



UNIT PEPERIKSAAN DAN PENILAIAN
SMK BANDAR PUTRA, KULAIJAYA

KERTAS KONSEP

PELAKSANAAN *HEADCOUNT*:
KE ARAH PENGENDALIAN DAN PENGURUSAN
YANG BERKESAN

1.0 TAKWIM *HEADCOUNT* PERINGKAT SEKOLAH

BIL	TARIKH/BULAN	TINDAKAN	SEMAKAN (√, X)	CATATAN
1	DISEMBER 2008 – PERTENGAHAN JANUARI 2009	<ul style="list-style-type: none"> Panitia mata pelajaran menentukan TOV, OTR1, OTR2, OTR3 dan ETR bagi tingkatan 2, 3 dan 5 pada mesyuarat panitia pertama Panitia mengisi borang HC1 dan HC2. (boleh di <i>download</i> dari portal sekolah) Guru matapelajaran mengisi nilai tambah pada program SAPHC bagi tingkatan 2, 3 dan 5 Guru kaunseling dengan bantuan guru mata pelajaran dan guru kelas menyelaras pengisian Kad Klinikal Audit Akademik Murid(KKAAM) 		<ul style="list-style-type: none"> TOV diambil daripada peperiksaan akhir tahun, OTR1 adalah sasaran untuk ujian bulanan kedua(UB2), OTR2 sasaran peperiksaan pertengahan tahun(PPT), OTR3 sasaran ujian bulanan ketiga(UB3)/peperiksaan percubaan PMR(PcPMR)/SPM(PcSPM) dan ETR adalah sasaran peperiksaan akhir tahun(PAT)/PMR/SPM Nama murid beserta markah untuk penentuan TOV murid boleh diperoleh daripada SAP Rujuk kepada data hasil perbincangan panitia mata pelajaran Rujuk kepada data hasil perbincangan panitia mata pelajaran
2	FEBRUARI 2009	<ul style="list-style-type: none"> Panitia mata pelajaran menentukan TOV bagi tingkatan 1 dan 4 berdasarkan ujian bulanan pertama dan seterusnya menentukan OTR1, OTR2, OTR3 dan ETR. Guru matapelajaran mengisi nilai tambah pada program SAPHC bagi tingkatan 1 dan 4 Guru kaunseling dengan bantuan guru mata pelajaran dan guru kelas menyelaras pengisian Kad Klinikal Audit Akademik Murid(KKAAM) 		<ul style="list-style-type: none"> OTR1 adalah sasaran untuk ujian bulanan kedua, OTR2 sasaran peperiksaan pertengahan tahun, OTR3 sasaran ujian bulanan ketiga dan ETR adalah sasaran peperiksaan akhir tahun Rujuk kepada data hasil perbincangan panitia mata pelajaran Rujuk kepada data hasil perbincangan panitia mata pelajaran
3	AKHIR APRIL 2009	<ul style="list-style-type: none"> Panitia mata pelajaran menyemak AR1 dengan merujuk kepada UB2 Guru kaunseling dengan bantuan guru mata pelajaran dan guru kelas menyelaras pengisian KKAAM 		<ul style="list-style-type: none"> Audit akademik pertama. Bandingkan AR1 dengan OTR1 Rujuk kepada data hasil perbincangan panitia mata pelajaran
4	AKHIR JUN 2009	<ul style="list-style-type: none"> Panitia mata pelajaran menyemak AR2 dengan merujuk kepada PPT Guru kaunseling dengan bantuan guru mata pelajaran dan guru kelas menyelaras pengisian KKAAM 		<ul style="list-style-type: none"> Audit akademik kedua. Bandingkan AR2 dengan PPT Rujuk kepada data hasil perbincangan panitia mata pelajaran
5	AKHIR OGOS 2009	<ul style="list-style-type: none"> Panitia mata pelajaran menyemak AR3 bagi tingkatan 1, 2, 3 dan 4 dengan merujuk kepada UB3/PcPMR Guru kaunseling dengan bantuan guru 		<ul style="list-style-type: none"> Audit akademik ketiga. Bandingkan AR3 dengan UB3/PcPMR Rujuk kepada data hasil perbincangan panitia mata

		mata pelajaran dan guru kelas menyelaras pengisian KKAAM		pelajaran
6	PERTENGAHAN OKTOBER 2009	<ul style="list-style-type: none"> • Panitia mata pelajaran menyemak AR3 bagi tingkatan 5 dengan merujuk kepada PcSPM • Guru kaunseling dengan bantuan guru mata pelajaran dan guru kelas menyelaras pengisian KKAAM 		<ul style="list-style-type: none"> • . Audit akademik keempat Bandingkan AR3 dengan PcSPM • Rujuk kepada data hasil perbincangan panitia mata pelajaran
7	NOVEMBER 2009	<ul style="list-style-type: none"> • Panitia mata pelajaran menyemak ETR bagi tingkatan 1, 2 dan 4 dengan merujuk kepada PAT 		<ul style="list-style-type: none"> • Audit akademik kelima. ETR ini akan menjadi TOV bagi tahun berikutnya

2.0 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

2.1 Setiausaha Peperiksaan

- 2.1.1 Menyelaras dan menguruskan segala arahan dan kehendak yang berkaitan dengan ujian bulanan, peperiksaan pertengahan tahun, peperiksaan akhir tahun, peperiksaan percubaan, PMR dan SPM.
- 2.1.2 Menyelaras pengumpulan keputusan ujian/peperiksaan bagi bulan-bulan diperlukan.
- 2.1.3 Menganalisis keputusan ujian/peperiksaan dalaman dan mengedarkannya kepada pentadbir dan ketua panitia.

2.2 Penyelaras *Headcount*

- 2.2.1 Menyelaras dan menguruskan segala arahan dan kehendak yang berkaitan dengan *headcount*.
- 2.2.2 Menyelaras pengumpulan data *headcount* bagi bulan-bulan diperlukan.
- 2.2.3 Menganalisis *headcount*.

2.3 Ketua Panitia Mata Pelajaran

- 2.3.1 Membincangkan sasaran pencapaian murid dan panitia untuk diselaraskan di peringkat panitia dan dikemukakan kepada unit peperiksaan dan penilaian.

2.4 Guru Mata Pelajaran

- 2.4.1 Mengenalpasti pencapaian setiap murid yang diajar berdasarkan *headcount*.

2.5 Guru Kelas

- 2.5.1 Memastikan murid-murid memahami dan menghayati *headcount*.
- 2.5.2 Memastikan maklumat-maklumat *headcount* dipaparkan di papan kenyataan kelas.
- 2.5.3 Mengurus, membimbing dan memastikan murid-murid melengkapkan KKAAM selepas setiap ujian/peperiksaan
- 2.5.4 Perbincangan bersama ibu bapa semasa hari terbuka berdasarkan KKAAM

2.6 Guru Bimbingan dan Kaunseling

- 2.6.1 Menguruskan KKAAM.
- 2.6.2 Membimbing dan memotivasikan murid dalam mencapai sasaran dalam *headcount*.