



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA

Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Sekolah



Kementerian Pendidikan Malaysia
Bahagian Pembangunan Kurikulum



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA

Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Sekolah

Kementerian Pendidikan Malaysia
Bahagian Pembangunan Kurikulum

Terbitan Mac 2016

© Kementerian Pendidikan Malaysia

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam sebarang bentuk dan dengan cara apa-apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia, Aras 4-8, Blok E9, Kompleks Kerajaan Parcel E, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62604 Putrajaya, MALAYSIA.

ISBN: 978-967-420-090-9

Terbitan:
Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 4-8, Blok E9,
Kompleks Kerajaan Parcel E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 Putrajaya

KANDUNGAN

SENARAI JADUAL	iv
SENARAI RAJAH	v
RUKUN NEGARA	vi
FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN	vii
KURIKULUM KEBANGSAAN	viii
KATA ALU-ALUAN PENGARAH BPK	ix
PENDAHULUAN	1
KEPENTINGAN PENTAKSIRAN SEKOLAH	3
KEPENTINGAN PENTAKSIRAN SEKOLAH	5
PANDUAN PEREKODAN DAN ANALISIS	11
PELAPORAN PELAKSANAAN PENTAKSIRAN SEKOLAH	15
PANDUAN PENGGUNAAN TEMPLAT PELAPORAN	17
PENTAKSIRAN SEKOLAH BAGI TAHUN 6	
PENUTUP	21
RUJUKAN	22
AHLI JAWATANKUASA PENERBITAN	23

SENARAI JADUAL

Bil	Jadual	Muka Surat
1	Jadual 1: Contoh menamakan semula templat fail <i>MS Excel</i>	12

SENARAI RAJAH

Bil	Rajah	Muka Surat
1	Rajah 1: Dimensi Kurikulum	1
2	Rajah 2: Ciri-Ciri Pentaksiran Sekolah	2
3	Rajah 3: Kepentingan Pentaksiran Sekolah	3
4	Rajah 4: Manfaat PS oleh pentadbir, guru, ibu bapa dan murid	4
5	Rajah 5: Langkah-langkah pelaksanaan PS secara formatif	5
6	Rajah 6: Carta alir pelaksanaan PS secara formatif	6
7	Rajah 7: Langkah-langkah pelaksanaan PS secara sumatif	7
8	Rajah 8: Instrumen pentaksiran	8
9	Rajah 9: Tahap Penguasaan	9
10	Rajah 10: Penentuan Tahap Penguasaan	10
11	Rajah 11: Contoh Standard Kandungan dan Standard Pembelajaran dalam Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP)	11
12	Rajah 12: Templat MS Excel – Rekod Prestasi Kelas	13
13	Rajah 13: Templat MS Excel – Laporan Murid	13
14	Rajah 14: Templat MS Excel – Graf Analisis	14
15	Rajah 15: Contoh templat pelaporan mata pelajaran Bahasa Melayu	18
16	Rajah 16: Contoh Templat Pelaporan Tahun 6	19
17	Rajah 17: Contoh Pelaporan Tahap Penguasaan Keseluruhan	20



RUKUN NEGARA

BAHAWASANYA Negara Kita Malaysia mendukung cita-cita hendak:

Mencapai perpaduan yang lebih erat di kalangan seluruh masyarakatnya;

Memelihara satu cara hidup demokratik;

Mencipta satu masyarakat adil di mana kemakmuran Negara akan dapat dinikmati bersama secara adil dan saksama;

Menjamin satu cara liberal terhadap tradisi-tradisi kebudayaannya yang kaya dan berbagai corak; dan

Membina satu masyarakat progresif yang akan menggunakan sains dan teknologi moden.

MAKA KAMI, rakyat Malaysia, berikrar akan menumpukan seluruh tenaga dan usaha kami untuk mencapai cita-cita tersebut berdasarkan atas prinsip-prinsip berikut:

KEPERCAYAAN KEPADA TUHAN
KESETIAAN KEPADA RAJA DAN NEGARA
KELUHURAN PERLEMBAGAAN
KEDAULATAN UNDANG-UNDANG
KESOPANAN DAN KESUSILAAN

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN

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

Sumber: Akta Pendidikan 1996 (Akta 550)

KURIKULUM KEBANGSAAN

“3. Kurikulum Kebangsaan

3(1) Kurikulum Kebangsaan ialah suatu program pendidikan yang termasuk kurikulum dan kegiatan kokurikulum yang merangkumi semua pengetahuan, kemahiran, norma, nilai, unsur kebudayaan dan kepercayaan untuk membantu perkembangan seseorang murid dengan sepenuhnya dari segi jasmani, rohani, mental dan emosi serta untuk menanam dan mempertingkatkan nilai moral yang diingini dan untuk menyampaikan pengetahuan.”

Sumber:Peraturan-Peraturan Pendidikan (Kurikulum Kebangsaan) 1996

[PU(A)531/97]

KATA ALU-ALUAN PENGARAH BAHAGIAN PEMBANGUNAN KURIKULUM



Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan Salam Sehati Sejiwa...

Alhamdulillah, bersyukur kita kehadiran Illahi kerana telah dapat menghasilkan Buku Panduan Pentaksiran Sekolah setelah diberi mandat oleh Lembaga Peperiksaan, Kementerian Pendidikan Malaysia sebagai *custodian* bagi pelaksanaan Pentaksiran Sekolah.

Pentaksiran Sekolah merupakan salah satu komponen dalam Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) seiring dengan komponen pentaksiran yang lain di bawah PBS iaitu Pentaksiran Sekolah, Pentaksiran Pusat, Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum, dan Pentaksiran Psikometrik. Pentaksiran ini dilaksanakan secara holistik berdasdarkan prinsip inklusif, autentik dan setempat (*localised*).

Adalah diharapkan agar penghasilan Buku Panduan Pentaksiran Sekolah ini boleh dijadikan sebagai panduan kepada guru-guru di sekolah dalam proses perekodan maklumat tentang perkembangan murid yang dirancang secara berterusan. Maklumat yang diperolehi dari pentaksiran akan digunakan oleh pihak sekolah dan ibu bapa dalam merancang tindakan susulan ke arah peningkatan perkembangan pembelajaran murid.

Sekalung penghargaan dan terima kasih diucapkan kepada semua pihak yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam menerbitkan buku ini serta saya berharap Pentaksiran Sekolah dapat memenuhi visi pendidikan dan aspirasi murid untuk keperluan negara pada masa depan.

Dr. SARIAH BINTI ABD. JALIL
Pengarah
Bahagian Pembangunan Kurikulum

1

PENDAHULUAN

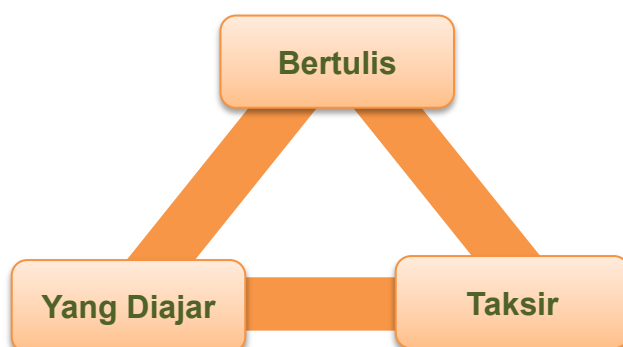
Pentaksiran Berasaskan Sekolah

Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) mula dilaksanakan mulai 2011 berdasarkan Surat Siaran Lembaga Peperiksaan Bil. 3/2011 bertarikh 29 Julai 2011. PBS terdiri daripada empat komponen iaitu Pentaksiran Pusat (PP), Pentaksiran Sekolah (PS), Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK), dan Pentaksiran Psikometrik (PPsi).

PBS merupakan satu bentuk pentaksiran yang bersifat holistik iaitu menilai aspek kognitif (intelekt), afektif (emosi dan rohani) dan psikomotor (jasmani) selaras dengan kehendak Falsafah Pendidikan Kebangsaan. PBS dilaksanakan di sekolah secara terancang mengikut prosedur yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia dan dilaksanakan oleh guru secara berterusan semasa proses pengajaran dan pembelajaran.

Pentaksiran Sekolah

Kurikulum yang dilaksanakan di sekolah mengandungi tiga dimensi, iaitu Kurikulum Bertulis, Kurikulum yang Diajar serta Kurikulum yang Ditaksir seperti Rajah 1. Pentaksiran merupakan dimensi penting dalam memastikan keberkesanan pelaksanaan kurikulum di sekolah yang dilaksanakan secara formatif dan sumatif dengan menggunakan pelbagai pendekatan dan kaedah.



Rajah 1: Dimensi Kurikulum

Pentaksiran Sekolah (PS) adalah sebahagian daripada pendekatan pentaksiran yang merupakan satu proses mendapatkan maklumat tentang perkembangan murid yang dirancang, dilaksana dan dilapor oleh guru yang berkenaan. Proses ini berlaku berterusan sama ada secara formal dan tidak formal supaya guru dapat menentukan tahap penguasaan sebenar murid. PS perlu dilaksanakan secara holistik berdasarkan prinsip inklusif, autentik dan setempat (*localised*). Maklumat yang diperolehi dari PS akan digunakan oleh pentadbir, guru, ibu bapa dan murid dalam merancang tindakan susulan ke arah peningkatan perkembangan pembelajaran murid.

Ciri-ciri PS dapat dirumuskan seperti dalam Rajah 2.

Holistik	Menguji murid secara menyeluruh yang merangkumi aspek pengetahuan, kemahiran dan nilai yang boleh memberikan maklumat perkembangan kognitif, psikomotor dan afektif murid.
Inklusif	Mengambil kira semua tahap keupayaan murid.
Autentik	Mengukur kebolehan sebenar murid secara adil dan berdasarkan fakta.
Setempat	Mengikut keperluan dan persekitaran setempat.
Fleksibel	Penggunaan kaedah pentaksiran yang pelbagai mengikut kesesuaian dan kesediaan murid.
Berterusan	Aktiviti pentaksiran berjalan seiring dengan p&p.
Standard	Berdasarkan satu piawai yang telah ditetapkan dalam dokumen kurikulum.

Rajah 2: Ciri-ciri Pentaksiran Sekolah

2

KEPENTINGAN PENTAKSIRAN SEKOLAH

Pentaksiran Sekolah (PS) penting sebagai pentaksiran untuk pembelajaran (*assessment for learning*), pentaksiran semasa pembelajaran (*assessment as learning*) dan pentaksiran tentang pembelajaran (*assessment of learning*).

Pentaksiran Untuk Pembelajaran

- Pentaksiran untuk pembelajaran merupakan sebahagian daripada pengajaran dan pembelajaran dan maklumat yang diperoleh daripada aktiviti-aktiviti pentaksiran boleh digunakan untuk membentuk proses pengajaran dan pembelajaran. Ia direka bentuk untuk merangsang pengajaran serta menambahbaik pembelajaran. Ia memberi murid peluang untuk menghasilkan sesuatu hasil yang akan memperkembangkan pengetahuan, kemahiran dan pemahaman mereka.

Pentaksiran Semasa Pembelajaran

- Pentaksiran yang dilakukan secara terus semasa didalam bilik darjah dan boleh berlaku dalam pelbagai bentuk seperti pemerhatian, lisan, dan hasil kerja murid.

Pentaksiran Tentang Pembelajaran

- Pentaksiran tentang pembelajaran bermaksud proses pengumpulan maklumat untuk mengesan tahap pencapaian pelajar secara keseluruhan setelah pelajar selesai mengikuti sesuatu kursus, unit pembelajaran atau program dalam tempoh yang ditetapkan. Ia dilaksanakan pada akhir segmen pengajaran, contoh, pada akhir semester, atau pada akhir tahun akademik. Tujuan ialah untuk menentukan sama ada pembelajaran disempurnakan secukupnya untuk mengalih pelajar ke segmen pengajaran berikut. Ia digunakan untuk memberi gred kursus atau untuk pensijilan tentang penguasaan pelajar dalam hasil pembelajaran yang diingini.

Rajah 3: Kepentingan Pentaksiran Sekolah

PS boleh dimanfaatkan oleh pentadbir, guru, ibu bapa dan murid seperti dalam Rajah 4 berikut :

Pentadbir	Guru	Ibu Bapa	Murid
<ul style="list-style-type: none"> • mengetahui perkembangan murid secara keseluruhan • mengetahui keberkesanan proses pengajaran dan pembelajaran • mengenal pasti potensi dan kekuatan murid dalam pembelajaran • memantau pelaksanaan tindakan susulan 	<ul style="list-style-type: none"> • mengesan perkembangan murid secara menyeluruh • mengenal pasti kekuatan dan kelemahan murid dalam pembelajaran dari semasa ke semasa • mengetahui keberkesanan pengajarannya • merancang dan mengubahsuai pengajarannya • menjalankan tindakan susulan yang sewajarnya 	<ul style="list-style-type: none"> • mengetahui perkembangan anak secara menyeluruh • mengetahui potensi, kekuatan dan kelemahan anak-anak • mengenal pasti pencapaian anak dalam pembelajaran dari semasa ke semasa • membantu anak-anak dalam pembelajaran berdasarkan maklumat pentaksiran 	<ul style="list-style-type: none"> • mengetahui kekuatan dan kelemahan dalam pembelajaran • memperbaiki kelemahan dalam pembelajaran • mengukuhkan pembelajaran untuk mencapai tahap penguasaan lebih tinggi

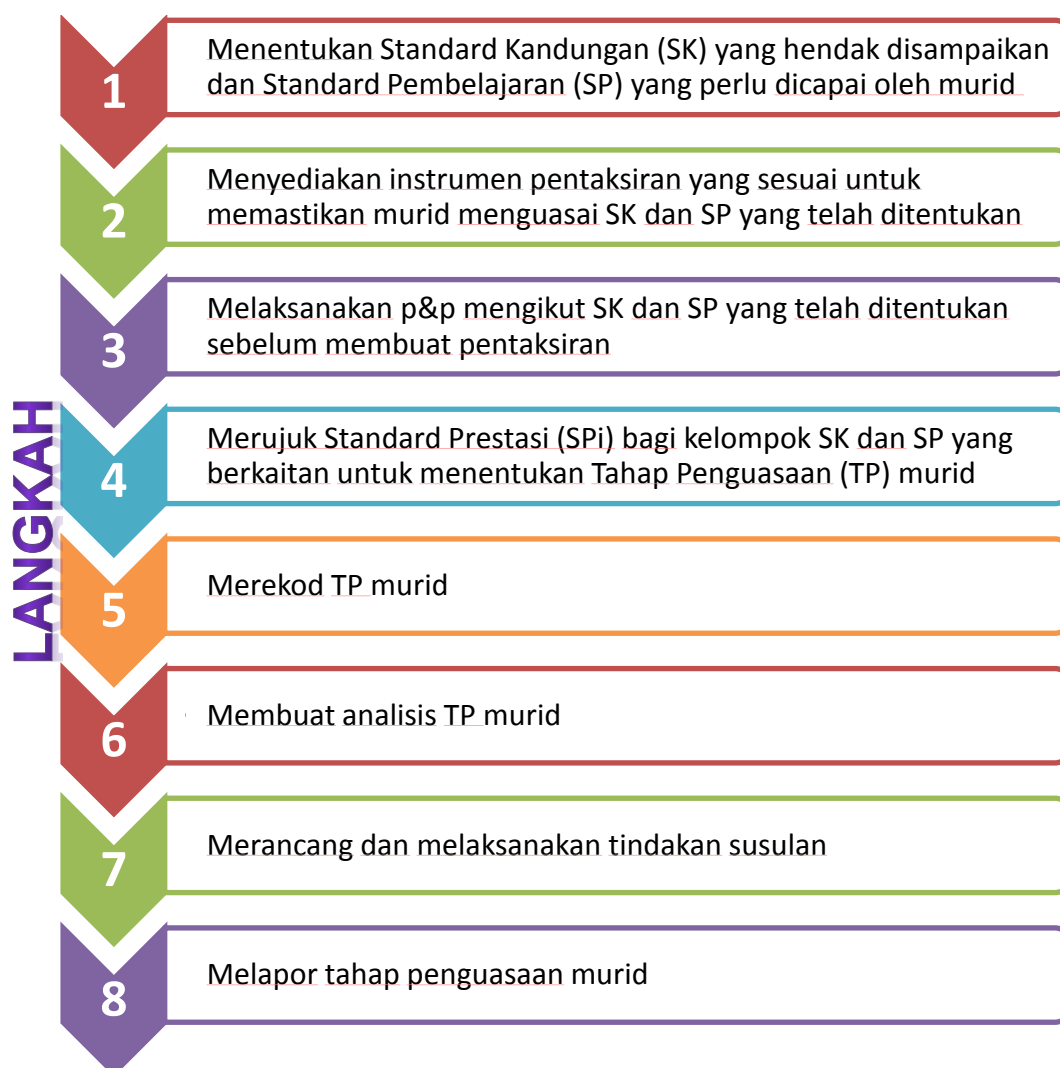
Rajah 4: Manfaat PS oleh pentadbir, guru, ibu bapa dan murid

3

PELAKSANAAN PENTAKSIRAN SEKOLAH

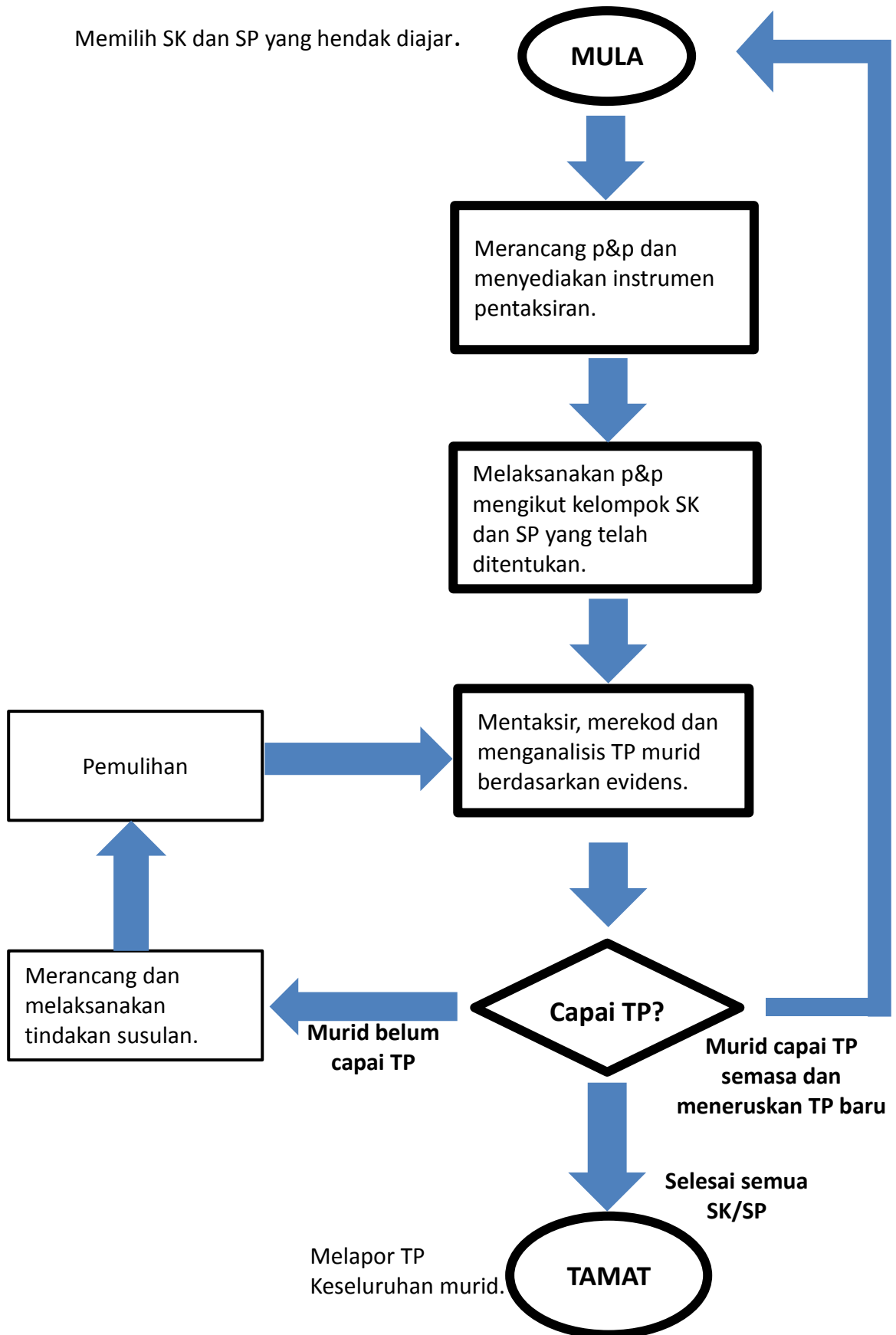
PS boleh dilaksanakan oleh guru secara formatif dan sumatif. Pentaksiran secara formatif dilaksanakan seiring dengan proses p&p, manakala pentaksiran secara sumatif dilaksanakan pada akhir suatu unit pembelajaran, penggal, semester atau tahun. Dalam melaksanakan PS, guru perlu merancang, membina item, mentadbir, memeriksa, merekod dan melapor tahap penguasaan murid dalam mata pelajaran yang diajar berdasarkan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP).

Langkah-langkah pelaksanaan PS secara formatif adalah seperti dalam Rajah 5 dan Rajah 6 berikut:

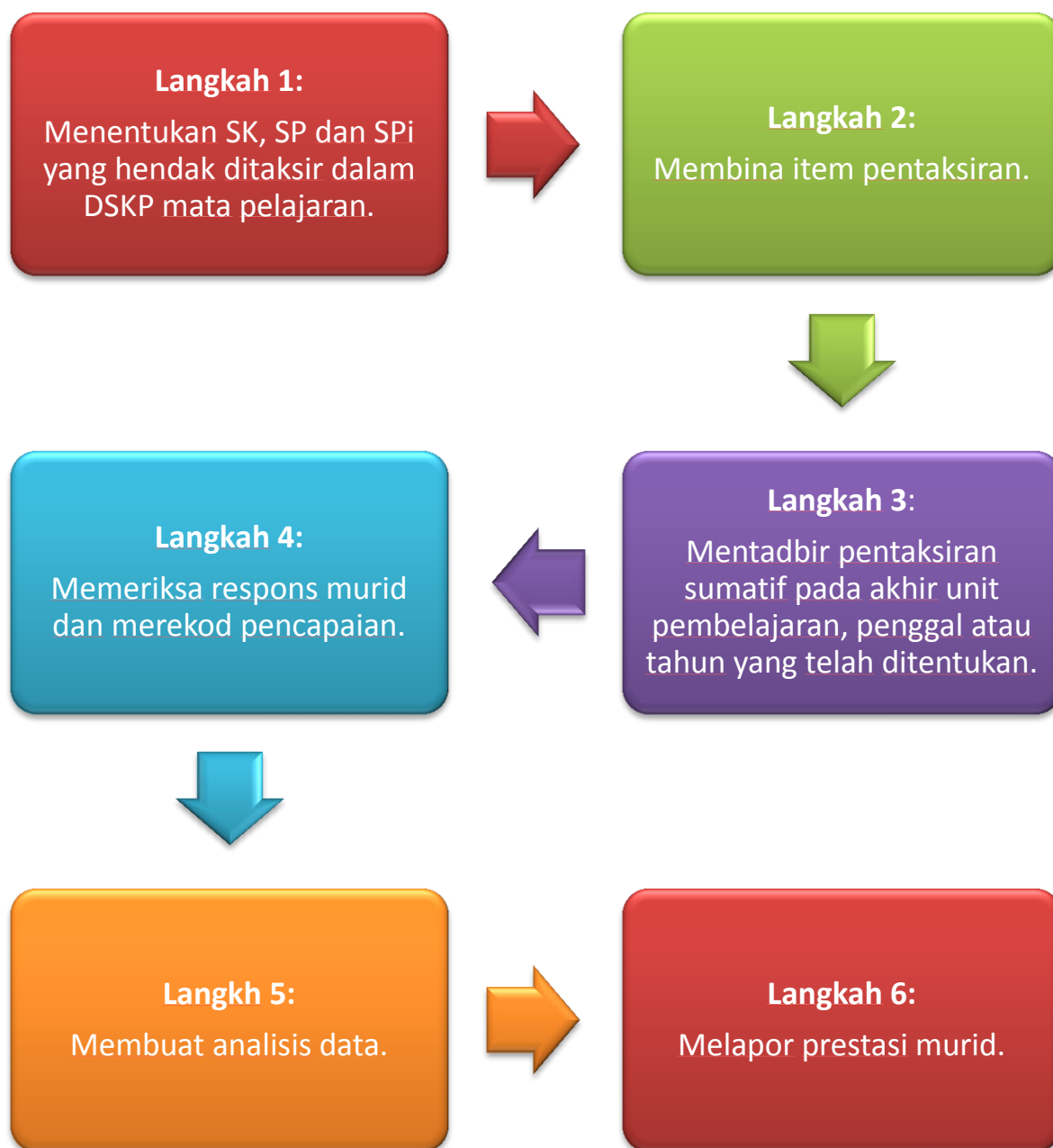


Rajah 5: Langkah-langkah pelaksanaan PS secara formatif

Memilih SK dan SP yang hendak diajar.



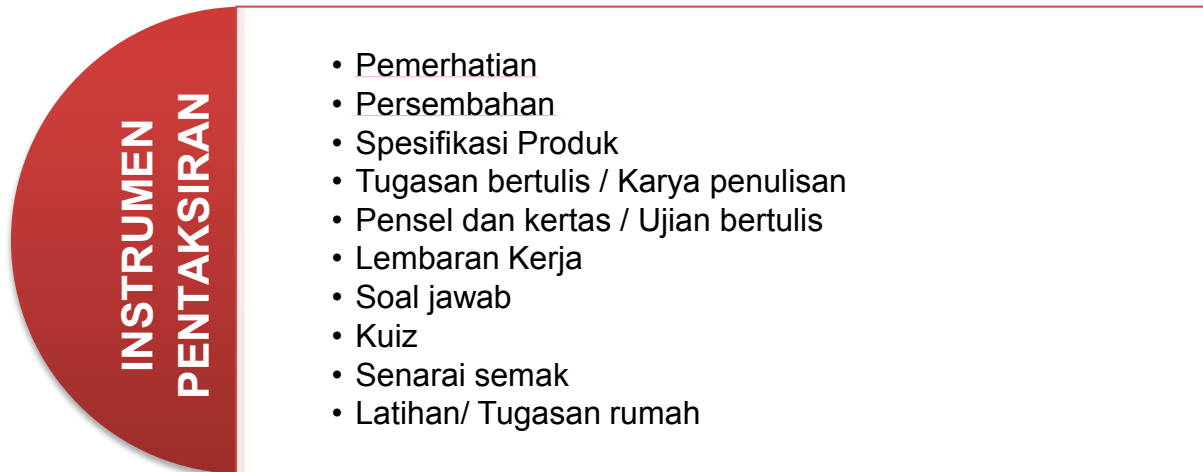
Rajah 6: Carta alir pelaksanaan PS secara formatif
Langkah-langkah pelaksanaan PS secara sumatif adalah seperti dalam Rajah 7 berikut:



Rajah 7: Langkah-langkah pelaksanaan PS secara sumatif

Instrumen Pentaksiran

Guru boleh melaksanakan pentaksiran dengan menggunakan pelbagai instrumen pentaksiran sebagai mana Rajah 8 berikut:



Rajah 8: Instrumen pentaksiran

Penentuan Tahap Penguasaan

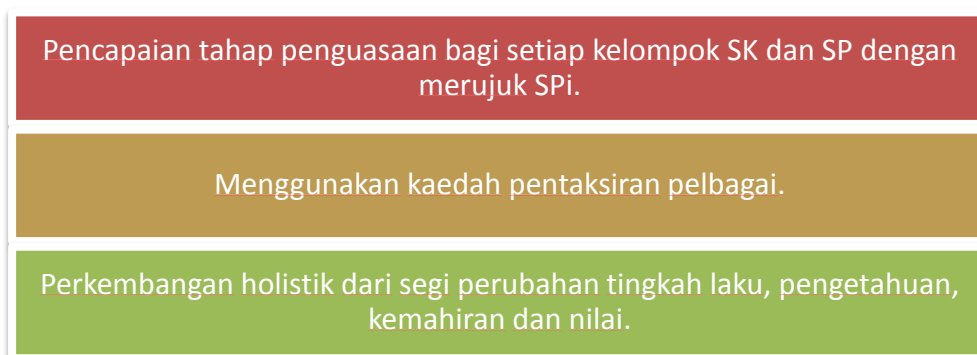
Pencapaian murid diukur berdasarkan tahap penguasaan dalam SPi selepas p&p setiap kelompok SK dan SP yang dilaksanakan. Tahap penguasaan juga merupakan satu bentuk pernyataan pencapaian yang menunjukkan perkembangan pembelajaran murid yang disusun secara hierarki untuk tujuan pelaporan.

Tafsiran tahap penguasaan secara umumnya adalah seperti dalam Rajah 9 berikut:



Rajah 9: Tahap Penguasaan

Penentuan tahap penguasaan memerlukan pertimbangan profesional guru dengan mengambil kira perkara-perkara seperti dalam Rajah 10 berikut:



Rajah 10: Penentuan Tahap Penguasaan

Pengalaman p&p dalam bilik darjah membantu guru menentukan TP murid. Perbincangan dalam kalangan guru juga boleh dilakukan dalam penentuan pertimbangan profesional.

Pelaksanaan PS Secara Berterusan

PS boleh dilaksanakan oleh guru secara berterusan sama ada berbentuk formatif atau sumatif. Pentaksiran secara formatif dilaksanakan seiring dengan proses p&p, manakala pentaksiran secara sumatif dilaksanakan pada akhir suatu unit pembelajaran, penggal, semester atau tahun.

4 PANDUAN PEREKODAN DAN ANALISIS

Perekodan ialah proses merekod perkembangan pembelajaran murid setelah guru melaksanakan pentaksiran dalam p&p. TP ditentukan selepas guru melaksanakan p&p sesuatu kelompok SK/ SP seperti yang diperjelaskan dalam SPi. Guru merekodkan TP murid menggunakan templat perekodan mengikut mata pelajaran iaitu dengan menggunakan perisian Microsoft (MS) Excel (Pelaporan PS) yang disediakan.

Dalam proses merekod, guru perlu mengikut langkah-langkah berikut:

1. Memasukkan maklumat asas seperti nama murid, sekolah, kelas, nama guru dan murid mengikut kelas yang diajar dalam templat Pelaporan PS mengikut mata pelajaran.
2. Merekodkan tahap penguasaan yang dikuasai oleh setiap murid berdasarkan SK dan SP (rujuk Rajah 11).

KSSR SAINS TAHUN 1


4. MANUSIA				
STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN	STANDARD PRESTASI		CATATAN
		TAHAP PENGUSAHAAN	TAFSIRAN	
4.1 Deria manusia	Murid boleh:	1	Menyatakan bahagian tubuh manusia.	Berbincang dengan murid tentang fungsi setiap bahagian tubuh.
	4.1.1 Mengenal pasti bahagian tubuh manusia yang berkaitan dengan deria yang berkenaan.	2	Menghubungkan bahagian tubuh manusia dengan deria yang berkenaan.	Menyentuh untuk membezakan keadaan permukaan, melihat untuk membezakan warna, menghidu untuk mengesan bau yang mungkin menandakan bahaya seperti bau asap kebakaran.
	4.1.2 Mengelaskan objek mengikut ciri yang dikenalpasti.	3	Memerihalkan ciri objek menggunakan pelbagai deria	
	4.1.3 Menggunakan deria untuk mengenal pasti objek melalui penyiasatan.	4	Mengelaskan objek yang diberikan mengikut ciri yang dipilih	Murid menjalankan aktiviti untuk mengenal pasti objek contoh, objek yang terdapat dalam kotak hitam.
	4.1.4 Menjelas dengan contoh, penggunaan deria lain sebagai ganti sekiranya satu deria tidak dapat berfungsi.	5	Mengenal pasti objek yang diberikan sekiranya salah satu deria tidak dapat berfungsi	Alat yang boleh membantu organ deria yang tidak boleh berfungsi dengan baik seperti cermin mata dan alat bantuan pendengaran.
	4.1.5 Menjelaskan pemerhatian tentang deria manusia melalui lakaran, TMK, penulisan atau lisan.	6	Berkomunikasi tentang alat yang boleh membantu organ deria yang tidak boleh berfungsi dengan baik	



Rajah 11: Contoh Standard Kandungan dan Standard Pembelajaran dalam Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP)

3. Fail MS Excel hendaklah disimpan dalam keadaan yang baik dan selamat. Salinan dalam bentuk digital dan/ atau bercetak hendaklah dilakukan secara berkala, mengikut kesesuaian dan keupayaan pihak sekolah.
4. Fail data murid juga boleh diselaraskan oleh pihak sekolah melalui penyimpanan berpusat untuk kegunaan pemantauan panitia dan pentadbir sekolah.
5. Pentadbir sekolah perlu memastikan keselamatan dan kepenggunaan data tersebut. Semakan data hendaklah dibuat bagi mengelakkan kesilapan berlaku.
6. Apabila seseorang murid berpindah kelas atau sekolah, pihak sekolah yang berkenaan hendaklah menyerahkan data murid tersebut kepada pentadbir sekolah baharu untuk diserahkan kepada guru mata pelajaran yang berkenaan.
7. Pelaporan tahap penguasaan keseluruhan boleh dikeluarkan oleh pihak sekolah.



Bagi tujuan perekodan pentaksiran formatif, satu templat fail *MS Excel* diwujudkan bagi setiap mata pelajaran di setiap kelas yang diajar oleh guru dan menamakan semula fail seperti dalam Jadual 1:

Jadual 1: Contoh menamakan semula templat fail *MS Excel*

Nama Kelas	Nama fail MS Excel
4 Raya	

		SEKOLAH : SEKOLAH KEBANGSAAN PRESINT 16 ALAMAT : JALAN PRESINT 16, PUTRAJAYA : WILAYAH PERSEKUTUAN, PUTRAJAYA PENILAIAN : JANUARI 2015												
MATA PELAJARAN PENDIDIKAN KESIHATAN		NAMA GURU MATA PELAJARAN: PN. NUR AIDA BINTI ABD. RAHIM KELAS: 6 CERDAS												
BIL.	NAMA MURID	NO. MY KID / NO. KAD PENGENALAN	JANTINA	TAHAP PENGUSAHAAN BAGI SETIAP STANDARD KANDUNGAN										TAHAP PENGUSAHAAN KESELURUHAN
				SK 1.1 KESIHATAN DIRI DAN REPRODUKTIF	SK 1.2 KESIHATAN DIRI DAN REPRODUKTIF	SK 1.3 PEMAKANAN	SK 1.4 PENYALAHGUNAAN BAHAN	SK 2.1 PENGARUSAHAN PERINGKASAN BANGS	SK 2.2 KEBELUGARAN	SK 2.3 PERUBAHAN	SK 3.1 PENYAKIT	SK 3.2 KESELAMATAN	SK 3.3 PERLOKONGAN CEMAS	
1	AHMAD ADU BIN ALI	040307-16-2521	L	4	5	4	6	1	4	4	6	2	6	4
2	AHMAD ISHAZIR BIN KAMARUDDIN ALI	040206-16-2395	L	5	5	3	5	2	5	5	5	3	6	4
3	ARINA ARISSA BINTI MUSA	041209-02-2384	P	6	4	5	4	3	6	6	4	4	1	4
4	AZALI BIN MOHD GHAZI	040709-07-2361	L	6	4	5	4	4	1	1	4	5	2	4
5	AZWAN BIN MUSAHAR	041207-16-2357	L	6	3	5	4	5	2	2	4	6	3	4
6	CHAN KOK MENG	041209-16-6359	L	6	6	6	6	6	3	3	6	1	4	6
7	CHONG WEY LOON	041208-01-8957	L	6	4	4	5	1	4	4	5	2	5	4
8	DANIAL IRISH BIN DANIAL RUDIN	041203-01-8933	L	5	5	3	5	2	5	5	5	3	6	4
9	FARIDAH BINTI RAMLAN	041208-16-2564	P	6	4	5	4	3	6	6	4	2	1	4
10	HAFIZ BIN BAHAROM	041209-16-9898	P	6	4	5	4	4	1	1	4	3	2	4
11	HALIM BIN HARUN	041216-16-7867	L	6	3	5	4	5	2	2	4	4	3	4
12	HARLENI BINTI ARIF	041219-16-9638	P	6	6	6	6	6	3	3	6	5	4	6
13	HARLINA BINTI SARIP	041229-16-2398	P	6	4	4	5	1	4	4	5	6	5	4
14	HAYATI BINTI MUSA	041203-16-8754	P	5	5	3	5	2	5	5	6	1	5	4
15	IRWAN HASHIM BIN MOHD SUHAJLY	041206-16-2336	L	6	4	5	4	3	6	6	5	2	6	4
16	ISMAIL ALIFF BIN AZIZ	041209-16-6267	L	6	4	5	4	4	1	1	4	3	1	4
17	JAMIL BIN JAMALUDIN	041211-16-6993	L	6	3	5	4	5	2	2	4	2	2	4
18	KAMARIAH BINTI YASSIN	041236-16-1248	P	6	6	6	6	6	3	3	4	3	3	6
19	KARIM DANISH BIN ABU BAKAR	041223-16-1353	L	6	4	4	5	1	4	4	6	4	4	4
20	KHARIL YUSRI BIN TAHUR	041225-16-9897	L	5	5	3	5	2	5	5	5	5	5	4

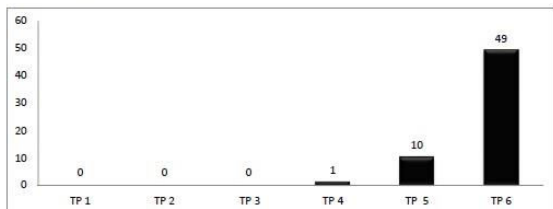
Rajah 12: Templat MS Excel – Rekod Prestasi Kelas

PENDIDIKAN KESIHATAN			
Nama Murid No. MY KID Jantina Kelas Nama Guru Tarikh Pelaporan	ZAMRUS BIN A RAHMAN 041223-16-2977 L 6 CERDAS PN. NUR AIDA BINTI ABD. RAHIM 04 JANUARI 2015	 	
Tahap Penguasaan Keseluruhan PENDIDIKAN KESIHATAN		4	
Berikut adalah pernyataan bagi Tahap Penguasaan keseluruhan		Murid berupaya menganalisis maklumat, produk dan perkhidmatan kesihatan bagi meningkatkan pengurusan penjagaan diri, kesihatan dan keselamatan diri.	
MATA PELAJARAN	KEMAHIRAN	TAHAP PENGUSAHAAN	TAFSIRAN
PENDIDIKAN KESIHATAN	SK 1.1 KESIHATAN DIRI DAN REPRODUKTIF	6	Mencadangkan ciri-ciri seksualiti sebagai remaja lelaki dan perempuan seperti yang dianjurkan oleh agama dan budaya.
	SK 1.2 KESIHATAN DIRI DAN REPRODUKTIF	4	Memilih cara untuk tidak melakukan tingkah laku seksual.
	SK 1.3 PEMAKANAN	5	Mengesyorkan jenis-jenis makanan yang berkhasiat.
	SK 1.4 PENYALAHGUNAAN BAHAN	4	Memilih cara untuk mengelak diri daripada terjebak dengan penyalahgunaan dadah.

Rajah 13: Templat MS Excel – Laporan Murid

SK 1.1 KESIHATAN DIRI DAN REPRODUKTIF

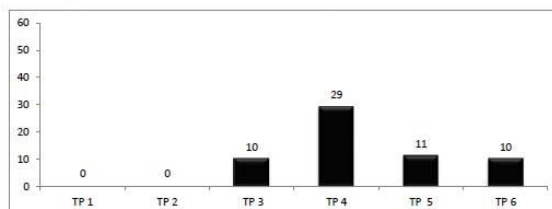
TAHAP PENGUASAAN	TP 1	TP 2	TP 3	TP 4	TP 5	TP 6
BIL. MURID	0	0	0	1	10	49



JUMLAH	60	MURID
--------	----	-------

SK 1.2 KESIHATAN DIRI DAN REPRODUKTIF

TAHAP PENGUASAAN	TP 1	TP 2	TP 3	TP 4	TP 5	TP 6
BIL. MURID	0	0	10	29	11	10



JUMLAH	60	MURID
--------	----	-------

SK 1.3 PEMAKANAN

TAHAP PENGUASAAN	TP 1	TP 2	TP 3	TP 4	TP 5	TP 6
BIL. MURID	0	0	10	10	30	10



SK 1.4 PENYALAHGUNAAN BAHAN

TAHAP PENGUASAAN	TP 1	TP 2	TP 3	TP 4	TP 5	TP 6
BIL. MURID	0	0	0	30	19	11



Rajah 14: Templat MS Excel – Graf Analisis

5

PELAPORAN PELAKSANAAN
PENTAKSIRAN SEKOLAH**Pengurusan Data Perekodan**

- Pelaporan dijana melalui laporan individu murid dalam templat MS Excel yang disediakan, setelah guru menetapkan Tahap Penguasaan murid dalam Rekod Prestasi Kelas.
- Pelaporan murid boleh dicetak untuk tujuan simpanan dan rujukan pihak yang berkepentingan dan juga tindakan susulan guru dalam pengajaran dan pembelajaran.
- Pelaporan perlu dilakukan dari semasa ke semasa mengikut keperluan untuk membolehkan murid, pihak sekolah dan ibu bapa mengambil tindakan susulan yang sewajarnya.
- Pelaporan ini juga membantu guru untuk mengenal pasti aspek-aspek kekuatan dan kelemahan murid serta membolehkan guru meningkatkan kualiti. Pada masa yang sama murid dapat mengetahui akan prestasi dan perkembangan akademik semasa serta mengambil kebertanggungjawaban dalam pembelajarannya.
- Ibu bapa akan dirujuk mengenai perkembangan pembelajaran anak mereka dalam sesi perjumpaan khas akademik dengan pihak sekolah.
- Setiap perekodan tahap penguasaan murid perlulah disimpan secara teratur dan sistematik mengikut kesesuaian dan keupayaan pihak sekolah. Ini bagi membolehkan murid dapat mengenal pasti tahap penguasaan yang telah dicapai dari semasa ke semasa serta mengenal pasti kelemahan yang boleh diperbaiki.
- Pihak sekolah juga perlu menganalisis perekodan tersebut agar dapat digunakan sebagai sumber maklumat bagi menambah baik strategi tahap penguasaan murid di sekolah tersebut.
- Pelaporan yang dilakukan dari semasa ke semasa juga perlu dikemukakan kepada pihak berkepentingan terutamanya ibu bapa. Melalui pelaporan ini, ibu bapa dapat memantau perkembangan pembelajaran dan prestasi tahap penguasaan anak-anak mereka seperti melalui “Hari Terbuka.”

6

PANDUAN PENGGUNAAN TEMPLAT PELAPORAN
PENTAKSIRAN SEKOLAH BAGI TAHUN 6

Templat pelaporan Pentaksiran Sekolah Tahun 6 yang disediakan adalah mengikut format dan keperluan setiap mata pelajaran. Ia merangkumi mata pelajaran untuk aliran Arus Perdana dan Pendidikan Khas.

Bagi format templat pelaporan Pentaksiran Sekolah untuk Tahun 6, terdapat sedikit perbezaan di mana terdapat ruangan **Tahap Penguasaan Keseluruhan** disediakan.

Disertakan juga panduan bagi format pelaporan pentaksiran sekolah bagi kegunaan guru kelas di mana guru kelas perlu melengkapkan pelaporan bagi kelas yang berkenaan untuk tujuan pelaporan PS bersama-sama keputusan peperiksaan terutama semasa keputusan Ujian Penilaian Sekolah Rendah (UPSR) dikeluarkan.

Berikut adalah contoh templat pelaporan mata pelajaran Bahasa Melayu yang diberikan sebagai panduan penggunaan oleh guru mata pelajaran:

BIL.	NAMA MURID	NO. MY KID / NO. KAD PENGENALAN	JANTINA	MENDENGAR DAN BERTUTUR			DT	MEMBACA			B	MENULIS		T	TAHAP PENGUASAAN KESELURUHAN
				1.26.1.3.1 1.3.2.1.3.3	1.4.1.1.4.2 1.4.3.1.4.4 1.6.1.1.6.2 1.7.2	1.5.1.1.5.2		2.2.3.2.3.1 2.3.2	2.4.1.2.4.2 2.4.3	2.5.1.2.5.2 2.5.3.2.6.1 2.6.2		3.2.6.3.2.7 3.4.1.3.4.2 3.8.2	3.3.3.3.3.4 3.5.2.3.6.1 3.8.2		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															

Maklumat asas templat pelaporan yang perlu dilengkapkan:

1. Sekolah : Sekolah Kebangsaan Dato Ali
2. Alamat : Taman Doriz, 53100 Kuala Lumpur
3. Penilaian : Pentaksiran Penggal Pertama, Mac 2016
4. Nama Guru Mata Pelajaran : En Ahmad Bin Abu
5. Kelas : 6 Bestari

Nama Murid, No. MyKid/ No Kad Pengenalan dan Jantina

Tahap Penguasaan bagi setiap Standard Pembelajaran,

Tahap Penguasaan Keseluruhan

Rajah 15: Contoh templat pelaporan mata pelajaran Bahasa Melayu

Contoh Templat Pelaporan Tahun 6

Templat ini adalah untuk kegunaan guru kelas. Ia menggabungkan semua mata pelajaran bagi sekolah yang berkenaan dan akan mengeluarkan satu pelaporan penuh semua mata pelajaran bagi seorang murid dari kelas yang berkenaan.

 SEKOLAH : SEKOLAH KEBANGSAAN PRESINT 16 ALAMAT : JALAN PRESINT 16, PUTRAJAYA WILAYAH PERSEKUTUAN, PUTRAJAYA BULAN PENTAKSIRAN : OGOS NAMA GURU MATA PELAJARAN : PN. NUR AIDA BINTI ABD. RAHIM KELAS : 6 BISTARI						
BIL.	NAMA MURID	NO. MY KID / NO. SURAT BERANAK	JANTINA	MATA PELAJARAN		
				BAHASA MELAYU	BAHASA INGGERIS	SAIN
1	AHMAD ADLI BIN ALI	040307-16-2521	LELAKI	6	2	3
2	AHMAD ISWAZIR BIN KAMARUDDIN ALI	040206-16-2355	LELAKI	6	4	5
3	ARINA ARISSA BINTI MUSA	041209-02-2384	PEREMPUAN	4	3	4
4	AZALI BIN MOHD GHAZI	040709-07-2361	LELAKI	5	4	4
5	AZWAN BIN MUSAHAR	041207-16-2357	LELAKI	5	4	4
6	CHAN KOK MENG	041209-16-6359	LELAKI	5	5	5
7	CHONG WEY LOON	041208-01-8957	LELAKI	4	4	4
8	DANIAL IRISH BIN DANIAL RUDIN	041203-01-8933	LELAKI	5	5	5
9	FARIDAH BINTI RAMLAN	041208-16-2564	PEREMPUAN	4	3	4
10	HAFIZ BIN BAHAROM	041209-16-9898	LELAKI	5	4	4
11	HALIM BIN HARUN	041216-16-7867	LELAKI	5	4	4
12	HARLENI BINTI ARIF	041219-16-9638	PEREMPUAN	4	3	4

Rajah 16: Contoh Templat Pelaporan Tahun 6

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA		NAMA MURID : AHMAD ADLI BIN ALI KELAS : 6 BISTARI NO. MY KID / NO. SURAT BERANAK : 040307-16-2521 BULAN PENTAKSIRAN : OGOs	SEKOLAH : SEKOLAH KEBANGSAAN PRESINT 16 JALAN PRESINT 16, PUTRAJAYA WILAYAH PERSEKUTUAN, PUTRAJAYA
BIL.	MATA PELAJARAN	TAHAP PENGUASAAN KESELURUHAN	PENYATAAN
1	BAHASA MELAYU	6	Murid berupaya mempamerkan tahap pengetahuan bahasa dan kecekapan berbahasa yang cemerlang dan konsisten, berupaya mengungkapkan idea dengan jelas, terperinci dan tersusun, menguasai kemahiran berfikir yang kritis, kreatif dan inovatif, berkomunikasi secara efektif dan penuh keyakinan, mengamalkan pembelajaran secara sendiri serta menjadi model teladan kepada murid yang lain dalam kemahiran bahasa.
2	BAHASA INGGERIS	2	Pupils show limited command of the language and require guidance to perform basic language tasks. Murid mempamerkan penguasaan bahasa yang terhad dan memerlukan bimbingan untuk melaksanakan tugas bahasa yang asas.
3	SAINS	3	Murid mengaplikasikan pengetahuan dan kemahiran sains untuk melaksanakan tugas pada suatu situasi.
4	MATEMATIK	1	Murid boleh: 1. Mengimbas kembali pengetahuan asas matematik. 2. Menggunakan kemahiran proses matematik untuk mengimbas kembali pengetahuan asas matematik dengan bimbingan. 3. Menunjukkan salah satu item bagi sikap dan nilai dalam matematik dengan bimbingan.
5	SEJARAH	5	Membuat penilaian berdasarkan ilmu sejarah dan nilai yang dipelajari.
6	PENDIDIKAN KESIHATAN	6	mengurus penjagaan diri, kesihatan dan keselamatan diri ke arah meningkatkan literasi kesihatan, kesejahteraan hidup serta jangka hayat panjang dan berkualiti.
7	REKA BENTUK TEKNOLOGI	1	Murid tahu perkara asas dalam bidang teknikal, teknologi pertanian dan sains rumahtangga
8	TEKNOLOGI MAKLUMAT KOMUNIKASI	4	Murid melaksanakan sesuatu kemahiran dengan beradab iaitu mengikut prosedur atau secara sistematik dalam bidang Pengaturcaraan TMK Tahun 6.
9	PENDIDIKAN SENI VISUAL	4	Murid menguasai bahasa seni visual, media serta proses dan teknik dalam penghasilan karya yang memuaskan
10	BAHASA ARAB	4	تعرف التلميذ وقدرته على التطبيق بالمهارات اللغوية الأساسية مع كونه ثابتاً ومتناسباً بالموافق. Murid mengetahui kemahiran asas bahasa Arab dan mempraktikkannya dengan betul secara konsisten dan menepati situasi
11	PENDIDIKAN ISLAM	6	Murid berkebolehan merumuskan pengetahuan, mengaplikasi kemahiran dan nilai daripada kandungan yang dipelajari dalam bentuk perubahan tingkah laku serta mempamerkan ciri-ciri kepimpinan sebagai seorang yang bertaqwa dan boleh dicontohi atau boleh membimbing orang lain.
ULASAN GURU Pencapaian boleh dipertingkatkan lagi terutama dalam mata pelajaran Bahasa Inggeris dan Matematik.			

PN, NUR AIDA BINTI ABD. RAHIM
T/Cetak : 15/12/2015 10:49

Rajah 17: Contoh Pelaporan Tahap Penguasaan Keseluruhan

7

PENUTUP

PS merupakan salah satu komponen di dalam PBS yang dilaksanakan dalam sesuatu tempoh p&p yang berperanan untuk mengukuhkan pembelajaran murid dan meningkatkan keberkesanan pengajaran guru. PS mampu memberi maklumat yang sah tentang apa yang telah dilaksanakan atau dicapai dalam sesuatu proses p&p.

Perekodan dan pelaporan PS merupakan proses pengumpulan data pencapaian murid yang dilaksanakan oleh guru dan pihak sekolah di akhir proses sesuatu pentaksiran.

Adalah diharapkan agar Buku Panduan Pentaksiran Sekolah ini dapat dijadikan sebagai panduan kepada guru dan pihak sekolah agar dapat menyelaraskan proses pelaksanaan PS dalam memenuhi keperluan dan kepentingannya secara lebih sistematik dan teratur serta memastikan kebolehpercayaan diperkukuhkan dalam sesuatu pentaksiran.

RUJUKAN

- Ai Mei, T. (2010). *Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) di Malaysia: Kesiediaan Guru, Isu dan Panduan Pelaksanaan*. Kuala Lumpur: Gerakbudaya Enterprize.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. (2013). *Pentaksiran Kemahiran Berfikir Aras Tinggi*. Melaka: Percetakan Surya Sdn. Bhd.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. (2013). *Prosiding Persidangan Kebangsaan Pentaksiran Berasaskan Sekolah 2012*. Putrajaya: Lembaga Peperiksaan, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Kementerian Pendidikan Malaysia. (2014). *Informasi Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS)* (Vol. Cetakan Pertama). Putrajaya: Lembaga Peperiksaan, Kementerian Pendidikan Malaysia.

AHLI JAWATANKUASA PENERBITAN

PENASIHAT

Dr. Sariah binti Abd. Jalil
Pengarah BPK

PENGERUSI

Datin Dr. Ng Soo Boon
Timbalan Pengarah (STEM)

PENYELARAS

Dr. A'Azmi bin Shahri
Ketua Sektor Dasar dan Penyelidikan

SETIAUSAHA

Nadaraja a/l Muniandy
Unit Penyelidikan dan Pentaksiran Sekolah

PENOLONG SETIAUSAHA

Sudiman Musa
Unit Penyelidikan dan Pentaksiran Sekolah

AHLI PANEL

1	Naza Idris bin Saadon	Bah. Pembangunan Kurikulum
2	Zaidah binti Mohd. Yusof	Bah. Pembangunan Kurikulum
3	Mohd. Faudzan bin Hamzah	Bah. Pembangunan Kurikulum
4	Mohamad Salim bin Taufix Rashidi	Bah. Pembangunan Kurikulum
5	Zamzaitul Akmal Hisham bin Ahmad Yusuf	Bah. Pembangunan Kurikulum
6	Baharin bin Yahaya	Bah. Pembangunan Kurikulum
7	Faseha binti Jelani	Bah. Pembangunan Kurikulum
8	Wan Faizatul Shima binti Ismayatim	Bah. Pembangunan Kurikulum
9	Mohd Shafiee bin Abd Ghani	Bah. Pembangunan Kurikulum
10	Zainusham bin Yusof	Bah. Pembangunan Kurikulum
11	Hjh. Noorhani binti Ahmad Ghazalli	Bah. Pembangunan Kurikulum
12	En. Mohamad Luffi bin Mahpudz	Bah. Pembangunan Kurikulum
13	Muhammad Farid bin Abdul Ghani	Bah. Pembangunan Kurikulum

ISBN 978-967-420-090-9



9 789674 200909

Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 4-8, Blok E9, Kompleks Kerajaan, Parcel E
62604 Putrajaya
Tel: 03-8884 2000 Fax: 03-8888 9917
<http://www.moe.gov.my/bpk>