

PERMOHONAN GURU CEMERLANG (GC) DG48 KUP KE BAWAH NEGERI PERAK TAHUN 2008

Tarikh tutup permohonan adalah 12 September 2008.

Borang dan perisian permohonan *GC44_2008 (Versi Sekolah)* perlu dimuat turun dari lamanweb JPN Perak

[<http://jpnperak.edu.my/portal/index.php>] >> Info dari sektor/unit >> Unit Sekolah Menengah.

Syarat-syarat permohonan adalah seperti berikut:

1) Syarat umum

- i. Telah **disahkan** dalam perkhidmatan.
- ii. Telah **diluluskan** pengisytiharan harta (2004 dan keatas)
- iii. **Bebas** dari tindakan tatatertib
- iv. Memperolehi markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) **85% ke atas** bagi tahun 2005, 2006 dan 2007.
- v. **Lulus pada aras III atau IV** Peperiksaan/Kursus Penilaian Tahap Kecekapan (PTK) bagi gred jawatan sekarang.

2) Bagi pemohon jawatan Guru Cemerlang PPPS Gred DG44 :

- i. Mestilah PPPS Gred DG41 **tidak kurang dari 5 tahun** pada 12 Mei 2008.
- ii. Mata pelajaran kepakaran yang dipohon merupakan **mata pelajaran utama** yang diajar.
- iii. Mengajar mata pelajaran kepakaran selama **3 tahun terakhir secara berturut-turut.**

Tindakan pemohon adalah seperti berikut:

- i. Melengkapkan borang permohonan GC dengan tepat. (Borang GC/DGA32/DGA34/DG44/ DG48-A, Butir-Butir Untuk Tapisan Keutuhan, Surat Akuan Pinjaman Pendidikan dan Senarai Semak Salinan Dokumen).
- ii. Mengisi maklumat pada Perisian *VersiSEK_GC44_2008*. Hantar kepada pengetua untuk tindakan seterusnya.

Tindakan Pengetua adalah diminta untuk tindakan seperti berikut :

- i. Memastikan borang permohonan GC diisi lengkap dan betul oleh calon. (Borang GC/DGA32/DGA34/DG44/DG48-A)
- ii. Memastikan pemohon menyediakan semua dokumen yang disahkan seperti pada *Senarai Semak Salinan Dokumen*.
- iii. Mengisi dan membuat ulasan mengenai pemohon pada bahagian **Perakuan Ketua Jabatan**. (Borang GC/DGA32/DGA34/DG44/DG48-A)
- iv. Mengisi dan membuat ulasan mengenai pemohon pada Instrumen Pemantauan Calon (Borang GC/DGA32/DGA34/DG44/DG48-C atau Borang GC/DGA32/DGA34/DG44/DG48-D **sekiranya pemohon adalah Guru Bimbingan dan Kaunseling**)
- v. Melengkapkan Kenyataan Tatatertib pemohon.
- vi. Melengkapkan maklumat pada Perisian *VersiSEK_GC44_2008* pada bahagian bertanda **"diisi oleh Pengetua/GB"**. Seterusnya dipindahkan ke dalam satu disket atau CD.

Semua borang permohonan yang **lengkap diisi berserta dokumen dan CD atau disket *VersiSEK_GC_2008*** hendaklah dikembalikan kepada **Pejabat Pelajaran Daerah (PPD) masing-masing tidak lewat dari 12 September 2008.**

TINDAKAN PPD

1. Borang permohonan/pencalonan diletakkan dalam fail sampul kecil (setiap individu lengkap dengan salinan dokumen)
2. Lampiran T1 Tapisan Keutuhan tidak dikepilkan (*staple*) bersama borang, tapi disertakan secara helaian tersendiri (dalam sampul kecil individu tersebut)
3. Pastikan Bahagian Pengakuan Pemohon pada borang GC/DGA32/DGA34/DG44/DG48-A ditandatangani. Pastikan guru besar/pengetua memilih pernyataan disokong atau tidak disokong dan ditandatangani.
4. Sebarang maklumat dalam borang permohonan GC perlu disemak dengan dokumen yang dilampirkan bersama untuk tujuan pengesahan dan mengelak ketidakjujuran.
5. Mengumpul semua maklumat semua pemohon di daerah dengan cara import maklumat pada disket yang disertakan oleh pemohon ke dalam perisian versi PPD. Semak semua item yang telah di "key-in". Pastikan item yang dimasukkan adalah sama seperti dalam borang permohonan GC/DGA32/DGA34/DG44/DG48-A untuk mengelakkan kesilapan menaip atau "typo-error".
6. Melengkapkan maklumat pada Perisian ***VersiPPD_GC_2008*** pada bahagian bertanda "***diisi oleh PPD***".
7. Perhatian serius perlu diberikan semasa menyemak data yang di"key-in" adalah pada item-item berikut (tidak boleh salah).

<i>No item</i>	<i>Penjelasan</i>
1	Matapelajaran dieja mengikut piawaian dan betul
2	Ejaan nama seperti dalam kad pengenalan. Tiada gelaran Encik, Puan, Haji dan sebagainya
3	Pastikan 12 digit nombor dimasukkan tanpa tanda sengkang (-)
8	Hanya kod sekolah yang ditaip-masuk
16 (a sahaja)	Tarikh yang ditaip-masuk tidak terbalik antara haribulan dan bulan
17	Hanya BTT atau KTT ditaip-masuk
18 (a , b)	Tarikh yang dimasukkan bukannya tarikh slip dikeluarkan tetapi adalah tarikh pemohon menduduki peperiksaan. Aras yang ditaip-masuk hanya angka 3 atau 4 sahaja. Bukan lain-lain cara seperti III atau IV

8. Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tiga tahun berturut-turut (2005, 2006, 2007). Yang diisi adalah markah mentah (100% diambil dari borang tanpa perlu buat pengiraan nisbah wajarannya – nisbah wajarannya akan dikira oleh perisian GC_2008 secara automatik). Demikian juga untuk markah borang dibawah.
 - i. Markah penilaian borang (GC/DGA32/DGA34/DG44/DG48-B) - 40 (markah penuh)
 - ii. Markah pemantauan (GC/DGA32/DGA34/DG44/DG48-C) - 100 (markah penuh)
9. Perkara yang perlu dilakukan oleh PPD sebelum menyerahkan kepada JPN:
 - a. Membahagikan borang permohonan/pencalonan mengikut gred jawatan yang dipohon.
 - b. Borang permohonan/pencalonan dalam fail sampul kecil bagi setiap individu.(lengkap dgn salinan dokumen)

- c. Fail individu disusun mengikut senarai nama yang telah dicetak bagi setiap gred jawatan.
- d. Lampiran T1 (dikumpulkan dalam fail sampul kecil mengikut gred). Disusun mengikut urutan yang sama dengan fail individu yang memohon.(urutan senarai nama mestilah sama dengan senarai nama bagi borang permohonan).
- e. Soft-copy perisian GC_2008 yang mengandungi maklumat permohonan semua pemohon di daerah.

Sekian, terima kasih.

Jabatan Pelajaran Perak

SENARAI SEMAK SALINAN DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN

Nama Pemohon :

Tempat Bertugas :

Bil.	Salinan dokumen yang perlu disediakan oleh pemohon	Tandakan (✓)
1	Kad Pengenalan	
2	Surat lantikan dalam skim perkhidmatan sekarang (DG41)	
3	Surat pengesahan perkhidmatan dalam skim perkhidmatan sekarang (DG41)	
4	Surat Kenaikan Pangkat ke DG44 jika berkenaan	
5	Surat kelulusan pengisytiharan harta terkini (2004 keatas sahaja)	
6	Surat kenyataan tatatertib (borang disediakan)	
7	Sijil akademik dan ikhtisas	
8	Keputusan Peperiksaan Tahap Kecekapan (PTK) bagi gred sekarang <i>[PTK DG41 bagi pemohon GC DG44]</i>	
9	Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) 3 tahun terakhir (2005/2006/2007)	
10	Buku rekod perkhidmatan (sehingga ke muka surat rekod cuti)	
11	Lampiran Surat Akuan Pinjaman Pendidikan Institusi/Tabung Pendidikan. (borang disediakan)	
12	Lampiran T1 bagi Tapisan Keutuhan BPR (borang disediakan)	

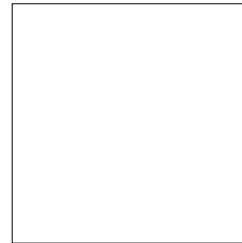
 <p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA</p> <p style="text-align: center;">BORANG PERMOHONAN GURU CEMERLANG</p>	Gred DGA32 (KUP)	
	Gred DGA34 (KUP)	
	Gred DG44 (KUP)	✓
	Gred DG48 (KUP)	
	<i>Sila tandakan (✓) dalam petak berkenaan untuk Gred GC yang dipohon</i>	

MAKLUMAT PERIBADI DAN PERKHIDMATAN

Gambar

PERINGATAN

- a. Bagi pilihan bertanda (*) potong yang tidak berkenaan.*
b. Jika ruang yang disediakan tidak mencukupi, sila kepilkan helaian tambahan.



1. Mata Pelajaran / Bidang yang dipohon : _____
2. Nama *(dalam huruf besar seperti dalam kad pengenalan)*

3. No. Kad Pengenalan: _____
4. Keturunan: _____
5. Jantina: *[Lelaki / Perempuan]
6. No. Telefon (rumah): _____ No. Tel (Bimbit) : _____ -
7. Umur pada 1 Mei 2008 : _____ tahun _____ bulan
8. Nama dan alamat tempat bertugas sekarang beserta **KOD SEKOLAH**

Kod Sekolah :
 Nama & Alamat Sekolah :

- 8.1) No. Telefon: _____ No. Faks: _____
- 8.2) Gelaran jawatan di sekolah [cth: PK1/PKHEM/Guru Kanan/Guru Akademik Biasa] :

9. No. Fail Perkhidmatan *(JPN/Bahagian)*: _____

Sila potong yang tidak berkenaan pada bahagian yang bertanda *

10. a) Kelulusan Akademik Tertinggi:

Perkara	Maklumat
Kelulusan Akademik :	
Institusi Akademik :	
Pengkhususan (Major) :	
Tahun Lulus :	

b) Kelulusan Ikhtisas Tertinggi:

Perkara	Maklumat
Kelulusan Ikhtisas :	
Institusi :	
Opsyen Mengajar :	
Tahun Lulus :	

Nota: Kelulusan tertinggi bagi Ikhtisas adalah sehingga Ijazah Sarjana Muda sahaja. Tiada Masters atau PhD.

c) Skim Perkhidmatan Sekarang: * [Skim Siswazah / ~~Skim Bukan Siswazah~~]

11. Jawatan Sekarang: * [PPPS / ~~PPPLD~~]

12. Gred Jawatan: * [~~DGA29/DGA32/DG41/DG44~~]

13. Tarikh Lantikan dalam **Skim Perkhidmatan Sekarang** * [~~DGA29/DG41~~]: _____

14. Tarikh Pengesahan ke jawatan gred * [~~DGA29/DG41~~]: _____

15. Tarikh Naik Pangkat ke gred * [~~DGA32 / DG44~~]: _____ Tidak berkenaan

16. Pengisytiharan Harta terkini (*perlu disertakan salinan*):

a. Tarikh lulus : _____

b. No. Rujukan Surat Kelulusan : _____

17. Tindakan Tatatertib: *Ada / Tiada.

18. Penilaian Tahap Kecekapan (PTK)
(*pastikan disertakan salinan PTK yang betul untuk gred GC yang dipohon*):

a. Tarikh Menduduki PTK : _____
(*Bukan tarikh slip keputusan dikeluarkan*)

b. Keputusan Keseluruhan PTK: ***III / IV** c. Tahap Kecekapan: ***TK1 / TK2**
(*Potong yang tidak berkenaan*)

c. No. Rujukan Slip Keputusan : _____

19. Pengalaman mengajar mata pelajaran/ bidang dipohon sehingga tarikh permohonan _____ tahun _____ bulan

20. Pengalaman mengajar mata pelajaran/ bidang yang dipohon bagi tiga tahun kebelakangan

Tahun	Mata Pelajaran / Bidang	Tingkatan/ Tahun	Waktu Mengajar Seminggu		Institusi
			Bilangan	Jumlah Jam	
2005					
2006					
2007					

21. Anugerah/Penghargaan/Surat Kepujian yang diterima bagi tiga tahun kebelakangan

Bil.	Anugerah/ Penghargaan/ Surat Kepujian	Tahun
1		
2		
3		
4		
5		

22. Bahan yang dihasilkan untuk meningkatkan keberkesanan pengajaran dan pembelajaran (seperti bahan multimedia, modul dan garis panduan pembelajaran pelajar)

Bil.	Tajuk	Tahun	Kumpulan Sasaran
1			
2			
3			
4			
5			

PENAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar.

Tandatangan :

..... Tarikh :
(Nama:)

PERAKUAN KETUA JABATAN

Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) tiga tahun berturut-turut.

TAHUN	MARKAH (100%)
2005	
2006	
2007	
JUMLAH	

ULASAN DAN SOKONGAN: *DISOKONG / TIDAK DISOKONG

Jika tidak disokong nyatakan alasan anda:

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat di atas adalah benar.

Tandatangan
Ketua Jabatan
Dan Cap Rasmi

Tarikh:

PENILAIAN BORANG GC/DGA32/DGA34/DG44/DG48

*** Pemohon perlu melengkapkan Nama, Institusi dan JPN/Bahagian sahaja, markah akan diisi oleh PPD*

Nama : _____

Institusi : _____

JPN/Bahagian : _____

Muka surat	KRITERIA PENILAIAN BORANG PERMOHONAN CALON		MARKAH PENUH (40)	MARKAH CALON
	No	Soalan		
2	19	Pengalaman mengajar mata pelajaran/ bidang yang dipohon sehingga tarikh permohonan	10	
2	20	Pengalaman mengajar mata pelajaran/ bidang yang dipohon bagi tiga tahun kebelakangan	10	
3	21	Anugerah /Penghargaan/surat kepujian yang diterima bagi tiga tahun kebelakangan	5	
3	22	Bahan yang dihasilkan untuk meningkatkan keberkesanan pengajaran dan pembelajaran (seperti bahan multimedia, modul dan garis panduan pembelajaran pelajar).	15	
JUMLAH			40	

Tandatangan Penilai
Nama dan Cap Rasmi Jawatan

Tarikh : _____

** Pemohon perlu melengkapkan Nama, No.K/P dan Nama Institusi sahaja, markah akan diisi oleh Pengetua/GB

**INSTRUMEN PEMANTAUAN
CALON GURU CEMERLANG GRED JAWATAN
*DGA32/ DGA34/ DG44/ DG48**

Nama Calon : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Nama Institusi : _____

ARAHAN

Sila berikan penilaian terhadap tahap pencapaian pengajaran dan pembelajaran calon Guru Cemerlang mengikut skor berdasarkan aspek yang berikut.

Bil	ASPEK YANG DINILAI	MARKAH	CATATAN
1.	PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN		
	a. Rancangan Pelajaran <ul style="list-style-type: none">• Tahunan• Harian		
	b. Pelaksanaan Pengajaran <ul style="list-style-type: none">• Set Induksi• Penyampaian/Perkembangan• Penutup		
	c. Pengurusan kelas		
JUMLAH			
2	PERSONALITI GURU		
3	KEMAHIRAN INTERPERSONAL		
JUMLAH (100%)			

Ulasan Pemantau:

Tandatangan Pemantau
Nama dan Cap Jabatan/Bahagian

Tarikh : _____

** Pemohon perlu melengkapkan Nama, No.K/P dan Nama Institusi sahaja, markah akan diisi oleh Pengetua/GB

**INSTRUMEN PEMANTAUAN CALON GURU CEMERLANG GRED JAWATAN
*DGA32/ DGA34/ DG44/ DG48 (Bagi Guru Bimbingan Dan Guru Kaunseling Sahaja)**

Nama Calon : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Nama Institusi : _____

ARAHAN

Sila berikan penilaian terhadap tahap pencapaian Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling calon Guru Cemerlang mengikut skor berdasarkan aspek yang berikut.

Bil	ASPEK YANG DINILAI	MARKAH	CATATAN
1.	PERKHIDMATAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING		
	b. Pengurusan Khas <ul style="list-style-type: none">Rancangan Tahunan dan HarianPentadbiran dan pengurusan bilik kaunselingSistem Fail		
	b. Pelaksanaan Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling <ul style="list-style-type: none">Kaunseling individu dan kaunseling kelompok		
	<ul style="list-style-type: none">Program KerjayaProgram psikososialProgram pendidikan pencegahanProgram keibubapaanProgram pembangunan diri murid		
	<ul style="list-style-type: none">Inventori personaliti, minat kerjaya, nilai, senarai semak masalah murid dll		
	c. Pengurusan Kelab dan Persatuan <ul style="list-style-type: none">Pembimbing Rakan Sebaya/ Kelab Bimbingan dan Kerjaya		
	JUMLAH		
2.	PERSONALITI GURU		
3.	KEMAHIRAN INTERPERSONAL		
4.	SUMBANGAN		
JUMLAH (100%)			
Ulasan Pemantau:			

Tandatangan Pemantau
Nama dan Cap Jabatan/Bahagian

Tarikh : _____

BUTIR-BUTIR CALON UNTUK TAPISAN KEUTUHAN**PERINGATAN**

Semua ruangan hendaklah dipenuhkan. Jika tidak berkenaan tulis '**TIDAK BERKENAAN**', jika tiada, tulis '**TIADA**'

- A.
1. NAMA : _____
 2. NO KAD PENGENALAN
2.1 (BARU) _____ 2.2 (LAMA) _____
 3. TARIKH / TEMPAT LAHIR : _____

 4. JAWATAN / PEKERJAAN : _____
 5. GAJI HAKIKI SEBULAN : _____
 6. ALAMAT PEJABAT : _____ TEL: _____

 7. ALAMAT RUMAH : _____ TEL: _____

 8. JAWATAN / PEKERJAAN TERDAHULU (SENARAIKAN)

	GELARAN JAWATAN	TEMPOH BEKERJA (TAHUN)
1.		
2.		
3.		
4.		

9. JAWATAN YANG DIPEGANG DALAM PERTUBUHAN / LAIN-LAIN

10. REKOD AKADEMIK

BIL.	SIJIL / IJAZAH	INSTITUSI / PUSAT PENGAJIAN TINGGI	TAHUN

B. 1. NAMA ISTERI / SUAMI:

2. JAWATAN / PEKERJAAN ISTERI / SUAMI

3. ALAMAT PEJABAT ISTERI / SUAMI:

KENYATAAN TATATERTIB

Dengan ini saya mengesahkan bahawa

(No. KP:) **tidak pernah / pernah / sedang***
dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 38 (a) (b) (c) (d) (e) (f) (g)
Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Tatatertib) 1993. Jenis hukuman
yang dikenakan adalah seperti berikut:-

Hukuman

Tarikh

Tarikh: _____

Tandatangan: _____

Ketua Jabatan

Nama Penuh:

Jawatan :

Rujukan : _____

Kepada:

Ketua Perkhidmatan/Ketua Jabatan

.....

**SURAT AKUAN
PINJAMAN PENDIDIKAN INSTITUSI / TABUNG PENDIDIKAN**

SayaNo. K.P: Mengesahkan bahawa:

Saya tidak akan mengambil pinjaman pendidikan daripada mana-mana institusi / tabung pendidikan

Saya ada mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikh hingga sebanyak RM dan mulai tarikh hingga sebanyak RM Saya mengesahkan masih belum membuat bayaran.

Saya akan mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikh hingga..... sebanyak RM dan pada masa ini sedang membuat pembayaran secara tunai/potong gaji mulai

Saya akan mengambil pinjaman pendidikan daripada mulai tarikhhingga Sebanyak RM dan saya telahpun menyelesaikan sepenuhnya pinjaman pada

PERAKUAN

Saya mengaku bahawa pengistiharan yang dinyatakan di atas adalah benar. Sekiranya tidak benar, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan 4 (f) dan Peraturan 4 (g), Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993

.....

Tandatangan Pegawai

Nama :

Jawatan :

Alamat Pejabat :

Tarikh :