

LAMPIRAN A

**Surat-Surat Pekeliling / Siaran / Peringatan
Kementerian Pelajaran Malaysia**

Bil (38)dlm KP/MSSM/504

Semua Pengarah Pelajaran,
Negeri-Negeri di Semenanjung
Malaysia, Sabah dan Sarawak.

Kementerian Pelajaran,
Rumah Persekutuan,
Kuala Lumpur.

2hb. Mei, 1979.

Tuan,

Surat Pekeliling Iktisas Bil 3/1979
Pendidikan Jasmani

1. Adalah ditegaskan bahawa Pendidikan Jasmani adalah satu matapelajaran yang diwajibkan. Waktu yang diuntukkan bagi Pendidikan Jasmani tidak harus digunakan bagi matapelajaran lain.

2. Jadual Waktu

2.1 Di mana kelas-kelas mempunyai dua waktu seminggu, waktu-waktu itu hendaklah disusun dalam jadual waktu supaya sekurang-kurangnya berselang-selang dua hari. Waktu-waktu Pendidikan Jasmani bagi sebuah kelas jangan sekali-kali dicantumkan.

2.2 Sekolah-sekolah sidang sebelah pagi yang tidak mempunyai dewan ataupun Gimnasium tertentu untuk pengajaran Pendidikan Jasmani hendaklah memastikan bahawa matapelajaran ini diajar seboleh-bolehnya sebelum waktu rehat. Sekolah-sekolah sidang sebelah petang hendaklah memastikan supaya matapelajaran ini diajar seboleh-bolehnya selepas pukul 4.00 petang.

2.3. Jadual waktu jadual waktu hendaklah disusun sedemikian rupa supaya membolehkan guru guru mengajar beberapa waktu berturut-turut untuk memudahkan mereka memakai pakaian yang sesuai dan juga memudahkan penggunaan serta penyimpanan alat-alat.

3. Peruntukan Masa

3.1 Sungguhpun peruntukan masa untuk Pendidikan Jasmani telah ditetapkan bagi sekolah-sekolah rendah dan menengah, ada terdapat beberapa sekolah yang tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling "Professional" Kementerian Pelajaran Bil. 11/68 dalam fail KP. Sulit 11/56 Vol III/(46).

1.2 Peruntukan masa bagi Pendidikan Jasmani diperturunkan di bawah ini untuk rujukan tuan:—

<u>1.2.1. Sekolah Rendah</u>	<u>Masa Seminggu</u>
i) Darjah satu dan dua	4 waktu x 20 minit
ii) Darjah Tiga	3 waktu x 30 minit
iii) Darjah Empat	2 waktu x 30 minit
iv) Darjah lima dan enam	2 waktu x 40 minit

<u>1.2.2. Sekolah Menengah</u>	<u>Masa Seminggu</u>
i) Darjah Peralihan	80 minit untuk P. Jasmani & Kesihatan.
ii) Tingkatan Satu hingga lima	2 waktu x 40 minit

4. Guru Pendidikan Jasmani

Pengajian Pendidikan Jasmani di sekolah hendaklah diserahkan kepada guru-guru yang telah mendapat latihan khas atau pilihan dalam mata-pelajaran ini dan bukannya guru-guru kelas sahaja.

4.2 Guru-guru Pendidikan Jasmani khas hendaklah diberi sekurang-kurangnya 11 waktu Pendidikan Jasmani seminggu.

4.3 Pakaian Guru Pendidikan Jasmani

Guru guru Pendidikan Jasmani hendaklah memakai pakaian yang sesuai. Seluar panjang yang mempunyai potongan yang tidak menghalang kecergasan gerak geri boleh dipakai dalam masa pengajaran Pendidikan Jasmani.

4.4 Jenis pakaian yang berikut adalah sesuai untuk mengajar Pendidikan Jasmani.

Untuk Guru Guru Perempuan

- Seluar pendek, seluar "track" atau seluar panjang yang sesuai.
- Kemeja "T" kemeja sukan, baju "track" atau blaus.
- Kasut sukan atau kasut getah tanpa tumit.

Untuk Guru Guru Lelaki

- Seluar pendek, atau seluar "track" atau seluar panjang yang sesuai.
- Kemeja "T" kemeja sukan, baju "track" ataupun Jersi.
- Kasut sukan atau kasut getah tanpa tumit.

5. Ujian Daya Tenaga Asas

5.1. Ujian ujian dalam risalah ujian Daya Tenaga Asas yang dikeluarkan oleh Majlis Sukan Sekolah-Sekolah Malaysia hendaklah dijalankan dua kali setahun di semua sekolah yang mempunyai murid-murid berumur 11 tahun hingga 18 tahun kecuali di Sabah dan Sarawak.

5.2. Ujian-ujian ini dibahagikan kepada dua waktu ujian. Masa bagi setiap satu waktu ujian sepatutnya tidak melebihi untuk waktu biasa pelajaran Pendidikan Jasmani.


5.3. Murid-murid hendaklah digalakkan berlatih ujian-ujian ini dalam masa lapang.

5.4. Keputusan-keputusan ujian ini bukan untuk direkodkan sahaja tetapi juga digunakan oleh guru-guru mengukur kebolehan jasmani murid-murid mereka dan juga menilai rancangan serta pelajaran Pendidikan Jasmani mereka.

6. Sila sampaikan kandungan surat ini kepada semua sekolah bantuan penuh/ Kerajaan dalam negeri tuan.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,



(Syed Abu Bakar Barakbah, KMN., PCM)
Pengarah Bahagian Sekolah
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia.

s.k.

Setiausaha Sulit kepada Y.B. Menteri Pelajaran.
Setiausaha Sulit kepada Y.B. Timbalan Menteri Pelajaran (I).
Setiausaha Sulit kepada Y.B. Timbalan Menteri Pelajaran (II).
Ketua Setiausaha Kementerian.
Ketua Pengarah Pelajaran.
Timbalan Ketua Setiausaha (I).
Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran (I).
Timbalan Ketua Setiausaha (II).
Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran (II).
Semua Ketua Bahagian, Kementerian Pelajaran.
S.U. (Politik) kepada Y.B. Menteri Pelajaran.
Pegawai Khas (I) kepada Y.B. Menteri Pelajaran.
Pegawai Perhubungan Awam.

CHS/NR.

Bahagian Sekolah-Sekolah,
Kementerian Pelajaran Malaysia,
Tingkat 12-14, Bangunan Bank Pertanian,
Leboh Pasar Besar,
Kuala Lumpur 50604.

Telefon : 2922066
Kawat : 'PELAJARAN'

KP(BS)8591/Jld. II/(44)

13hb. Mac, 1986.

Semua Pengarah Pelajaran Negeri,
Malaysia.

Y.B. Dato'/Tuan,

SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL. 4/1986

Panitia Mata Pelajaran

Dalam menjalankan kerja-kerja penyeliaan sekolah-sekolah oleh Jemaah Nazir Sekolah, Jabatan Pelajaran Negeri dan Pejabat Pelajaran Daerah, salah satu perkara yang hendak disediakan adalah tentang kewujudan dan keberkesanan panitia mata-mata pelajaran di sekolah-sekolah. Adalah didapati bahawa ada sekolah-sekolah yang telah menubuhkan panitia mata-mata pelajaran dan dapat berfungsi dengan baik dan ada pula di sebaliknya. Walau bagaimanapun, sama ada panita mata pelajaran itu berfungsi atau tidak, Kementerian Pelajaran difahamkan bahawa pihak-pihak yang telah membuat penyeliaan ini telah ditanya oleh pihak sekolah, atas dasar atau arahan manakah, panitia mata-mata pelajaran ini perlu ditubuhkan.

2. Oleh yang demikian, surat pekeliling ini dikeluarkan dengan tujuan untuk memberitahu pihak sekolah tentang perlunya penubuhan panitia mata pelajaran, supaya dengan ini, perhubungan dua hala di antara pihak sekolah dengan pihak-pihak yang membuat penyeliaan dapat diadakan dengan lebih berkesan lagi.

3. Berikut adalah panduan mengenai panitia mata pelajaran dan pihak sekolah adalah dikehendaki menubuh atau memperkemaskan lagi panitia mata-mata pelajaran supaya keberkesanan pengajaran-pembelajaran di sekolah dapat ditingkatkan.

3.1 Latarbelakang

Kejayaan para pelajar dalam pembelajaran dan motivasi serta minat mereka terhadap sesuatu mata pelajaran yang dipelajari mempunyai hubungan rapat dengan kebolehan dan kekesan guru yang mengajar. Guru tidak ragu-ragu lagi mempunyai peranan yang penting dalam menentukan sama ada matlamat pencapaian akademik para pelajar di sekolah tercapai atau tidak.

Menyedari hakikat ini, maka adalah wajar bagi guru-guru yang terlibat atau mengajar sesuatu mata pelajaran yang sama menggembelngkan tenaga mereka dan menyelaraskan aktiviti-aktiviti dan/atau tugas-tugas mengajar sebagai pendidik. Mereka juga harus mempunyai semangat bekerjasama, saling membantu dan berkongsi fikiran, pengalaman serta kepakaran untuk memperbaiki lagi kecekapan dan kekesanannya mereka. Dengan demikian, guru-guru yang mengajar sesuatu mata pelajaran berpeluang untuk bekerjasama dan menyelaraskan usaha mereka dengan lebih terkelola dan bersepadu. Dengan wujudnya badan ikhtisas seumpama ini, guru-guru yang menganggotainya juga berpeluang untuk mencari penyelesaian kepada masalah-masalah bukan sahaja dalam bidang pengajaran, bahkan juga masalah yang berhubung dengan motivasi, sikap dan tabiat belajar pelajar-pelajar.

3.2 Struktur dan Organisasi

- 3.2.1 Panitia mata pelajaran adalah sebuah badan ikhtisas yang dianggotai oleh semua guru yang mengajar mata pelajaran yang sama di sesebuah sekolah. (Sekolah-sekolah kecil yang bilangan gurunya sedikit adalah difikirkan tidak perlu menubuhkan pelbagai panitia mata pelajaran).
- 3.2.2 Badan ini hendaklah dipimpin dan dikendalikan oleh seorang guru kanan yang dilantik sebagai ketua panitia oleh Guru Besar atau Pengetua Sekolah.
- 3.2.3 Semua ketua panitia mata pelajaran adalah secara otomatis menjadi ahli-ahli Jawatankuasa Kurikulum Sekolah. Mereka ini mewakili panitia mata pelajaran masing-masing di dalam jawatankuasa tersebut dan menjadi sebagai penghubung di antara ahli panitia dengan Guru Besar atau Pengetua Sekolah.
- 3.2.4 Keputusan-keputusan yang diambil oleh tiap-tiap panitia di dalam perjumpaan-perjumpaannya berhubung dengan isu-isu atau masalah-masalah kurikulum dan pengajaran perlu dibawa oleh ketua panitia kepada Guru Besar atau Pengetua atau Penolong kanannya, sama ada untuk mendapat penyelesaian atau untuk makluman.
- 3.2.5 Di sekolah-sekolah di mana Jawatankuasa Kurikulum Sekolah belum ditubuhkan, ketua panitia masih memainkan peranan penting untuk berhubung dengan Guru Besar atau Pengetua bagi membentangkan masalah-masalah atau isu-isu yang sedang dihadapi dan mengesyorkan segala cadangan atau permintaan ahli-ahli panitia berhubung dengan keperluan pengajaran dan pembelajaran.

3.3 Tujuan Panitia Mata Pelajaran

Berikut adalah di antara beberapa tujuan yang dikenalpasti untuk panitia mata pelajaran:

- 3.3.1 Memperbaiki dan meningkatkan mutu dan kekesan pengajaran-pembelajaran;
- 3.3.2 Berikhtiar dan berusaha untuk mendapatkan strategi-strategi mengajar yang inovatif dan boleh mendorong serta menggerakkan kecenderungan para pelajar terhadap pembelajaran;
- 3.3.3 Memperbaiki prestasi pelajar-pelajar dalam peperiksaan (berasaskan sekolah dan awam) dalam mata pelajaran berkenaan berpandukan atau berasaskan kepada prestasi/target yang ditunjukkan dalam rancangan akademik sekolah;
- 3.3.4 Mewujudkan semangat bekerjasama di antara panitia mata pelajaran dengan persatuan atau kelab akademik.

3.4 Peranan Panitia

Berikut adalah di antara perkara yang dianggap perlu dilaksanakan oleh panitia, sejajar dengan peranannya sebagai sebuah badan ikhtisas:

- 3.4.1 Memperolehi sukatan pelajaran yang terbaru atau kemaskini untuk kegunaan ahli-ahli panitia;
- 3.4.2 Menyediakan rancangan mengajar untuk ketiga-tiga penggal dalam tahun persekolahan. Rancangan mengajar ini diselaraskan di antara guru dalam sesuatu tingkatan/darjah dan juga di antara tingkatan/darjah di mana ada kaitan;
- 3.4.3 Memilih dan mencadangkan kepada pentadbir sekolah buku teks untuk digunakan oleh pelajar-pelajar berdasarkan kepada kesesuaian buku itu dari segi kehendak sukatan pelajaran dan tahap kebolehan mereka;
- 3.4.4 Memilih dan mencadangkan buku-buku rujukan atau bahan-bahan bacaan tambahan yang sesuai dengan keperluan pembelajaran para pelajar dan kegunaan guru-guru untuk dibekalkan di pusat sumber sekolah;
- 3.4.5 Menyelaraskan soalan-soalan ujian dan peperiksaan (berasaskan sekolah) yang disediakan bagi tiap-tiap tingkatan atau darjah dan jika perlu memubuhkan bank soalan;
- 3.4.6 Mengkaji dan menganalisis keputusan peperiksaan pelajar-pelajar dalam tiap-tiap peperiksaan berasaskan sekolah (khususnya peperiksaan pertengahan dan akhir tahun) dan mengambil langkah-langkah untuk mengatasi kelemahan-kelemahan pengajaran dan pembelajaran;

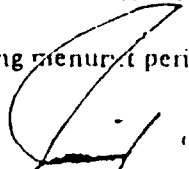
- 3.4.7 Mengadakan mesyuarat panitia secara berkala, sekurang-kurangnya sekali sepeggal dan mengadakan perjumpaan-perjumpaan secara 'ad hoc' bila dan jika perlu;
- 3.4.8 Mengatur perjumpaan atau mesyuarat dengan ahli-ahli panitia (secara formal atau tidak formal) untuk memikir dan membincangkan masalah-masalah atau isu-isu yang berkaitan, seperti masalah-masalah yang berhubung dengan kaedah mengajar serta mencari penyelesaian kepada masalah-masalah atau isu-isu tersebut;
- 3.4.9 Bertukar-tukar pengalaman dan pengetahuan baru yang diperolehi setelah mengikuti kursus atau seminar dengan ahli-ahli lain;
- 3.4.10 Mewujudkan semangat saling bekerjasama dengan persatuan di sekolah dan menjalinkan hubungan kerja yang boleh membantu bagi mencapai matlamat pengajaran dan pembelajaran;
- 3.4.11 Bekerjasama dan bertukar-tukar likiran, pengalaman dan kepakaran dengan panitia-panitia di sekolah-sekolah berhampiran atau sekawasan;
- 3.4.12 Bekerjasama dengan lain-lain panitia dan membantunya dalam usaha ke arah memajukan pelajar-pelajar yang lemah dalam mata-mata pelajaran tertentu.
- 3.4.13 Melantik seorang setiausaha dari kalangan ahli untuk menyediakan minit mesyuarat dan mengedarkan minit itu kepada semua ahli panitia;
- 3.4.14 Menyelenggarakan fail-fail panitia dan semua minit atau laporan mesyuarat, surat menyurat dan rekod-rekod yang berkaitan.

4. Harap Y.B. Dato'/Tuan memaklumkan kandungan surat Pekeliling ini kepada semua sekolah.

Sekian.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menurut perintah,


(HJ. JUMAAT B.N DATO' HJ. MOHD. NOOR)
Bahagian Sekolah-Sekolah,
b.p. Ketua Setiausaha,
Kementerian Pelajaran Malaysia.

- s.k.
1. Setiausaha Sulit Kanan Kepada Y.B. Menteri Pelajaran.
 2. Setiausaha Sulit Kepada Y.B. Encik Bujang Haji Ulis Timbalan Menteri Pelajaran.
 3. Setiausaha Sulit Kepada Y.B. Encik Ng Cheng Kiat Timbalan Menteri Pelajaran.
 4. Ketua Setiausaha, Kementerian Pelajaran.
 5. Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia.
 6. Timbalan Ketua Setiausaha I, Kementerian Pelajaran.
 7. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran I, Kementerian Pelajaran.
 8. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran II, Kementerian Pelajaran.
 9. Timbalan Ketua Setiausaha II, Kementerian Pelajaran.
 10. Ketua-Ketua Bahagian, Kementerian Pelajaran.
 11. Ketua Jemaah Nazir Sekolah Persekutuan.
 12. Pegawai Perhubungan Awam, Kementerian Pelajaran.



PEJABAT KETUA PENGARAH PENDIDIKAN MALAYSIA
Office of the Director General of Education Malaysia
PARAS 7 BLOK J PUSAT BANDAR DAMANSARA
Level 7 Block J Damansara Town Centre
50604 KUALA LUMPUR

Tel: 03-2586900
Fax: 03-2535150

KP(BS)8591/Jld.XIV/(25)
18 November 1998

Semua Pengarah Pendidikan Negeri

YBhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan,

TARIKH TERIMA:

23/11/98 Pejabat
Pengarah PPK

SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL. 25/1998:
Pelaksanaan Mata Pelajaran Pendidikan Jasmani
dan Pendidikan Kesihatan

Surat Pekeliling Ikhtisas ini dikeluarkan dengan tujuan memaklumkan pelaksanaan mata pelajaran Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan, berkuatkuasa mulai sesi persekolahan tahun 1999. Bagi perhatian YBhg. Dato'/Datin/Tuan/Puan, Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan adalah mata pelajaran teras sebagaimana diperuntukkan dalam Akta Pendidikan 1996.

2. *Peruntukan masa*

Peruntukan masa bagi Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan adalah seperti berikut:

Sekolah Rendah Tahap I (Tahun 1, 2 dan 3)
Pendidikan Jasmani: 84 waktu setahun x 30 minit
Pendidikan Kesihatan: 42 waktu setahun x 30 minit

Sekolah Rendah Tahap II (Tahun 4, 5 dan 6)
Pendidikan Jasmani: 60 waktu setahun x 30 minit
Pendidikan Kesihatan: 24 waktu setahun x 30 minit

Sekolah Menengah (Tingkatan 1, 2, 3, 4 dan 5)
Pendidikan Jasmani: 60 waktu setahun x 40 minit
Pendidikan Kesihatan: 24 waktu setahun x 40 minit

Sila rujuk Lampiran I dan Lampiran II untuk contoh agihan masa Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan.

3. *Guru Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan*

Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan bagi sesebuah kelas hendaklah diajar oleh guru yang sama.

3.1 *Pakaian Guru Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan*
Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 3/1979 dan Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 6/1985 adalah dirujuk.

3.2 Pakatan Murid

Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 3/1983 dan Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 8/1985 adalah dirujuk.

Sila maklumkan kandungan Surat Pekeliling Ikhtisas ini kepada semua sekolah di negeri YBhg. Dato'/Datih/Tuan/Puan. Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



DATO' DR. ABDUL SHUKOR ABDULLAH
Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia

- s.k:
1. YB Dato' Sri Mohd Najib Tun Haji Abdul Razak
Menteri Pendidikan Malaysia
 2. YB Dato' Haji Mohd Khalis Yusus
Timbalan Menteri Pendidikan
 3. YB Datuk Dr. Fong Chan Onn
Timbalan Menteri Pendidikan
 4. Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan
 5. Timbalan-Timbalan ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan
 6. Timbalan-Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan
 7. Ketua-Ketua Bahagian Kementerian Pendidikan
 8. Ketua Nazir Sekolah
 9. Pegawai Perhubungan Awam



PEJABAT KETUA PENGARAH PENDIDIKAN MALAYSIA
 Office of the Director General of Education Malaysia
 PARAS 7 BLOK J PUSAT BANDAR DAMANSARA
 Level 7 Block J Damansara Town Centre
 50604 KUALA LUMPUR

TARIKH TERIMA
 3/11/98 Pejabat
 Pengarah PPK

fail 6

Tel: 03-2586900
 Fax: 03-2535150

KFPM/7
 23 November 1998

Semua Pengarah Pendidikan Negeri

UPD (Selis + Kes)
 Subhan + Fau

YBhg. Dato/Datin/Tuan/Puan,

TARAF KECERGASAN MURID-MURID SEKOLAH

3/1/2


Ahli-ahli sukan negara kini telahpun membuktikan kemampuan mereka untuk mencapai kejayaan di arena antarabangsa. Di samping itu, negara juga telah mencipta nama sebagai pengajur yang berjaya dan berpotensi untuk mengelola banyak lagi acara di peringkat antarabangsa, sama ada di peringkat wilayah mahupun di peringkat dunia. Selaras dengan perkembangan tersebut, siaran ini dikeluarkan dengan tujuan menegaskan kepentingan menyediakan murid-murid untuk dapat menyertai dan memberi saingan dalam acara-acara yang dianjurkan oleh negara, terutamanya dalam bidang sukan.

2. Sekolah-sekolah hendaklah merancang dan melaksanakan aktiviti yang dapat meningkatkan tahap kesihatan dan kecergasan fizikal murid. Aktiviti-aktiviti yang boleh melibatkan semua murid seperti sukantara dan merentas desa hendaklah dilaksanakan secara terancang dan teratur untuk menyemai dan menyuburkan semangat persaingan yang linggi. Sekolah-sekolah juga hendaklah menentukan supaya semua murid dilibatkan dalam aktiviti-aktiviti tersebut.

3. Sehubungan dengan itu, sekolah-sekolah adalah diperingatkan supaya mematuhi kehendak Surat Pekeliling Ikhtisas Bil.3/1979, Bil.2/1988 dan Bil.25/1998 yang menegaskan bahawa Pendidikan Jasmani adalah mata pelajaran wajib dan waktu yang diperuntukkan baginya tidak boleh digunakan bagi mengajar mata pelajaran lain. Bagi sekolah menengah, Ujian Daya Tenaga Asas hendaklah juga dijalankan dua kali setahun.

Sila maklumkan kandungan siaran ini kepada semua sekolah di negeri YBhg. Dato/Datin/Tuan/Puan. Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"


 DATO DR. ABDUL SUKOR ABDULLAH
 Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia

- s.k:
1. YB Dato' Sri Mohd Najib Tun Haji Abdul Razak
Menteri Pendidikan Malaysia
 2. YB Dato' Haji Mohd Khalid Yunus
Timbalan Menteri Pendidikan
 3. YB Datuk Dr. Fong Chan Onn
Timbalan Menteri Pendidikan
 4. Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan
 5. Timbalan-Timbalan ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan
 6. Timbalan-Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan
 7. Ketua-Ketua Bahagian Kementerian Pendidikan
 8. Ketua Nazir Sekolah
 9. Pegawai Pertubuhan Awam



20

KP(BSUKAN)1095/08/20(13)

13

27 Oktober 2000

~~Sa~~ua Pengarah Pendidikan Negeri.

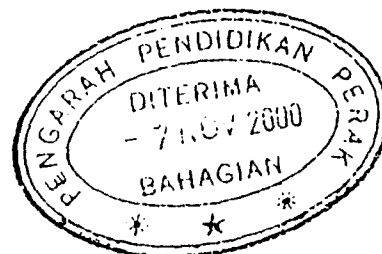
Y. Bhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

KECERGASAN PELAJAR

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk dan memaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan telah mengeluarkan surat-surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 3/1979, Bil. 2/1988, Bil 25/1998 dan Bil. 1/1989 menegaskan tentang mata pelajaran Pendidikan Jasmani, sukan untuk semua (senaman beramai-ramai) dan penyertaan pelajar dalam sukan untuk peningkatan kecergasan. (Salinan Pekeliling disertakan).

2. Sehubungan dengan itu, Bahagian ini memohon kerjasama Y. Bhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan dapat memperingatkan semua sekolah untuk merancang dan melaksanakan aktiviti yang dapat meningkatkan tahap kesihatan dan kecergasan pelajar serta memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi:

- 2.1. Setiap pelajar mengambil bahagian dalam sekurang-kurangnya satu jenis permainan atau olahraga atau setidaknya-tidaknya turut serta dalam larian merentas desa, sukan tara, "jogging" atau perlumbaan jalan kaki.
- 2.2. Setiap pelajar dididik kemahiran asas olahraga, gimnastik, senaman beramai-ramai dan kemahiran asas permainan.
- 2.3. Ujian Daya Tenaga Asas dilaksanakan di Sekolah Menengah.
- 2.4. Mematuhi Pekeliling Ikhtisas Bil. 25/1998: Pelaksanaan Pengajaran dan Pembelajaran Mata Pelajaran Pendidikan Jasmani dan Pendidikan Kesihatan.




Kerjasama dan jasa baik Y. Bhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan dalam hal ini diucapkan setinggi-tinggi penghargaan.

Sekian, terima kasih.

"BERKUALITI MAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menuruti perintah,



(HAJI MUHAMMAD TAIB BIN HUSSIN)

Pengarah,
Bahagian Sukan,
Kementerian Pendidikan Malaysia.

s.k.

1. Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia.
2. Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia (Jabatan Sekolah).
3. Pengetua Bahagian Sekolah.
4. Ketua Nazir Sekolah.
5. Ketua Junit Sukan, Jabatan Pendidikan Negeri.
6. Semua Pegawai Bahagian Sukan.
7. Fail dan buklah Bahagian Sukan.

LAMPIRAN B

Surat Kebenaran Universiti Malaya Untuk Menjalankan Kajian



يوزبيرسيتمالايا

UNIVERSITI MALAYA

6 Februari 2004

KEPADA SESIAPA YANG BERKENAAN

Nama : Wan Zamri Bin Wan Mohamed
No. Kad Pengenalan : 690801-03-5475
No. Pendaftaran : PGA 020314
Program : Sarjana Pendidikan
Bidang Pengajian : Pendidikan Jasmani dan Kesihatan

Dengan ini disahkan bahawa calon di atas adalah pelajar Sarjana di Fakulti Pendidikan, Universiti Malaya mulai Semester 2, Sesi 2002/2003.

Beliau sedang menjalani penyelidikan dan memerlukan maklumat penyelidikan yang boleh didapati dari Sekolah/Pejabat/Institusi/Universiti Tempatan/EPRD/Pusat Perkembangan Kurikulum/Institut Aminuddin Baki (IAB)/Bahagian Pendidikan Guru/Bahagian Teknologi Pendidikan/Jabatan Pendidikan Negeri/Perpustakaan/Majlis Sukan Negara dan Kementerian Pendidikan Malaysia.

Oleh itu sukacita dapat tuan/puan memberi kerjasama kepada beliau. Kerjasama yang diberikan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

"CEMERLANG BERSAMA UM"

Yang benar,

Azliza Sardi
Penolong Pendaftar (Ijazah Tinggi)
Fakulti Pendidikan

IZA
Disk16:kebenaran menjalankan penyelidikan

Fakulti Pendidikan, Universiti Malaya, 50603 Kuala Lumpur, Malaysia

Pejabat Dekan : (603) 7967 5000 Faks : (603) 7956 5506 <http://www.um.edu.my> Timbalan Dekan : (603) 7967 5079/5080 Faks : (603) 7967 5141
Penolong Pendaftar : (603) 7967 5131/5001 Pejabat Am : (603) 7967 5006/5133 Faks : (603) 7967 5130 Institut Pengetua : (603) 2617 3021 Faks : (603) 2617 3020
Jabatan Pendidikan Matematik dan Sains/Jabatan Asas Pendidikan dan Kemanusian : (603) 7967 5040 Faks : (603) 7967 5148
Jabatan Pendidikan Bahasa dan Literasi/Jabatan Kurikulum dan Teknologi Pengajaran : (603) 7967 5027 Faks : (603) 7967 5139
Jabatan Psikologi Pendidikan dan Kaunseling/Jabatan Pengurusan Perancangan dan Dasar Pendidikan : (603) 7967 5036 Faks : (603) 7967 5010

LAMPIRAN C

**Surat Kebenaran EPRD, Kementerian Pelajaran Malaysia
Untuk Menjalankan Kajian**



KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA
BAHAGIAN PERANCANGAN DAN PENYELIDIKAN DASAR PENDIDIKAN
PARAS 2, 3 DAN 5, BLOK J
PUSAT BANDAR DAMANSARA
50604 KUALA LUMPUR
MALAYSIA

Telefon : 03-20986900
Faks : 03-20954960
Laman Web : <http://161.142.144.5>

Rujukan Kami : KP(BPPDP) 603/5 Jld.6 (70)
Tarikh : 29 Jun 2004

En. Wan Zamri bin Wan Muhamad
Lot 219, Jalan Kenanga,
Taman Guchil Jaya,
18000 Kuala Krai,
Kelantan.

Tuan/Puan,

***Kebenaran Untuk Menjalankan Kajian Di Sekolah, Maktab
Perguruan, Universiti, Jabatan Pendidikan Negeri Dan
Bahagian-Bahagian Di Bawah Kementerian Pendidikan
Malaysia***

Adalah saya dengan hormatnya diarah memaklumkan bahawa
permohonan tuan/puan untuk menjalankan kajian bertajuk:

**" Pelaksanaan kurikulum Pendidikan Jasmani Tingkatan
Empat Di Sekolah Menengah Di Kelantan " diluluskan .**

2. Kelulusan ini adalah berdasarkan kepada cadangan penyelidikan
dan instrumen kajian yang tuan/puan kemukakan ke Bahagian ini.
**Kebenaran bagi menggunakan sampel kajian perlu diperolehi
daripada Ketua Bahagian/Pengarah Pendidikan Negeri yang
berkenaan.** Sila kemukakan ke Bahagian ini senaskah laporan
kajian tuan/puan setelah selesai kelak.

Sekian untuk makluman dan tindakan tuan/puan selanjutnya. Terima Kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(Dr. MOHD SAHANDRI GANI BIN HJ. HAMZAH)

b.p. Pengarah,
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan,
Kementerian Pelajaran Malaysia.

LAMPIRAN D

Surat Kebenaran JPN Kelantan Untuk Menjalankan Kajian



جائزہ فندیہ دین کلنتن

JABATAN PENDIDIKAN KELANTAN

JALAN DOKTOR,
15000 KOTA BHARU,
KELANTAN DARUL NAIM
TEL. PENGARAH : 7418001
FAKS : 7482554



PEJABAT AM : 7418000, 7418020, 7418080, 7418090 KAWAT : "SEKOLAH KELANTAN"

Ruj. Kami : PPKn.(UPP)5048/15/Jld20 (67)

Tarikh : 11 Julai 2004

Kepada:

W. Zamri bin Wan Muhamad

SMK. Sultan Yahya Petra (2)

Jln. Rumah Behat

18000 Kuala Krai, Kelantan.

Tuan/Puan,

**KEBENARAN BAGI MENJALANKAN KAJIAN / PENYELIDIKAN
KE SEKOLAH-SEKOLAH DI NEGERI KELANTAN**

Surat permohonan tuan/puan bertarikh 11.7.04 adalah dirujuk.

2. Surat kebenaran dari Pengarah Bahagian Perancangan & Penyelidikan Pendidikan Kementerian Pendidikan Malaysia Rujukan KP(BPPDP)603/5/Jld.6(70) bertarikh 29.8.04 ada kaitan.

3. Adalah saya diarah untuk memaklumkan bahawa Jabatan Pendidikan Kelantan tiada apa-apa halangan bagi tuan/puan menjalankan kajian/penyelidikan seperti tajuk berikut :-

**"PELAKSANAAN KURIKULUM PENDIDIKAN JASMANI TINGKATAN EMPAT
BI SEKOLAH MEMENGAH NEGERI KELANTAN"**

4. Kelulusan ini adalah dihadkan berdasarkan kepada tajuk kajian/penyelidikan yang dikemukakan ke jabatan ini bagi tempoh 1.8.04 - 4.8.04.

5. Sekolah-sekolah yang terlibat adalah seperti di Lampiran 'A'.

6. Tuan/Puan dinasihatkan supaya terlebih dahulu menemui dan berbincang dengan Pengetua / Guru Besar sekolah-sekolah berkenaan sebelum kajian / penyelidikan.

Sekian, terima kasih.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,

(MOHD. ADNAN BIN HASSAN NORDIN)
b.p. Pendaftar Sekolah-Sekolah Kelantan.



ii) Pengetua / Guru Besar :

Salinan:

- i) Pengarah, Bahagian Perancangan & Penyelidikan Pendidikan, Kementerian Pendidikan Malaysia.
- ii) Pegawai Pendidikan Daerah

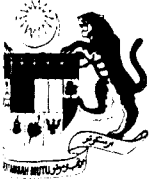
MAHNisa (Am Pelbagai 4./mw doc)

(Sila catatkan rujukan Pejabat ini apabila berhubung)

PERPUSTAKAAN UNIVERSITI MALAYA

LAMPIRAN E

Surat Kebenaran Menggunakan Soal Selidik



BAHAGIAN PENDIDIKAN GURU
JABATAN SEKOLAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
TEACHER EDUCATION DIVISION
SCHOOL DEPARTMENT
MINISTRY OF EDUCATION MALAYSIA
PARAS 4 & 5, BLOK F
PUSAT BANDAR DAMANSARA
50604 KUALA LUMPUR

Tel : 03-20986900
Fax : 03-20941197
03-20938475
Kawat : "PELAJARAN"

7hb. Februari 2004

Wan Zamri B. Wan Muhamad
SMK. Sultan Yahya Petra 2
Jalan Rumah Rehat
18000 Kuala Krai
Kelantan.

Tuan,

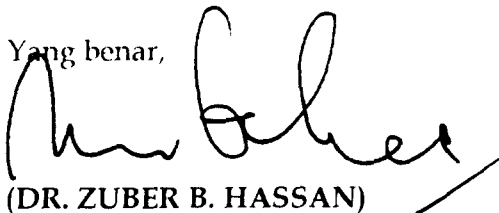
Kebenaran Menggunakan Soal Selidik

Dengan segala hormatnya saya ingin merujuk surat tuan bertarikh 5 Februari 2004.

2. Terlebih dahulu saya ingin merakamkan jutaan terima kasih di atas kesudian pihak tuan membaca tesis saya dan menggunakannya sebagai bahan rujukan dalam penulisan ilmiah.
3. Saya amat berbesar hati membenarkan soal selidik tersebut digunakan untuk membuat kertas projek bagi menyelesaikan program pengajian tuan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,


(DR. ZUBER B. HASSAN)

LAMPIRAN F

Contoh Borang Soal Selidik



SOAL SELIDIK

Kepada,

Guru Pendidikan Jasmani yang dihormati,

Ini **BUKAN** satu ujian tetapi merupakan satu **KAJIAN** mengenai **PELAKSANAAN KURIKULUM PENDIDIKAN JASMANI TINGKATAN EMPAT DI KELANTAN.**

Tujuan kajian tersebut adalah semata-mata untuk penyelidikan yang sedang saya jalankan.

Apa yang perlu cikgu lakukan ialah membaca dan memberi maklum balas kepada **SEMUA** soalan dengan **IKHLAS.**

Maklumat dan jawapan yang diberikan oleh cikgu adalah menjadi **RAHSIA** dan ia digunakan hanya semata-mata untuk kajian sahaja. Cikgu tidak perlu menulis nama kecuali beberapa maklumat latar belakang.

Kerjasama cikgu adalah amat saya perlukan. Diharapkan penyelidikan ini dapat mengumpul maklumat yang berguna bagi membantu meningkatkan lagi pengajaran dan pembelajaran Pendidikan Jasmani di negeri Kelantan.

Segala kerjasama yang telah cikgu berikan, saya rakamkan ucapan terima kasih.

Hormat dari saya,

WAN ZAMRI WAN MUHAMAD
Jabatan Pendidikan Matematik dan Sains
Fakulti Pendidikan
Universiti Malaya
Kuala Lumpur

Tarikh : 11 Julai 2004

Bahagian A

Jawab semua soalan dalam bahagian ini dengan menandakan di dalam ruangan yang disediakan. Bagi soalan-soalan yang memerlukan penjelasan, sila tulis jawapan anda dalam ruang kosong yang disediakan.

1. Jantina

1. Lelaki

2. Perempuan

2. Kaum

1. Melayu

2. Cina

3. India

4. Lain-lain

3. Umur

1. 20 – 30 tahun

2. 31 - 40 tahun

3. 41 tahun ke atas

4. Kelayakan akademik

1. Siswazah

2. Bukan Siswazah

5. Mata pelajaran pengkhususan semasa latihan perguruan

6. Pengalaman mengajar

_____ tahun

7. Pengalaman mengajar mata pelajaran Pendidikan Jasmani

_____ tahun

8. Berapa kali cikgu pernah menghadiri kursus dalam perkhidmatan PJK sehingga kini ?

<input type="checkbox"/>	Tidak pernah
<input type="checkbox"/>	1 – 2 kali
<input type="checkbox"/>	3 – 4 kali
<input type="checkbox"/>	5 – 6 kali
<input type="checkbox"/>	lebih 7 kali

9. Pernahkah cikgu menghadiri Kursus Sijil/Diploma Perguruan Khas PJK ?

1. Ya
2. Tidak

10. Sila nyatakan purata bilangan pelajar di dalam kelas PJ yang cikgu ajar ?

Bahagian B

Di bawah ini adalah satu senarai objektif-objektif dalam kurikulum Pendidikan Jasmani KBSM. Cikgu diminta menyatakan sejauh manakah pelaksanaan kurikulum PJ yang telah dijalankan oleh cikgu mencapai objektif-objektif tersebut. Bagi tiap-tiap kenyataan, pilih 1 hingga 4, **bulatkan pada nombor yang berkenaan**.

1	=	Tidak Tercapai Sama Sekali
2	=	Tercapai Sebahagian Kecil
3	=	Tercapai Sebahagian Besar
4	=	Tercapai Sepenuhnya

1.	Kurikulum PJ mengintegrasikan isi pelajaran dengan kemahiran daripada beberapa bidang lain.				
2.	Kurikulum PJ menghubungkan pembelajaran dalam bilik darjah dengan masalah-masalah yang dihadapi dengan kehidupan pelajar-pelajar.				
3.	Kurikulum PJ disampaikan untuk memelihara dan meningkatkan taraf kesihatan serta kecergasan para pelajar.				
4.	Matlamat kurikulum PJ dalam mencapai matlamat Falsafah Pendidikan Kebangsaan adalah jelas.				
5.	Kurikulum PJ menggalakkan pelajar-pelajar meningkatkan minat terhadap pembelajaran akademik.				
6.	Kurikulum PJ membolehkan pelajar melibatkan diri secara aktif, riang dan selamat.				

Bahagian C

Berikut adalah beberapa kaedah mengajar mata pelajaran PJ. Sila nyatakan kekerapan cikgu menggunakannya dalam pengajaran. Bagi tiap-tiap item, pilih 1 hingga 4, bulatkan pada nombor yang berkenaan.

1	=	Tidak Pernah
2	=	Kadang-Kadang
3	=	Kerap
4	=	Sangat Kerap

1.	Kuliah	1	2	3	4
2.	Perbincangan (<i>sesi 'buzz'</i>)	1	2	3	4
3.	Kaedah sebahagian-keseluruhan (<i>Kaedah mengajar kemahiran berasingan - mengajar kemahiran sekaligus</i>)	1	2	3	4
4.	Inkuari Penemuan	1	2	3	4
5.	Penyelesaian Masalah	1	2	3	4
6.	Projek	1	2	3	4
7.	Lawatan	1	2	3	4
8.	Latih tubi	1	2	3	4
9.	Perintah dan arahan	1	2	3	4
10.	Kuliah-Demonstrasi	1	2	3	4

Bahagian D

Berikut adalah masalah-masalah yang pernah dihadapi oleh guru dalam melaksanakan pengajaran Pendidikan Jasmani. **Pilih dan bulatkan jawapan** dari 1 hingga 4 tentang sejauh manakah cikgu menghadapinya tiap-tiap masalah tersebut.

1	=	Tidak Bermasalah
2	=	Bermasalah Sedikit
3	=	Bermasalah
4	=	Amat Bermasalah

1.	Mendisiplinkan pelajar	1	2	3	4
2.	Saiz kelas (jumlah pelajar)	1	2	3	4
3.	Memahami isi kandungan sukatan pelajaran	1	2	3	4
4.	Merancang kaedah pengajaran	1	2	3	4
5.	Bahan rujukan untuk guru	1	2	3	4
6.	Bahan rujukan untuk pelajar	1	2	3	4
7.	Keyakinan dari segi pengetahuan	1	2	3	4
8.	Keyakinan dari segi kemahiran	1	2	3	4
9.	Kemudahan (padang, gelanggang, dewan)	1	2	3	4
10.	Peralatan (bola, kayu hoki dan sebagainya)	1	2	3	4
11.	Untuk mendapat kerjasama dan sokongan daripada pihak pentadbir	1	2	3	4
12.	Minat pelajar semasa sesi PJ	1	2	3	4
13.	Peruntukan masa PJ	1	2	3	4
14.	Menerapkan nilai-nilai murni dalam pengajaran	1	2	3	4
15.	Menyediakan bahan untuk penilaian	1	2	3	4

Bahagian E

Berikut adalah kenyataan mengenai persepsi cikgu terhadap mata pelajaran PJ. Sila **bulatkan jawapan** cikgu terhadap setiap kenyataan dengan memilih 1 hingga 5.

1	=	Sangat Tidak Setuju
2	=	Tidak Setuju
3	=	Tidak Pasti
4	=	Setuju
5	=	Sangat Setuju

1.(+)	Saya suka mengajar mata pelajaran PJ.	1	2	3	4	5
2.(+)	Mengajar mata pelajaran PJ adalah mencabar	1	2	3	4	5
3.	Jika diberi peluang, saya ingin mengajar mata pelajaran lain daripada mata pelajaran PJ.	1	2	3	4	5
4.	Mengajar mata pelajaran PJ adalah membebankan saya	1	2	3	4	5
5.	Semakin lama saya ditugaskan untuk mengajar PJ, saya rasa semakin jemu dan bosan	1	2	3	4	5
6.(+)	Saya sentiasa mencari idea baru supaya pengajaran PJ menarik dan berkesan	1	2	3	4	5
7.	Saya merasakan satu tekanan untuk saya menghabiskan sukatan pelajaran PJ	1	2	3	4	5
8.	Mata pelajaran PJ adalah tidak penting	1	2	3	4	5

LAMPIRAN G

Buku / Borang Kodifikasi

BUKU KODIFIKASI

PEMBOLEH UBAH	KOD	RESPONS
Bahagian A (Latar Belakang)		
1. Jantina	jantina	1 = lelaki 2 = perempuan
2. Kaum	kaum	1 = Melayu 2 = Cina 3 = India 4 = Lain-lain
3. Umur	umur	1 = 20 – 30 tahun 2 = 31 – 40 tahun 3 = 41 tahun ke atas
4. Akademik	akademik	1 = Siswazah 2 = Bukan Siswazah
5. Pengkhususan perguruan	khusus	1 = Bahasa Melayu 2 = Matematik 3 = PJK 4 = Sains 5 = lain-lain
6. Pengalaman mengajar	alam	1 = 5 tahun ke bawah 2 = 6 – 10 tahun 3 = 11 tahun ke atas
7. Pengalaman mengajar pj	alampj	1 = 5 tahun ke bawah 2 = 6 – 10 tahun 3 = 11 tahun ke atas
8. Pernah hadir kursus pj	kpj	1 = Tidak pernah 2 = 1 – 2 kali 3 = 3 – 4 kali 4 = 5 – 6 kali 5 = lebih 7 kali

9. Pernah kursus khas pj	kkpj	1 = Ya 2 = Tidak
10. Purata pelajar kelas pj	purata	1 = 30 orang ke bawah 2 = 31 – 40 orang 3 = 41 orang ke atas
Bahagian B		
(Objektif Kurikulum PJ)		
11. Integrasi isi pelajaran	isi	1 = Tidak tercapai sama sekali 2 = Tercapai sebahagian kecil 3 = Tercapai sebahagian besar 4 = Tercapai sepenuhnya
12. Hubung pembelajaran bilik darjah dengan masalah pelajar	hubungan	1 = Tidak tercapai sama sekali 2 = Tercapai sebahagian kecil 3 = Tercapai sebahagian besar 4 = Tercapai sepenuhnya
13. Tingkatkan taraf kesihatan/kecergasan	tarkes	1 = Tidak tercapai sama sekali 2 = Tercapai sebahagian kecil 3 = Tercapai sebahagian besar 4 = Tercapai sepenuhnya
14. Capai FPK	fpk	1 = Tidak tercapai sama sekali 2 = Tercapai sebahagian kecil 3 = Tercapai sebahagian besar 4 = Tercapai sepenuhnya
15. Galak minat akademik	galak	1 = Tidak tercapai sama sekali 2 = Tercapai sebahagian kecil 3 = Tercapai sebahagian besar 4 = Tercapai sepenuhnya
16. Aktif, riang, selamat	aktif	1 = Tidak tercapai sama sekali 2 = Tercapai sebahagian kecil 3 = Tercapai sebahagian besar 4 = Tercapai sepenuhnya

<p>Bahagian C (Kaedah Mengajar)</p> <p>17. Kuliah</p>	<p>kuliah</p>	<p>1 = Tidak Pernah 2 = Kadang-Kadang 3 = Kerap 4 = Sangat Kerap</p>
<p>18. Perbincangan</p>	<p>buzz</p>	<p>1 = Tidak Pernah 2 = Kadang-Kadang 3 = Kerap 4 = Sangat Kerap</p>
<p>19. Sebahagian-Keseluruhan</p>	<p>sbhgkes</p>	<p>1 = Tidak Pernah 2 = Kadang-Kadang 3 = Kerap 4 = Sangat Kerap</p>
<p>20. Inkuari Penemuan</p>	<p>temu</p>	<p>1 = Tidak Pernah 2 = Kadang-Kadang 3 = Kerap 4 = Sangat Kerap</p>
<p>21. Penyelesaian Masalah</p>	<p>selesai</p>	<p>1 = Tidak Pernah 2 = Kadang-Kadang 3 = Kerap 4 = Sangat Kerap</p>
<p>22. Projek</p>	<p>projek</p>	<p>1 = Tidak Pernah 2 = Kadang-Kadang 3 = Kerap 4 = Sangat Kerap</p>
<p>23. Lawatan</p>	<p>lawat</p>	<p>1 = Tidak Pernah 2 = Kadang-Kadang 3 = Kerap 4 = Sangat Kerap</p>
<p>24. Latih tubi</p>	<p>latitubi</p>	<p>1 = Tidak Pernah 2 = Kadang-Kadang 3 = Kerap 4 = Sangat Kerap</p>

25. Perintah dan arahan	perarah	1 = Tidak Pernah 2 = Kadang-Kadang 3 = Kerap 4 = Sangat Kerap
26. Kuliah-demonstrasi	kuldemo	1 = Tidak Pernah 2 = Kadang-Kadang 3 = Kerap 4 = Sangat Kerap
Bahagian D (Masalah PJ)		
27. Mendisiplinkan pelajar	dispel	1 = Tidak bermasalah 2 = Bermasalah sedikit 3 = Bermasalah 4 = Amat bermasalah
28. Saiz kelas (jumlah pelajar)	szklas	1 = Tidak bermasalah 2 = Bermasalah sedikit 3 = Bermasalah 4 = Amat bermasalah
29. Faham isi kandungan	faham	1 = Tidak bermasalah 2 = Bermasalah sedikit 3 = Bermasalah 4 = Amat bermasalah
30. Rancang kaedah	rancang	1 = Tidak bermasalah 2 = Bermasalah sedikit 3 = Bermasalah 4 = Amat bermasalah
31. Rujukan guru	rujguru	1 = Tidak bermasalah 2 = Bermasalah sedikit 3 = Bermasalah 4 = Amat bermasalah

32. Rujukan pelajar	rujpel	<p>1 = Tidak bermasalah</p> <p>2 = Bermasalah sedikit</p> <p>3 = Bermasalah</p> <p>4 = Amat bermasalah</p>
33. Yakin pengetahuan	yakilmu	<p>1 = Tidak bermasalah</p> <p>2 = Bermasalah sedikit</p> <p>3 = Bermasalah</p> <p>4 = Amat bermasalah</p>
34. Yakin kemahiran	yakmahir	<p>1 = Tidak bermasalah</p> <p>2 = Bermasalah sedikit</p> <p>3 = Bermasalah</p> <p>4 = Amat bermasalah</p>
35. Kemudahan	mudah	<p>1 = Tidak bermasalah</p> <p>2 = Bermasalah sedikit</p> <p>3 = Bermasalah</p> <p>4 = Amat bermasalah</p>
36. Peralatan	alat	<p>1 = Tidak bermasalah</p> <p>2 = Bermasalah sedikit</p> <p>3 = Bermasalah</p> <p>4 = Amat bermasalah</p>
37. kerjasama	kersama	<p>1 = Tidak bermasalah</p> <p>2 = Bermasalah sedikit</p> <p>3 = Bermasalah</p> <p>4 = Amat bermasalah</p>
38. Minat	minat	<p>1 = Tidak bermasalah</p> <p>2 = Bermasalah sedikit</p> <p>3 = Bermasalah</p> <p>4 = Amat bermasalah</p>

39. Peruntukan masa	masa	1 = Tidak bermasalah 2 = Bermasalah sedikit 3 = Bermasalah 4 = Amat bermasalah
40. Terap nilai murni	ternilai	1 = Tidak bermasalah 2 = Bermasalah sedikit 3 = Bermasalah 4 = Amat bermasalah
41. Bahan penilaian	nilai	1 = Tidak bermasalah 2 = Bermasalah sedikit 3 = Bermasalah 4 = Amat bermasalah
Bahagian E (Persepsi Guru) - 42. Suka ajar pj	sukapj	1 = Sangat Setuju 2 = Setuju 3 = Tidak Pasti 4 = Tidak Setuju 5 = Sangat Tidak Setuju
43. Mata pelajaran pj mencabar	pjcabar	1 = Sangat Setuju 2 = Setuju 3 = Tidak Pasti 4 = Tidak Setuju 5 = Sangat Tidak Setuju
44. Ajar matapelajaran lain daripada pj	ajlnpj	1 = Sangat tidak setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Tidak Pasti 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

45. Pj membebaskan saya	pjbeban	1 = Sangat tidak setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Tidak Pasti 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju
46. Pj jemu dan bosan	pjemu	1 = Sangat tidak setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Tidak Pasti 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju
47. Idea baru pj menarik dan berkesan	idbaru	1 = Sangat Setuju 2 = Setuju 3 = Tidak Pasti 4 = Tidak Setuju 5 = Sangat Tidak Setuju
48. Pj tekanan	tekanan	1 = Sangat tidak setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Tidak Pasti 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju
49. PJ tidak penting	pjtkptg	1 = Sangat tidak setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Tidak Pasti 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

LAMPIRAN H

Senarai Nama Dan Alamat Sekolah Yang Terlibat Dalam
Kajian

Senarai Nama dan Alamat Sekolah Yang Terlibat Dalam Kajian

Bil	Daerah	Nama dan Alamat Sekolah
1	Pasir Mas/Tumpat	<ol style="list-style-type: none">1. Sekolah Menengah Kebangsaan To'Uban 17050 Pasir Mas, Kelantan.2. Sekolah Menengah Kebangsaan Chetok 17060 Pasir Mas, Kelantan3. Sekolah Menengah Kebangsaan Wakaf Bharu 16250 Wakaf Bharu, Kelantan4. Sekolah Menengah Kebangsaan Chabang Empat 16210 Tumpat, Kelantan5. SMK Tumpat, Kompleks Sekolah-Sekolah Kelaboran 16200 Tumpat, Kelantan.
2	Kuala Krai	<ol style="list-style-type: none">1. Sekolah Menengah Kebangsaan Kuala Krai 18000 Kuala Krai, Kelantan.2. SMK Sultan Yahya Petra (1) 18000 Kuala Krai, Kelantan3. Sekolah Menengah Kebangsaan Laloh 18000 Kuala Krai, Kelantan4. Sekolah Menengah Kebangsaan Mengkebang Peti Surat 32, 18000 Kuala Krai, Kelantan5. Sekolah Menengah Kebangsaan Keroh 18000 Kuala Krai, Kelantan.
3.	Pasir Puteh/Machang	<ol style="list-style-type: none">1. Sekolah Menengah Kebangsaan Kamil 16800 Pasir Puteh, Kelantan.2. Sekolah Menengah Kebangsaan Gaal 16800 Pasir Puteh, Kelantan3. Sekolah Menengah Kebangsaan Pdg. Pak Amat 16800 Pasir Puteh, Kelantan4. Sekolah Menengah Kebangsaan Hamzah (1) 18500 Machang, Kelantan.5. Sekolah Menengah Kebangsaan Pangkal Meleret 18500 Machang, Kelantan.