

Bahagian Sekolah,
Kementerian Pendidikan
Paras 5, Blok J Selatan
Pusat Bandar Damansara
50604 Kuala Lumpur

Telefon : 2556900

KP(BS)8591/Jld.II(77)

11 November 1987

Semua Pengarah Pendidikan Negeri

Y.B. Dato'/Tuan/Puan,

SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL. 3/1987:

**Penyeliaan Pengajaran-Pembelajaran
Di Dalam Kelas Oleh Pengetua/Guru Besar Sekolah**

Tugas dan fungsi Pengetua/Guru Besar sebagai pemimpin profesionalisme, pengurus dan pentadbir hari ini adalah berbagai-bagai. Sebagai pemimpin profesionalisme di sekolahnya, tanggungjawab utama seorang Pengetua/Guru Besar ialah untuk memastikan kejayaan pelaksanaan kurikulum di sekolahnya. Pelaksanaan kurikulum dijalankan melalui proses dan aktiviti pengajaran-pembelajaran oleh guru-guru dan keberkesanan pelaksanaan kurikulum di sekolah memerlukan penyeliaan yang rapi dan sistematis dari pihak Pengetua/Guru Besar sekolah itu. Ini termasuklah penyeliaan pengajaran-pembelajaran terhadap guru di dalam kelas yang sepatutnya menjadi perkara yang diutamakan dalam senarai tugas dan tanggungjawab Pengetua/Guru Besar. Oleh itu dan dengan tujuan mempertingkatkan keberkesanan proses pengajaran-pembelajaran di sekolah, Pengetua/Guru Besar hendaklah diperingatkan bahawa penyeliaan pengajaran-pembelajaran di dalam kelas adalah merupakan tugas yang amat penting.

2. Berikut adalah syor garis panduan bagi melaksanakan tugas penyeliaan di dalam kelas:

2.1 Rasional

- 2.1.1 Pelaksanaan kurikulum adalah unsur TERAS fungsi institusi persekolahan. Dengan itu perhatian yang lebih hendaklah diberikan kepada penyeliaan pengajaran-pembelajaran.
- 2.1.2 Sebagai pemimpin profesionalisme di sekolah, Pengetua/Guru Besar adalah pelaksana utama kurikulum di sekolahnya. Oleh itu tugas penyeliaan pengajaran-pembelajaran adalah merupakan tugas terpenting yang perlu dititikberatkan.

- 2.1.3 Penyeliaan adalah satu aspek terpenting dalam pentadbiran, pengurusan dan kepimpinan pendidikan. Oleh itu penyeliaan tidak boleh dipisahkan dari peranan Pengetua/Guru Besar sebagai pengurus, pentadbir dan pemimpin profesionalisme di sekolahnya.

2.2 Tujuan

- 2.2.1 Mempertingkatkan daya profesionalisme Pengetua/Guru Besar dan guru-guru dalam melaksanakan kurikulum sekolah melalui proses pengajaran-pembelajaran sejajar dengan falsafah, matlamat dan objektif sistem pendidikan negara.
- 2.2.2 Berkongsi pengetahuan dan pengalaman bagi meluaskan sumber maklumat kepada Pengetua/Guru Besar untuk memperbaiki proses pengajaran-pembelajaran di sekolahnya. Sumber maklumat ini juga boleh digunakan oleh Pengetua/Guru Besar sebagai asas untuk menilai seseorang guru bagi tujuan tertentu.
- 2.2.3 Memupuk, memelihara dan memperkukuhkan hubungan profesionalisme dan interaksi yang positif antara Pengetua/Guru Besar dengan guru, guru dengan guru dan antara guru dengan murid.
- 2.2.4 Membantu guru-guru menjalankan tugas harian dengan lebih berkesan dan membentuk sikap guru ke arah yang lebih positif.

2.3 Bidang

- 2.3.1 Penyeliaan pengajaran-pembelajaran hendaklah ditumpukan kepada 2(dua) bidang:
- a. bidang organisasi dan
 - b. bidang pengajaran dan pembelajaran.

Bidang Organisasi

Di antara ciri-ciri organisasi yang perlu diberi perhatian ialah:

- i. Iklim kelas:
 - organisasi kelas
 - kawalan murid
 - komunikasi
 - motivasi
 - sikap murid
 - kebersihan dan perhiasan

- ii. Penyeliaan gerakerja
- iii. Penilaian prestasi
- iv. Profil murid
- v. Panitia matapelajaran

Kesemua ciri ini adalah merupakan petunjuk yang boleh membantu keberkesanan pengajaran dan pembelajaran.

Bidang Pengajaran dan Pembelajaran

Di antara ciri-ciri yang perlu diperhatikan ialah:

- i. Rancangan pengajaran:
Objektif
Isi kandungan
- ii. Persediaan alat/bahan pengajaran dan penggunaannya.
- iii. Penyampaian isi pelajaran.
- iv. Teknik bersoaljawab.
- v. Interaksi guru murid.
- vi. Penggunaan masa.

2.4 Prinsip Pelaksanaan

- 2.4.1 Penyeliaan pengajaran-pembelajaran di kelas hendaklah dijalankan oleh Pengetua/Guru Besar ke atas semua guru.
- 2.4.2 Rekod penyeliaan pengajaran-pembelajaran di kelas hendaklah dicatat dengan ringkas dan tepat.
- 2.4.3 Penyeliaan pengajaran-pembelajaran hendaklah dirancang dengan seimbang dari segi masa, matapelajaran, tingkatan/tahun dan guru.
- 2.4.4 Tugas penyeliaan ini boleh dijalankan dengan bantuan Penolong Kanan dan Penyelia Petang. Walau bagaimanapun tanggungjawab sepenuhnya terletak di tangan Pengetua/Guru Besar.
- 2.4.5 Penyeliaan pengajaran-pembelajaran di kelas hendaklah dijalankan secara sistematis dan berlandaskan hubungan profesionalisme dengan guru-guru dan bukan untuk mencari kesalahan. Dalam usaha mempertingkatkan prestasi pengajaran-pembelajaran di kelas, Pengetua/Guru Besar perlu mendapat maklumat yang tertentu. Maklumat-maklumat itu dapat digunakan oleh Pengetua/Guru Besar sebagai asas perbincangan dengan guru-guru.

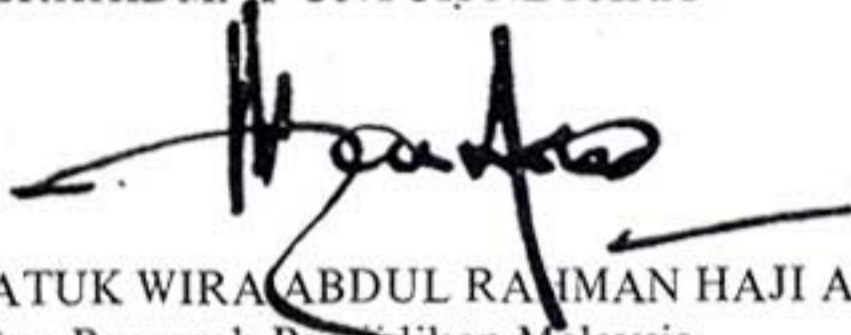
3. Surat Pekeliling ini adalah untuk mengingatkan kembali mengenai peri mustahaknya tugas-tugas penyeliaan pengajaran-pembelajaran sebagai salah satu tugas dan tanggungjawab

Pengetua/Guru Besar. Ia tidak sekali-kali menafikan pentingnya tugas-tugas dan tanggungjawab kepimpinan dan penyeliaan seorang Pengetua/Guru Besar dalam lain-lain aspek pentadbiran dan pengurusan sekolah. Oleh itu Pengetua/Guru Besar perlu diingatkan mengenai peri pentingnya melaksanakan tugas-tugas secara yang seimbang agar pelaksanaan suatu tugas tidak akan menyebabkan tugas-tugas lain tidak diberi perhatian sewajarnya.

4. Harap maklumkan kandungan Surat Pekeliling Bil. 3/1987 ini kepada semua sekolah di negeri Y.B. Dato'/Tuan/Puan.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(DATUK WIRA) ABDUL RAHMAN HAJI ARSHAD
Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia

s.k.

1. Setiausaha Sulit kepada Y.B. Menteri Pendidikan Malaysia.
2. Setiausaha Sulit kepada Y.B. Dr. Leo Michael Toyad Timbalan Menteri Pendidikan.
3. Setiausaha Sulit kepada Y.B. Encik Woon See Chin, Timbalan Menteri Pendidikan.
4. Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan.
5. Ketua Pengarah Pendidikan Kementerian Pendidikan.
6. Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan I Kementerian Pendidikan
7. Timbalan Ketua Setiausaha I Kementerian Pendidikan.
8. Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan II Kementerian Pendidikan.
9. Timbalan Ketua Setiausaha II Kementerian Pendidikan.
10. Ketua-Ketua Bahagian Kementerian Pendidikan.
11. Ketua Jemaah Nazir Kementerian Pendidikan.
12. Pegawai Perhubungan Awam Kementerian Pendidikan.