

## **PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB**

### **Pengurus Sekolah**

- (a) Menghadiri taklimat praktikum yang dijalankan oleh pihak Institut.
- (b) Menubuhkan Jawatankuasa Praktikum peringkat sekolah.
- (c) Mencalon guru pembimbing daripada kalangan guru terlatih yang berpengalaman dan bersesuaian.
- (d) Memberi taklimat kepada guru pembimbing tentang:
  - program dan pelaksanaan praktikum
  - peranan guru pembimbing
- (e) Memberi taklimat kepada pelajar tentang:
  - sejarah, struktur organisasi, pengurusan, peraturan, disiplin dan budaya sekolah
  - tugas dan tanggungjawab pengurus sekolah, guru penolong kanan, guru disiplin, guru panitia, guru kokurikulum, guru darjah, guru mata pelajaran, guru tugas khas dan tugas staf sokongan
  - latar belakang murid dan masyarakat setempat
  - tugas dan tanggungjawab pelajar di sekolah
  - pengelolaan gerak kerja kokurikulum
  - maklumat-maklumat lain yang berkaitan.
- (f) Memberi jadual waktu dan takwim sekolah kepada pelajar.
- (g) Mengawasi disiplin pelajar dan mengesahkan kehadiran mereka.
- (h) Memberitahu secara bertulis kepada pihak Institut berkenaan dari semasa ke semasa tentang pelajar yang:
  - tidak menjalankan tugas dengan memuaskan
  - tidak hadir tanpa sebab.
  - kes-kes disiplin
  - kes-kes kesihatan dan kemalangan
- (i) Menyemak dan mengesahkan rancangan pelajaran dan persediaan mengajar pelajar.
- (j) Mengesahkan kehadiran pelajar dengan menandatangani Borang Kehadiran Praktikum.
- (k) Memastikan guru pembimbing memberi bimbingan dan tunjuk ajar berterusan kepada pelajar.
- (l) Mengambil tahu hal-hal berkaitan dengan kebajikan pelajar dan membuat tindakan susulan.
- (m) Memastikan segala tindakan berkaitan dengan pelaksanaan penyeliaan praktikum dilaksanakan dengan sempurna.
- (n) Memastikan pelajar dilibatkan dalam kokurikulum sekolah dalam salah satu daripada unit beruniform / sukan dan permainan.