

**INSTRUMEN PENJAMINAN KUALITI PAJSK PENOLONG KANAN KOKURIKULUM**

**MAKLUMAT GURU PENOLONG KANAN KOKURIKULUM**

1. Nama : \_\_\_\_\_
2. Kod Sekolah : \_\_\_\_\_
3. Nama Sekolah : \_\_\_\_\_
4. Gred Jawatan : \_\_\_\_\_
5. Pegawai Pemantau : \_\_\_\_\_
6. Jawatan Pegawai Pemantau : \_\_\_\_\_

**ARAHAN:**

- i. Tandakan (✓) pada ruangan **Ya** atau **Tidak**.

**BAHAGIAN A: PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN PENJAMINAN KUALITI PAJSK**

BIL	PERKARA	SKALA/ SENARAI SEMAK	CATATAN
1.	<b>Pengurusan Penjaminan Kualiti</b>		
1.1	Merujuk Garis Panduan Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK) ( <i>terkini</i> )	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	<hr/>
1.2	Memastikan penjaminan kualiti PAJSK dijadikan sebagai agenda tetap dalam mesyuarat jawatankuasa kokurikulum sekolah dan jawatankuasa PBS sekolah.	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	<hr/>
1.3	Memastikan penjaminan kualiti PAJSK dirancang di sekolah. (taklimat/SLU kepada guru/ibu bapa/murid)	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	<hr/>
1.4	Memastikan penjaminan kualiti PAJSK dilaksanakan di sekolah.	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	<hr/>
2.	<b>Pementoran</b> PK Kokurikulum melaksanakan pementoran mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh KPM meliputi perkara berikut:		
2.1	membimbing Guru Kokurikulum bagi meningkatkan kefahaman dan kualiti pelaksanaan PAJSK dari semasa ke semasa dan melaksanakan pembangunan profesionalisme sekiranya berkeperluan.	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	

3.	<b>Penyelarasan</b> PK Kokurikulum melaksanakan penyelarasan mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh KPM meliputi perkara berikut:		
3.1	memastikan guru tahu, faham dan sefaham dalam pengisian skor murid dengan merujuk kepada Garis Panduan Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK). ( <i>terkini</i> )	Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>
3.2	pengisian skor secara adil mengikut pelibatan, penyertaan dan prestasi murid berdasarkan pengiktirafan yang diberikan oleh PPD/JPN/KPM.	Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>
4.	<b>Pemantauan</b> PK Kokurikulum melaksanakan pemantauan mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh KPM meliputi perkara berikut:		
4.1	pemantauan pelaksanaan perjumpaan mingguan kokurikulum mengikut takwim tahunan unit yang telah ditetapkan.	Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>
4.2	memastikan pelaporan perjumpaan mingguan yang disediakan mengikut takwim tahunan unit yang telah ditetapkan.	Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>
4.3	aktiviti pengisian skor dilakukan mengikut garis masa yang ditetapkan oleh pihak PPD/JPN/KPM.	Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>
4.4	verifikasi skor murid antara guru kokurikulum, guru kelas, murid dan ibu bapa dilaksanakan.	Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>
4.5	pelaporan murid perlu dilaksanakan sekali setahun kepada pihak yang berkepentingan seperti murid, ibu bapa/penjaga dan guru.	Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>
4.6	maklumat skor murid dianalisis bagi tujuan tindakan susulan dan pelaporan.	Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>

5.	<b>Pengesanan</b> PK Kokurikulum melaksanakan pengesanan mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh KPM meliputi perkara berikut:		
5.1	kaedah pentaksiran yang digunakan oleh guru kokurikulum menepati Garis Panduan Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK). <i>(terkini)</i>	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	
5.2	pelaksanaan aktiviti kokurikulum bersesuaian dengan tahap murid.	Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/>	

---

**Cap Rasmi Jawatan**  
**Tarikh :**

**-TAMAT**



