

1.0 Latar Belakang ULBS

Pentaksiran ULBS yang dilaksanakan perlu memenuhi keperluan berikut :

- 1.1 Bersifat autentik kerana berupaya mentaksir kebolehan sebenar murid secara berfokus dalam kemahiran bertutur.
- 1.2 Menggalakkan proses pengajaran dan pembelajaran kemahiran bertutur di dalam bilik darjah.
- 1.3 Pentaksiran dijalankan secara berterusan bermula dari tingkatan empat hingga tingkatan lima.
- 1.4 Menepati kehendak dan keperluan Sukatan Pelajaran Bahasa Melayu Sekolah Menengah.
- 1.5 Pentaksiran dapat dijalankan dalam situasi berkomunikasi yang sebenar dan lebih daripada satu kemahiran bertutur dapat ditaksir.
- 1.6 Pentaksiran dapat dijalankan juga semasa aktiviti di luar bilik darjah yang melibatkan penggunaan bahasa Melayu.
- 1.7 Pentaksir ialah guru yang mengajar murid berkenaan kerana beliau lebih mengetahui kemampuan sebenar kemahiran bertutur murid tersebut.

2.0 Matlamat ULBS Bahasa Melayu

Matlamat ULBS Bahasa Melayu adalah untuk melengkapkan murid dengan keterampilan berbahasa dan berkomunikasi bagi memenuhi keperluan diri dalam bidang pendidikan, pekerjaan dan urusan harian.

3.0 Objektif

- 3.1 Mendedahkan situasi berlisian yang sebenar kepada murid.
- 3.2 Membentuk kemahiran dan keyakinan diri murid untuk berkomunikasi secara berkesan.
- 3.3 Mendedahkan kemahiran berlisian dan memberikan pengalaman kepada murid untuk berkomunikasi dalam situasi formal dan tidak formal.

4.0 Konsep ULBS Bahasa Melayu

- 4.1 Ujian ini dilaksanakan berasaskan sekolah dengan kawalan langsung oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia (LPM).
- 4.2 Pentaksir ujian ini ialah guru-guru yang mengajarkan Bahasa Melayu di tingkatan empat dan di tingkatan lima.
- 4.3 Ujian ini dijalankan secara berterusan dari tingkatan empat hingga tingkatan lima.
- 4.4 Kemahiran bertutur murid ditaksir dalam pelbagai aktiviti secara individu dan kumpulan.
- 4.5 Ujian ini dapat meningkatkan kemahiran berlisian dan kesantunan berbahasa selaras dengan hasrat untuk memartabatkan kedudukan bahasa Melayu sebagai Bahasa Kebangsaan.
- 4.6 Ujian ini memberikan peluang kepada murid meningkatkan pencapaian dalam kemahiran bertutur. Hal ini bertepatan dengan konsep pentaksiran untuk penambahbaikan dalam pembelajaran.

5.0 Pengendalian Pentaksiran ULBS Bahasa Melayu

ULBS Bahasa Melayu dilaksanakan berdasarkan lima model interaksi:

- 5.1 Aktiviti individu berdasarkan model 1, 2 dan 3.
- 5.2 Aktiviti kumpulan berdasarkan model 4 dan 5.
- 5.3 Pentaksiran dilakukan sebanyak tiga kali, iaitu dua kali semasa murid di tingkatan empat dan sekali semasa murid di tingkatan lima. Pentaksiran dilakukan oleh guru yang mengajarkan mata pelajaran Bahasa Melayu.
- 5.4 Pentaksiran dilaksanakan dalam tiga peringkat, iaitu :

5.4.1 Sebelum pentaksiran

- Mesyuarat ULBS kali pertama
- Pengemaskinian Fail BPI T5
- Taklimat kepada calon
- Surat pelantikan KPMP dan PS
- Pengedaran Fail BPI kepada PS
- Perbincangan tajuk dengan calon
- Penetapan tarikh dan masa pentaksiran

5.4.2 Semasa pentaksiran

- PS melaksanakan pentaksiran mengikut perancangan yang telah dijadualkan.
- PS mengisi semua maklumat dan mencatatkan skor dalam BPI.
- PS dan calon menandatangani BPI

5.4.3 Selepas Pentaksiran

- PS mengemaskinikan Fail BPI.
- PS mengisi skor calon dalam BMI.
- PS menyerahkan Fail BPI dan BMI kepada KPMP.

5.5 Jika terdapat kes khas calon akan ditaksir pada taksiran keempat.

5.6 Jadual taksiran:

	Taksiran 1	Taksiran 2	Taksiran 3	Taksiran 4
Tingkatan 4	April – Jun	Julai – Sept		
Tingkatan 5			Jan - Mac	April – Jun Kes khas

6.0 Definisi Penyelarasan

Penyelarasan ialah satu proses untuk memastikan pentaksiran PBS dilaksanakan dengan kaedah yang betul dan selaras dari segi keselarasan kefahaman kriteria penskoran, penggunaan kriteria penskoran dan pemberian skor yang betul mengikut kriteria yang telah ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan untuk menghasilkan skor yang selaras.

7.0 Objektif Penyelarasan

- 7.1 Untuk mengelakkan penyelewengan dalam pelaksanaan PBS.
- 7.2 Pentaksiran dilaksanakan mengikut prosedur dan jadual yang telah ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan dengan adil, sah dan telus.
- 7.3 Menentukan ketekalan dan kebolehpercayaan skor.
- 7.4 Memastikan skor yang diberikan mematuhi kriteria penskoran Lembaga Peperiksaan.

8.0 Petugas Penyelarasan

Penyelarasan dilaksanakan oleh penyelarasan luaran dan penyelarasan dalaman.

Penyelaras Luar :

- Pegawai Lembaga Peperiksaan
- Ketua Pentaksir kebangsaan (KPK)
- Ketua Pentaksir Negeri (KPN)
- ketua Pentaksir Kawasan (KPKw)

Penyelarasan Dalaman :

- Ketua Pentaksir Sekolah (PK)
- Guru Kanan Mata Pelajaran (GKM)
- Ketua Panitia
- Ketua Pentaksir Mata Pelajaran (KPMP)

9.0 Jadual Kerja Penyelarasan

- 9.1 Penyelarasan luaran dilaksanakan sekali sahaja, iaitu bermula bulan April - Mei 2011 (individu).
- 9.2 Penyelarasan dalaman dilaksanakan dua kali, iaitu penggal pertama (individu) dan penggal kedua (kumpulan).

10.0 Prosedur Penyelarasan

- 10.1 Penyelarasan dilakukan dari atas ke bawah. KPK akan menyelaraskan skor KPN. KPN akan menyelaraskan skor KPKw. KPKw akan menyelaraskan skor KPMP dan Pentaksir Sekolah (PS).
- 10.2 KPK akan menyelaraskan skor di sekolah KPN atau di sekolah-sekolah yang terpilih.
- 10.3 KPN akan menyelaraskan skor di sekolah seluruh negeri Kedah secara terpilih.
- 10.4 KPKw akan menyelaraskan skor semua sekolah di bawah pengawasannya sekali setahun.
- 10.5 Sekolah yang mempunyai KPKw tetap akan dilaksanakan penyelarasan skor oleh KPN atau seorang KPKw yang lain. (Ikut daerah masing-masing)

- 10.6 Penyelarasan skor dalaman akan dilaksanakan oleh penyelaras dalaman terhadap PS
- 10.7 Penyelarasan skor difokuskan kepada pentaksir sekolah untuk memastikan skor pentaksir mengikut kriteria penskoran dan berada dalam selisih julat skor yang dibenarkan. (+/- Lapan). Bilangan calon ialah 5 (lemah) : 3 (sederhana) : 2 (cemerlang)

11.0 Aspek Penyelarasan

- 11.1 Penyelarasan dari aspek pentadbiran/ pengurusan fail mencakupi keselarasan dari segi dokumen, panduan pentaksiran, kaedah dan borang pentaksiran.
- 11.2 Penyelarasan dari aspek penskoran untuk memastikan penggunaan konstruk, aspek, elemen, gred, markah dan skala skor yang seragam dan betul.

12.0 Tatacara Pelaksanaan Penyelarasan

- 12.1 Penyelaras menyampaikan makluman kepada pentadbir sekolah secara bertulis atau telefon untuk melaksanakan penyelarasan.
- 12.2 Penyelaras memaklumkan KPMP melalui telefon sekurang-kurangnya sehari sebelum tarikh penyelarasan dilaksanakan.
- 12.3 Penyelaras berjumpa dengan pengetua sekolah atau wakilnya sebelum penyelarasan dilaksanakan.
- 12.4 Penyelaras berjumpa dengan KPMP untuk memantau fail pengurusan ULBS BM sekolah berkenaan.
- 12.5 KPMP menyediakan calon penyelarasan (10.7) dan penyelarasan dilaksanakan.
- 12.6 Penyelaras berbincang dengan KPMP dan PS tentang pemberian skor penyelarasan.
- 12.7 Penyelaras memberi bimbingan kepada KPMP dan PS tentang kriteria penskoran jika terdapat perbezaan julat skor yang besar.
- 12.8 Penyelaras mengisi borang penyelarasan skor, menulis catatan dan menandatangani borang tersebut. Satu salinan borang penyelarasan skor disimpan dalam fail pengurusan ULBS BM.
- 12.9 Penyelaras berjumpa pengetua untuk melaporkan hasil penyelarasan tersebut.

13.0 Penskoran

Penskoran diberi berdasarkan **empat konstruk**, iaitu :

- Tatabahasa dan kosa kata
 - Sebutan, intonasi dan nada
 - Kefasihan
 - Bermakna
- (rujuk BPI, halaman 10)

SKOR ULBS

<input type="radio"/> SANGAT BAIK	9-10
<input type="radio"/> BAIK	7-8
<input type="radio"/> MEMUASKAN	5-6
<input type="radio"/> KURANG MEMUASKAN	3-4
<input type="radio"/> LEMAH	1-2

SKOR ULBS KESELURUHAN

<input type="radio"/> SANGAT BAIK	36-40
<input type="radio"/> BAIK	28-35
<input type="radio"/> MEMUASKAN	20-27
<input type="radio"/> KURANG MEMUASKAN	12-19
<input type="radio"/> LEMAH	01-11

- 13.1 PS mengisi skor calon bagi setiap konstruk dalam Borang Profil Individu (BPI) berdasarkan Kriteria Penskoran ULBS.
- 13.2 PS perlu mengisi semua maklumat dalam BPI. Pentaksir dan calon menandatangani BPI sebagai bukti pelaksanaan.
- 13.3 PS melengkapkan Borang Markah Induk (BMI) dengan mengisi skor keseluruhan tertinggi calon berdasarkan ketiga-tiga taksiran.
- 13.4 PS menyerahkan BMI yang lengkap kepada KPMP.

14.0 Selisihan Skor

- 14.1 Selisihan skor ialah julat perbezaan skor antara skor PS dengan skor Penyelaras. Julat yang dibenarkan ialah dalam **lapan markah** .

CONTOH 1

Calon	Skor PS	Skor Penyelaras	Beza
A	38	34	+4
B	24	25	-5
C	26	28	-2
D	20	15	+5

Keputusan : Skor diterima.

PS tidak perlu melakukan sebarang pindaan pada skor yang telah diberi.

Peringatan : Jika sisihan skor antara pentaksir dan penyelaras adalah dalam julat yang dibenarkan, maka skor pentaksir adalah muktamad.

CONTOH 2

Calon	Skor PS	Skor Penyelaras	Beza
A	22	32	-10
B	36	27	+09
C	38	27	+11
D	20	29	-09

Keputusan : Skor tidak diterima.

Penyelaras perlu memaklumkan kepada pentaksir untuk melakukan pentaksiran semula

15.0 Pelaporan

- 15.1 KPMP menyediakan Laporan Pelaksanaan ULBS BM 2011 mengikut format pelaporan LP berserta dengan BMI calon.
- 15.2 KPMP menyerahkan Laporan Pelaksanaan ULBS BM 2011 yang lengkap kepada pengetua untuk ditandatangani.
- 15.3 KPMP menyerahkan satu salinan laporan tersebut kepada KPS untuk simpanan fail dan satu salinan disimpan dalam fail pengurusan KPMP.
- 15.4 KPMP menyerahkan laporan asal tersebut kepada KPKw.

16.0 Penghantaran Skor kepada Lembaga Peperiksaan

- 16.1 KPMP dan Setiausaha (SU) Peperiksaan SPM memasukkan skor induk calon secara atas talian berdasarkan BMI pada bulan Ogos (13.4).
- 16.2 SU Peperiksaan SPM mencetak skor tersebut dan KPMP membuat semakan skor cetakan dengan skor BMI
- 16.3 SU Peperiksaan SPM menghantar skor tersebut kepada LP setelah disahkan betul oleh KPMP.

17.0 Pensijilan

- 17.1 KPMP dan SU Peperiksaan SPM memproses sijil ULBS BM 2011
- 17.2 KPMP menyerahkan sijil ULBS BM 2011 kepada pengetua untuk ditandatangani.

18.0 Pengurusan Fail ULBS

- 18.1 Setiap sekolah mesti mempunyai tiga fail ULBS.
 - 18.1.1 Fail Induk (Pengurusan)
(kandungan fail rujuk lampiran)
 - 18.1.2 Fail Borang Markah Induk (BMI)
(fail 15.1.1 dan 15.1.2 diuruskan oleh KPMP)
 - 18.1.3 Fail Borang Profil Individu (BPI)
(setiap kelas tingkatan 4 dan 5 dan diuruskan oleh guru Bahasa Melayu kelas masing-masing).

nota :

- 1. Calon yang berpindah sekolah, BPI asalnya hendaklah dihantar ke sekolah baharu. Salinan BPI tersebut disimpan di dalam Fail BPI kelas asal calon tersebut. Pihak sekolah perlu memastikan calon tidak membawa BPI sendiri ke sekolah baharu kerana skor calon adalah sulit.

LAMPIRAN

**SIJIL PELAJARAN MALAYSIA
BORANG PROFIL INDIVIDU UJIAN LISAN BERASASKAN SEKOLAH (BAHASA MELAYU)
SEKOLAH :**

Nama Calon : Tingkatan 4 : Tahun :
 No. Kad Pengenalan : Tingkatan 5 : Tahun :
 Angka Giliran :

KONSTRUK	Model :					Model :					Model :					Model :				
	Aktiviti :					Aktiviti :					Aktiviti :					Aktiviti :				
	Taksiran 1					Taksiran 2					Taksiran 3					Taksiran 4				
	Tarikh Taksiran :					Tarikh Taksiran :					Tarikh Taksiran :					Tarikh Taksiran :				
	Sangat Baik (9-10)	Baik (7-8)	Memuaskan (5-6)	Kurang Memuaskan (3-4)	Lemah (1-2)	Sangat Baik (9-10)	Baik (7-8)	Memuaskan (5-6)	Kurang Memuaskan (3-4)	Lemah (1-2)	Sangat Baik (9-10)	Baik (7-8)	Memuaskan (5-6)	Kurang Memuaskan (3-4)	Lemah (1-2)	Sangat Baik (9-10)	Baik (7-8)	Memuaskan (5-6)	Kurang Memuaskan (3-4)	Lemah (1-2)
Tatabahasa dan Kosa Kata																				
Sebutan, Intonasi dan Nada																				
Kefasihan																				
Bermakna																				
Jumlah Kecil																				
	Jumlah Besar :					Jumlah Besar :					Jumlah Besar :					Jumlah Besar :				

TAKSIRAN	NAMA PENTAKSIR	TANDATANGAN PENTAKSIR	TANDATANGAN CALON	TARIKH TAKSIRAN	ULASAN / CATATAN

Kriteria Penskoran ULBS Bahasa Melayu

Peringkat	Skor	Konstruk	Kriteria / Keterangan
Sangat Baik	09 – 10	1. Tatabahasa dan Kosa Kata	Bahasa gramatis, penggunaan perkataan dan kosa kata sangat tepat dan betul.
		2. Sebutan, Intonasi dan Nada	Sebutan betul, sangat jelas dan tepat. Intonasi dan nada betul seperti penutur jati.
		3. Kefasihhan	Keseluruhan pengucapan sangat petah, fasih dan lancar.
		4. Bermakna	Keseluruhan pengucapan mencapai maksud, sangat tepat dan bertatasusila serta matang.
Baik	07 – 08	1. Tatabahasa dan Kosa Kata	Bahasa gramatis, penggunaan perkataan dan kosa kata tepat dan betul.
		2. Sebutan, Intonasi dan Nada	Sebutan betul, jelas dan tepat. Kebanyakan intonasi dan nada betul seperti penutur jati.
		3. Kefasihhan	Keseluruhan pengucapan petah, fasih dan lancar.
		4. Bermakna	Keseluruhan pengucapan mencapai maksud, tepat dan bertatasusila.
Memuaskan	05 – 06	1. Tatabahasa dan Kosa Kata	Bahasa masih gramatis, penggunaan perkataan dan kosa kata masih tepat dan masih betul.
		2. Sebutan, Intonasi dan Nada	Sebutan masih betul, masih jelas dan masih tepat. Kebanyakan intonasi dan nada masih betul.
		3. Kefasihhan	Keseluruhan pengucapan masih petah, masih fasih dan masih lancar.
		4. Bermakna	Keseluruhan pengucapan masih mencapai maksud, masih tepat dan masih bertatasusila.

Peringkat	Skor	Konstruk	Kriteria / Keterangan
Kurang Memuaskan	03 – 04	1. Tatabahasa dan Kosa Kata	Bahasa ada yang kurang gramatis, penggunaan perkataan serta kosa kata kurang tepat, kurang betul dan kadang kala salah.
		2. Sebutan, Intonasi dan Nada	Kebanyakan sebutan kurang betul, kurang jelas dan kurang tepat. Intonasi banyak yang salah.
		3. Kefasihhan	Keseluruhan pengucapan kurang petah, kurang fasih dan kurang lancar.
		4. Bermakna	Kebanyakan pengucapan tidak mencapai maksud, kurang tepat dan kurang bertatasusila.
Lemah	01– 02	1. Tatabahasa dan Kosa Kata	Keseluruhannya lemah.
		2. Sebutan, Intonasi dan Nada	
		3. Kefasihhan	Calon tidak menunjukkan penguasaan kemahiran bertutur dalam bahasa Melayu.
		4. Bermakna	

Glosari ULBS Bahasa Melayu

Ungkapan atau istilah	Maksud
Tatabahasa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peraturan bahasa
Kosa Kata	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Perbendaharaan kata ▪ Keseluruhan kata
Sebutan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cara melafazkan atau menyebut perkataan yang diterima sebagai yang betul atau yang wajar
Intonasi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Turun naik atau tinggi rendah suara sewaktu bercakap
Nada	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bunyi tinggi rendah suara yang membayangkan sesuatu perasaan atau sikap ▪ Rentak dalam ucapan sajak dan lain-lain
Kefasihian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lancar dan mudah bercakap ▪ Pandai berkata-kata ▪ Pantas dan tidak tersekat-sekat
Gramatis	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Penggunaan kata, rangkai kata dan ayat yang mengikut peraturan tatabahasa
Bermakna	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengucapan yang mengandungi erti atau bererti ▪ Pengucapan yang mencapai maksud atau kehendak tugas ▪ Bertatasusila – beradab, bersopan dan menyatakan maksud dengan jelas

**BORANG MARKAH INDUK UJIAN LISAN BERASASKAN SEKOLAH BAHASA MELAYU
SIJIL PELAJARAN MALAYSIA 200_____**

Bil	Nama	L/P	Angka Giliran	No. Kad Pengenalan	Skor tertinggi (Taksiran 1/2/3/4)				Jumlah
					K1	K2	K3	K4	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

K1 - Tatabahasa dan Kosa Kata
K2 - Sebutan Intonasi dan Nada

K3 - Kefasihhan
K4 - Bermakna

Disemak oleh Ketua Pentaksir Mata Pelajaran

Disahkan oleh Pengetua

Tandatangan:.....
Nama :.....
Tarikh :.....

Tandatangan:.....
Nama :.....
Tarikh :.....

Kandungan Fail Pengurusan

Bil.	Perkara	Ada / Tiada	Catatan
1	<p><u>Carta Organisasi</u></p> <p>i. <u>Jawatankuasa Pelaksanaan ULBS</u> Pengerusi : Pengarah Naib Pengerusi : Ketua Panitia Setiausaha : (Guru BM T4 / T5) AJK : PS</p> <p>ii. <u>Jawatankuasa Pemantauan Dalam</u> Pengerusi : Pengarah Naib Pengerusi : Penyelaras Hal Ehwal Akademik Setiausaha : (Guru BM T4 / T5) AJK : Ketua PBS S/u Peperiksaan Guru lain (dilantik oleh Pengarah)</p> <p>iii. <u>Jawatankuasa Pentaksir Kes Khas Sekolah</u> Pengerusi : Pengarah Naib Pengerusi : Ketua Panitia Setiausaha : KPS (Guru BM T4 / T5) AJK : Ketua Panitia BM Semua PS S/u Peperiksaan</p>		<p>Arahan JPN</p> <p><u>Kes khas:</u> -calon belum capai tahap minimum -calon mahu tingkat pencapaian (selepas 3 taksiran) -kes khas lain yang perlu pertimbangan khas (cth.: bencana, masalah luar jangka)</p>
2	Surat Pelantikan KPS & PS		Januari
3	<p><u>Jadual Kerja Pentaksiran</u> Ting 4 : Taksiran 1 (Apr-Jun) Taksiran 2 (Jul-Sep) Ting 5 : Taksiran 3 (Jan-Mac) Taksiran 4/khas (Apr-Jun)</p>		<p>-dipamerkan -cadangan : carta gantt</p>
4	Minit mesyuarat ULBS/ panitia (ada agenda ULBS)		
5	Laporan taklimat kepada calon		
6	Model dan aktiviti		
7	Contoh Borang Profil Individu		
8	Contoh Borang Markah Induk		
9	Kriteria Penskoran		
10	Borang penyelarasan		
11	Laporan Pelaksanaan ULBS		
12	Senarai calon tahun semasa		
13	Surat menyurat – LPM / JPN / PPD		
14	Pekeliling / surat siaran ULBS		-LPM / UPP JPN / PPD
15	Contoh sijil ULBS sekolah		
16	Manual ULBS		
17	Dokumen lain yang berkaitan		

Fail Borang Profil Individu (mengikut kelas)

Bil.	Perkara	Ada / Tiada	Catatan
1	Senarai nama calon (kelas)		
2	Model pentaksiran		
3	Aktiviti pentaksiran		
4	Borang Profil Individu		-dokumen sulit

-dokumen mesti disimpan oleh pihak sekolah sehingga 6 bulan selepas keputusan SPM diumumkan sebelum dilupuskan.

Fail Borang Markah Induk (mengikut angka giliran)

Bil.	Perkara	Ada / Tiada	Catatan
1	Borang Markah Induk		<p>-dokumen sulit -lengkap mengikut angka giliran semua calon</p>

-dokumen disimpan oleh pihak sekolah (mengikut urutan tahun)

**SIJIL PELAJARAN MALAYSIA
BORANG PENYELARASAN ULBS (BAHASA MELAYU)**

Nama : Tingkatan :
 No K.P : Tahun :
 Sekolah :
 Taksiran : 1 / 2 / 3 Model : 1 / 2 / 3 / 4 / 5
 Aktiviti : Tarikh :

Konstruk	Skor Penyelaras	Skor Pentaksir	Perbezaan Skor
(1) Tatabahasa dan Kosa Kata			
(2) Sebutan, Intonasi dan Nada			
(3) Kefasihan			
(4) Bermakna			
Jumlah Skor			

Rumusan
(Tandakan X pada ruang yang berkaitan)

A	Penskoran diterima sepenuhnya	
B	Penskoran diterima dengan pindaan	
C	Penskoran tidak selaras dan pentaksiran perlu dilakukan semula	

Catatan:

.....

Tandatangan :
 Nama :
 Jawatan :

KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

LAMBANG PERMATA

**PUSAT PERMATApintar™ NEGARA, UNIVERSITI KEBANGSAAN MALAYSIA,
43600 BANGI, SELANGOR DARUL EHSAN.**

**SIJIL PELAJARAN MALAYSIA
PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH 2012
PERNYATAAN PENCAPAIAN**

BAHASA MELAYU

Calon yang tersebut namanya di bawah telah melaksanakan **Ujian Lisan** bagi mata pelajaran di atas dan memperoleh peringkat pencapaian seperti yang tercatat di bawah

SITI KHADIJAH BINTI NOR AZMAN

KP 920102025631

Matrik

Konstruk	Peringkat Pencapaian	Pernyataan
Kosa kata dan tatabahasa	7	Baik
Sebutan, intonasi dan nada	7	Baik
Kefasihan	8	Baik
Bermakna	8	Baik

Pengarah

NO. SIRI : 0160/2003

Tarikh : 28 OKTOBER 2012

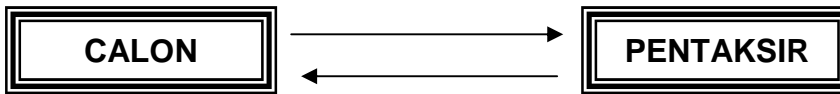
PELAKSANAAN & PENGURUSAN ULBS BAHASA MELAYU 2012

JADUAL KERJA PENGURUSAN ULBS BAHASA MELAYU PERINGKAT SEKOLAH

BI L	PERKARA	J	F	M	A	M	J	J	O	S	O	N	CATATAN
1	Mesyuarat ULBS	X									X		KPMP
2	Kemas kini fail BPI 2010 (T5)	X											KPMP
3	Penyerahan fail BPI 2011		X										KPMP
4	Makluman kepada pelajar T4 / T5 2011	X											KPMP
5	Persediaan oleh pelajar - Tajuk ULBS		X										PS
6	Pelaksanaan ULBS T5 (3)	X	X	X									PS/ KPMP
7	Pelaksanaan ULBS T4 (1)				X	X	X						PS/ KPMP
8	Penyelarasan KPKw/ PN / JPN / LP				X								KPS/ KPMP
9	Penyelarasan dalaman					X					X		KPS/ KPMP
10	Kemas kini fail BPI T5 2011					X							PS
11	Penyerahan BMI T5 kepada KPMP					X							KPMP
12	Penyerahan fail BPI T5 kepada KPMP						X						PS
13	Pengisian BMI dan laporan						X						KPMP
14	Pengesahan Skor ULBS T5 oleh Pengetua						X						KPMP
15	Menghantar skor ULBS T5 kepada LP								X				KPMP / SU SPM
16	Pelaksanaan ULBS T4 (2)							X	X	X			PS/ KPMP
17	Penyerahan fail BPI T4 kepada KPMP										X		PS
18	Proses sijil ULBS BM SPM 2011											X	KPMP / SU SPM

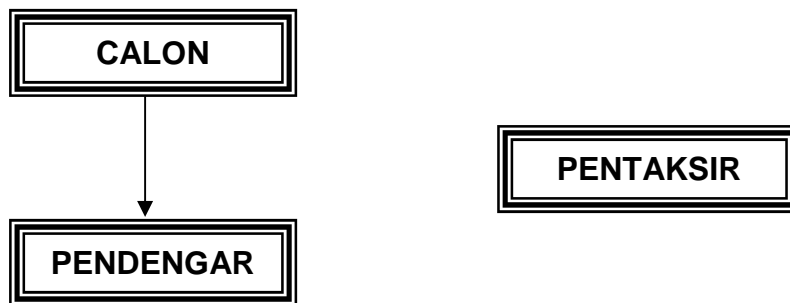
Model Pentaksiran

Model 1 (Individu)



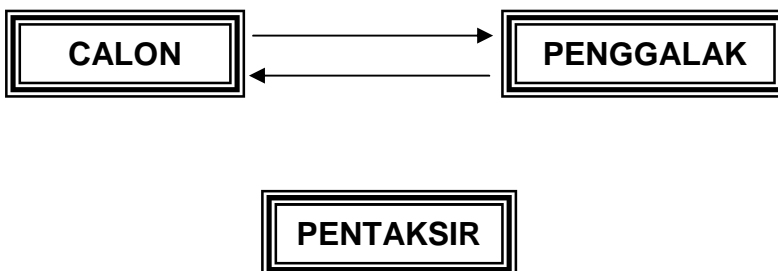
Calon ditaksir berdasarkan tema, bahan atau tajuk yang dikemukakan oleh pentaksir atau yang disediakan oleh calon.

Model 2 (Individu)



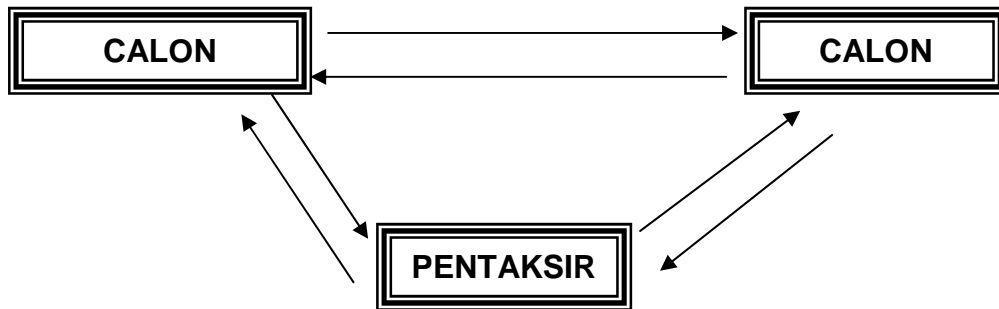
Calon menyampaikan syarahan, ucapan dan aktiviti lain secara sehala berdasarkan tema, bahan atau tajuk yang disediakan.

Model 3 (Individu)



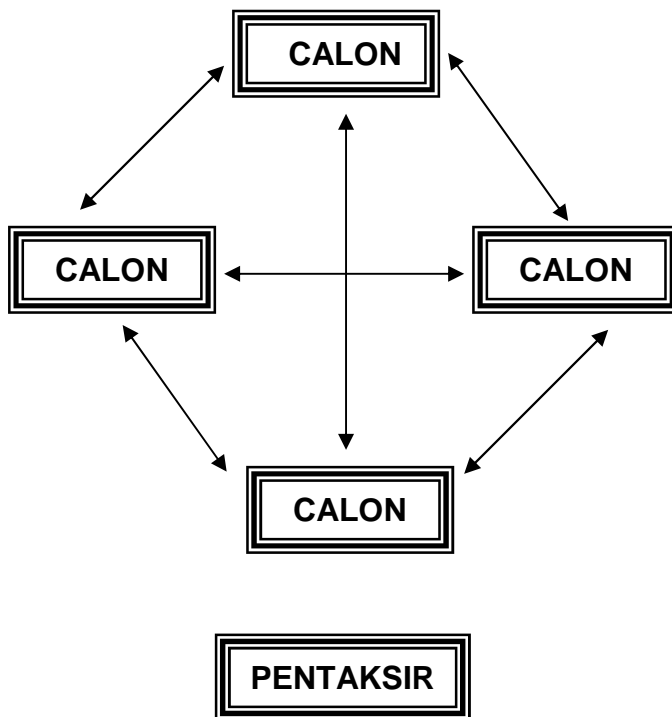
Calon berkomunikasi dengan penggalak sahaja tentang tema, bahan atau tajuk yang disediakan.

Model 4 (Kumpulan)



Pentaksir bersoal jawab dengan calon-calon yang ditaksir tentang tema, bahan atau tajuk yang disediakan.

Model 5 (Kumpulan)



Calon berkomunikasi sesama mereka berdasarkan tema, bahan atau tajuk yang disediakan.

Bahan/Pakej Aktiviti Lisan

BIL	Model Aktiviti	1 (Individu)	2 (Individu dan Pendengar)	3 (Individu dan Penggalak)	4 (Kumpulan)	5 (Kumpulan)	Catatan
1.	Memberi arahan/panduan	X	X	X			
2.	Menyampaikan pesanan	X	X	X			
3.	Melafazkan dan pemahaman puisi moden dan lama	X	X	X			
4.	Membuat pengumuman		X				
5.	Menyampaikan berita		X				
6.	Ucapan		X				
7.	Menyampaikan taklimat	X	X				
8.	Laporan	X	X				
9.	Perbincangan bahan prosa dan puisi	X		X	X	X	
10.	Wawancara	X		X	X	X	
11.	Memberi panduan dan tunjuk cara	X	X	X			
12.	Forum				X	X	
13.	Perbahasan				X	X	

BIL	Model Aktiviti	1 (Individu)	2 (Individu dan Pendengar)	3 (Individu dan Penggalak)	4 (Kumpulan)	5 (Kumpulan)	Catatan
14.	Sumbang saran/merumus bahan prosa/puisi			X	X	X	
15.	Menyampaikan ulasan selari berdasarkan bahan rangsangan	X	X				
16.	Membuat ulasan bahan rangsangan	X	X	X	X	X	
17.	Bercerita	X	X	X	X	X	
18.	Perbincangan berdasarkan isu-isu semasa (tersirat dan tersurat)	X	X	X	X	X	
19.	Penyelesaian masalah	X	X	X	X	X	
20.	Memberi pendapat /membuat keputusan	X	X	X	X	X	
21.	Memberi ulasan tentang prosa dan puisi	X	X	X	X	X	
22.	Menilai dan membuat ulasan tentang pelbagai bahan	X	X	X	X	X	
23.	Ceramah		X				
24.	Komentari		X	X	X	X	