, berkala atau berjadual tentang apa yang dihasratkan.
- b. **Soal Jawab**
- c. **Pensil dan kertas / Ujian Bertulis**
Instrumen yang menggunakan item objektif atau subjektif
- d. **Persembahan**
Instrumen yang bersifat lebih fleksibel melibatkan tugas menyeluruh yang merangkumi aspek pengetahuan, kemahiran dan sikap dalam pelbagai situasi dan konteks. Persembahan meliputi komponen praktikal sesuatu mata pelajaran dengan menentukan bagaimana murid menggabungkan teori dan amali.
- e. **Projek**
Projek ialah satu bentuk tugas yang dilaksanakan dalam aktiviti pembelajaran yang dijalankan dalam satu tempoh masa yang ditentukan melibatkan aktiviti pengumpulan maklumat dan penyediaan laporan. Instrumen ini boleh dijalankan secara individu atau secara kumpulan. Pelaksanaan instrumen ini membolehkan murid mengintegrasikan pengetahuan serta kemahiran interoersonal dalam melaksanakan tugas.
- f. **Produk**
Tugas yang memerlukan murid melaksanakan atau membuat atau menghasilkan satu produk berdasarkan tugas yang diberikan.
- g. **Amali**
Tugas yang memerlukan murid mempraktikkan atau melakukan apa yang telah dipelajari dalam bentuk teori.
- h. **Lembaran Kerja**
- i. **Tugas bertulis / Karya Penulisan**
Instrumen yang memerlukan murid menghasilkan laporan /dokumen /karya kreativiti dalam bentuk penulisan mengikut spesifikasi atau format yang ditetapkan berpandukan kepada tugas yang diberi.
- j. **Kuiz**
- k. **Senarai semak**
- l. **Tugas rumah**
- m. **Penilaian rakan sebaya**

- n. Latihan / Kerja harian
- o. Buku Skrap
- p. Demonstrasi
- q. Skala 'rating' holistik
- r. Tugas bertulis
- s. Portfolio
- t. Tilawah
- u. Simulasi

4.7 PELAPORAN

Pelaporan ialah proses guru menentukan tahap penguasaan murid dalam mata pelajaran yang diajar berdasarkan deskriptor yang terdapat dalam DSP. Pelaporan boleh dilakukan secara formatif dan sumatif.

- a. Pelaporan Perkembangan Pembelajaran Murid melaporkan perkembangan murid dalam pembelajaran berdasarkan pentaksiran secara formatif.
- b. Pelaporan Pencapaian Murid melaporkan pencapaian murid dalam pembelajaran berdasarkan pentaksiran secara sumatif.

4.8 PENGURUSAN EVIDENS PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

4.8.1 DEFINISI EVIDENS

Evidens adalah respon / bukti tahap penguasaan murid dalam proses pengajaran dan pembelajaran. Evidens terbahagi kepada dua iaitu evidens murid dan evidens bahan.

Evidens murid merujuk kepada keupayaan sebenar murid tentang apa yang dia tahu dan boleh buat secara lisan atau perlakuan.

Evidens bahan merujuk kepada apa-apa bukti produk atau proses seperti foto, grafik, artifak, laporan dan lain-lain yang dihasilkan oleh murid dalam melaksanakan sesuatu tugas. Evidens bahan boleh disediakan secara individu atau berkumpulan.

4.8.2 CIRI- CIRI EVIDENS

- a. Sah - evidens yang dikemukakan hendaklah relevan dan menggambarkan penguasaan / pencapaian standard yang telah ditetapkan.
- b. Autentik - murid dapat membuktikan evidens yang dikutip adalah hasil kerjanya sendiri.
- c. Kecukupan - evidens yang dikumpul mencukupi untuk menunjukkan kemampuan murid.
- d. Semasa - evidens dapat membuktikan murid dapat membuat tugas mengikut piawaian semasa.
- e. Tekal - evidens yang dikumpul dapat membuktikan ketekalan perlakuan dan membuktikan keputusan yang sama diberi oleh pentaksir yang berlainan.

4.8.3 JENIS-JENIS EVIDENS

a. Evidens PS dan PP

i. Penulisan

- Menulis aksara pada perantara dengan tujuan untuk membentuk perkataan dan gagasan lain yang mewakili bahasa atau maklumat.
- Penciptaan bahan-bahan yang disampaikan melalui tulisan.

ii. Bahan cetakan

Hasil kerja murid yang menggunakan pelbagai medium cetakan.

iii. Persembahan

Pembentangan atau penglibatan murid dalam mempamerkan bakat melalui pelbagai aktiviti.

Catatan :

Gerak kerja / aktiviti semasa melakukan tugas juga adalah satu evidens murid.

iv. Foto

Gambar yang mempunyai persamaan dengan suatu subjek.

v. Grafik

- Merupakan persembahan visual yang ditunjukkan pada permukaan seperti dinding, kanvas, skrin komputer, kertas, papan untuk tujuan jenama, pemberitahuan, ilustrasi atau hiburan. Contoh grafik ialah gambar, foto, lukisan, seni tanpa ton, graf, tipografi, nombor, simbol, reka bentuk geometri, peta, lukisan kejuruteraan atau imej lain. Grafik selalunya menggabungkan teks, ilustrasi dan warna.
- Grafik boleh wujud sebagai grafik berfungsi atau berseni. Grafik juga boleh merupakan bayangan atau menggambarkan perkara yang wujud dalam dunia sebenar.

vi. Artifak

- Bahan yang dihasilkan dan salinan yang dicatatkan sebagai satu tinggalan sejarah atau telah dibuat sekian lama.
- Bahan yang dihasilkan seperti arca.

vii. Laporan

Penulisan berformat untuk melaporkan sesuatu tugas.

- viii. Model
 - Bentuk fizikal objek yang tidak berdasarkan skala sebenar.
 - ix. Produk
 - Barang atau perkhidmatan yang dihasilkan.
 - x. Rakaman
 - Perekodan / pelaporan dalam bentuk audio visual.
 - xi. Bahan Informasi Komunikasi dan Teknologi (ICT)
 - Sebarang bentuk penyimpanan evidens yang menggunakan ICT.
 - xii. Proses
 - Gerak kerja / aktiviti semasa melakukan tugas.
- b. Evidens PAJSK
- i. Borang Rekod SEGAK dan BMI Pin.1/2014
 - ii. Borang Rekod Kehadiran / Penyertaan Untuk Sukan / Kokurikulum / Ekstrakurikulum Pin.1/2014
 - iii. Borang Rumusan Aktiviti Sukan / Kokurikulum. Pin.1/2014
 - iv. Borang Rumusan Aktiviti Ekstrakurikulum Pin.1/2014
- c. Evidens PPSi
- i. Borang Profil Psikometrik (BPP) murid.

4.8.4 PENYIMPANAN EVIDENS

- a. Evidens PS
 - i. Evidens PS dalam buku latihan, buku kerja, lembaran kerja di simpan dengan selamat dan bersistematik sebelum direkodkan.
 - ii. Evidens PS hendaklah diserahkan kepada murid setelah direkodkan. Evidens terbaik dijadikan *showcase* untuk rujukan murid dan guru. Evidens *showcase* boleh disimpan dalam fail atau dipamerkan di ruang pameran sekolah.

- b. Evidens PP
 - i. Evidens PP hendaklah di simpan dengan selamat dan bersistematik bagi tujuan penjaminan kualiti (penyelarasan markah).
 - ii. Evidens PP hendaklah diserahkan kepada murid setelah penyelarasan dan perekodan markah.

- c. Evidens PAJSK
 - i. Evidens PAJSK di simpan dengan selamat dan bersistematik sebelum direkodkan.
 - ii. Evidens PAJSK hendaklah diserahkan kepada murid setelah direkodkan.

- d. Evidens PPSi
 - i. BPP adalah TERHAD. Evidens murid disimpan dalam Fail Pentaksiran Psikometrik oleh guru bimbingan dan kaunseling.
 - ii. Fail disimpan di tempat yang selamat secara sistematik .
 - iii. Evidens diserahkan kepada murid apabila murid berpindah atau selepas tamat persekolahan.

BAB 5

PAJSK

PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

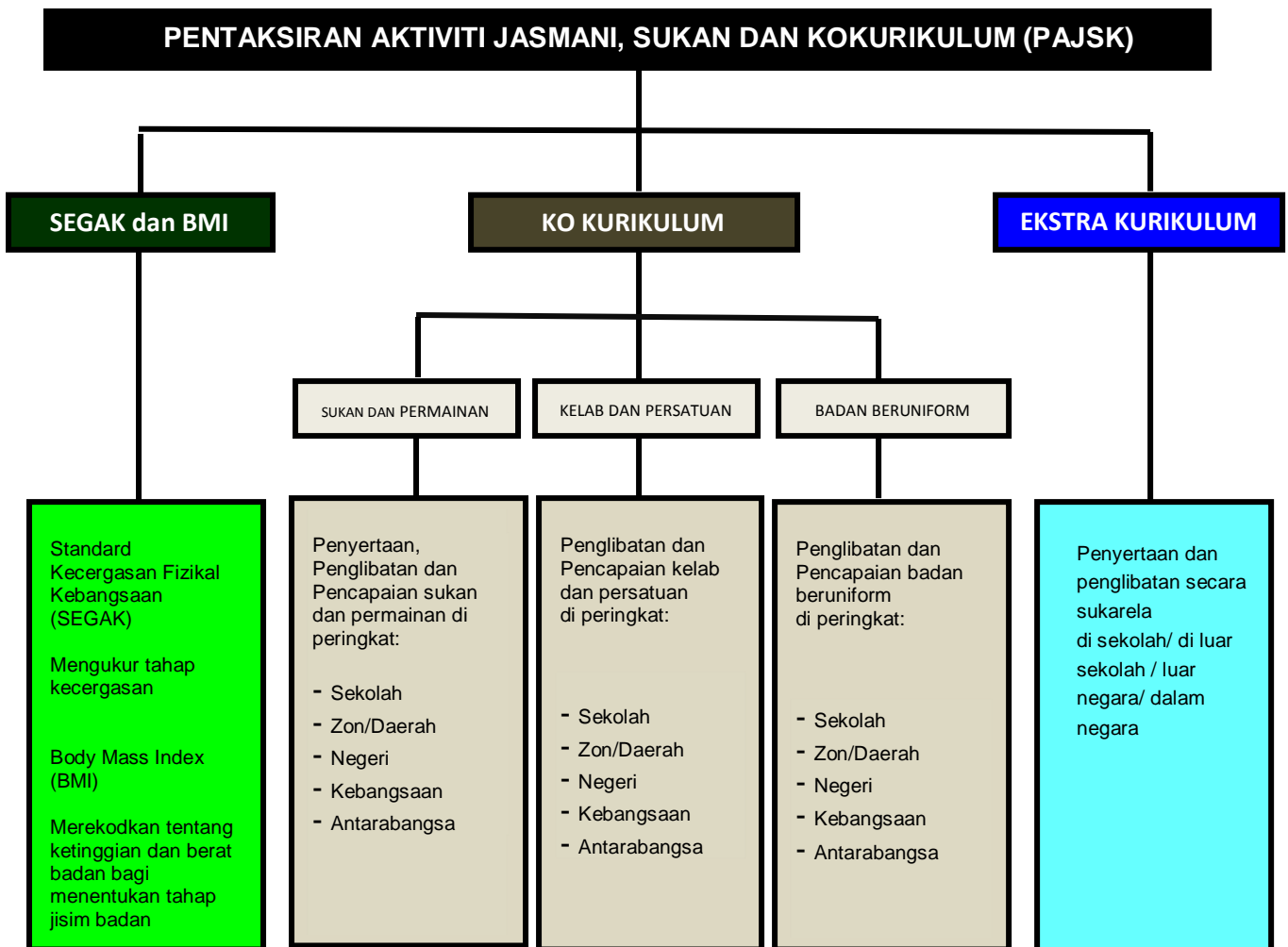
5.0 DEFINISI PENTAKSIRAN AKTIVITI JASMANI, SUKAN DAN KOKURIKULUM

PAJSK adalah sebagai panduan untuk menilai aktiviti fizikal dan kesihatan serta mengukur penyertaan, penglibatan dan pencapaian murid dalam pelbagai aktiviti sukan, kokurikulum dan ekstrakurikulum.

PAJSK memerlukan murid melibatkan diri dalam aktiviti bukan akademik sama ada di dalam atau di luar bilik darjah mengikut keupayaan murid. PAJSK dibangunkan untuk melengkapi sistem pentaksiran pendidikan di Malaysia supaya lebih holistik dan bersepadu. Ia juga sejajar dengan konsep Satu Murid Satu Sukan (1M1S), pembangunan modal insan dan perkembangan potensi murid dari segi jasmani, emosi, rohani dan intelek (JERI) seperti yang dihasratkan dalam Falsafah Pendidikan Kebangsaan.

5.1 KOMPONEN PENTAKSIRAN AKTIVITI JASMANI, SUKAN DAN KOKURIKULUM

PAJSK merangkumi tiga komponen; SEGAK dan BMI, Kokurikulum dan Ekstrakurikulum seperti dalam Rajah .



5.2 PENTAKSIRAN SEGAK

SEGAK dalam PAJSK merupakan aktiviti fizikal yang dilakukan oleh murid sekolah untuk mengukur kecergasan berdasarkan kepada Standard Kecergasan Fizikal Kebangsaan (SEGAK) yang ditetapkan. Skor mengikut tahap umur ini ditetapkan dengan menggunakan indeks skor standard yang telah diperakui di peringkat kebangsaan. SEGAK terdiri daripada empat aktiviti iaitu "Naik turun bangku", "Tekan tubi", "Ringkuk Tubi Separa" dan "Jangkauan Melunjur".

- a. Objektif SEGAK ialah menilai dan mengukur tahap kecergasan fizikal murid.
- b. Konstruk yang diukur:
 - i. Perkembangan fizikal murid
 - ii. Kecergasan
 - iii. Senaman
- c. Pelaksanaan Pentaksiran SEGAK:
 - i. Ujian SEGAK ditadbir oleh guru Pendidikan Jasmani dua kali setahun.
 - ii. Ujian ini dilaksanakan kepada semua murid sekolah rendah Tahap 2 dan peringkat menengah rendah.
 - iii. Ujian SEGAK dilaksanakan sejurus selepas BMI dijalankan.
 - iv. Keempat-empat aktiviti SEGAK hendaklah dilaksanakan pada hari yang sama.
 - v. Skor ujian SEGAK direkodkan oleh guru Pendidikan Jasmani menggunakan borang Rekod SEGAK seperti dilampiran A mulai Januari sehingga 31 Mac untuk penggal pertama dan mulai Jun sehingga 31 Ogos bagi penggal kedua.
 - vi. Skor ujian SEGAK direkodkan oleh guru Pendidikan Jasmani dalam Sistem Pengurusan Sekolah mulai Januari sehingga 31 Mac untuk penggal pertama dan mulai Jun sehingga 31 Ogos bagi penggal kedua.
 - vii. Pelaporan ujian SEGAK dicetak oleh Guru Pendidikan Jasmani dari aplikasi Sistem Pengurusan Sekolah.

5.3 PENTAKSIRAN BMI

BMI dalam PAJSK tertumpu kepada mengukur berat badan dan ketinggian seseorang murid menggunakan piawaian ukuran BMI.

- a. Objektif Pentaksiran BMI:
 - i. Mengukur BMI murid.
 - ii. Menentukan tahap keseimbangan lemak badan dengan ukuran ketinggian dan berat badan seseorang murid.
- b. Konstruk yang diukur:
 - i. Tinggi
 - ii. Berat
 - iii. Tafsiran BMI
- c. Pelaksanaan Pentaksiran BMI:
 - i. BMI ditadbir oleh guru Pendidikan Jasmani dua kali setahun.
 - ii. BMI dilaksanakan kepada semua murid sekolah rendah Tahap 2 dan peringkat menengah rendah.
 - iii. BMI dilaksanakan sejurus sebelum ujian SEGAK dijalankan.
 - iv. Skor BMI direkodkan oleh guru Pendidikan Jasmani menggunakan borang Rekod BMI seperti dilampiran A mulai Januari sehingga 31 Mac untuk penggal pertama dan mulai Jun sehingga 31 Ogos bagi penggal kedua.
 - v. Skor BMI direkodkan oleh guru Pendidikan Jasmani dalam Sistem Pengurusan Sekolah mulai Januari sehingga 31 Mac untuk penggal pertama dan mulai Jun sehingga 31 Ogos bagi penggal kedua.
 - vi. Pelaporan BMI dicetak oleh Guru Pendidikan Jasmani dari aplikasi Sistem Pengurusan Sekolah.

5.4 PENTAKSIRAN SUKAN DAN KO KURIKULUM

Pentaksiran Sukan dan Kokurikulum dalam PAJSK adalah untuk mengukur aktiviti sukan dan kokurikulum yang ditetapkan oleh KPM yang bertujuan untuk membangunkan modal insan dalam usaha memupuk nilai, sahsiah serta pembangunan diri seseorang murid. Konstruk dan pelaksanaan pentaksiran sukan dan pentaksiran kokurikulum dalam PAJSK adalah serupa.

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 / bahagian, negeri, kebangsaan dan antarabangsa.

- a. Objektif Pentaksiran Sukan dan Kokurikulum ialah memberi skor kepada aktiviti sukan dan kokurikulum murid.

Konstruk yang diukur:

- i. Penyertaan murid dalam aktiviti sukan dan kokurikulum.
- ii. Penglibatan murid dalam aktiviti sukan dan kokurikulum.
- iii. Pencapaian atau prestasi murid dalam aktiviti sukan dan kokurikulum.

- b. Pelaksanaan Pentaksiran Sukan dan Kokurikulum:

- i. dilaksanakan secara berterusan bagi setiap aktiviti mengikut perancangan dan pelaksanaan yang ditetapkan oleh sekolah, PPD, JPN, KPM atau agensi-agensi luar.
- ii. dilaksanakan kepada semua murid sekolah rendah Tahap 2 dan peringkat menengah rendah. Kehadiran murid hendaklah direkodkan dalam Borang Rekod Kehadiran / Penyertaan Untuk Sukan / Kokurikulum / Ekstrakurikulum seperti di Lampiran B atau pada Buku Rekod Kehadiran Kokurikulum.
- iii. ditadbir oleh Guru penasihat aktiviti sukan dan guru penasihat kokurikulum
- iv. Skor direkod oleh guru penasihat menggunakan Borang Rumusan Aktiviti Sukan / Kokurikulum seperti di Lampiran C.
- v. Skor direkodkan oleh guru penasihat / guru kelas dalam Sistem Pengurusan Sekolah sepanjang tahun persekolahan.
- vi. Pelaporan dicetak oleh guru kelas dari aplikasi Sistem Pengurusan Sekolah.
- vii. Pemberatan wajaran aktiviti sukan dan kokurikulum adalah berdasarkan tiga aspek seperti dalam Jadual ...

Jadual 5 menunjukkan Aspek Pentaksiran Sukan dan Kokurikulum.

Aspek (110 Markah)					
Penglibatan (50 Markah)				Penyertaan (40 Markah)	Prestasi (20 Markah)
Elemen				Elemen	Elemen
Jawatan	Peringkat	Komitmen	Khidmat Sumbangan	Kehadiran	Pencapaian
Nilai Skor				Nilai Skor	Nilai Skor
10	20	10	10	40	20

Jadual 5 menunjukkan Aspek Pentaksiran Sukan dan Kokurikulum.

5.5 PENTAKSIRAN AKTIVITI EKSTRA KURIKULUM

Pentaksiran Aktiviti Ekstrakurikulum 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 ekstrakurikulum merupakan aktiviti yang boleh membentuk keperibadian yang terpuji, membina sahsiah yang baik, mendorong melakukan kerja amal untuk kepentingan masyarakat setempat dan umum.

- a. Objektif Pentaksiran Aktiviti Ekstrakurikulum adalah untuk mengumpul maklumat dan memberi skor kepada murid.
- b. Konstruk yang diukur:
 - i. Perkhidmatan
 - ii. Anugerah daripada badan-badan lain
 - iii. Khidmat masyarakat
 - iv. Program NILAM
- c. Pelaksanaan Pentaksiran Aktiviti Ekstrakurikulum:
 - i. dilaksanakan secara berterusan sepanjang tahun dan pada bila-bila masa.
 - ii. dilaksanakan kepada semua murid sekolah rendah Tahap 2 dan peringkat menengah rendah. Kehadiran murid hendaklah direkodkan dalam Borang Rekod Kehadiran / Penyertaan Untuk Sukan / Kokurikulum / Ekstrakurikulum seperti di Lampiran B atau pada Buku Rekod Kehadiran Kokurikulum.
 - iii. Penglibatan murid dalam aktiviti selain sukan dan kokurikulum yang didaftarkan

di sekolah diterima sebagai aktiviti ekstrakurikulum.

- iv. Penglibatan murid dalam aktiviti ekstrakurikulum adalah secara sukarela. Penyertaan dan keselamatan murid adalah dibawah tanggungjawab ibu bapa, waris atau penjaga.
- v. Pengesahan aktiviti ekstrakurikulum murid hendaklah dibuat melalui tandatangan dan cap penganjur dengan menggunakan borang ekstrakurikulum.
- vi. Skor direkod oleh guru kelas menggunakan **Borang Rumusan Aktiviti Sukan / Ekstrakurikulum** seperti di Lampiran C.
- vii. Skor direkodkan oleh guru kelas dalam Sistem Pengurusan Sekolah sepanjang tahun persekolahan.
- viii. Pelaporan dicetak oleh guru kelas dari aplikasi Sistem Pengurusan Sekolah.
- ix. Pemberatan wajaran aktiviti ekstrakurikulum adalah berdasarkan empat aspek iaitu perkhidmatan, anugerah daripada badan-badan lain, khidmat masyarakat dan program NILAM

Jadual 6 menunjukkan Aspek Penglibatan Murid Merangkumi Empat Elemen

Aspek	Elemen	Skor
Perkhidmatan	Jawatan	10
Anugerah	Rujuk Dokumen Anugerah	10
Khidmat Masyarakat	Komitmen	10
NILAM	Rujuk Dokumen NILAM	10

Jadual 6: Jadual Elemen Berdasarkan Aspek Ekstrakurikulum

5.6 BORANG-BORANG PAJSK

- i. Lampiran A: Borang Rekod SEGAK dan BMI Pin.1/2014
- ii. Lampiran B: Borang Rekod Kehadiran / Penyertaan Untuk Sukan / Kokurikulum / Ekstrakurikulum Pin.1/2014
- iii. Lampiran C: Borang Rumusan Aktiviti Sukan / Kokurikulum. Pin.1/2014
- iv. Lampiran D: Borang Rumusan Aktiviti Ekstrakurikulum Pin.1/2014

Pin.1/2014: LAMPIRAN A

BORANG REKOD SEGAK DAN BMI
(BORANG HENDAKLAH DIISI OLEH GURU MATA PELAJARAN PENDIDIKAN JASMANI)

NAMA MURID			KELAS		
PERKARA	PENGAL 1		PENGAL 2		
BODY MASS INDEX (BMI)	BERAT BADAN (kg)	<input type="text"/>	BERAT BADAN (kg)	<input type="text"/>	
	TINGGI (cm)	<input type="text"/>	TINGGI (cm)	<input type="text"/>	
	Tarikh:	<input type="text"/>	Tarikh:	<input type="text"/>	
SEGAK	UJIAN NAJK TURUN BANGKU		UJIAN NAJK TURUN BANGKU		
		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
	Tarikh:	<input type="text"/>	Tarikh:	<input type="text"/>	
	UJIAN TEKAN TUBI/SUAJAN		UJIAN TEKAN TUBI/SUAJAN		
		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Tarikh:	<input type="text"/>	Tarikh:	<input type="text"/>		
UJIAN RINGKUK TUBI SEPARA		UJIAN RINGKUK TUBI SEPARA			
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Tarikh:	<input type="text"/>	Tarikh:	<input type="text"/>		
UJIAN JANGKAUAN MELUNJUR		UJIAN JANGKAUAN MELUNJUR			
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Tarikh:	<input type="text"/>	Tarikh:	<input type="text"/>		

Tanda tangan murid

Pengeeahan Guru Mata Pelajaran PJ

.....
(Nama Murid)

.....
(Cap & Nama Guru)

Catatan: *Murid berkeperluan khas Dikecualikan

*sila tanda jika berkenaan

* sila tanda jika berkenaan

Nota: Satu borang hanya untuk satu aktiviti sahaja

Prosedur – Body Mass Index (BMI)

1. Murid dikehendaki menimbang berat badan dalam ukuran kilogram dan mengukur ketinggian dalam meter.
2. Kira Indeks Jism badan berdasarkan formula berikut:

$$\text{Indeks Jism Badan} = \frac{\text{Berat badan (kg)}}{\text{Tinggi (m) x Tinggi (m)}}$$

3. Rujuk jadual di bawah untuk mengenal pasti komposisi berat badan.

Lelaki

Umur (Tahun)	Kurang berat	Normal	Bertatko Berat Berlebihan	Berat berlebihan
9	<14.0	14.0 - 18.6	>18.6 - 21.0	>21.0
10	<14.2	14.2 - 19.4	>19.4 - 22.2	>22.2
11	<14.6	14.6 - 20.2	>20.2 - 23.2	>23.2
12	<15.0	15.0 - 21.0	>21.0 - 24.2	>24.2
13	<15.4	15.4 - 21.8	>21.8 - 25.2	>25.2
14	<16.0	16.0 - 22.6	>22.6 - 26.0	>26.0
15	<16.6	16.6 - 23.4	>23.4 - 26.8	>26.8
16	<17.2	17.2 - 24.2	>24.2 - 27.6	>27.6
17	<17.8	17.8 - 24.8	>24.8 - 28.2	>28.2

Perempuan

Umur (Tahun)	Kurang berat	Normal	Bertatko Berat Berlebihan	Berat berlebihan
9	<14.8	14.8 - 19.2	>19.2 - 21.8	>21.8
10	<14.0	14.0 - 19.9	>19.9 - 22.9	>22.9
11	<14.4	14.4 - 20.8	>20.8 - 24.0	>24.0
12	<14.8	14.8 - 21.6	>21.6 - 25.2	>25.2
13	<15.3	15.3 - 22.5	>22.5 - 26.2	>26.2
14	<15.8	15.8 - 23.2	>23.2 - 27.2	>27.2
15	<16.3	16.3 - 24.0	>24.0 - 28.0	>28.0
16	<16.8	16.8 - 24.5	>24.5 - 28.8	>28.8
17	<17.3	17.3 - 25.2	>25.2 - 29.6	>29.6

(Rujukan: National Centre For Chronic Disease Prevention And Health Promotion 2000)

* sila tanda jika berkenaan

Nota: Satu borang hanya untuk satu aktiviti sahaja

Lampiran B

BORANG REKOD KEHADIRAN / PENYERTAAN UNTUK SUKAN / KOKURIKULUM / EKSTRAKURIKULUM

TAHUN.....

NAMA SEKOLAH	
KATEGORI	
KEGIATAN	
JAWATAN	

NAMA MURID		TINGKATAN/KELAS	
Bil	Aktiviti	Tarikh	T.T.Guru Penasihat / Penganjur
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

NAMA GURU PENASIHAT	
1	
2	
3	
4	
5	

Pin.1/2014: LAMPIRAN C

BORANG RUMUSAN AKTIVITI SUKAN / KOKURIKULUM
(BORANG HENDAKLAH DIISI OLEH KETUA GURU PENASIHAT ATAU JURULATIH)

Kegiatan: _____

NAMA MURID					KELAS
JAWATAN	Pengerusi <input type="checkbox"/>	Nalib Pengerusi <input type="checkbox"/>	Pen. Setiausaha <input type="checkbox"/>	Pen. Bendaharl <input type="checkbox"/>	
	Presiden <input type="checkbox"/>	Timb. Presiden <input type="checkbox"/>	AJK <input type="checkbox"/>	Ahli Aktif / Peserta Aktif <input type="checkbox"/>	
	Ketua Pasukan <input type="checkbox"/>	Timb. Ketua Pasukan <input type="checkbox"/>	Ahli / Peserta <input type="checkbox"/>		
	Ketua Rumah <input type="checkbox"/>	Timb. Ketua Rumah <input type="checkbox"/>			
	Setiausaha <input type="checkbox"/>	Bendaharl <input type="checkbox"/>			
Pasukan Badan Beruniform : Anjuran Kementerian / Jabatan Kerajaan Dan Pasukan Kadet Remaja Sekolah (KRS) <input type="checkbox"/>		Pasukan Badan Beruniform : Anjuran Badan Bukan Kerajaan (NGO) <input type="checkbox"/>		Pasukan Badan Beruniform : Seni Mempertahankan Diri Sahaja <input type="checkbox"/>	
* SILA RUJUK LAMPIRAN BELAKANG (untuk Badan Beruniform sahaja)					
PERINGKAT	Peringkat Kebangsaan <input type="checkbox"/>	Peringkat Negeri <input type="checkbox"/>		Peringkat Bahagian / Daerah / Zon Sekolah <input type="checkbox"/>	
TAHAP PENCAPAIAN	PERINGKAT	Johan <input type="checkbox"/>	Nalib Johan <input type="checkbox"/>	Ketiga <input type="checkbox"/>	Penyertaan <input type="checkbox"/>
	Kebangsaan <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Negeri <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bahagian / Daerah / Zon Sekolah <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KOMITMEN	Menunjukkan Kepimpinan <input type="checkbox"/>	Menunjukkan Minat <input type="checkbox"/>	Nota Penilaian boleh menandakan melebihi 4 elemen di dalam penskoran Komitmen		
	Menguruskan Aktiviti <input type="checkbox"/>	Menunjukkan Kesungguhan <input type="checkbox"/>			
	Membantu Guru / Rakan <input type="checkbox"/>	Mengikut Arahan <input type="checkbox"/>			
	Menyediakan Peralatan <input type="checkbox"/>	Mencuba <input type="checkbox"/>			
	Membersih Kawasan <input type="checkbox"/>	Memberi Kerjasama <input type="checkbox"/>			
	Menepati Waktu <input type="checkbox"/>	Mana-Mana Nilai Murni Yang Boleh Diperhatikan <input type="checkbox"/>			
KHIDMAT SUMBANGAN	Teknikal <input type="checkbox"/>	Pengurusan <input type="checkbox"/>	Sokongan <input type="checkbox"/>	Persembahan <input type="checkbox"/>	
	Melibatkan kemahiran khusus – refer/pengadil, jurulatih pasukan, konduktor pencaragam, jurulatih kadet dan lain-lain yang berkaitan dengan aspek teknikal. Murid yang diletakkan sebagai atlet atau peserta perkhemahan / kejohanan / pertandingan / carnival / kursus / program	Segala jenis bantuan dari segi mengurus dan mentadbir kelab sukan, uruseja, Mengendalikan aktiviti sukan dan kokurikulum sekolah, mengurus pasukan dan menyediakan laporan.	Memبantu dari segi menjejakan aktiviti kelab sukan dan aktiviti sukan sekolah seperti mengambil bahagian dalam perbarisan atau persembahan, kumpulan sorak/penyokong, menghias khemah rumah sukan dan yang berkaitan. Penglibatan murid yang berminat meramalkan majlis seperti sebagai penyokong/ kumpulan sorak.	Penglibatan murid yang terlibat dalam aktiviti seperti persembahan selingan, yang memerlukan latihan pusat dan murid yang bertugas sebagai jawatankuasa yang perlu berkhidmat dalam tempoh yang lama di sepanjang aktiviti perkhemahan/ kejohanan/ pertandingan/ carnival/ kursus/ program	
KEHADIRAN	1 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	10 <input type="checkbox"/>	Jumlah Sebenar Kehadiran Jumlah Sepatut Hadir
	2 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	8 <input type="checkbox"/>	11 <input type="checkbox"/>	
	3 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/>	12 <input type="checkbox"/>	

Tandatangan Murid

Pengesahan Ketua Guru Penasihat

Nama: _____

(Cap & Nama Guru)

Catatan: *Murid berkeperluan khas dikecualikan *sila tanda jika berkenaan

* sila tanda jika berkenaan

Nota: Satu borang hanya untuk satu aktiviti sahaja

**Pasukan Badan Beruniform: Anjuran Kementerian/ Jabatan Kerajaan
Dan Pasukan Kadet Remaja Sekolah (KRS)**

- Pengerusi / Presiden : Pegawai Waran 1 & 11 (KRS), Pegawai Waran 11 (PKBM), Pegawai Kadet Kanan (KAPA), Pegawai Kadet (Bomba), Sub-Inspektor (Polis) dan Inspektor Kadet (Koreksional/Penjara)
- Timbalan Pengerusi / Naib Pengerusi : Staf Sarjan (KRS), Staf Sarjan/Bintara Kanan/Flight Sarjan (FKBM), Pegawai Waran kadet (KAPA), Ketua Kadet (Bomba) dan Sarjan Mejar (Polis dan Koreksional)
- Setiausaha / Bendahari : Sarjan, Bintara Muda (PKBM-L) dan Ketua Platun (Bomba)
- Penolong Setiausaha / Penolong Bendahari: Koperal, Laskar Kanan (PKBM-L) dan Penolong Ketua Platun 1 (Bomba)
- Ahli Jawatankuasa: Lans Koperal, Laskar Muda (PKBM-L), Laskar Udara (PKBM-U), Penolong Ketua Platun 11 (Bomba)
- Ahli Aktif
- Ahli Biasa

**Pasukan Badan Beruniform: Anjuran Badan Bukan Kerajaan (NGO),
Pancaragam Brass**

- Pengerusi / Presiden : Ketua Trup, Ketua Pasukan/Pengerusi, Ketua Puteri, Ketua Kadet, Band Major
- Timbalan Pengerusi / Naib Pengerusi : Penolong Ketua Trup, Ketua Kumpulan, Ketua Utama Seksyen, Ketua Pasukan (SI/Usaha), Sarjan, Drum Major/ Asst. Band Major,
- Setiausaha / Bendahari : Ketua Patrol, Setiausaha, Ketua Seksyen, Ketua Pasukan (Bendahari), Koporal, Percussion Leader,
- Penolong Setiausaha / Penolong Bendahari : Penolong Ketua Patrol, Bendahari, Pen. Ketua Seksyen Kanan, Ketua Pasukan (AJK), Lans Koperal, Section Leader,
- Ahli Jawatankuasa: Quartermaster, Penolong Setiausaha, Pen. Ketua Seksyen, Ketua Kumpulan, Asst. Section Leader, Class 3,
- Ahli Aktif, Penolong Ketua Kumpulan
- Ahli Biasa, Class 4 & 5

Pasukan Badan Beruniform: Seni Mempertahankan Diri Sahaja

- Pengerusi / Presiden : Bengkung Merah / Tali Pinggang Hitam
- Timbalan Pengerusi / Naib Pengerusi: Bengkung Hijau 3 dan Tali Pinggang Merah 2
- Setiausaha / Bendahari : Bengkung Hijau 2 dan Tali Pinggang Merah 1
- Penolong Setiausaha / Penolong Bendahari: Bengkung Hijau 1, Tali Pinggang Biru 2
- Ahli Jawatankuasa: Cula 3 dan Tali Pinggang Biru 1
- Ahli Aktif: Class 3, Cula 2 dan Tali pinggang Hijau 1 dan 2
- Tali pinggang kuning 1 dan 2
- Ahli Biasa

* sila tanda jika berkenan

Nota: Satu borang hanya untuk satu aktiviti sahaja

BORANG RUMUSAN AKTIVITI EKSTRA KURIKULUM

NAMA MURID					KELAS		
PERKHIDMATAN	<ul style="list-style-type: none"> • Ketua Murid Sekolah <input type="checkbox"/> • Timbalan/Perolong Ketua Murid <input type="checkbox"/> • Pengawas/Ketua Asrama/ Ketua PRS/ Pengerusi Badan-badan Perkhidmatan Sekolah <input type="checkbox"/> • Pen. Ketua Asrama/Pengawas Pusat Sumber /Ahli Lembaga Pengarah Koperasi Sekolah <input type="checkbox"/> 				<ul style="list-style-type: none"> • Bendahar/ Setiausaha/ Ketua Biro Asrama/ PRS/ Penerima Siji dan lencana SLAD/ PROSTAR/ Pengawas Koperasi <input type="checkbox"/> • AJK Biro/ Ketua Bilik/ Ketua Dom/ Ketua Kelas/ Ketua Tingkatan/ Penerima Siji SLAD/ PROSTAR <input type="checkbox"/> • Pen. Ketua Kelas/ Pen. Ketua Bilik/ Bendahar/ S.Usaha (AJK Kelas & Setara) <input type="checkbox"/> 		
ANUGERAH KHAS	<p>PERKARA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anugerah Remaja Perdana (ARP) <input type="checkbox"/> • Pingat Hang Tuah/Tunas Jaya Kebangsaan <input type="checkbox"/> • Anugerah Pengakap Raja/Pandu Puteri Raja <input type="checkbox"/> • Penyertaan Kokurikulum Peringkat Antarabangsa Anjuran KPM <input type="checkbox"/> • Penyertaan Kokurikulum Peringkat Antarabangsa Bukan Anjuran KPM <input type="checkbox"/> 		<p>PENCAPAIAN</p> <p style="font-size: small;">Perak Emas Perak Gangsa Perunggu</p>				
	<p>PERKARA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anugerah Khas Sukan <input type="checkbox"/> • Lain-lain Anugerah/Penghargaan Khas yang setara <input type="checkbox"/> 		<p>PERINGKAT</p> <p style="font-size: small;">Kebangsaan Negeri Daerah/Zon Sekolah</p>				
	<p>ANUGERAH PENAKAP / ANUGERAH KHAS YANG SETARA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengakap Muda (Ting. 1, 2 & 3) <input type="checkbox"/> • Lencana Keris Emas (Tahun 6) <input type="checkbox"/> • Lencana Keris Perak (Tahun 5) <input type="checkbox"/> • Lencana Keris Gangsa (Tahun 4) <input type="checkbox"/> 		<p>PENCAPAIAN</p> <p style="font-size: small;">Emas Perak Gangsa</p>				
KHIDMAT SUMBANGAN	<ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti Kelab Risdah/ Hobi <input type="checkbox"/> • Aktiviti Pertubuhan Sukarela <input type="checkbox"/> • Aktiviti Rumah Kebajikan/ Ibadat <input type="checkbox"/> • Aktiviti Kemasyarakatan <input type="checkbox"/> 				<ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti Persembahan Kebudayaan <input type="checkbox"/> • Aktiviti Persatuan <input type="checkbox"/> • Aktiviti Pasukan Sukarela <input type="checkbox"/> 		
	<p>SKALA BILANGAN PENYERTAAN (JAM)</p> <p>1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/></p>						
PROGRAM NILAM	<p>PERKARA</p> <p>NILAM / Sekolah <input type="checkbox"/></p> <p>NILAM / Zon / Daerah / Bahagian <input type="checkbox"/></p> <p>NILAM / Negeri <input type="checkbox"/></p> <p>NILAM / Kebangsaan <input type="checkbox"/></p>		<p>NILAM</p>	<p>PENCAPAIAN</p> <p style="font-size: small;">Emas Perak Gangsa</p>			

Pengesahan Ketua Guru Penasihat

Pengesahan Penganjur/Pihak yang berkenaan

Tandatangan Murid

.....
(Cap / Nama)

.....
(Cap / Nama/Tarikh)

.....
(Nama)

Catatan:

Catatan: *Murid berkeperluan khas Dikecualikan *sila tanda jika berkenaan

* sila tanda jika berkenaan

Nota: Satu borang hanya untuk satu aktiviti sahaja

BAB 6

PENTAKSIRAN PSIKOMETRIK
PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

6.0 DEFINISI PENTAKSIRAN PSIKOMETRIK

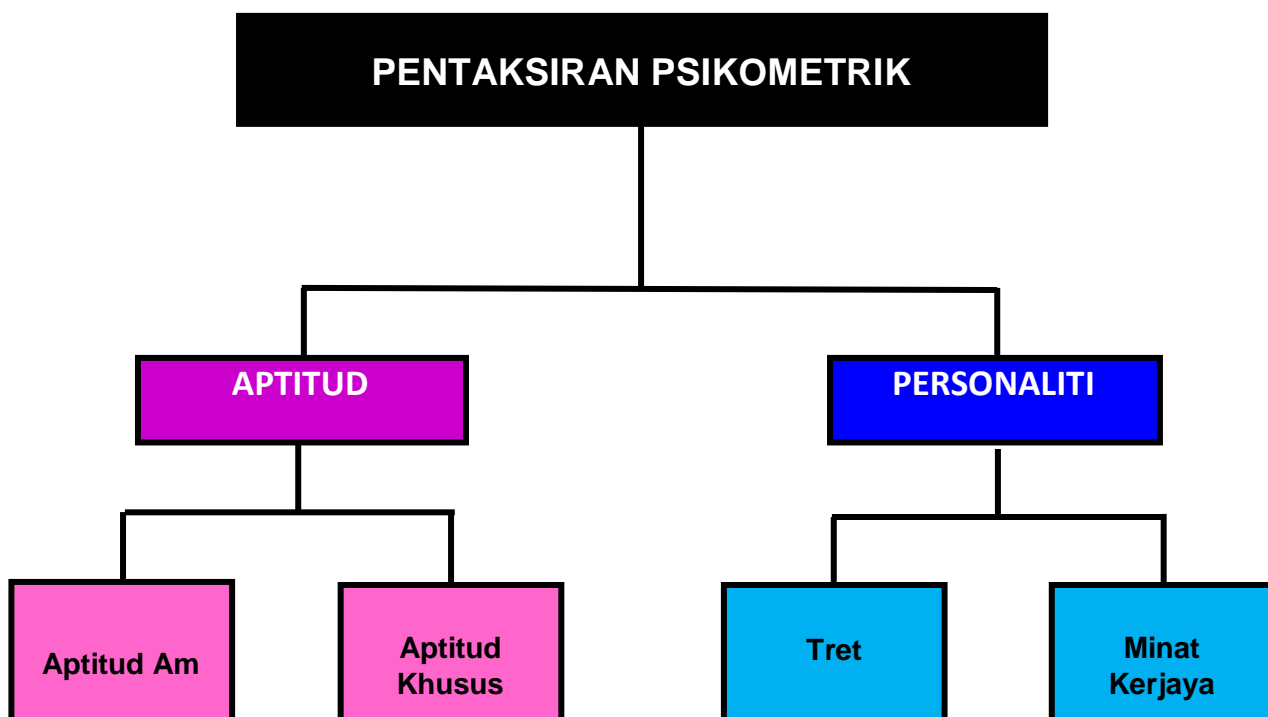
PPsi ialah suatu kaedah yang digunakan secara sistematik untuk mengumpul maklumat yang menggambarkan tret psikologi. Tret psikologi yang diukur merangkumi aptitud dan personaliti murid. Hasil dapatan PPSi dapat digunakan untuk membantu mempertingkatkan pembelajaran murid.

PPsi menggunakan instrumen pentaksiran yang tidak berasaskan kurikulum dan proses pengajaran dan pembelajaran. PPSi mengukur kebolehan semula jadi (*innate ability*) dan kebolehan yang diperolehi (*acquired ability*) daripada pengalaman dan persekitaran.

Manual Pentaksiran Psikometrik diedarkan kepada sekolah sebagai panduan melaksanakan PPSi.

6.1 KOMPONEN PENTAKSIRAN PSIKOMETRIK

Komponen PPSi yang diuji di peringkat menengah rendah terdiri daripada Ujian Aptitud dan Ujian Personaliti seperti yang ditunjukkan dalam Rajah 1.



6.2 UJIAN APTITUD KHUSUS

Ujian Aptitud Khusus ialah instrumen untuk mendapatkan maklumat khusus tentang struktur kecerdasan serta minat atau kecenderungan murid.

a. Objektif Ujian Aptitud Khusus:

- i. Mengenal pasti potensi murid pada peringkat umur tertentu.
- ii. Membantu guru mengenal pasti strategi, kaedah dan teknik pengajaran supaya dapat mewujudkan suasana pembelajaran yang berkesan.
- iii. Membantu murid mengenal potensi diri.
- iv. Meramalkan kejayaan murid dalam alam pembelajaran dan kerjaya.

b. Konstruk Ujian Aptitud Khusus:

- i. Verbal Linguistik (cerdas perkataan): keupayaan seseorang individu menggunakan bahasa, memahami maklumat dan memberi respons dalam pelbagai bentuk set komunikasi.
- ii. Visual – Ruang – Bukan Verbal (cerdas visual dan ruang): keupayaan seseorang individu mengguna, menganggar dan mengintepretasi ruang.
- iii. Logik Matematik (cerdas nombor): keupayaan seseorang individu menggunakan nombor dalam kehidupan seharian untuk membuat penyelesaian secara logikal.
- iv. Muzik (cerdas muzik): keupayaan seseorang individu menghargai, menghayati dan mengubah muzik.
- v. Naturalis (cerdas alam semulajadi): keupayaan seseorang individu mengenalpasti, menghargai alam semulajadi.
- vi. Kinestatik – Jasmani (cerdas jasmani): keupayaan seseorang individu mengawal dan memahami pergerakan tubuh.
- vii. Interpersonal (cerdas sosial): keupayaan seseorang individu berkomunikasi, berinteraksi dan bekerjasama dengan orang lain.
- viii. Intrapersonal (cerdas sendiri): keupayaan seseorang individu memahami dan menilai kekuatan, kelemahan, bakat dan minat sendiri.
- ix. Existential (cerdas kewujudan) : peka dan berkebolehan membincangkan hal-hal kewujudan seperti mencari makna dalam kehidupan.

c. Pelaksanaan Ujian Aptitud Khusus:

- i. Instrumen Ujian Aptitud Khusus disediakan oleh LP.
- ii. Ujian ini dilaksanakan kepada murid Tingkatan Tiga.
- iii. Ujian ditadbir oleh Guru Bimbingan dan Kaunseling.

6.3 UJIAN PERSONALITI

KOMETRIK

Ujian Personaliti ialah instrumen yang digunakan untuk mengumpul maklumat tentang sahsiah unik setiap murid. Ujian personaliti terbahagi kepada dua inventori iaitu inventori tret personaliti dan inventori minat kerjaya.

a. Objektif Ujian Personaliti:

- i. Membantu guru mengenal pasti personaliti murid supaya dapat merancang strategi PdP.
- ii. Membantu murid dan ibu bapa mengenal pasti personaliti murid dan menyedari potensi diri.
- iii. Menyediakan profil murid yang lengkap untuk rujukan dan kegunaan dalam pendidikan dan perkembangan individu mengikut keperluan.

b. Instrumen

i. Inventori Tret Personaliti

Konstruk dalam Inventori Tret Personaliti yang ditaksir adalah bersesuaian dengan budaya dan keperluan di Malaysia.

ii. Inventori Minat Kerjaya

Konstruk dalam Inventori Minat Kerjaya yang ditaksir adalah berdasarkan Teori Tipologi Holland.

c. Pelaksanaan Ujian Personaliti:

- i. Instrumen Ujian Personaliti disediakan oleh LP.
- ii. Ujian ini dilaksanakan kepada murid Tingkatan Satu dan Tingkatan Empat.
- iii. Ujian ditadbir oleh Guru Bimbingan dan Kaunseling.
- iv. Pelaporan disediakan oleh Guru Bimbingan dan Kaunseling.

Jadual 1 menunjukkan konstruk dan keterangan Inventori Tret Personaliti.

KONSTRUK	KETERANGAN
Intelektual	Individu yang berminat kepada aktiviti-aktiviti yang memberikan cabaran dari segi intelektual. Mementingkan aktiviti yang berbentuk kognitif dan ilmiah.
Kreatif	Individu yang berkebolehan mencipta, menghasilkan dan mengembangkan idea baharu dan asli.
Kepelbagaian	Individu yang dapat menghayati pelbagai situasi bagi mendapatkan pengalaman baharu ke arah perubahan yang berterusan.
Struktur	Individu yang suka kepada kekemasan, kebersihan serta perkara-perkara yang berstruktur, berulang-ulang dan terperinci. Individu mempunyai pendirian dan keputusan yang tetap.
Analitikal	Individu yang sangat sensitif kepada persekitaran, suka membuat pemerhatian dan akan menganalisis sesuatu perkara sebelum membuat sesuatu keputusan. Sukar mempercayai sesuatu tanpa fakta dan sangat berhati-hati dalam membuat keputusan.
Menolong	Individu yang berkeinginan untuk menunjukkan atau meluahkan simpati, kasih sayang dan juga memberi bantuan serta membuat kebaikan kepada orang lain.
Ekstrovert	Individu yang suka dikelilingi, berinteraksi dan bekerja dengan orang ramai.
Kritik Diri	Individu yang tidak stabil dari segi emosi dan psikologi. Mempunyai anggapan bahawa orang lain adalah lebih baik.
Autonomi	Individu yang lebih sukakan kebebasan dalam tindakan dan dapat mengawal serta menentukan aktiviti-aktiviti hariannya.
Agresif	Individu yang terlalu kritikal terhadap orang lain, tegas, berani dan tidak suka dimanipulasi. Tidak menghiraukan perasaan orang lain untuk mencapai matlamat diri.
Pencapaian	Individu yang bermotivasi, mahukan status yang tinggi dan suka kepada persaingan.
Resilien	Individu yang cekal dan bermotivasi untuk menghabiskan atau menyelesaikan semua tugas.
Mengawal	Individu yang suka mengawal orang lain atau lebih suka memimpin daripada dipimpin.
Wawasan	Individu yang boleh menjangkau, melihat, membayangkan masa hadapan dengan jelas dan pandangannya terperinci. Individu sentiasa bertenaga dan sangat efektif dalam sesuatu kerja. Melihat perkara besar yang tidak dilihat oleh orang lain
Kejujuran	Individu yang ikhlas dalam melaksanakan sesuatu perkara.

Jadual 1 : Konstruk Dan Keterangan Inventori Tret Personaliti

Jadual 2 menunjukkan konstruk dan keterangan Inventori Minat Kerjaya Tingkatan 1.

KONSTRUK	KETERANGAN
Realistik (Membuat)	<p>Persekitaran pekerjaan yang memerlukan kemahiran praktikal dan mekanikal. Bekerja dengan objek, peralatan, mesin, haiwan dan tumbuhan. Mempunyai kemahiran yang baik apabila menggunakan peralatan, lukisan mekanikal, mesin atau haiwan. Menghargai objek praktik yang boleh dilihat dan disentuh. Lebih suka bekerja di luar bangunan.</p> <p>Contoh pekerjaan: jurutera, jurubina, animator, pengaturcara komputer, juruterbang, ahli radiologi, pustakawan, juruteknik elektronik, chef, atlet, ahli bomba dan penyelamat, pemandu, tentera, operator mesin, mekanik, ahli perkebunan dan pembuat perabot.</p> <p>Ciri-ciri personaliti: praktikal, mekanikal, materialistik, suka menggunakan peralatan dan mesin, introvert, akur, natural (semula jadi), berhemah, tulen, tegas dan berprinsip.</p>
Investigatif (Memikir)	<p>Persekitaran pekerjaan yang memerlukan kemahiran menyelidik, saintifik, intelektual, analitikal dan mementingkan ketepatan. Suka membuat pemerhatian, mempelajari sesuatu, membuat penyelidikan, menganalisis, menilai dan menyelesaikan masalah. Menghargai sains dan matematik. Melihat diri sendiri sebagai tepat, saintifik dan intelektual serta meminati kerjaya saintifik dan beberapa kerjaya bercorak teknikal.</p> <p>Contoh pekerjaan: pegawai perubatan, aktuari, ahli farmasi, psikiatrik, ahli ekonomi, ahli kajicuaca, ahli biologi, ahli botani, ahli agronomi, ahli fizik, ahli kaji bintang, ahli kimia, ahli kajibumi, penyelidik sains, angkasawan, ahli antropologi, profesor, guru sains dan matematik.</p> <p>Ciri-ciri personaliti: analitikal, rasional, teliti, intelektual, introvert, introspektif, optimistik, ingin tahu, teoris, jitu dan pemerhati.</p>
Artistik (Mencipta)	<p>Persekitaran pekerjaan yang memerlukan daya intuisi yang tinggi, ekspresif, original, bebas, kreatif, inovatif dan artistik. Suka bekerja dalam situasi yang kurang berstruktur, tidak rutin dan tidak berulang-ulang. Mempunyai apresiasi yang tinggi dan menghargai hasil seni kreatif.</p> <p>Contoh pekerjaan: arkitek, penulis seni kreatif, artis, pemimpin orkestra, pengubah lagu, pengarang, pelukis, wartawan hiburan, kartunis, pereka grafik, pereka fesyen, juruhias dalaman, jurufoto, dan jurusolek.</p> <p>Ciri-ciri personaliti: imaginatif, intuitif, ekspresif, estetik, emosional, introspektif, reflektif, tulen, bebas, sensitif dan idealistik.</p>

KONSTRUK	KETERANGAN
Sosial (Menolong)	<p>Persekitaran pekerjaan yang memerlukan interaksi, kerjasama, kolaborasi, saling membantu, melatih dan membuat kebajikan kepada orang lain. Mempunyai kemahiran berinteraksi dan berkomunikasi dengan orang lain. Suka kepada aktiviti membantu, memberi perkhidmatan dan menyelesaikan masalah sosial.</p> <p>Contoh pekerjaan: guru, pensyarah, kaunselor, pekerja sosial, pegawai perhubungan awam, penyambut tetamu, pegawai kebajikan, jururawat, paramedik, pramugari / pramugara dan pemandu pelancong.</p> <p>Ciri-ciri personaliti: suka bersosial, suka menolong, bekerjasama, mesra, peramah, sabar, ekstrovert, empati, baik hati, bertanggungjawab dan boleh dipercayai.</p>
Enterprising (Memujuk)	<p>Persekitaran pekerjaan yang melibatkan pentadbiran dan pengurusan, perniagaan dan keusahawanan. Wujudnya suasana pengaruh-mempengaruhi, mengarah, memimpin dan mengurus individu lain serta menjual barangan atau idea. Matlamat akhir mereka adalah untuk mencapai keuntungan organisasi dan keuntungan ekonomi.</p> <p>Contoh pekerjaan: usahawan, pengarah syarikat, spekulator, eksekutif pengiklanan, eksekutif pemasaran, agen insuran, pengarah publisiti, peguam, ahli politik, pengurus hotel, pengurus bank, wartawan, jurujual, jurulatih dan agen pelancongan.</p> <p>Ciri-ciri personaliti: kepimpinan, sukakan pencapaian, bertenaga, daya pujuk yang tinggi, suka mempengaruhi, kebolehan manipulasi, suka meneroka (<i>adventurous</i>), yakin diri, optimistik, mudah mesra, berwawasan, bercita-cita tinggi, berusaha, sosial, suka menonjolkan diri, ekstrovert dan bijak berkomunikasi.</p>
Konvensional (Mengurus)	<p>Persekitaran pekerjaan berstruktur dan teratur yang melibatkan data, nombor, dan kerja-kerja perkeranian. Melakukan kerja secara terperinci, mengikut peraturan dan arahan.</p> <p>Contoh pekerjaan: kerani, setiausaha, penyimpan kira-kira, guru perdagangan, guru perakaunan, akauntan, jurutrengkas, pegawai bank, pegawai cukai, operator komputer, penilai harta, juru audit, juruwang dan pegawai perangkaan.</p> <p>Ciri-ciri personaliti: berstruktur tinggi, teliti, daya tahan tinggi, akur, praktikal, mengikut aturan, defensif, menurut perintah, cermat, cekap dan rutin.</p>

Jadual 2 : Konstruk Dan Keterangan Inventori Minat Kerjaya Tingkatan 1

	AKRONIM
ADD	<i>Attention Deficit Disorder</i>
ADHD	<i>Attention Deficit Hyperactivity Disorder</i>
BMI	<i>Body Mass Index</i>
BPK	Bahagian Pembangunan Kurikulum
BPKhas	Bahagian Pendidikan Khas
BPSH	Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
BTP	Bahagian Teknologi Pendidikan
CBK	Calon Berkeperluan Khas
DSKP	Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran
DSP	Dokumen Standard Prestasi
FPK	Falsafah Pendidikan Kebangsaan
GKMP	Guru Kanan Mata Pelajaran
HEM	Hal Ehwal Murid
IMK	Inventori Minat Kerjaya
IPGM	Institusi Pendidikan Guru Malaysia
ITP	Inventori Tret Personaliti
JERI	Jasmani, Emosi, Rohani dan Intelek
JK PBS	Jawatankuasa Pentaksiran Berasaskan Sekolah
JNJK	Jemaah Nazir dan Jaminan Kualiti

	AKRONIM
JPN	Jabatan Pendidikan Negeri
KSSR	Kurikulum Standard Sekolah Rendah
KBSM	Kurikulum Bersepadu Sekolah Menengah
KPM	Kementerian Pendidikan Malaysia
LD	<i>Learning Disabilities</i>
LP	Lembaga Peperiksaan
MBK	Murid Berkeperluan Khas
OKU	Orang Kurang Upaya
PdP	Pembelajaran dan Pengajaran
PT3	Pentaksiran Tingkatan Tiga
PAJSK	Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum
PBS	Pentaksiran Berasaskan Sekolah
PIBG	Persatuan Ibu Bapa dan Guru
PPK	Panduan Penjaminan Kualiti
PPMR	Pentaksiran Peringkat Menengah Rendah
PP	Pentaksiran Pusat
PPD	Pejabat Pendidikan Daerah
PPsi	Pentaksiran Psikometrik

	AKRONIM
Prostar	Program Sihat Tanpa Aids Untuk Remaja
PS	Pentaksiran Sekolah
SABK	Sekolah Agama Bantuan Kerajaan
SEGAK	Standard Kecergasan Fizikal Kebangsaan
SISC+	<i>School Improvement Specialist Coaches</i>
SIP +	<i>School Improvement Partner</i>
SLAD	Skim Lencana Anti Dadah
SMAN	Sekolah Menengah Agama Negeri
SMAR	Sekolah Menengah Agama Rakyat
SPP	Sektor Penilaian dan Peperiksaan
SPPK	Sistem Pentaksiran Pendidikan Kebangsaan
SPS	Sistem Pengurusan Sekolah
UAA	Ujian Aptitud Am
UAK	Ujian Aptitud Khusus
UPSR	Ujian Pencapaian Sekolah Rendah
YDP	Yang Dipertua

GLOSARI	
Penskoran	Pemberian markah atau gred kepada perkara yang ditaksir berdasarkan prestasi individu merujuk kepada skema atau peraturan tertentu.
Pelaporan	Rumusan prestasi individu dalam bentuk gred atau deskriptif.
Pentaksiran Semula	Proses melaksanakan pentaksiran kali kedua dan seterusnya.
Autentik	Bukti atau evidens yang tulen yang dihasilkan dalam situasi sebenar.
Menentusah	Mengesahkan / pembuktian kebenaran dan ketepatan sesuatu pencapaian atau penguasaan.
Rubrik	Rubrik ialah alat penskoran yang secara terang menunjukkan prestasi yang diharapkan untuk sesuatu tugas atau sesuatu kerja. Ia mengandungi set kriteria dan skor yang perlu dicapai.
Markah	Angka yang diberi untuk menunjukkan prestasi murid dalam sesuatu mata pelajaran selepas sesuatu ujian atau pentaksiran dilaksanakan.
Gred	Huruf atau angka atau kombinasi huruf dan angka bagi menunjukkan ukuran prestasi murid yang telah dirumuskan berdasarkan markah yang diperolehi.