



**KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA**

**KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH
PENDIDIKAN KHAS**

Asas Jahitan

**Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional
Kefungsian Rendah**



KURIKULUM STANDARD SEKOLAH MENENGAH PENDIDIKAN KHAS

Asas Jahitan

**Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional
Kefungsian Rendah**

**Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan Malaysia**

Terbitan 2019

© Kementerian Pendidikan Malaysia

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau cara lain sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah, Bahagian Pembangunan Kurikulum, Kementerian Pendidikan Malaysia, Aras 4-8, Blok E9, Parcel E, Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62604 Putrajaya.

KANDUNGAN

1.	Rukun Negara	v
2.	Falsafah Pendidikan Kebangsaan	vi
3.	Definisi Kurikulum Kebangsaan	vii
4.	Kata Pengantar	ix
5.	Pengenalan	1
6.	Kerangka Konsep Kemahiran Vokasional	2
7.	Fokus	7
8.	Matlamat dan Objektif	9
9.	Perancangan Kurikulum	10
10.	Pentaksiran	15
11.	Pelaksanaan Kurikulum	26
12.	Dokumen Kurikulum Penerokaan Alam Kerjaya	28
13.	Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasionan (Asas Jahitan)	41
14.	Panel Penggubal	117
15.	Penghargaan	118



RUKUN NEGARA

BAHAWASANYA Negara kita Malaysia mendukung cita-cita hendak:

Mencapai perpaduan yang lebih erat dalam kalangan seluruh masyarakatnya;

Memelihara satu cara hidup demokratik;

Mencipta satu masyarakat yang adil di mana kemakmuran negara akan dapat dinikmati bersama secara adil dan saksama;

Menjamin satu cara hidup yang liberal terhadap tradisi-tradisi kebudayaannya yang kaya dan berbagai corak;

Membina satu masyarakat progresif yang akan menggunakan sains dan teknologi moden;

MAKA KAMI, rakyat Malaysia, berikrar akan menumpukan seluruh tenaga dan usaha kami untuk mencapai cita-cita tersebut berdasarkan atas prinsip-prinsip yang berikut:

**KEPERCAYAAN KEPADA TUHAN
KESETIAAN KEPADA RAJA DAN NEGARA
KELUHURAN PERLEMBAGAAN
KEDAULATAN UNDANG-UNDANG
KESOPANAN DAN KESUSILAN**

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN

“Pendidikan di Malaysia adalah suatu usaha berterusan ke arah lebih memperkembangkan potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu untuk melahirkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani, berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan. Usaha ini adalah bertujuan untuk melahirkan warganegara Malaysia yang berilmu pengetahuan, berketerampilan, berakhlak mulia, bertanggungjawab dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri serta memberikan sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran keluarga, masyarakat dan negara”

Sumber: Akta Pendidikan 1996 (Akta 550)

DEFINISI KURIKULUM KEBANGSAAN

3. Kurikulum Kebangsaan

(1) Kurikulum Kebangsaan ialah suatu program pendidikan yang termasuk kurikulum dan kegiatan kokurikulum yang merangkumi semua pengetahuan, kemahiran, norma, nilai, unsur kebudayaan dan kepercayaan untuk membantu perkembangan seseorang murid dengan sepenuhnya dari segi jasmani, rohani, mental dan emosi serta untuk menanam dan mempertingkatkan nilai moral yang diingini dan untuk menyampaikan pengetahuan.

Sumber: Peraturan-Peraturan Pendidikan
(Kurikulum Kebangsaan) 1997
[PU(A)531/97.]

KATA PENGANTAR

Kurikulum Standard Sekolah Menengah (KSSM) yang dilaksanakan secara berperingkat mulai tahun 2017 akan menggantikan Kurikulum Bersepadu Sekolah Menengah (KBSM) yang mula dilaksanakan pada tahun 1989. KSSM digubal bagi memenuhi keperluan dasar baharu di bawah Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025 agar kualiti kurikulum yang dilaksanakan di sekolah menengah setanding dengan standard antarabangsa. Kurikulum berasaskan standard yang menjadi amalan antarabangsa telah dijemakan dalam KSSM menerusi penggubalan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP) untuk semua mata pelajaran yang mengandungi Standard Kandungan, Standard Pembelajaran dan Standard Prestasi.

Usaha memasukkan standard pentaksiran di dalam dokumen kurikulum telah mengubah lanskap sejarah sejak Kurikulum Kebangsaan dilaksanakan di bawah Sistem Pendidikan Kebangsaan. Menerusinya murid dapat ditaksir secara berterusan untuk mengenal pasti tahap penguasaannya dalam sesuatu mata pelajaran, serta membolehkan guru membuat tindakan susulan bagi mempertingkatkan pencapaian murid.

DSKP yang dihasilkan juga telah menyepadukan enam tunjang Kerangka KSSM, mengintegrasikan pengetahuan, kemahiran dan nilai, serta memasukkan secara eksplisit Kemahiran Abad Ke-21 dan Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT). Penyepaduan tersebut dilakukan untuk melahirkan insan seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani sebagaimana tuntutan Falsafah Pendidikan Kebangsaan.

Bagi menjayakan pelaksanaan KSSM, pengajaran dan pembelajaran guru perlu memberi penekanan kepada KBAT dengan memberi fokus kepada pendekatan Pembelajaran Berasaskan Inkuiri dan Pembelajaran Berasaskan Projek, supaya murid dapat menguasai kemahiran yang diperlukan dalam abad ke-21.

Kementerian Pendidikan Malaysia merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penggubalan KSSM. Semoga pelaksanaan KSSM akan mencapai hasrat dan matlamat Sistem Pendidikan Kebangsaan.

Dr. MOHAMED BIN ABU BAKAR
Pengarah
Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan

1 PENGENALAN

Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional (DKKV) dibangunkan bagi memperincikan Unit Kompetensi (UK) yang perlu dikuasai oleh Murid Berkeperluan Khas Kefungsian Rendah (MBK KR) berdasarkan bidang kemahiran yang telah disenaraikan di dalam Kurikulum Standard Sekolah Menengah Pendidikan Khas Kefungsian Rendah (KSSMPK KR) (Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 9/2016). DKKV ini meliputi lima bidang kemahiran iaitu: Asas Masakan, Asas Jahitan, Asas Pertanian, Seni Kraf dan Perkhidmatan & Penyelenggaraan. UK bagi kelima-lima bidang kemahiran ini dibina berasaskan kepada Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) daripada Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK), Kementerian Sumber Manusia.

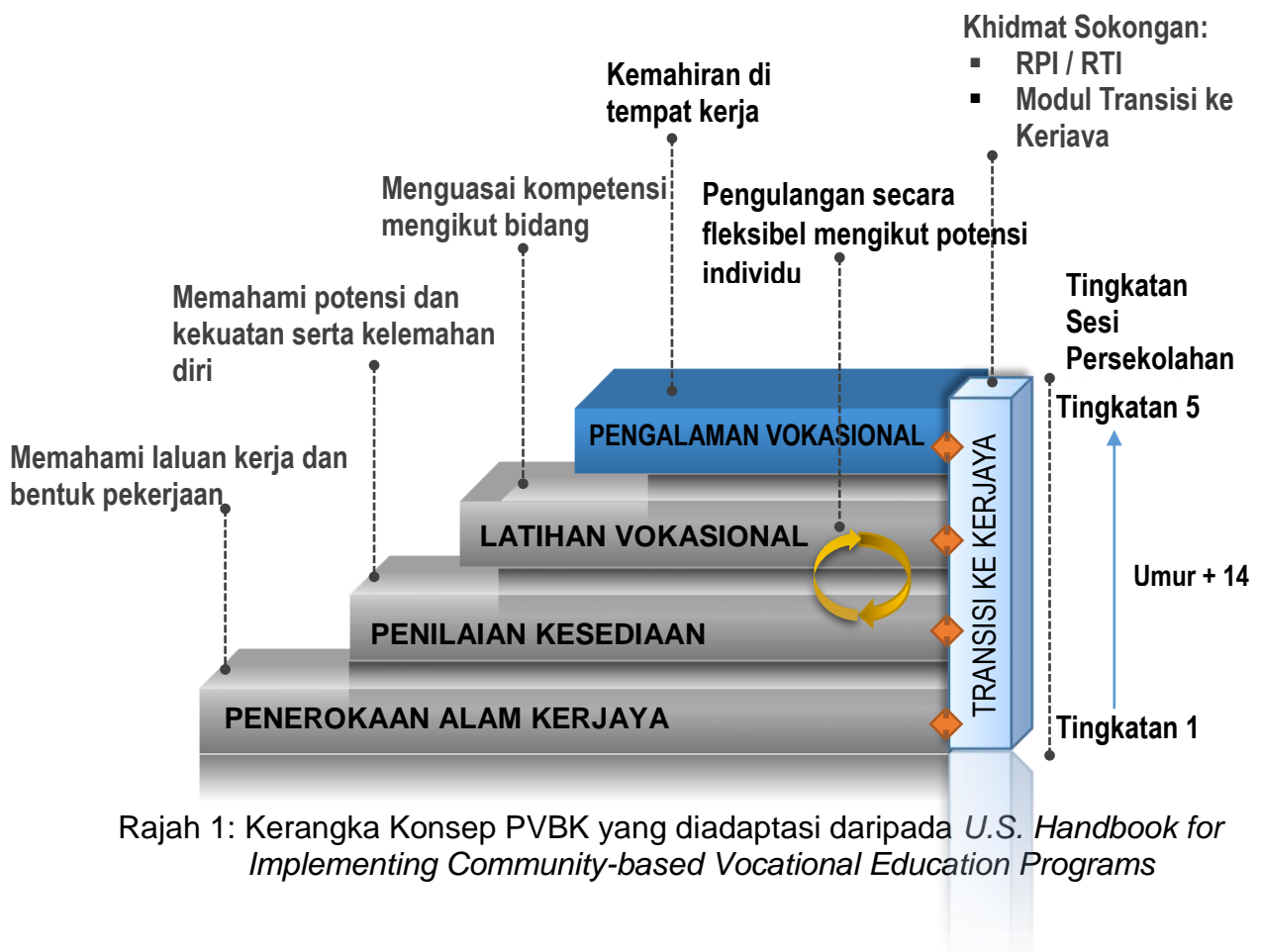
DKKV yang dibangunkan ini mengadaptasikan UK yang terkandung di dalam SKPK pada tahap asas atau minimum. Oleh itu, MBK KR tidak perlu mengikuti laluan Sijil Kemahiran Malaysia (SKM). KSSMPK KR ini juga mengandungi Dokumen Kurikulum Penerokaan Alam Kerjaya (DKPAK) yang bertujuan untuk memberi pendedahan tentang ruang dan peluang untuk meneroka laluan kerjaya atau bentuk pekerjaan yang ada di pasaran contohnya bengkel terlindung, *supported employment*, *self-employment* dan *open employment* kepada MBK KR. Adalah diharap DKKV ini dapat menyediakan MBK KR yang mampu untuk berdikari, mempunyai kekuatan mengurus diri dan mempunyai advokasi diri untuk lebih bersedia menghadapi alam dewasa dan alam pekerjaan.

2 KERANGKA KONSEP

Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional (DKKV) bagi MBK Kefungsian Rendah (MBK KR) ini dibina dengan mengadaptasikan konsep *Community-Based Vocational Education* (CBVE) atau Pendidikan Vokasional Berasaskan Komuniti (PVBK) yang disarankan oleh *Individuals with Disabilities Education Act Amendments (IDEA)* dan *the U.S. Department of Labor and Education*. DKKV ini adalah adaptasi daripada *Handbook for Implementing Community-based Vocational Education Programs According to the Fair Labor Standards Act* yang menjadi panduan kepada sekolah untuk melaksanakan PVBK di Malaysia. Konsep PVBK ini diadaptasi dan diubahsuai mengikut kesesuaian persekitaran, dasar dan keperluan MBK di Malaysia. Asas aspirasi konsep PVBK ini adalah bagi memastikan laluan kerjaya atau pekerjaan yang produktif kepada semua kategori MBK.

Konsep PVBK ini memberi penegasan kepada penggunaan modul Transisi ke Kerjaya sebagai satu usaha untuk mempertingkatkan hubungan antara dunia pendidikan dan dunia pekerjaan. Modul Transisi ke Kerjaya yang disediakan oleh Bahagian Pendidikan Khas (BPKhas) digunakan secara bersepadu bersama dengan DKKV ini. Melalui Modul Transisi ke Kerjaya, sokongan transisi dibentuk menggunakan Rancangan Pendidikan Individu (RPI). Sokongan transisi yang dibentuk bermula pada umur 14 tahun ke atas memberi ruang dan peluang kepada MBK untuk menjalani latihan amali di tempat kerja dan mereka dinilai dari aspek minat, sikap, potensi, kesediaan bekerja, kompetensi dan kemahiran sosial. Latihan amali di tempat kerja boleh dilaksanakan secara kaedah latihan industri melalui kolaboratif dan kerjasama dengan pelbagai agensi dan industri.

Konsep PVBK yang dijelmakan di dalam DVVK ditunjukkan pada Rajah 1. Konsep PVBK ini mengandungi empat komponen iaitu Penerokaan Alam Kerjaya, Penilaian Kesediaan Vokasional, Latihan Vokasional dan Pengalaman Vokasional. Setiap komponen ini perlu disepadukan bersama Rancangan Pendidikan Individu (RPI), Rancangan Transisi Individu (RTI) dan modul Transisi ke Kerjaya. Setiap peringkat komponen bertujuan untuk meningkatkan potensi dan kesediaan MBK menempuh alam dewasa, melanjutkan latihan dan pendidikan serta mendapat pekerjaan yang bersesuaian selepas menamatkan sesi persekolahan peringkat menengah dan pasca menengah. Guru boleh mengulang komponen Penilaian Kesediaan Vokasional dan Latihan Vokasional secara fleksibel mengikut potensi individu MBK.



Rajah 1: Kerangka Konsep PVBK yang diadaptasi daripada *U.S. Handbook for Implementing Community-based Vocational Education Programs*

1. Penerokaan Alam Kerjaya

Komponen ini mendedahkan MBK secara ringkas kepada bentuk, jenis dan persekitaran pekerjaan yang wujud di pasaran khususnya di sekitar komuniti sekolah dan kejiranan mereka. MBK didedahkan mengenai ruang dan laluan kerjaya seperti bengkel terlindung, Pusat Dalam Komuniti (PDK) atau dikenali dengan sebagai *Community Based Rehabilitation* (CBR) dan pusat latihan di bawah persatuan atau pertubuhan bukan kerajaan (*Non-Government Organisation* atau NGO). Guru perlu menarik perhatian MBK untuk meneroka laluan kerjaya sedia ada dan membantu mereka dalam membuat keputusan ke arah minat dan kecenderungan mereka. MBK perlu diberi gambaran mengenai tugas kerja, peraturan, rutin dan tanggungjawab berdasarkan kepelbagaian jenis tugas dan persekitaran pekerjaan. Pendedahan dan pengalaman terhadap kepelbagaian jenis tugas dan persekitaran pekerjaan dapat memudahkan MBK untuk membuat keputusan mengenai kesesuaian pilihan bidang kemahiran mereka berdasarkan minat dan potensi. Keputusan itu membolehkan guru untuk merancang dengan teliti dan mendokumenkan segala maklumat, keperluan termasuk khidmat sokongan individu di dalam RPI dan RTI. Modul Transisi ke Kerjaya disepadukan bersama semasa pelaksanaan bidang kemahiran vokasional kepada MBK.

2. Penilaian Vokasional

Komponen ini menilai keupayaan dan kesediaan MBK berdasarkan jenis tugas atau kemahiran yang bersesuaian dengan potensi individu mereka. Setiap kemajuan MBK dalam aspek minat, sikap, cara bekerja, cara belajar, tingkah laku, nilai, kemahiran sosial, ketahanan emosi dan mental, komunikasi, memahami arahan dan memahami peraturan direkod dan dinilai apabila dapat menyelesaikan sesuatu tugas.

3. Latihan Vokasional

Komponen ini menentukan tahap kompetensi yang bersesuaian dengan potensi dan keupayaan individu murid. Berdasarkan fokus bagi setiap modul UK, maklumat RPI dan RTI yang telah dirancang oleh guru dapat dilaksanakan menggunakan strategi dan kaedah pembelajaran yang sesuai bagi memastikan murid dapat menguasai UK berdasarkan potensi individu. Bagi memastikan setiap MBK dapat mencapai tahap kompetensi yang disasarkan, ruang dan masa yang mencukupi perlu diberi untuk membuat latihan dan mengulang latihan sehingga MBK dapat melaksanakan setiap tugas sebaik mungkin. Latihan amali bagi kemahiran KSSMPK KR boleh dilaksanakan secara kolaboratif dengan pelbagai pihak sama ada bersama komuniti sekolah, komuniti berdekatan kawasan sekolah atau agensi luar.

4. Pengalaman Vokasional

Komponen ini memberi ruang kepada MBK untuk menjalani latihan sebenar di tempat kerja untuk suatu tempoh yang dipersetujui bersama oleh pihak sekolah dan agensi atau industri yang terlibat. Guru boleh menggunakan modus operandi program latihan industri melalui Modul Transisi ke Kerjaya atau Standard Operating Prosedur (SOP) bagi program Perantisan Industri Menengah Atas (PIMA) yang memberi ruang untuk MBK belajar sambil bekerja.

Prinsip dan Amalan PVBK di dalam KSSMPK KR

PVBK dilaksanakan dengan mematuhi prinsip dan amalan berikut:

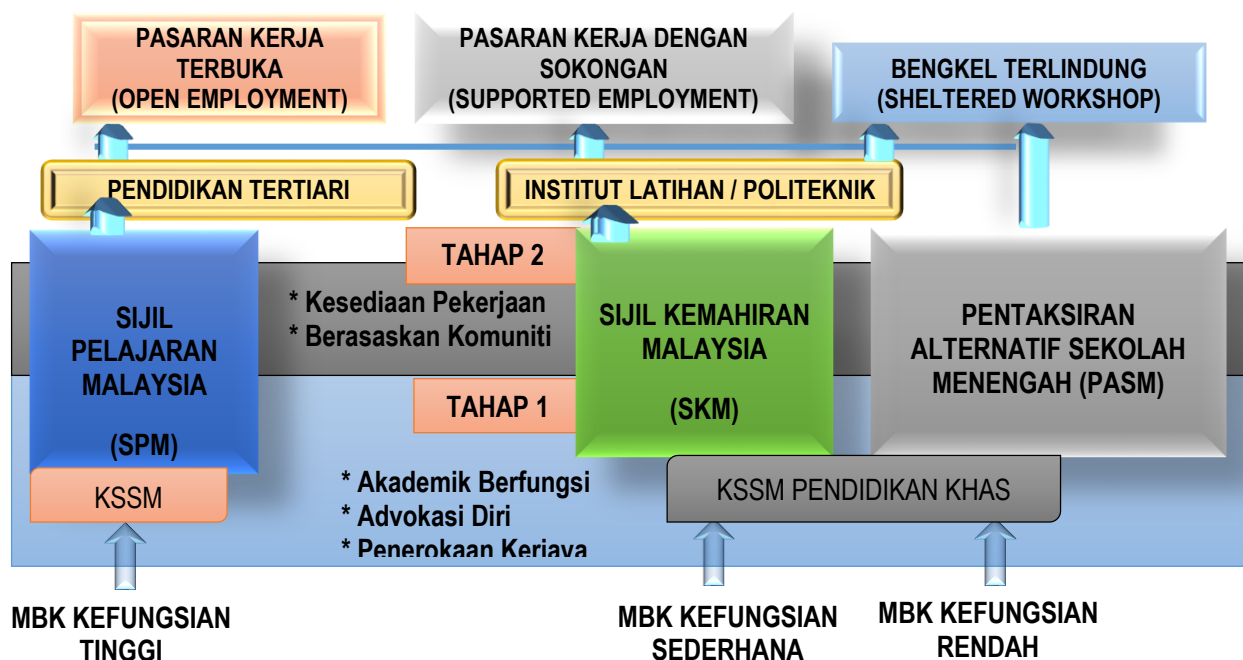
- PVBK bermatlamat menyediakan MBK KR yang tidak mampu bersaing di pasaran kerja terbuka dengan pengalaman di tempat kerja sebenar.
- Keperluan dan sokongan yang diperlukan oleh MBK KR dalam meneroka dunia pekerjaan, alam dewasa, menjalani latihan vokasional dan membina kekuatan diri sebagai persediaan untuk ke alam kerjaya perlu diperincikan di dalam RPI dan RTI.
- MBK KR dan ibu bapa perlu dimaklumkan mengenai perancangan RPI dan perlu dipersetujui bersama seterusnya semua pihak perlu memahami bahawa penglibatan MBK semasa latihan di tempat kerja adalah secara sukarela dan tidak mewajibkan majikan untuk memberi sebarang bayaran sebagai upah.
- Penempatan MBK KR semasa latihan di tempat kerja adalah tidak mengganggu kedudukan pekerja asal dan penempatan MBK adalah merujuk RPI yang telah dipersetujui.
- Tempoh latihan dan skop latihan adalah terhad dan termaktub di dalam RPI yang telah dipersetujui dan juga perlu mematuhi garis panduan dan Standard Operating Prosedur (SOP) bagi pelaksanaan Modul Transisi ke Kerjaya yang dikeluarkan oleh BPKhas, Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).
- Sekolah dan agensi terlibat bertanggungjawab untuk mematuhi semua dasar dan peraturan serta SOP yang telah disediakan.
- MBK KR diberikan maklumat dan orientasi yang mencukupi sebelum memulakan program dengan memahami matlamat dan objektif penglibatan mereka dalam PVBK.
- Pemantauan secara berkala diadakan bagi memastikan kemajuan dan kejayaan serta masalah MBK KR dapat direkodkan untuk penambahbaikan dan peningkatan.
- PVBK bukan sebagai ganti kepada pendidikan kemahiran vokasional yang disediakan di sekolah tetapi sebagai satu laluan untuk MBK KR mendapat pendedahan dan pengalaman di tempat kerja sebenar.
- PVBK menyediakan bantuan sokongan kepada MBK KR dalam bentuk *job redesign*, *job coaching*, *environmental adaptations*, *personal assistance*, *transportation* dan *social skills training* semasa mereka mengikuti latihan di sekolah dan juga di tempat kerja.
- PVBK dibentuk bagi memastikan hubungan dan kerjasama komuniti setempat dibina dan diperkukuhkan bagi menyokong MBK KR membuat persediaan ke arah kerjaya.

- Penglibatan MBK KR di tempat kerja merupakan sebahagian daripada proses Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) bukannya sebagai tempoh bekerja.

Nota:

Garis panduan dan Standard Operating Prosedur (SOP) pelaksanaan modular oleh JPK dan pelaksanaan PIMA oleh KPM akan diguna pakai dalam pelaksanaan modul pembelajaran kemahiran KSSMPK KR ini.

3 FOKUS



Rajah 2: Halatuju Laluan Kerjaya MBK

Rajah 2 menunjukkan halatuju laluan kerjaya MBK melalui 3 laluan iaitu KSSM bagi MBK Kefungsian Tinggi, KSSMPK bagi MBK Kefungsian Sederhana dan KSSM PK KR. Fokus halatuju laluan kerjaya KSSMPK adalah kepada kemahiran mengurus kehidupan harian berasaskan akademik berfungsi melalui mata pelajaran teras manakala pendidikan kemahiran vokasional adalah berasaskan komuniti. Kemahiran *softskill* dan kemahiran vokasional yang relevan dengan elemen penerokaan dan pengalaman di tempat kerja meningkatkan kesediaan MBK untuk menempuh alam dewasa dan juga pekerjaan.

KSSMPK KR memberi fokus kepada penyediaan dua bentuk pengalaman kepada MBK sebagai persediaan peranan mereka sebagai murid, pekerja dan ahli masyarakat yang produktif. Kedua-dua bentuk pengalaman ini diperkukuhkan melalui hubungan dan interaksi di antara dunia pendidikan dan dunia pekerjaan. Proses PdP di bilik darjah berfokus kepada kemajuan hubungan dan interaksi dalam pelbagai aktiviti pendidikan manakala latihan di tempat kerja sebenar berfokus kepada peningkatan hubungan dan interaksi sebagai pekerja yang menyumbang kepada produktiviti industri dan agensi terlibat. Oleh itu, konsep PVBK yang dibina dapat memberi manfaat kepada kedua-duanya

iaitu sekolah dan industri. MBK KR menerima manfaat dalam bentuk pengalaman di tempat kerja sebagai pengalaman pembelajaran yang bermakna manakala bagi industri dan agensi terlibat menerima manfaat dalam bentuk bantuan MBK dalam menyiapkan tugas kerja semasa menjalankan latihan di tempat mereka. Kedua-dua institusi iaitu sekolah dan industri menyediakan pengalaman untuk MBK meningkatkan kemahiran sosial, advokasi diri dan komunikasi sebagai persediaan dari segi emosi, pengurusan tingkah laku dan kekuatan sendiri dalam menghadapi cabaran alam dewasa dan pekerjaan.

4 MATLAMAT DAN OBJEKTIF

Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional (DKKV) digubal dengan matlamat menyediakan proses PdP kemahiran vokasional secara teori, praktikal dan pengalaman di tempat kerja sebagai meningkatkan kesediaan MBK untuk menempuh alam dewasa dan alam pekerjaan. Sasaran kemahiran vokasional adalah tertumpu kepada kemahiran asas atau peringkat pravokasional untuk membolehkan MBK KR berdikari.

Objektif pembelajaran:

1. Memberi pendedahan mengenai laluan kerjaya yang ada di pasaran kepada MBK KR.
2. Memberi pendedahan mengenai kepelbagaian bentuk tugas dan jenis pekerjaan yang ada di pasaran.
3. Mengenal pasti minat dan kecenderungan MBK KR dalam bidang vokasional dan kerjaya.
4. Menilai keterampilan MBK KR dalam bidang kemahiran vokasional berkaitan.
5. Menilai keterampilan MBK dalam kemahiran *softskill* meliputi kemahiran komunikasi, berinteraksi, membina hubungan dan membuat keputusan.
6. Menilai kompetensi MBK KR dalam mematuhi arahan dan peraturan dalam melengkapkan tugas.
7. Menilai kesediaan MBK KR untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan potensi dan kekuatan diri mereka.
8. Mempertingkatkan kerjasama sekolah dengan komuniti setempat dalam proses PdP yang berfokuskan kepada pengalaman di tempat kerja sebenar sebagai kesediaan murid untuk ke alam pekerjaan.

5 PERANCANGAN KURIKULUM

Perancangan dalam melaksanakan KSSMPK KR perlu dibuat secara teliti bagi memastikan penyediaan dokumen dan penggunaan instrumen yang relevan. Perbincangan di antara semua pihak berkepentingan perlu dirancang untuk memastikan persetujuan bersama melibatkan sekolah, ibu bapa dan pihak industri atau agensi yang terlibat. Penglibatan pelbagai pihak termasuk ibu bapa, kejurangan sekolah, komuniti berdekatan serta pihak industri setempat amat penting dalam memastikan pelaksanaan KSSMPK KR berasaskan komuniti dapat dilaksanakan dengan berkesan. Perancangan untuk membina kerjasama secara kolaboratif melibatkan semua pihak yang relevan ini perlu dibuat secara teliti dengan sokongan dokumen yang lengkap.

Pelan Tindakan

Guru dan sekolah perlu menyediakan pelan tindakan seperti yang dicadangkan di dalam Jadual 1 untuk merancang pelaksanaan PVBK secara sistematik dan teratur. Pelan Tindakan ini adalah panduan bagi membantu guru dalam merancang secara lebih bersistematik. Sekolah boleh menggunakan format penulisan pelan tindakan yang bersesuaian dengan keperluan sekolah.

Jadual 1: Cadangan Pelan Tindakan

Bil.	Aktiviti/Program	Tindakan
1.	Menyediakan bahan untuk penerokaan alam kerjaya di dalam bilik darjah. <ul style="list-style-type: none">• Video• Gambar (Majalah/Risalah)• Kad kecenderungan dan minat dalam kerjaya (Murid diberikan <i>road map</i> dalam perjalanan penerokaan kerjaya)• Instrumen penilaian sendiri mengenai personaliti diri, karektor, nilai, minat dan sebagainya• Panduan perancangan kerjaya• Folio kepelbagaian bidang kerjaya• <i>Mock Interview</i>	Guru mata pelajaran teras dan guru kemahiran vokasional berkerjasama menyediakan bahan <ul style="list-style-type: none">• Menentukan bilangan aktiviti dan tempoh setiap aktiviti.• Membina jadual waktu bersesuaian bagi aktiviti penerokaan ini.

2.	<p>Mengadakan lawatan di tempat kerja sebagai pendedahan persekitaran pekerjaan sebenar kepada MBK KR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyenaraikan industri dan agensi di sekitar komuniti sekolah yang mempunyai potensi untuk lawatan pendedahan kerjaya. • Memutuskan pemilihan industri dan agensi yang bersesuaian melalui mesyuarat dengan persetujuan pihak pentadbiran dan pengurusan sekolah. • Bekerjasama dengan pihak Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG) melalui program Sarana Sekolah untuk mengadakan lawatan ke industri dan agensi berkenaan. • Menyediakan surat dan dokumen yang berkaitan. 	<p>Guru mata pelajaran teras dan guru kemahiran vokasional berkerjasama menyediakan bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menentukan tarikh dan kumpulan murid serta guru yang terlibat. • Menguruskan pengangkutan lawatan.
3.	<p>Menyediakan pelbagai bentuk instrumen dan senarai semak bagi menilai pelbagai sesi penilaian mengikut objektif aktiviti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengikut aktiviti dan memenuhi matlamat dan objektif tertentu. • Melibatkan individu tertentu berdasarkan matlamat dan objektif. • Mengikut tempoh atau secara berkala. • Menambahbaik instrumen dari masa ke semasa untuk memastikan keberkesanan instrumen. 	<p>Semua guru bekerjasama dalam membangunkan pelbagai instrumen samada secara mengadaptasi instrumen sedia ada atau membina baru.</p>
4.	<p>Menyediakan Rancangan Pengajaran Harian (RPH) dan Rancangan Pendidikan Individu (RPI).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengaplikasi konsep modular. • Penerapan strategi pembelajaran yang bersesuaian. • Menentukan bentuk khidmat sokongan intervensi dan transisi. • Menggabungkan aktiviti di dalam Modul Transisi ke Kerjaya. • Perbincangan dan persetujuan dengan ibu bapa dan komuniti. • Mematuhi peraturan dan Standard Operating Prosedur (SOP). 	<p>Semua guru berbincang, berkongsi maklumat dan teknik serta bertukar strategi secara berterusan samada melalui mesyuarat panitia, sesi <i>Professional Learning Community</i> (PLC) dan kajian kes dalam meningkatkan keberkesanan PdP dan keberhasilan murid.</p>
5.	<p>Menggabungkan aktiviti mengikut Standard Pembelajaran (SP) dengan aktiviti Modul Transisi ke Kerjaya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menentukan pilihan gabungan aktiviti. 	<p>Semua guru berbincang dan mendapat persetujuan dan kerjasama untuk</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Menentukan tempoh dan jadual waktu bagi aktiviti. • Menentukan kaedah penilaian dan instrumen bersesuaian. 	melaksanakan aktiviti secara berpasukan (team teaching).
6.	<p>Menyediakan Rancangan Transisi Individu (RTI) bagi sokongan kesediaan MBK KR untuk menempuh alam dewasa dan pekerjaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengadakan mesyuarat menggunakan sidang RPI bagi menentukan sokongan transisi. • Membina RTI secara komprehensif bermula pada umur 14 +. • Persetujuan semua pihak terlibat. • Maklumat RTI melibatkan keperluan <i>job redesign, job coaching, workplace development skill</i> dan latihan kemahiran sosial. 	Semua guru berbincang untuk menyediakan RTI menggunakan dokumen RPI (gunasama jawatankuasa RPI).
7.	<p>Menyemak dan mematuhi dasar, peraturan dan standard operating prosedur (SOP) bagi aktiviti yang melibatkan kerjasama dengan pelbagai pihak luar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengenal pasti dan menyediakan fail dokumen rujukan. • Kemaskini maklumat terkini mengenai pendidikan, khidmat sokongan dan dunia pekerjaan. • Merujuk kepada pelbagai jabatan dan bahagian yang terlibat. • Melihat keperluan membina Memorandum Persefahaman (MoU). 	Semua guru perlu sentiasa mempertingkatkan maklumat terkini.
8.	<p>Membina rangkaian kerjasama dengan pelbagai agensi, persatuan, NGO, industri dan komuniti setempat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membina kumpulan sokongan ibu bapa. • Membina kerjasama dalam aktiviti penerokaan, latihan vokasional, latihan industri, latihan di tempat kerja dan juga 'awareness'. • Membina laluan kerjaya yang lebih luas dengan kerjasama komuniti. • Membantu MBK KR untuk merancang pembangunan kerjaya yang lebih bermakna. 	Semua guru membina hubungan secara aktif dengan pelbagai pihak dalam memastikan keberkesanan aktiviti yang telah dirancang.

9.	<p>Mengadakan pemantauan pelaksanaan kurikulum secara berkala.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan MBK KR mendapat penataran atau orientasi yang mencukupi untuk memulakan program. • Memastikan matlamat dan objektif aktiviti dan program adalah jelas. • Memastikan kemajuan murid dinilai. • Memastikan khidmat sokongan pasukan multi-disiplinari diberikan. • Memastikan pematuhan kepada standard dan dasar. 	Guru yang dilantik sebagai ketua panitia atau guru penyeleras
----	--	---

Rancangan Pendidikan Individu

Perancangan keperluan PVBK perlu dijelaskan dan dipersetujui bersama di antara pihak sekolah, ibu bapa dan agensi komuniti yang terlibat. Aktiviti yang dirancang dan dipersetujui dilaporkan secara rasmi di dalam RPI. Laporan RPI mengambil kira aktiviti penerokaan dan pengalaman latihan di tempat kerja sebenar. Jadual 2 menunjukkan cadangan RPI yang menjelaskan tentang penerokaan kerjaya, pengalaman di tempat kerja dan latihan vokasional bagi seorang MBK.

Jadual 2: Cadangan Rancangan Transisi Individu (RTI) di dalam Rancangan Pendidikan Individu (RPI)

RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU	
<u>Rancangan Transisi Individu (RTI)</u>	
Nama	: Fatimah Zahrah Binti Ahmad Bain
Tingkatan	: 3 Mawar
Ringkasan Profil	: MBK Masalah Pembelajaran berumur 14 tahun. Mempunyai masalah ADHD dan kurang kemahiran bersosial. Tidak mengetahui apa yang dia minat dan tiada cita-cita khusus. Murid mudah tertarik pada gambar dan warna.
Tempoh	: Penerokaan minat kerjaya dalam tempoh 3 bulan.
<u>Matlamat dan Objektif Transisi</u> <u>Matlamat:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Fatimah akan menerokai pelbagai peluang kerjaya di sekolah dan komuniti dengan melihat bagaimana pekerjaan dan sesuatu tugas atau kerja dilaksanakan, berbual dengan pekerja dan mencuba melakukan tugas atau kerja dengan pemantauan guru. 	

- Fatimah akan menyertai mesyuarat jawatankuasa RPI untuk menyatakan perancangan beliau berdasarkan hasil penerokaan kerjaya tersebut.

Objektif Transisi:

Fatimah dapat:

- Berbual dengan berhemah dan bersopan dengan pekerja dan penyelia di tempat kerja berkenaan.
- Bertanya pelbagai soalan mengenai skop kerja dan tugas di setiap tempat kerja berkenaan.
- Menjelaskan dan berkongsi pandangan, perasaan dan pilihan dia selepas melawat dan meneroka pelbagai tempat kerja berkenaan kepada guru dan juga ibu bapa.
- Menyimpan catatan atau diari mengenai setiap pengalaman dan berbincang dengan guru dan ibu bapa mengenai pengalaman tersebut.

Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa RPI:

Fatimah akan memulakan penerokaan kerjaya beliau di perpustakaan dan cafeteria sekolah. Guru pendidikan khas; Pn. Amelia Amir bertindak sebagai penyelia yang akan mengurus aktiviti penerokaan tersebut. Fatimah dan ibu bapa beliau memahami yang penerokaan itu melibatkan tempoh maksimum 5 jam bagi satu penerokaan. Fatimah akan membuka buku catatan harian dan berbincang dengan guru dan ibu bapa beliau mengenai pengalaman penerokaan tersebut.

Tandatangan:

Fatimah (MBK)

.....

Ibu bapa:

.....

Guru:

.....

Tarikh:

PENTAKSIRAN

6

Pentaksiran kompetensi bagi DKKV ini adalah berfokus kepada gabungan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) dan penilaian daripada agensi dan komuniti yang terlibat melalui pelaksanaan PIMA dengan sokongan RTI. PBD menekankan proses mendapatkan maklumat tentang perkembangan murid yang dirancang, dilaksanakan dan dilaporkan oleh guru secara berterusan dalam bentuk penilaian formatif dan juga sumatif. Pentaksiran secara formatif dilaksanakan seiring dengan proses PdP, manakala penilaian sumatif dilaksanakan pada akhir sesuatu unit pembelajaran, penggal, semester atau tahun. Guru perlu merancang, membina item atau instrument pentaksiran, mentadbir, memeriksa, merekod dan melapor tahap penguasaan berdasarkan modul.

Dalam melaksanakan menilai kemajuan dan pencapaian murid, guru haruslah melaksanakan pentaksiran yang mempunyai ciri-ciri berikut:

- Menggunakan pelbagai kaedah seperti pemerhatian, lisan dan penulisan.
- Menggunakan pelbagai strategi pentaksiran yang boleh dilaksanakan oleh guru dan murid.
- Mengambil kira pelbagai aras pengetahuan dan kemahiran yang dipelajari.
- Membolehkan murid mempamerkan pelbagai keupayaan pembelajaran.
- Mentaksir tahap penguasaan murid berdasarkan kriteria penilaian mengikut bidang kompetensi.
- Mengambil tindakan susulan bagi tujuan pemulihan dan pengukuhan.

PBD juga mengambil kira kemajuan MBK dalam aktiviti intervensi berdasarkan domain perkembangan: kognitif, komunikasi, sosio-emosi, tingkah laku, motor kasar dan motor halus. Kemajuan dalam aspek perkembangan domain yang dilaporkan di dalam RPI akan menyokong guru dalam membuat keputusan dan pertimbangan profesional bagi menetapkan tahap penguasaan bagi aktiviti pembelajaran. Penilaian formatif, sumatif dan penilaian sendiri merupakan 3 jenis penilaian yang diberi prioriti dalam memastikan kemajuan potensi MBK secara holistik. Pelbagai kaedah dan strategi penilaian boleh digunakan oleh guru contohnya:

- Instrumen penilaian sendiri
- Senarai semak
- Pemerhatian

- Laporan bertulis dalam bentuk kuiz, ujian ringkas dan lembaran kerja.
- Rakaman Video
- Instrumen penilaian kemahiran vokasional bagi menilai kompetensi murid melaksana kerja kursus.
- Instrumen penilaian kesediaan vokasional
- Pelbagai bentuk soalan lisan dan bertulis seperti soalan jawapan pendek, soalan betul atau salah, soalan aneka gabungan, soalan padanan dan sebagainya.

Tahap Penguasaan

Prestasi pencapaian dan kemajuan aktiviti murid dalam setiap modul dan program; a) Dokumen Kurikulum Penerokaan Alam Kerjaya, b) Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional, c) Modul Transisi ke Kerjaya dan d) latihan di tempat kerja (agensi dan komuniti) dirumuskan kepada 3 tahap kompetensi seperti di jadual 3.

Jadual 3: Deskripsi Umum Rubrik Prestasi Murid

Bil.	Kompetensi	Deskripsi	Skala
1.	Kompeten Cemerlang	MBK dapat melakukan kemahiran asas dengan baik dan dapat menyempurnakan tugas kerja yang lebih rumit dengan berfokus, tepat dan kreatif tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat, boleh berdikari dan bersedia untuk bekerja.	3
2.	Kompeten Baik	MBK dapat melakukan kemahiran asas dan menyempurnakan tugas kerja dengan baik dengan bimbingan minimum. Murid mempunyai minat dan bersedia untuk bekerja tetapi masih tidak pasti bidang dan memerlukan sokongan transisi.	2
3.	Kompeten	MBK dapat melakukan kemahiran asas dan melengkapkan tugas kerja yang diberi dengan Bimbingan maksimum. Murid tidak pasti bidang yang diminati dan memerlukan latihan di tempat kerja bagi tempoh yang lebih lama bagi sokongan transisi.	1

Kriteria Pentaksiran

PBD melibatkan penilaian formatif, sumatif dan sendiri secara berterusan berdasarkan kriteria, rubrik dan skala tertentu mengikut setiap kandungan dokumen kurikulum berikut:

1. Dokumen Kurikulum Penerokaan Alam Kerjaya

Aspek Minat, Sikap dan Kecenderungan

Guru kemahiran vokasional perlu bekerjasama dengan guru mata pelajaran teras untuk menentukan minat, sikap dan kecenderungan termasuk kemahiran berkomunikasi. Pencapaian dan kemajuan murid yang dinilai menggunakan pelbagai instrumen diambil kira dalam menentukan kompetensi umum bagi aspek berkenaan. Hasil penilaian PBD menjadi maklumat untuk menentukan tahap kompeten murid. Guru menandakan item seperti cadangan senarai semak pada Jadual 4 bagi melaporkan pencapaian dan kemajuan murid. Senarai semak ini adalah rumusan pencapaian dan kemajuan murid setelah menyelesaikan keseluruhan aktiviti penerokaan alam kerjaya.

Jadual 4: Cadangan Senarai Semak Kemajuan MBK KR dalam penerokaan alam Kerjaya

UNIT	Item Berdasarkan 3 Tahap Kompetensi					
	Tahap 1		Tahap 2		Tahap 2	
1. Jenis Kerjaya	• Tidak mempunyai minat dalam apa juga bidang kerjaya.	/	• Tidak mempunyai minat tertentu.	/	• Mempunyai minat dalam pelbagai bidang kerjaya.	/
	• Tidak mempunyai hobi dan cita-cita.	/	• Mengetahui kerjaya ahli keluarga.	/	• Mempunyai cita-cita.	/
2. Perkongsian Pengalaman	• Tidak boleh memilih bidang kerjaya.		• Boleh bercerita tentang bidang kerjaya yang diminati.		• Mempunyai idola dan boleh bercerita tentang idola.	
	• Perlu Bimbingan untuk memilih bidang.		• Boleh bercerita tentang cita-cita.		• Boleh bertanya dan berkongsi maklumat tentang cita-cita	

3. Perkhidmatan Bengkel Terlindung	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh mematuhi peraturan dengan Bimbingan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mempunyai disiplin diri. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh bekerja dalam kumpulan. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh beratur dan berdisiplin dengan Bimbingan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kemas dan teratur dalam membuat kerja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh bekerja dengan sendiri tanpa pengawasan. 	
4. Sokongan Komuniti & Industri	<ul style="list-style-type: none"> • Kurang pandai berinteraksi dengan orang ramai. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh berkomunikasi dan berinteraksi dengan pelbagai orang. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mudah mesra dengan semua orang. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Kurang mesra dan pemalu. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh berkerjasama dengan orang lain. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama ibu bapa yang prihatin. 	
5. Kesiediaan MBK	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh melakukan kerja sukarela dengan bimbingan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh menyiapkan tugas dengan pengawasan minimum. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh menjadi ketua yang baik apabila dalam kumpulan. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh bekerja dalam kumpulan dengan sokongan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh memimpin kumpulan kecil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boleh mengetuai kumpulan dalam menyatakan pandangan atau keperluan kumpulan. 	
6. Pelan Kerjaya	<ul style="list-style-type: none"> • Perlu Bimbingan dalam merancang bidang kerjaya. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perlu Bimbingan dalam menentukan minat dan cita-cita. 	<ul style="list-style-type: none"> • Secara ringkas boleh merancang laluan kerjaya. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ibu bapa dan ahli keluarga kurang membantu dalam merancang kerjaya. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perlu sokongan ibu bapa dan ahli keluarga. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mempunyai sokongan ibu bapa dan ahli keluarga dalam merancang kerjaya. 	

2. Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional (Mengikut bidang kemahiran)

Aspek Kompetensi Kemahiran Vokasional

Kompetensi kemahiran vokasional bagi KSSMPK KR melibatkan lima bidang kemahiran; Asas Masakan, Asas Jahitan, Asas Pertanian, Seni Kraf dan Perkhidmatan & Penyelenggaraan. Guru menilai kompetensi berdasarkan proses kerja, hasil kerja dan sikap/ keselamatan dan persekitaran seperti Jadual 5. Penilaian kompetensi kemahiran vokasional ini dilaksanakan secara berterusan dan holistik menggunakan asas PBD. Jadual 5 merupakan cadangan keseluruhan untuk merumuskan tahap kompetensi murid selepas melengkapkan satu modul UK. Guru merumuskan dapatan penilaian berdasarkan potensi dan individu murid. Penekanan adalah kepada kejayaan murid melalui proses untuk menguasai suatu kemahiran tertentu dan bukan pada output atau hasil produk pada akhir pembelajaran.

Wajaran tinggi (70%) bagi kriteria proses kerja adalah bagi memberi ruang untuk mereka mengulang aktiviti dan memperincikan aktiviti kepada langkah yang lebih kecil bagi memudahkan mereka menguasai kompetensi unit yang diajar. Proses kerja juga memberi ruang dan peluang kepada MBK KR untuk menjalani aktiviti sokongan intervensi dan transisi meningkatkan potensi diri bagi menguasai kemahiran vokasional.

Jadual 5: Rubrik Penilaian Kompetensi

NAMA CALON:		NO. K/P:	
MASA MULA:		TARIKH:	
MASA TAMAT:			
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan			
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH	
1.	Proses kerja (70%)		
	1.1 Mematuhi peraturan bengkel.	3	
	1.2 Mengemas ruang kerja.	3	
	1.3 Menyusun peralatan kerja dengan baik.	3	
	1.4 Memahami pelbagai bahan bungkusan	2	
	1.5 Memadankan bahan dengan bungkusan	1	
	1.6 Memilih dan menukar bungkusan sehingga berpuas hati	2	
	1.7 Menyiapkan tugas yang diberi mengikut masa	2	
	1.8 Mengantikan bungkusan yang rosak	2	
	1.9 Membungkus sehingga mendapat bungkusan yang kemas dan boleh dicontohi	2	
	1.10 Mereka bentuk bungkusan atau hiasan bungkusan yang disediakan menggunakan kreativiti masing-masing	2	
	Jumlah markah diberi		25
	Jumlah markah penuh		33
2.	Hasil kerja (20%)		
	2.1 Kekemasan bungkusan mematuhi piawai	3	
	2.2 Bungkusan yang kreatif	3	
	2.3 Alatan dan bahan disimpan dengan baik	3	
	Jumlah markah diberi		9
Jumlah markah penuh		9	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)		
	3.1 Menjaga kebersihan alatan pembungkusan	2	
	3.2 Menjaga kekemasan ruang kerja	2	
	3.3 Alatan dan bahan digunakan secara berhemah.	3	
	3.4 Mematuhi peraturan bengkel dan prosedur kerja	3	
	3.5 Persekitaran kerja dibersihkan dan dikemaskan selepas kerja dilaksanakan.	3	
	Jumlah markah diberi		13
Jumlah markah penuh		15	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		81.7%	

Setelah murid melengkapkan satu modul UK, laporan pencapaian setiap UK di dirumuskan kepada 3 tahap kompetensi seperti Jadual 6.

Jadual 6: Laporan Kompetensi Berdasarkan Markah

Bil.	Kompetensi	Deskripsi	Gred Peratusan
1.	Kompeten Cemerlang	MBK dapat melakukan kemahiran asas mengikut CoCu berkaitan dengan baik dan dapat menyempurnakan tugas kerja yang lebih rumit dengan berfokus, tepat dan kreatif tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat, boleh berdikari dan bersedia untuk bekerja.	80% ke atas
2.	Kompeten Baik	MBK dapat melakukan kemahiran asas mengikut CoCu berkaitan dan menyempurnakan tugas kerja dengan baik tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat dan bersedia untuk bekerja tetapi masih tidak pasti bidang dan memerlukan sokongan transisi.	40% - 79%
3.	Kompeten	MBK dapat melakukan kemahiran asas mengikut CoCu dan melengkapkan tugas kerja yang diberi dengan bimbingan. Murid belum pasti bidang yang diminati dan memerlukan latihan di tempat kerja bagi tempoh yang lebih lama bagi sokongan transisi dan intervensi melalui RPI.	39% ke bawah

Nota:

- Bilangan unit penilaian bagi setiap kriteria dan wajaran adalah bergantung kepada kandungan UK mengikut kursus kemahiran masing-masing dengan mengambil kira potensi murid dan juga menggunakan pertimbangan professional guru. Bilangan item bagi setiap wajaran adalah fleksibel mengambil kira keupayaan murid. Contohnya guru boleh menyenarai lebih banyak item bagi menjelaskan secara terperinci aktiviti yang lebih kecil bersesuaian dengan keupayaan murid.
- Guru boleh menggunakan rubrik penilaian kompetensi (Jadual 5) yang dikhususkan dalam KSSMPK Kefungsian Sederhana sekiranya terdapat MBK KR yang mempunyai

potensi untuk melengkapkan SKM modular. Guru perlu membuat perancangan awal dan mengadakan perbincangan dan perancangan dengan pihak pengurusan sekolah dan jawatan kuasa pelaksanaan kurikulum di sekolah.

3. Kemajuan Aktiviti Intervensi dan Transisi

Aspek Kesediaan Bekerja

Guru menilai kesediaan MBK untuk menempuh alam pekerjaan dan juga alam dewasa dengan sikap bertanggungjawab dan mampu berdikari. Komponen latihan di tempat kerja sebenar melalui aktiviti latihan industri membantu guru mengenal pasti potensi dan keupayaan MBK KR untuk berdikari dan mampu bekerja dengan bimbingan yang minima. Laporan prestasi di tempat kerja seperti Jadual 7 membantu guru mengenal pasti komitmen MBK KR dalam melaksanakan tugas yang telah dipertanggungjawabkan semasa sesi latihan industri. Hasil pemerhatian guru dan pencapaian dalam melaksanakan aktiviti di dalam modul Transisi ke Kerjaya membantu guru membuat keputusan mengenai tahap kesediaan MBK KR untuk bekerja seperti di dalam Jadual 8 dan Jadual 9. Prestasi MBK dalam 4 mata pelajaran teras dan juga pencapaian aktiviti intervensi dan transisi di dalam RPI serta menggunakan pertimbangan professional guru dapat mengenal pasti dan membuat keputusan mengenai kesediaan MBK KR untuk bekerja.

Jadual 7: Cadangan Instrumen Penilaian di Tempat Kerja

Komponen Latihan di Tempat Kerja					
Borang Laporan Pihak Pengurusan Tempat Kerja (Employer)					
Nama MBK:					
Agensi:					
Minggu Latihan:					
Sila nilai kemajuan murid menggunakan skala di bawah dengan 5 sebagai paling tinggi dan 1 paling rendah dengan bulatkan skala berkenaan.					
1. MBK hadir ke tempat latihan / kerja menepati masa.	1	2	3	4	5
2. MBK menyiapkan tugas / kerja yang diberikan.	1	2	3	4	5
3. MBK menghormati penyelia dan rakan setugas / sekerja.	1	2	3	4	5
4. MBK mematuhi arahan penyelia.	1	2	3	4	5
5. MBK memakai pakaian yang sesuai dengan mematuhi kod etika berpakaian di tempat latihan / kerja.	1	2	3	4	5
Komen:					
Aktiviti / Tugas baru untuk MBK laksanakan minggu ini:					
1.					
Tandatangan Agensi:					
Tandatangan MBK:					

Jadual 8: Cadangan Instrumen Penilaian Modul Transisi ke Kerjaya

Skor	Item 24: Kerjasama	Penerangan
0	Tidak mahu bekerjasama	MBK tidak boleh bekerjasama dengan orang lain
1	Boleh bekerjasama dalam kumpulan dengan bimbingan	MBK memerlukan bimbingan agar boleh bekerjasama dengan orang lain
2	Boleh bekerjasama tetapi adakalanya perlu peringatan	MBK boleh bekerjasama tetapi sesekali perlu diingatkan
3	Boleh bekerjasama	MBK boleh bekerja dalam kumpulan

Jadual 9: Cadangan Instrumen daripada Modul Transisi ke Kerjaya

Skor	Item 39: Ketahanan & Kekuatan Fizikal	Penerangan
0	Tidak mampu membuat kerja	MBK tidak berdaya membuat kerja
1	Cepat letih tetapi mampu membuat kerja dalam lingkungan 7 jam	MBK memerlukan banyak rehat tetapi berdaya membuat kerja dalam lingkungan 7 jam
2	Kadangkala letih tetapi mampu membuat kerja dalam lingkungan 7 jam	MBK memerlukan rehat sekali sekala tetapi berdaya membuat kerja dalam lingkungan 7 jam
3	Mempunyai kekuatan untuk melakukan kerja lebih dari 7 jam	MBK berdaya membuat kerja dalam tempoh lebih dari 7 jam.

4. Latihan di tempat kerja (Agensi dan Komuniti)

Laporan pencapaian oleh pihak industri dan komuniti yang terlibat

Pernyataan oleh pihak industri dan komuniti secara umum menjelaskan kompetensi dan keupayaan MBK KR meliputi aspek seperti Jadual 10. Penyelia atau Majikan perlu menanda (✓) pada *kriteria* berkaitan yang dinilai di ruangan skala yang disediakan berpandukan kepada Skala tahap pencapaian.

Jadual 10: Cadangan Penilaian Prestasi Murid Di Agensi atau Komuniti

Bil	Kriteria	Aspek	Skala daripada tertinggi 3 sehingga terendah 1		
			1	2	3
1.	Kecekapan Kerja	Mematuhi prosedur.			
		Mengikut arahan.			
		Hasil kerja yang kemas.			
		Mematuhi masa.			
		Cepak dan teratur.			
2.	Pesonaliti	Sentiasa bersih dan kemas.			
		Rajin.			
		Mesra dan ringan tulang.			
		Bertanggungjawab			
		Hormat ketua.			
3.	Kemahiran Komunikasi	Boleh berinteraksi dengan baik.			
		Boleh berkomunikasi dengan baik			
		Boleh bekerja dalam pasukan.			
		Boleh berkongsi maklumat.			

Rumusan Pentaksiran

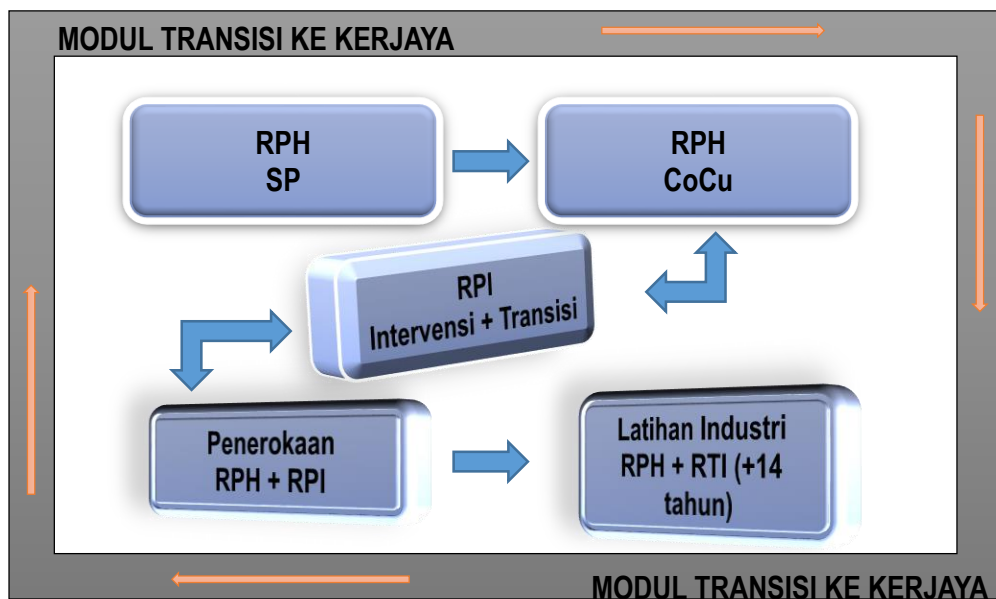
Guru perlu mempelbagaikan strategi dan kaedah penilaian merangkumi penilaian formatif, sumatif dan sendiri. Guru boleh menggunakan pelbagai instrumen yang telah disediakan oleh pihak KPM, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat serta agensi bukan kementerian dan NGO mengikut kesesuaian aktiviti dan matlamat serta objektif aktiviti berkenaan. Penggunaan instrumen secara adaptasi dan pengubahsuaian adalah berdasarkan kepada keperluan individu murid dengan perbincangan dan persetujuan semua pihak yang berkepentingan khususnya ibu bapa.

7

PERLAKSANAAN KURIKULUM

KSSMK KR memerlukan sokongan komuniti setempat khususnya daripada pelbagai agensi dan industri dalam komuniti. Pembelajaran mata pelajaran teras dan penguasaan kemahiran vokasional saling melengkapi untuk menyediakan MBK KR ke alam kerjaya. Rajah 3 merumuskan pelaksanaan aktiviti PdP bagi KSSMPK KR. DSKP, DKKV dan Modul Transisi ke Kerjaya digunakan secara fleksibel dan terbuka tidak mengikut tahun persekolahan. Namun Standard Kandungan (SK) dan Standard Pembelajaran (SP) serta aktiviti transisi telah disusun mengikut tahap (1 dan 2) bagi memberi fokus kepada penggabungan pelbagai aktiviti berikut:

- Aktiviti SP berdasar DSKP mata pelajaran teras.
- Aktiviti kemahiran vokasional berdasar modul pembelajaran kemahiran bagi 5 bidang kemahiran.
- Aktiviti intervensi dan transisi berdasarkan RPI menggunakan modul Transisi Ke Kerjaya.
- Aktiviti meningkatkan kesedaran menggunakan modul penerokaan kerjaya dalam pelbagai bidang kemahiran berasaskan kemudahan dalam komuniti setempat.
- Aktiviti kesediaan murid untuk menempuh alam pekerjaan melalui latihan di tempat kerja sebenar dengan kerjasama komuniti menggunakan modul Transisi Ke Kerjaya.



Rajah 3: Rumusan Pelaksanaan Aktiviti PdP KSSMPK Kefungsian Rendah

MBK KR memerlukan sokongan intervensi dan transisi yang komprehensif. Sokongan ini membantu MBK KR menguasai pembelajaran mata pelajaran teras dan kemahiran vokasional yang disediakan dalam KSSMPK KR. RPH dan RPI perlu diberi fokus yang sama bagi memastikan keberkesanan strategi pembelajaran yang mengambil kira isu kerumitan ketidakupayaan dan komplikasi kesihatan yang dialami oleh MBK KR. Pelaksanaan KSSMPK KR meletakkan keutamaan kepada proses kerja berbanding kepada pengetahuan dan kefahaman. Fleksibiliti dan kreativiti dalam melaksanakan pembelajaran secara bersepadu, modular, praktikal, penerokaan, dan berasaskan projek perlu dirancang dan dilaksanakan untuk memaksimumkan potensi MBK KR. Guru perlu menyediakan Bahan Bantu Belajar (BBB) yang komprehensif bagi membolehkan MBK mampu belajar dengan cara mereka sendiri dengan bimbingan guru yang lebih banyak bertindak sebagai pemudahcara. BBB perlu dipertingkatkan dan disediakan dengan lebih banyak bagi memenuhi keperluan individu murid. Penggunaan BBB untuk belajar dengan cara mereka sendiri dan mengikut ruang serta masa mereka membantu meningkatkan kejayaan dan kemajuan murid dalam proses pembelajaran.

Guru perlu memahami bahawa proses pembelajaran di sekolah menengah perlu memberi ruang kepada MBK untuk mendapat pelbagai pengalaman dan latihan untuk mempertingkatkan kemahiran untuk mengharungi alam dewasa dan alam pekerjaan. Aktiviti PdP perlu menyediakan lebih banyak pembelajaran secara amali dan praktikal melalui pelbagai pengalaman. MBK KR menghadapi cabaran besar dalam menguasai pembelajaran berbentuk ilimiah dengan teori dan konsep yang abstrak yang sukar untuk difahami oleh mereka. Proses yang memberikan mereka lebih banyak ruang untuk mengalami sendiri dengan membuat kesilapan dan membetulkan kesilapan mereka dengan motivasi dan sokongan guru akan membantu meningkatkan potensi mereka. Aktiviti pembelajaran berasaskan projek memberi ruang untuk MBK KR melalui pelbagai proses membuat pilihan, menyelesaikan masalah dan membuat keputusan seperti mana yang ditekankan di dalam strategi pembelajaran abad ke 21 dan kemahiran berfikir aras tinggi.

**DOKUMEN KURIKULUM
(KEFUNGSIAN RENDAH)**

PENEROKAAN ALAM KERJAYA

**BAHAGIAN PEMBANGUNAN KURIKULUM
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

PENDAHULUAN

Keupayaan MBK dalam mengetahui dan memahami laluan kerjaya yang mereka ada merupakan fokus penting dalam kandungan Dokumen Kurikulum Penerokaan Alam Kerjaya (DKPAK). Kandungan dokumen ini menyediakan murid dengan kemahiran untuk mengenali potensi diri dan jenis pekerjaan yang bersesuaian dengan minat dan kemampuan mereka. DKPAK ini berfokus kepada aktiviti untuk MBK KR meneroka dan mengalami sendiri pelbagai jenis kerja dan tugas berdasarkan jenis pekerjaan.

Melalui DKPAK ini MBK KR dapat mengenali pelbagai jenis pekerjaan dengan perkongsian maklumat, membuat lawatan dan melakukan kerja secara praktikal di tempat kerja sebenar. Penglibatan pelbagai pihak khususnya ibu bapa, agensi dan industri tempat secara kerjasama, kolaboratif dan sukarela membantu sekolah menyediakan laluan penerokaan kerjaya secara berasaskan komuniti. Aktiviti penerokaan alam kerjaya dengan sokongan dan penglibatan komuniti setempat amat berkesan dalam memberi gambaran tentang ruang kerjaya yang MBK KR ada selepas menamatkan persekolahan. Hasil aktiviti penerokaan membantu MBK dan ibu bapa serta ahli keluarga merancang pelan rancangan kerjaya untuk masa depan.

MATLAMAT

Matlamat aktiviti penerokaan alam kerjaya adalah membantu MBK KR mengenal kekuatan dan kelemahan diri, minat dan kecenderungan serta mengalami situasi di tempat kerja sebenar untuk mampu merancang laluan kerjaya mereka selepas menamatkan sesi persekolahan.

OBJEKTIF

Di akhir pengajaran, murid boleh

- i. Mengenali pelbagai jenis pekerjaan yang ada di pasaran.
- ii. Mengenal pasti minat dan kecenderungan mereka.
- iii. Memahami potensi dan keupayaan diri.
- iv. Meneroka pelbagai bentuk kerjaya daripada jenis pekerjaan terbuka kepada bengkel terlindung dan '*supported employment*'.

- v. Mengalami sendiri secara *hands-on* dalam melakukan tugas di tempat kerja sebenar.
- vi. Membuat keputusan dan merancang laluan kerjaya mereka sebelum menamatkan sesi persekolahan.

ORGANISASI KANDUNGAN

Secara ringkasnya, pelaksanaan komponen penerokaan kerjaya adalah seperti berikut:

1. Mengenal kekuatan dan kelemahan diri MBK KR

Guru mengenal pasti tahap keupayaan MBK KR melalui 6 domain perkembangan iaitu domain komunikasi, domain berfikir, domain sensori, domain kehidupan harian, domain akademik berfungsi dan domain berdikari. RPI disediakan dan aktiviti intervensi yang bersesuaian boleh dilaksanakan bagi mengatasi halangan untuk belajar MBK KR berdasarkan domain-domain tersebut seterusnya meningkatkan keupayaan mereka ke tahap yang optimum. Dengan ini, MBK KR akan lebih bersedia untuk mengikuti dan mempelajari bidang kemahiran. Mata pelajaran teras seperti mata pelajaran Komunikasi, Pengurusan Kehidupan dan lain-lain yang dijalankan juga adalah sebagai sokongan dan membantu mengatasi kekurangan MBK KR dalam 6 domain perkembangan tersebut.

2. Penerokaan kerjaya

Pada peringkat ini, MBK KR akan didedahkan kepada suasana sebenar alam kerjaya. Guru boleh merancang dalam menyediakan aktiviti yang bersesuaian bagi membolehkan MBK KR untuk melihat sendiri dan merasai suasana alam pekerjaan yang berkemungkinan dapat membentuk kecenderungan, minat dan kebolehan murid tersebut. Guru juga boleh bekerjasama dengan komuniti seperti ibu bapa, masyarakat dan NGO dalam merancang dan menyediakan peluang penerokaan kerjaya kepada MBK KR sejajar dengan konsep PVBK. Penglibatan bersama komuniti setempat dalam penerokaan kerjaya ini membolehkan masyarakat setempat lebih mengenali dan menerima MBK KR ke dalam kehidupan mereka. Aktiviti penerokaan kerjaya ini boleh dilaksanakan di dalam sekolah ataupun di luar kawasan sekolah dan tidak terhad kepada mata pelajaran yang telah disenaraikan dalam mata pelajaran

kemahiran KSSMPK KR. Pelaksanaan aktiviti kemahiran adalah minima 8 jam seminggu seperti dalam pekeliling yang berkuat kuasa sekarang.

Antara contoh aktiviti yang boleh dijalankan :

- a. Lawatan ke pelbagai tempat persekitaran pekerjaan.

Contoh penerokaan alam pekerjaan di sekolah adalah seperti , aktiviti jual beli di kantin dan koperasi sekolah, kerja-kerja pejabat di pejabat sekolah dan lain-lain. Contoh penerokaan alam pekerjaan di luar sekolah adalah seperti suasana di pasar raya, pejabat pos dan lain-lain.

- b. *Hands-on* situasi sebenar dalam pekerjaan

MBK KR mencuba dan merasai suasana pekerjaan di tempat yang dilawati. Kerjasama pelbagai pihak perlu bagi mendapatkan kebenaran supaya MBK dapat mencuba sendiri untuk melaksanakan kerja tersebut secara "*hands-on*". (Sejajar dengan konsep Modelling oleh Albert Bandura yang menyatakan bahawa aspek penting dalam perkembangan kanka-kanak adalah mencontohi tingkah laku atau perbuatan dan melaksanakannya bagi meningkatkan keupayaan mereka)

- c. Simulasi pekerjaan di dalam bilik darjah

Suasana pekerjaan yang telah dilawat akan dilakonkan semula di dalam bilik darjah. MBK KR dan guru akan memainkan peranan masing masing dalam perlaksanaan aktiviti yang bersesuaian.

3. Kesiediaan MBK KR menjalani latihan dalam bidang kemahiran

Melalui penerokaan kerjaya yang telah dijalankan, guru dapat mengenal pasti kecenderungan dan minat MBK KR terhadap sesuatu bidang kerjaya. Pengalaman dan pencapaian MBK KR di sepanjang aktiviti penerokaan dinilai untuk melihat kecenderungan, minat dan potensi murid. Pelbagai instrumen digunakan termasuk RPI untuk melihat sejauh mana penglibatan murid dan potensi mereka untuk melakukan tugas yang disediakan. Melalui hasil dapatan tersebut, guru dapat menganalisis, membuat perbincangan dan pertimbangan dalam penentuan mata pelajaran kemahiran yang dilaksana di sekolah. Mata pelajaran yang dipilih sebaiknya merangkumi beberapa aspek kemahiran yang diminati oleh MBK KR hasil daripada penerokaan kerjaya mereka.

DKPAK ini mengandungi 6 Unit Kompetensi seperti di Jadual 11. Kandungan setiap Unit Kompetensi (UK) menerapkan pelbagai aktiviti dengan objektif tertentu bagi menerapkan 3 komponen penerokaan kerjaya tersebut. Perincian aktiviti bagi setiap UK berdasarkan pengetahuan dan kemahiran serta bentuk PBD diperincikan dalam Jadual 12. Aktiviti ini diperincikan dengan langkah-langkah yang lebih kecil bergantung kepada keupayaan individu MBK KR. Guru boleh menambah aktiviti mengikut kesesuaian dan keperluan berdasarkan potensi murid.

Jadual 11: Senarai Unit Kompetensi

Unit Kompetensi	Kandungan
<p>Unit 1</p> <p>Mengenal Jenis Pekerjaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengenal pelbagai jenis dan bidang kerjaya yang ada di pasaran. • Program poster kerjaya. • Video mengenai pelbagai pekerjaan. • Mengenal pekerjaan ahli keluarga sendiri. • Bercerita mengenai pekerjaan ibu bapa atau ahli keluarga. • Bercerita mengenai cita-cita.
<p>Unit 2</p> <p>Perkongsi Pengalaman</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berkongsi maklumat mengenai pekerjaan. • Menjemput 'role model' untuk datang ke bilik darjah dan bercerita mengenai pekerjaan mereka. • Menjemput ahli keluarga sebagai '<i>role model</i>'. • Mengadakan aktiviti memahami tugas bidang pekerjaan yang dikongsi oleh <i>role model</i>. • Menemuramah role model berkenaan.
<p>Unit 3</p> <p>Perkhidmatan Bengkel Terlindung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengenal bentuk pekerjaan di bengkel terlindung. • Tayangan video. • Permainan memadankan pekerjaan. • Mengadakan lawatan ke bengkel terlindung berdekatan dalam komuniti setempat. • Perkongsian maklumat hasil lawatan.
<p>Unit 4</p> <p>Sokongan Komuniti & Industri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyertai pameran mencari pekerjaan. • Menjemput rakan OKU yang telah berjaya dalam kerjaya untuk berkongsi pengalaman. • Mengenal agensi yang membantu untuk mencari pekerjaan contohnya Jabatan Pembangunan OKU, Jabatan Tenaga Kerja dan sebagainya. • Lawatan ke pelbagai Pusat Dalam Komuniti (PDK)

Unit 5 Kesediaan MBK	<ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti meningkatkan kesedaran MBK KR dalam mengenal potensi diri mereka. • Kesediaan dari aspek keyakinan diri MBK KR melalui penglibatan dengan komuniti sebagai sukarelawan atau ahli persatuan. • Khidmat masyarakat. • Aspek kepimpinan yang ada dalam diri MBK KR melalui pelbagai aktiviti .
Unit 6 Pelan Kerjaya	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat keputusan apa yang diminati. • Membuat keputusan bidang pekerjaan yang ingin diceburi. • Membina pelan kerjaya. • Mendapat perkhidmatan job coach.

Jadual 12: Cadangan Aktiviti Kerja

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
UNIT 1 : MENGENALI JENIS PEKERJAAN			
<ul style="list-style-type: none"> • Tayangan video mengenai pelbagai jenis pekerjaan di pasaran. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mengetahui pelbagai jenis pekerjaan di pasaran. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menghargai sesuatu pekerjaan. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pemerhatian. ○ Soalan Lisan berdasarkan video.
<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpul gambar mengenai pelbagai jenis pekerjaan. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mengenal pasti ciri pelbagai jenis pekerjaan. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menghormati orang yang melakukan pekerjaan. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menilai pemilihan gambar yang betul oleh murid. ○ Pemerhatian.
<ul style="list-style-type: none"> • Membuat padanan gambar berkenaan jenis pekerjaan. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Memahami jenis pekerjaan. ○ Menyatakan kesukaan dan minat. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mempunyai kesedaran mengenai kesusahan orang bekerja. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menilai padanan yang betul. ○ Kuiz secara lisan.
<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui jenis pekerjaan ahli keluarga terdekat. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mengetahui jenis pekerjaan ibu bapa. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menghargai ibu bapa. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menilai maklumat yang dikongsi. ○ Cara bercerita.

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
<ul style="list-style-type: none"> Berkongsi maklumat mengenai pekerjaan ahli keluarga dalam bilik darjah. 	<ul style="list-style-type: none"> Memahami pekerjaan ibu bapa atau ahli keluarga. Memahami rutin pelbagai jenis pekerjaan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menghormati penat lelah orang bekerja. 	<ul style="list-style-type: none"> Pemerhatian dan catatan mengenai cara murid memberi maklumat. Menilai maklumat yang dikongsi.
UNIT 2 : Perkongsian Pengalaman			
<ul style="list-style-type: none"> Memilih jenis pekerjaan yang ingin dikongsi. 	<ul style="list-style-type: none"> Mengenal pasti beberapa pekerjaan yang telah murid ketahui. Membuat keputusan untuk memilih sekurang-kurangnya 3 jenis pekerjaan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menghormati cadangan rakan lain. Bersetuju dengan keputusan majoriti. Tidak ada emosi negatif. 	<ul style="list-style-type: none"> Pemerhatian pada respon murid dalam proses memilih. Soalan lisan melihat kefahaman murid.
<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan soalan yang boleh ditanya berkenaan pekerjaan berkaitan semasa perkongsian di dalam bilik darjah atau sebagai aktiviti luar bilik darjah. 	<ul style="list-style-type: none"> Menyenaraikan topik kandungan berkenaan jenis pekerjaan yang telah dipilih. Membina soalan samada untuk ditanya secara lisan atau bertulis. 	<ul style="list-style-type: none"> Menghormati idea rakan lain. Mematuhi arahan dan peraturan. Bekerja dalam kumpulan. 	<ul style="list-style-type: none"> Senarai semak dalam memastikan proses kerja dipatuhi oleh murid. Pemerhatian. Rakaman video.
<ul style="list-style-type: none"> Mengenal pasti individu yang bekerja untuk berkongsi pengalaman dengan murid. 	<ul style="list-style-type: none"> Mengenal pasti ahli keluarga yang mempunyai pekerjaan yang sama dengan yang dipilih. Mengadakan perbincangan dan mendapat kelulusan pihak pengurusan 	<ul style="list-style-type: none"> Menghormati idea dan cadangan rakan lain. Membuat keputusan bersama. 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumen penilaian diisikan oleh murid. Pemerhatian melihat MBK bekerjasama dalam membuat pilihan.

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
	sekolah untuk menjemput individu yang telah dikenal pasti.		
<ul style="list-style-type: none"> • Individu yang dijemput memberikan taklimat mengenai pekerjaan mereka. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mengetahui pasti amalan bekerja dalam bidang pekerjaan tertentu. ○ Bertanya pelbagai soalan berkaitan pekerjaan individu terlibat. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mempunyai personaliti dan penampilan diri yang baik. ○ Memberi perhatian kepada penceramah. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kuiz bertulis untuk murid siapkan semasa taklimat berjalan. ○ Soalan lisan. ○ Checklist soalan temu bual.
<ul style="list-style-type: none"> • Membuat rumusan mengenai maklumat yang telah dikongsi. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Memberi makluma balas dalam bentuk lisan atau bertulis menyatakan pandangan murid sendiri mengenai perkongsian maklumat tersebut. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Berani memberi pandangan dan idea. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pemerhatian terhadap perbincangan murid.
<ul style="list-style-type: none"> • Memberi pandangan dan membuat keputusan samada mereka boleh menceburi bidang yang sama. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menyatakan keputusan samada mereka berminat untuk menceburi pekerjaan yang sama atau tidak. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Boleh membuat pilihan dan keputusan sendiri. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Senarai semak dalam membuat keputusan. ○ Pemerhatian kepada perbincangan sesama murid untuk membuat keputusan.
UNIT 3 : Perkhidmatan Bengkel Terlindung			
<ul style="list-style-type: none"> • Mengetahui pasti mana-mana bengkel terlindung 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Memahami struktur dan 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mempunyai kesedaran laluan kerjaya. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Senarai semak. ○ Pemerhatian minat murid.

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
berdekatan sekolah.	fungsi bengkel terlindung. ○ Menyenarai bengkel terlindung berdekatan.		
<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan kertas cadangan lawatan untuk kelulusan pihak pengurusan sekolah. 	<ul style="list-style-type: none"> Menulis kertas cadangan yang ringkas. Mengira peruntukan bajet lawatan. Membentangkan kertas cadangan untuk kelulusan. 	<ul style="list-style-type: none"> Kerja yang kemas dan sistematik Bekerjasama. 	<ul style="list-style-type: none"> Format laporan. Senarai semak pematuhan format. Kuiz lisan dan bertulis.
<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan surat dan jadual lawatan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menulis ayat rasmi. Menyediakan jadual mengikut format yang betul. 	<ul style="list-style-type: none"> Kerja yang kemas. Mematuhi peraturan. 	<ul style="list-style-type: none"> Senarai semak. Pemerhatian.
<ul style="list-style-type: none"> Menguruskan kebenaran dan tarikh lawatan dengan bengkel terlindung yang telah memaklumkan awal. 	<ul style="list-style-type: none"> Kemahiran berkomunikasi. Kemahiran mengurus dan menjaga kebajikan peserta lawatan. 	<ul style="list-style-type: none"> Berbudi bahasa dan sopan. Mesra. Bertanggungjawab. 	<ul style="list-style-type: none"> Pemerhatian. Menilai surat dan persediaan murid.
<ul style="list-style-type: none"> Menguruskan penggambaran semasa lawatan. 	<ul style="list-style-type: none"> Menyediakan peralatan rakaman. Mengenal pasti peranan dan tanggungjawab untuk rakaman. 	<ul style="list-style-type: none"> Kerja yang kemas dan sistematik. 	<ul style="list-style-type: none"> SOP Video
<ul style="list-style-type: none"> Mengurus penyediaan laporan lawatan 	<ul style="list-style-type: none"> Bekerja dalam kumpulan. 	<ul style="list-style-type: none"> Bekerjasama. 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Pemerhatian

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
dan pembentangan.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Menulis laporan ringkas. ○ Kemahiran membentangkan laporan. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tolong – menolong. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Perkongsian maklumat lawatan dengan rakan kelas lain. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Berkongsi maklumat. ○ Menjawab soalan. ○ Memberi rumusan. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sopan. ○ Jujur. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pemerhatian. ○ Audio
UNIT 4 : Sokongan Komuniti & Industri			
<ul style="list-style-type: none"> • Mengenal pasti agensi dan industri dalam komuniti setempat. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mendapatkan maklumat daripada direktori, website dan lain-lain. ○ Menghantar email untuk mendapatkan maklumat. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mengenal dan membina hubungan baik dengan ahli komuniti. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Senarai semak. ○ SOP
<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan kerja sukarela dengan komuniti setempat. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mengenal pasti persatuan contoh AJK surau untuk program sukarela. ○ Memberi kesedaran mengenai potensi MBK kepada komuniti setempat. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Interaksi sosial yang baik. ○ Advokasi diri. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pemerhatian ○ Instrumen sendiri ○ Instrumen kesediaan daripada Modul Transisi ke Kerjaya.
<ul style="list-style-type: none"> • Menjadi ahli jawatankuasa komuniti. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ MBK menjadi ahli persatuan atau AJK tetap dalam komuniti. ○ Berkomunikasi dan membina 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Komunikasi dan interaksi yang baik. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Instrumen penilaian daripada Modul Transisi ke Kerjaya.

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
	hubungan dengan komuniti.		
<ul style="list-style-type: none"> • Membuat lawatan ke industri berdekatan dalam komuniti. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mengurus proses lawatan. ○ Mendapat pendedahan dan membina hubungan dengan industri kecil berdekatan. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kerja yang kemas dan sistematik 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Instrumen penilaian daripada Modul Transisi ke Kerjaya.
<ul style="list-style-type: none"> • Penglibatan ibu bapa melalui kerjasama dengan Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG). 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Bekerjasama dengan ibu bapa dan komuniti setempat. ○ Meningkatkan kesedaran mengenai potensi MBK. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Prihatin ○ Boleh bekerjasama. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Penubuhan Kumpulan Sokongan Ibu Bapa berdasarkan Modul Transisi ke Kerjaya.
UNIT 5 : Kesediaan MBK			
<ul style="list-style-type: none"> • Menubuhkan kumpulan advokasi diri dengan sekurang-kurangnya 5 orang ahli. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Memahami maksud dan konsep advokasi diri. ○ Memahami kepentingan advokasi diri. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kesedaran tentang diskriminasi. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pemerhatian. ○ Rekod penubuhan dan kehadiran mesyuarat.
<ul style="list-style-type: none"> • Merancang dan melaksana aktiviti memberi kesedaran tentang potensi MBK kepada semua warga sekolah dan komuniti. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Memberi kesedaran kepada komuniti mengenai kepentingan advokasi diri. ○ Membina kerjasama dengan komuniti. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Percaya pada potensi diri. ○ Yakin diri. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pelan Tindakan. ○ Pemerhatian. ○ Senarai Semak.
<ul style="list-style-type: none"> • Merancang dan melaksana aktiviti kumpulan 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Merancang aktiviti tahunan bagi mengaktif 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kerja yang berstruktur. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Rancangan program tahunan. ○ Minit mesyuarat.

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
advokasi diri secara berkala.	<ul style="list-style-type: none"> o kumpulan advokasi diri. o Penglibatan kumpulan di dalam komuniti. 	<ul style="list-style-type: none"> o Disiplin diri dengan rutin harian. 	<ul style="list-style-type: none"> o Laporan aktiviti.
<ul style="list-style-type: none"> • Belajar bertanggungjawab terhadap diri sendiri, ibu bapa dan rakan. 	<ul style="list-style-type: none"> o Memperkasakan keupayaan MBK untuk lebih berkeyakinan dan bertindak mempertingkatkan kemahiran dan bertanggungjawab dalam komuniti. 	<ul style="list-style-type: none"> o Bertanggungjawab. o Bersyukur. 	<ul style="list-style-type: none"> o Pemerhatian. o Laporan tahunan aktiviti. o Kerjasama melalui pelbagai aktiviti luar sekolah.
<ul style="list-style-type: none"> • Perbincangan mengenai hak untuk mempunyai kulaiti hidup yang lebih baik. 	<ul style="list-style-type: none"> o Menyediakan pelan tindakan untuk melatih diri dengan kemahiran advokasi diri dan diamalkan dalam aktiviti sekolah.. 	<ul style="list-style-type: none"> o Yakin diri. o Mempunyai visi. 	<ul style="list-style-type: none"> o Pelan Tindakan. o Minit Mesyuarat. o Senarai Semak
<ul style="list-style-type: none"> • Lawatan Sambil Belajar kumpulan advokasi diri yang telah lama berfungsi seperti United Voice, Bethany Self Advocacy Group dan lain-lain. 	<ul style="list-style-type: none"> o Meningkatkan keyakinan diri MBK. o Memberi pendedahan mengenai pengurusan advokasi diri. 	<ul style="list-style-type: none"> o Keyakinan diri o Advokasi diri. 	<ul style="list-style-type: none"> o Log perjalanan. o Laporan lawatan. o Gambar o Pembentangan berkongsi maklumat.
UNIT 6 : Pelan Kerjaya			
<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan senarai bidang kemahiran dan laluan kerjaya yang ada di pasaran. 	<ul style="list-style-type: none"> o Mengumpul maklumat mengenai bidang kemahiran. o Mengetahui pelbagai laluan 	<ul style="list-style-type: none"> o Updated maklumat. o Prihatin 	<ul style="list-style-type: none"> o Rekod pengumpulan maklumat. o Maklumat daripada internet. o Video.

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN / KEMAHIRAN	NILAI	PENTAKSIRAN BILIK DARJAH
	kerjaya yang ada.		
<ul style="list-style-type: none"> Menentukan pilihan bidang kemahiran. 	<ul style="list-style-type: none"> Memahami kehendak dan keperluan diri sendiri. Memahami keperluan keluarga dan juga ahli kami. 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat keputusan. Rasional tindakan yang dibuat. 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumen kesedaran sendiri. Pemerhatian. Kuiz dan ujian lisan.
<ul style="list-style-type: none"> Menentukan laluan kerjaya bagi bidang kemahiran yang telah dipilih. 	<ul style="list-style-type: none"> Meneroka pelbagai laluan kerjaya. Membuat keputusan sendiri. 	<ul style="list-style-type: none"> Sistematik. Terperinci 	<ul style="list-style-type: none"> Pemerhatian semasa perbincangan. Rekod sesi kaunseling dan bimbingan kerjaya.
<ul style="list-style-type: none"> Membina Pelan Kerjaya. 	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan format yang betul. 	<ul style="list-style-type: none"> Mematuhi SOP Holistik 	<ul style="list-style-type: none"> Pelan Kerjaya Pemerhatian.
<ul style="list-style-type: none"> Penglibatan ibu bapa dan ahli keluarga lain dalam membina Pelan Kerjaya. 	<ul style="list-style-type: none"> Perbincangan dan penglibatan keluarga dan guru. 	<ul style="list-style-type: none"> Kerjasama baik. Kepercayaan ibu bapa dan ahli komuniti. 	<ul style="list-style-type: none"> Laporan sesi perbincangan dan aktiviti komuniti dalam program sarana ibu bapa atau sarana sekolah.
<ul style="list-style-type: none"> Membentangkan Pelan Kerjaya sebagai perkongsian ilmu di dalam bilik darjah. 		<ul style="list-style-type: none"> Yakin diri 	<ul style="list-style-type: none"> Pemerhatian Cara pembentangan

Nota:

Aktiviti boleh dikecilkan lagi bergantung kepada keperluan individu MBK KR. Guru menambah aktiviti setiap unit bagi memastikan MBK KR dapat menyempurnakan tugas yang diberi dengan terampil.

**DOKUMEN KURIKULUM
KEMAHIRAN VOKASIONAL
(KEFUNGSIAN RENDAH)**

ASAS JAHITAN

**BAHAGIAN PEMBANGUNAN KURIKULUM
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

PENDAHULUAN

Dokumen Kurikulum Kemahiran Vokasional (DKKV) Asas Jahitan dibangunkan merujuk kepada Standard Kemahiran Pekerjaan Kebangsaan (SKPK) daripada Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK), Kementerian Sumber Manusia. DKKV Asas Jahitan ini memberikan penekanan tentang Unit Kompetensi (UK) di tahap asas atau minimum seperti pengurusan ruang kerja jahitan, penggunaan alatan dan bahan jahitan, menghasilkan kancing, menghasilkan jahitan jelujur kasar dan jelujur halus, menghasilkan jahitan lilit ubi, menghasilkan jahitan insang pari dan menghasilkan produk daripada unit-unit kompetensi yang telah dipelajari. Fokus setiap UK yang dibina adalah rutin dan terancang serta tidak memerlukan tahap pemikiran yang kompleks dan rumit. Bagi memenuhi keperluan individu MBK berkefungsian rendah, guru boleh menggabungkan DKKV Asas Jahitan dengan Modul Transisi Ke Kerjaya ke arah Program Perantisan Industri Menengah Atas (PIMA) yang memberi ruang untuk murid belajar sambil bekerja. Latihan di tempat kerja sebenar melalui *On Job Training* (OJT) kepada MBK KR dapat membantu guru mengenal pasti potensi dan keupayaan MBK KR untuk berdikari dan mampu bekerja dengan bimbingan yang minima. Diharap DKKV Asas Jahitan ini dapat melahirkan murid yang berupaya memahami konsep berdikari dengan mempunyai kekuatan mengurus diri dan mempunyai advokasi diri untuk lebih bersedia menghadapi alam dewasa dan alam pekerjaan.

MATLAMAT

Kurikulum ini memberi fokus terhadap kemahiran-kemahiran asas jahitan yang diperlukan dalam kehidupan seharian MBK KR agar dapat berdikari dan mampu menyumbang kemahiran yang dipelajari kepada diri sendiri dan keluarga.

OBJEKTIF

Diakhir pelaksanaan DKKV Asas Jahitan ini:

3. Murid dapat mengurus ruang kerja jahitan.
4. Murid dapat menggunakan alatan dan bahan jahitan.
5. Murid dapat menghasilkan jahitan kancing.
6. Murid dapat menghasilkan jahitan jelujur kasar dan jelujur halus.
7. Murid dapat menghasilkan jahitan lilit ubi.
8. Murid dapat menghasilkan jahitan insang pari.

9. Murid dapat menghasilkan produk daripada kemahiran-kemahiran yang telah dipelajari iaitu jahitan jelujur kasar, jahitan jelujur halus, jahitan lilit ubi dan insang pari.

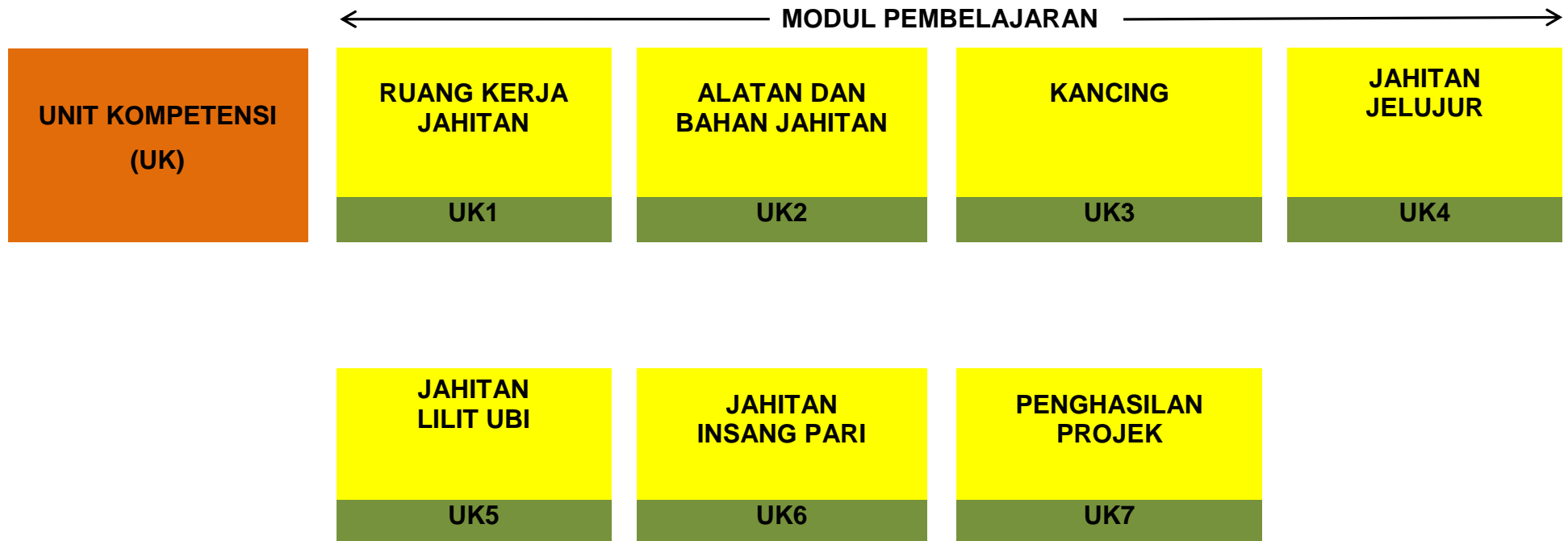
ORGANISASI KANDUNGAN

DKKV Asas Jahitan ini mengandungi:

1. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 1 : Ruang Kerja Jahitan
2. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 2 : Alatan dan Bahan Jahitan
3. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 3 : Kancing
4. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 4 : Jahitan Jelujur
5. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 5 : Jahitan Lilit Ubi
6. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 6 : Jahitan Insang Pari
7. Modul Pembelajaran Unit Kompetensi 7 : Penghasilan Projek

CARTA PROFIL KOMPETENSI

MATA PELAJARAN	ASAS JAHITAN
KEMAHIRAN	ASAS JAHITAN



UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN/ KEMAHIRAN	ASAS JAHITAN
UNIT KOMPETENSI	1
TAJUK UNIT KOMPETENSI	RUANG KERJA JAHITAN
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: 1. Mengenal pasti peraturan keselamatan dan kebersihan di bilik jahitan 2. Mengenal pasti punca kebakaran di bilik jahitan dan jenis alat pemadam api 3. Mengenal pasti rawatan asas pertolongan cemas
TEMPOH MASA	320 Jam setahun

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
1.1 Keselamatan dan kebersihan di bilik jahitan	1.1.1 Peraturan keselamatan di bilik jahitan 1.1.2 Kebersihan di bilik jahitan	a. Memilih atau mengelas gambar peraturan keselamatan yang betul. Contoh aktiviti: i. Permainan mengasingkan gambar ii. Memancing gambar peraturan keselamatan a. Mengenalpasti alat dan bahan kebersihan i. Penyapu ii. Penyodok iii. Kain lap iv. Penyapu bulu ayam v. Mop vi. Baldi vii. Pencuci lantai viii. Alas kaki ix. Pewangi x. Bakul sampah	Sikap: ✓ Bertolak ansur ✓ Bekerjasama ✓ Bertanggungjawab Keselamatan: ✓ Berhati-hati semasa menggunakan peralatan. ✓ Simpan peralatan dan bahan di tempat yang disediakan. ✓ Laporkan kepada guru dengan segera jika berlaku kemalangan. ✓ Pastikan suis dipadam sebelum meninggalkan bilik jahitan.	1. Boleh memilih atau mengelas gambar peraturan keselamatan 2. Boleh mengenal pasti alat dan bahan kebersihan 3. Boleh menggunakan alat kebersihan dengan betul

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
		b. Menggunakan alat kebersihan dengan betul.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pastikan tangan kering ketika mengendalikan peralatan elektrik. ✓ Tidak boleh bermain dan berlari di dalam bilik jahitan. 	
1.2 Punca kebakaran dan alat pemadam kebakaran	<p>1.2.1 Punca-punca kebakaran</p> <p>1.2.2 Alat pemadam kebakaran</p> <p>1.2.3 Langkah yang perlu diambil jika berlaku kebakaran di bilik jahitan</p>	<p>a. Menampal gambar bahan mudah terbakar menggunakan peta buih (<i>i-think</i>).</p> <p>b. Senarai bahan mudah terbakar</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Fabrik ii. Peralatan elektrik iii. Mesin jahit iv. Seterika <p>a. Mewarna alat pemadam kebakaran.</p> <p>b. Senarai alat pemadam api:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Air ii. Fabrik basah iii. Pasir iv. Alat pemadam api <ul style="list-style-type: none"> - Kelas A (Jenis Air) - Kelas B (jenis Buih) - Kelas BC (Jenis Karbon Dioksida) - Kelas ABC (Jenis Debu Kering) <p>c. Melengkapkan <i>puzzle</i> alat pemadam kebakaran</p> <p>d. Membina replika alat pemadam api menggunakan <i>plastisin</i> /botol/ kotak dan lain-lain</p> <p>a. Simulasi menggunakan laluan kecemasan dan tempat berkumpul.</p> <p>b. Langkah-langkah jika berlaku kecemasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Segera laporkan kepada guru. 	<p><u>Alam Sekitar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Menjaga kebersihan bilik darjah ✓ Bilik jahitan mesti sentiasa dalam keadaan bersih dan teratur ✓ Tidak boleh makan dan minum di dalam bilik jahitan ✓ Tidak membuang sampah merata-rata ✓ Buang sampah di dalam bakul sampah yang disediakan 	<ul style="list-style-type: none"> i. Boleh menampal gambar bahan mudah terbakar ii. Boleh mewarna alat pemadam kebakaran iii. Boleh membina replika alat pemadam api menggunakan <i>plastisin</i> /botol/ kotak dan lain-lain iv. Boleh melakukan simulasi menggunakan laluan kecemasan dan tempat berkumpul

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
		<ul style="list-style-type: none"> ii. Jangan cemas. Bertenang dan bersedia menerima arahan guru untuk mengosongkan bilik jahitan. iii. Keluar dari bilik jahitan dengan segera dan teratur mengikut laluan kecemasan sekolah. iv. Berhimpun di tempat berkumpul yang selamat dengan pengawasan guru. 		
1.3 Rawatan asas pertolongan cemas	<p>1.3.1 Alatan asas pertolongan cemas</p> <p>1.3.2 Ubat-ubatan rawatan asas pertolongan cemas</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengecam simbol peti pertolongan cemas b. Mengecam alatan asas pertolongan cemas : <ul style="list-style-type: none"> i. Putik kapas ii. Kain pembalut iii. Kain anduh dan pin iv. Kapas v. Fabrik kasa vi. Gunting vii. Tweezers c. Fungsi alatan pertolongan cemas d. Simulasi menggunakan alatan pertolongan cemas <ul style="list-style-type: none"> a. Mengecam ubat-ubatan rawatan asas pertolongan cemas: <ul style="list-style-type: none"> i. Penampal luka ii. Larutan antiseptik iii. Larutan flavin iv. Krim antiseptik v. Minyak panas b. Fungsi ubat-ubatan rawatan asas pertolongan cemas 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Boleh mengecam simbol peti pertolongan cemas 2. Boleh mengecam alatan asas pertolongan cemas 3. Boleh mengetahui fungsi alatan pertolongan cemas dan 4. Boleh melakukan simulasi menggunakan alatan pertolongan cemas 5. Boleh mengecam ubat-ubatan rawatan asas pertolongan cemas 6. Boleh mengenal pasti fungsi ubat-ubatan rawatan asas pertolongan cemas 7. Boleh melakukan simulasi

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
	<p>1.3.3 Kegunaan alatan dan ubat-ubatan</p> <p>1.3.4 Langkah rawatan asas pertolongan cemas</p>	<p>a. Simulasi menggunakan ubat-ubatan rawatan asas pertolongan cemas</p> <p>a. Simulasi langkah rawatan asas pertolongan cemas.</p> <p>b. Langkah-langkah rawatan asas pertolongan cemas (luka kecil- tercucuk jarum/ gunting):</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Membersihkan luka dengan larutan antiseptik ii. Menggunakan putik kapas dan sapukan larutan flavin pada luka iii. Membalut luka dengan penampal luka 		<p>menggunakan ubat-ubatan rawatan asas pertolongan cemas</p> <p>8. Boleh melakukan simulasi langkah rawatan asas pertolongan cemas (luka kecil)</p>

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

<ol style="list-style-type: none">1. Penyapu2. Penyodok3. Fabrik lap4. Penyapu bulu ayam5. Mop6. Baldi7. Pencuci lantai8. Alas kaki9. Pewangi10. Gambar (Fabrik/Peralatan elektrik)11. Air12. Fabrik basah13. Pasir14. Alat pemadam api [Kelas A (Jenis Air), Kelas B (jenis Buih), Kelas BC (Jenis Karbon Dioksida)]	<ol style="list-style-type: none">15. Plastisin / botol/ kotak16. Putik kapas17. Fabrik pembalut18. Fabrik anduh dan pin19. Kapas20. Fabrik kasa21. Gunting22. Tweezers23. Penampal luka24. Larutan antiseptik25. Larutan flavin26. Krim antiseptik27. Minyak panas
--	---

Rujukan:

<https://www.youtube.com/watch?v=tWGK03CqgWg>

(Cara penggunaan alat pemadam api)

<https://www.youtube.com/watch?v=MisIAoc0m-0>

(Mencegah kebakaran di tempat awam)

<https://www.youtube.com/watch?v=IGxXvXFPGjQ>

(Cara merawat luka kecil)

PENILAIAN KOMPETENSI

Penilaian bagi setiap UK ini adalah untuk membantu guru mengenal pasti keupayaan dan potensi MBK kefungsi rendah melaksanakan kemahiran asas jahitan melalui aktiviti dan tugas yang diberikan. Guru perlu menilai pengetahuan, kemahiran dan sikap/keselamatan/persekitaran pada seseorang MBK kefungsi rendah yang boleh dijadikan bukti keterampilan yang mengandungi tugas dan skema pemarkahan. Penilaian kompetensi bagi kemahiran asas jahitan ini perlu dilaksanakan secara berterusan dan holistik. Guru boleh menilai kompetensi MBK KR berdasarkan proses kerja, hasil kerja dan sikap/keselamatan/persekitaran berdasarkan deskripsi umum rubrik prestasi secara keseluruhan untuk merumuskan tahap kompetensi MBK KR selepas melengkapkan satu UK di dalam Jadual 1.

Jadual 1: Deskripsi Umum Rubrik Prestasi Murid

Bil.	Kompetensi	Deskripsi	Gred Peratusan
1.	Kompeten Cemerlang	MBK dapat melakukan kemahiran asas jahitan dengan baik dan dapat menyempurnakan tugas kerja yang lebih rumit dengan berfokus, tepat dan kreatif tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat, boleh berdikari dan bersedia untuk bekerja.	80% ke atas
2.	Kompeten Baik	MBK dapat melakukan kemahiran asas jahitan dan menyempurnakan tugas kerja dengan baik tanpa bimbingan. Murid mempunyai minat dan bersedia untuk bekerja tetapi masih tidak pasti bidang dan memerlukan sokongan transisi.	50% - 79%
3.	Kompeten	MBK dapat melakukan kemahiran asas jahitan dan melengkapkan tugas kerja yang diberi dengan bimbingan. Murid tidak pasti bidang yang diminati dan memerlukan latihan di tempat kerja bagi tempoh yang lebih lama bagi sokongan transisi.	40% ke bawah

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 1	PENGURUSAN BILIK JAHITAN
UNIT	1.1. Keselamatan dan kebersihan di bilik jahitan
KEMAHIRAN	1.1.1 Peraturan keselamatan di bilik jahitan 1.1.2 Kebersihan di bilik jahitan

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh memilih/mengelas gambar peraturan keselamatan:	
	i. Permainan mengasingkan gambar	
	ii. Memancing gambar peraturan keselamatan	
	1.2 Boleh mengelas pasti alat dan bahan kebersihan berikut:	
	i. Penyapu	
	ii. Penyodok	
	iii. Kain lap	
	iv. Penyapu bulu ayam	
	v. Mop	
	vi. Baldi	
	vii. Pencuci lantai	
	viii. Alas kaki	
	ix. Pewangi	
x. Bakul sampah		
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Menyatakan peraturan keselamatan di ruang kerja.	
	2.2 Menggunakan alat dan bahan kebersihan	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Bertanggungjawab	
	ii. Bertolak ansur	
	Keselamatan:	

i. Simpan peralatan dan bahan di tempat yang disediakan	
ii. Pastikan suis dipadam sebelum meninggalkan bilik jahitan	
iii. Pastikan tangan kering ketika mengendalikan peralatan elektrik	
iv. Tidak boleh bermain dan berlari di dalam bilik jahitan	
Persekitaran:	
i. Bilik jahitan mesti sentiasa dalam keadaan bersih dan teratur	
ii. Tidak boleh makan dan minum di dalam bilik jahitan	
iii. Tidak membuang sampah merata-rata	
iv. Buang sampah di dalam bakul sampah yang disediakan	
Jumlah markah diberi	
Jumlah markah penuh	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN	

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 1	PENGURUSAN BILIK JAHITAN
UNIT	1.2 Punca kebakaran dan alat pemadam kebakaran
KEMAHIRAN	1.2.1 Punca-punca kebakaran 1.2.2 Alat pemadam kebakaran 1.2.3 Langkah yang perlu diambil jika berlaku kebakaran di bilik jahitan

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		
MASA TAMAT:		TARIKH:
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh menampal gambar bahan mudah terbakar	
	i. Fabrik	
	ii. Peralatan elektrik	
	iii. Mesin jahit	
	iv. Seterika	
	1.2 Boleh mewarna alat pemadam kebakaran	
	1.3 Boleh melengkapkan <i>puzzle</i> alat pemadam kebakaran	
	Jumlah markah diberi	
Jumlah markah penuh		
2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Boleh membina replika alat pemadam api menggunakan plastisin / botol/ kotak dan lain-lain	
	2.2 Boleh melakukan simulasi menggunakan laluan kecemasan dan tempat berkumpul	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Bertanggungjawab	
	ii. Bertolak ansur	
	iii. Bekerjasama	
	Keselamatan	
	i. Jangan cemas. Bertenang dan bersedia menerima arahan guru untuk mengosongkan bilik jahitan	
	ii. Keluar dari bilik jahitan dengan segera dan teratur mengikut laluan kecemasan sekolah	
	iii. Berhimpun di tempat berkumpul yang selamat dengan pengawasan guru	

	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
	ii. Bilik jahitan mesti sentiasa dalam keadaan bersih dan teratur	
	iv. Tidak boleh makan dan minum di dalam bilik jahitan	
	v. Tidak membuang sampah merata-rata	
	vi. Buang sampah di dalam bakul sampah yang disediakan	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 1	PENGURUSAN BILIK JAHITAN
UNIT	1.3 Rawatan asas pertolongan cemas
KEMAHIRAN	1.3.1 Alatan asas pertolongan cemas 1.3.2 Ubat-ubatan rawatan asas pertolongan cemas 1.3.3 Kegunaan alatan dan ubat-ubatan 1.3.4 Langkah rawatan asas pertolongan cemas

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh mengecam simbol peti pertolongan cemas	
	1.2 Boleh mengecam alatan asas pertolongan cemas Berikut:	
	i. Putik kapas	
	ii. Kain pembalut	
	iii. Kain anduh dan pin	
	iv. Kapas	
	v. Fabrik kasa	
	vi. Gunting	
	vii. Tweezers	
	1.3 Boleh mengenal pasti fungsi alatan pertolongan cemas	
	1.4 Boleh mengecam ubat-ubatan rawatan asas pertolongan cemas	
	i. Penampal luka	
	ii. Larutan antiseptik	
	iii. Larutan flavin	
iv. Krim antiseptik		
v. Minyak panas		
1.5 Boleh mengenal pasti fungsi ubat-ubatan rawatan asas pertolongan cemas		
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Boleh melakukan simulasi menggunakan alatan pertolongan cemas	
	2.2 Boleh melakukan simulasi menggunakan ubat-ubatan rawatan asas pertolongan cemas	
	2.3 Boleh melakukan simulasi langkah rawatan asas pertolongan cemas (luka kecil)	

	i. Membersihkan luka dengan larutan antiseptik	
	ii. Menggunakan putik kapas dan sapukan larutan flavin pada luka	
	iii. Membalut luka dengan penampal luka	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Bertanggungjawab	
	ii. Bertolak ansur	
	iii. Bekerjasama	
	Keselamatan	
	i. Simpan peralatan dan bahan di tempat yang disediakan	
	ii. Tidak boleh bermain dengan peralatan dan bahan	
	iii. Menggunakan peralatan dan bahan dengan betul.	
	Persekitaran	
	i. Sentiasa menjaga kebersihan di dalam kelas jahitan.	
	ii. Buang bahan pertolongan cemas yang telah digunakan ke dalam bakul sampah.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN	ASAS JAHITAN
KEMAHIRAN	ASAS JAHITAN
UNIT KOMPETENSI	2
TAJUK UNIT KOMPETENSI	ALATAN DAN BAHAN JAHITAN
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal benang 2. Mengenal jarum 3. Mengenal gunting 4. Mengenal pembaris 5. Penghasilan produk
TEMPOH MASA	320 Jam setahun

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
2.1 Mengenal benang	2.1.1 Pengenalan benang <ul style="list-style-type: none"> - Benang kait/bulu kambing (tebal) - Benang <i>cross stitch</i> (sederhana) - Benang sulam (sederhana) - Benang jahit (kecil) 	a. Mengecam atau menamakan jenis-jenis benang. Contoh aktiviti: <ul style="list-style-type: none"> - Menampal semua jenis benang mengikut bentuk - Aktiviti bermain memindahkan benang mengikut jenis b. Memadankan jenis-jenis benang dengan gambarnya c. Mencantum <i>puzzle</i> untuk kenalpasti gambar benang d. Mengelaskan benang mengikut jenis. Contoh : <ul style="list-style-type: none"> - Peta pokok (i-think) 	<u>Sikap:</u> ✓ Berjimat cermat semasa menggunakan bahan <u>Keselamatan:</u> ✓ Berhati-hati semasa menggunakan peralatan <u>Alam Sekitar:</u> ✓ Menjaga kebersihan bilik jahitan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleh mengecam atau menamakan jenis-jenis benang 2. Boleh memadankan jenis benang dengan gambar 3. Boleh mencantum <i>puzzle</i> 4. Boleh mengelaskan benang mengikut jenis 5. Boleh memasukkan bahan simulasi ke dalam lubang

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
	<p>2.1.2 Kemahiran memasukkan benang simulasi dalam medium berlubang</p> <p>2.1.3 Kemahiran melilit benang</p>	<p>a. Membuat aktiviti simulasi memasukkan bahan lain sebagai benang seperti reben/tali plastik/kain perca (yang dipotong panjang)/tali kasut/ tali jut ke dalam lubang seperti gelang getah/<i>sellotape</i>/ manik besar/ manila kad yang dilubangkan</p> <p>a. Murid melilit benang pada <i>mounting board</i>/botol plastik/ kayu.</p>		<p>6. Boleh melilit benang pada <i>mounting board</i>/botol plastik/ kayu.</p>
2.2 Mengenal jarum	<p>2.2.1 Kemahiran memasukkan benang dalam lubang jarum (simulasi)</p> <p>2.2.2 Pengenalan Jarum (sebenar)</p>	<p>a. Memasukkan benang ke dalam lubang jarum (simulasi)</p> <p>b. Aktiviti memasukkan benang ke dalam lubang jarum (simulasi) Contoh:pin napkin bayi/ jarum plastik/ dawai yang dibentuk seperti jarum.</p> <p>a. Mengecam atau namakan jarum pelbagai saiz</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Jarum kasut (besar) ii. Jarum sulam (sederhana) iii. Jarum <i>cross stitch</i> (sederhana) iv. Jarum jahit tangan v. Jarum peniti (flower flat pin) <p>b. Memadankan jenis jarum dengan gambar</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleh memasukkan benang dalam lubang jarum simulasi 2. Boleh mengecam atau menamakan jenis jarum 3. Boleh memadankan jenis jarum dengan gambar 4. Boleh menyambung titik-titik menjadi jarum yang lengkap 5. Boleh mencantum <i>puzzle</i> 6. Boleh menangkap jarum di atas plastisin 7. Boleh mengambil dan memegang jarum dengan betul

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
	2.2.3 Kemahiran memegang jarum dengan betul	c. Menyambung titik-titik menjadi jarum yang lengkap. d. Mencantum <i>puzzle</i> untuk kenalpasti gambar jarum. e. Tekap jarum di atas plastisin untuk kenal pasti saiz jarum. a. Membuat simulasi cara mengambil dan memegang jarum dengan betul (mata jarum ke bawah)		
2.3 Mengenal gunting	2.3.1 Kemahiran memegang gunting replika dengan betul 2.3.2 Pengenalan jenis-jenis gunting. <ul style="list-style-type: none"> • Gunting kertas • Gunting zig-zag (kraftangan) • Gunting fabrik 2.3.3. Kemahiran menggunting <ul style="list-style-type: none"> • Menggunting kertas • Menggunting benang • (bulu kambing) • Menggunting fabrik 	a. Membuat aktiviti motor halus seperti menggunakan botol semburan/ penyepit baju/ bola tekanan/ merenyuk kertas b. Membuat simulasi cara mengambil dan memegang gunting replika dengan betul. a. Mengecam/ membezakan/ menamakan jenis-jenis gunting b. Memadankan jenis gunting dengan gambar c. Menayangkan video berkaitan penggunaan gunting a. Membuat simulasi menggunting <ol style="list-style-type: none"> i. Plastisin – potongan bebas ii. Straw – potongan bebas dan hasilkan rantai iii. Tali – potongan bebas untuk kolaj 		1. Boleh membuat aktiviti motor halus 2. Boleh mengambil dan memegang gunting replika dengan betul 3. Boleh mengecam/ membezakan/ menamakan jenis-jenis gunting 4. Boleh memadankan jenis gunting dengan gambar 5. Boleh menggunting benang/ kertas/ fabrik / plastisin / straw / tali 6. Boleh menggunting fabrik <i>felt</i> dengan betul 7. Boleh menggunting fabrik

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
		iv. Kertas – bentuk geometri dan hasilkan hiasan kreatif b. Menggunting dengan cara yang betul i. Fabrik <i>felt</i> – bentuk geometri dan hasilkan hiasan kreatif ii. Fabrik <i>cotton</i> / perca – mengikut garis lurus		*Fleksibiliti aktiviti dilaksanakan mengikut tahap dan kebolehan murid
2.4 Mengenal pembaris	2.4.1 Pengenalan jenis-jenis pembaris 2.4.2 Kemahiran menggaris atas kertas.	a. Mengecam atau menamakan jenis-jenis pembaris i. Pembaris kayu ii. Pembaris plastik b. Membezakan jenis pembaris c. Memadankan jenis pembaris dengan gambar a. Membuat garisan menggunakan pembaris di atas kertas b. Menggaris menggunakan pelbagai pensel warna secara melintang / menegak / bersilang / membuat corak		1. Boleh mengecam/ menamakan jenis-jenis pembaris 2. Boleh membezakan jenis-jenis pembaris 3. Boleh memadankan jenis pembaris dengan gambar 4. Boleh membuat garisan menggunakan pembaris di atas kertas 5. Boleh menggaris secara melintang/ menegak/ bersilang/ membuat corak
2.5 Penghasilan produk	2.5.1 Menghasilkan folio kerja mengikut kemahiran 2.5.2 Menghasilkan alas kaki	a. Menghasilkan folio kerja mengikut kreativiti (video / fail/buku skrap/gambar/dll) a. Menghasilkan alas kaki - Bahan yang digunakan: <i>T-shirt cotton</i> terpakai, jaring plastik		1. Boleh menghasilkan folio kerja 2. Boleh menghasilkan alas kaki dengan kemahiran yang telah dipelajari

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
		b. Langkah kerja (dengan bimbingan guru): <ol style="list-style-type: none"> i. Potong jaring plastik mengikut saiz yang dikehendaki ii. Menggunting t-shirt dengan ukuran 20 cm x 1cm (anggaran) iii. Masukkan fabrik yang telah digunting dalam lubang jaring iv. Samakan panjang fabrik kiri dan kanan v. Kemudian, ikat mati sebanyak dua kali vi. Ulang langkah di atas hingga jaring penuh vii. Kemaskan produk 		*Fleksibiliti aktiviti dilaksanakan mengikut tahap dan kebolehan murid

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

<ol style="list-style-type: none">1. Benang (Benang bulu kambing, <i>cross stitch</i>, sulam, jahit)2. Reben3. Tali (tali plastik, tali kasut, tali jut)4. Kain perca5. Gelang getah6. <i>Sellotape</i>7. Manik besar8. Kad manila9. <i>Mounting board</i>10. Botol plastik11. Kayu12. Jarum (plastik, kasut, sulam, <i>cross stitch</i>, jahit)	<ol style="list-style-type: none">13. Pin napkin bayi14. Dawai15. Plastisin16. Gunting (kertas, zig-zag, fabrik)17. Botol semburan18. Penyepit baju19. Bola tekanan20. Straw21. Pembaris (kayu, plastik)22. Pensel warna23. Kain t-shirt terpakai24. Jaring plastik
---	---

Rujukan:

<https://www.youtube.com/watch?v=-GJCKpLY1pg>

(Simulasi memegang dan menggunting)

<https://www.youtube.com/watch?v=txjScPm25V8>

(Simulasi menghasilkan alas kaki)

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 2	ALATAN DAN BAHAN JAHITAN
UNIT	2.1. Pengenalan benang
KEMAHIRAN	2.1.1 Mengenal jenis-jenis benang 2.1.2 Kemahiran memasukkan benang simulasi dalam medium berlubang 2.1.3 Kemahiran melilit benang

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		
MASA TAMAT:		TARIKH:
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
	Proses kerja (70%)	
1.	1.1 Boleh mengecam atau menamakan jenis-jenis benang	
	i. Benang kait/bulu kambing	
	ii. Benang cross stitch	
	iii. Benang sulam	
	iv. Benang jahit	
	1.2 Boleh memadankan jenis benang dengan gambar (bahan mautud)	
	1.3 Boleh mencantum <i>puzzle</i> gambar benang	
	1.4 Boleh mengelas benang mengikut jenis	
	i. Peta pokok (i-think)	
	1.5 Boleh memasukkan bahan simulasi ke dalam lubang	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Hasil kerja (20%)	
2.	2.1. Boleh melilit benang pada mounting board/botol plastik/ kayu.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
3.	Sikap	
	i. Berjimat cermat semasa menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Menyimpan alatan selepas digunakan di tempat yang disediakan.	
	ii. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	

	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 2	ALATAN DAN BAHAN JAHITAN
UNIT	2.2. Mengenal jarum jahit
KEMAHIRAN	2.2.1 Kemahiran memasukkan benang dalam lubang jarum (simulasi) 2.2.2 Pengenalan jarum (sebenar) 2.2.3 Kemahiran memegang jarum dengan betul

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh memasukkan benang dalam lubang jarum Simulasi. Contoh : jarum plastik yang dibentuk seperti jarum.	
	1.2 Boleh mengecam atau menamakan jenis jarum	
	i. Jarum kasut	
	ii. Jarum sulam	
	iii. Jarum <i>cross stitch</i>	
	iv. Jarum jahit tangan	
	v. Jarum peniti (<i>flower flat pin</i>)	
	1.3 Boleh memadankan jenis jarum dengan gambar	
	1.4 Boleh mengambil dan memegang jarum dengan betul.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Menyambung titik-titik menjadi jarum yang lengkap	
	2.2 Boleh mencantum <i>puzzle</i> bentuk jarum	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 2	ALATAN DAN BAHAN JAHITAN
UNIT	2.3. Mengenal gunting
KEMAHIRAN	2.2.1 Kemahiran memegang gunting replika dengan betul 2.2.2 Pengenalan jenis-jenis gunting 2.2.3 Kemahiran menggunting

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh membuat aktiviti motor halus	
	i. menggunakan botol semburan	
	ii. penyepit baju	
	iii. bola tekanan	
	iv. merenyuk kertas	
	1.2 Boleh mengambil dan memegang gunting replika dengan betul	
	1.3 Boleh mengecam / membezakan/ menamakan jenis-jenis gunting	
	1.4 Boleh memadankan jenis gunting dengan gambar	
	1.5 Boleh membuat simulasi menggunting	
	i. <i>Plastisin</i> – potongan bebas	
	ii. <i>Straw</i> – potongan bebas dan hasilkan rantai	
	iii. Tali – potongan bebas untuk kolaj	
	iv. Kertas – bentuk geometri dan hasilkan hiasan kreatif	
Jumlah markah diberi		
Jumlah markah penuh		
2.	Hasil kerja (20%)	
	Boleh menggunting dengan betul	
	i. Fabrik <i>felt</i> – bentuk geometri	
	ii. Fabrik <i>cotton</i> – garis lurus	
Jumlah markah diberi		
Jumlah markah penuh		
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
	Jumlah markah diberi	
Jumlah markah penuh		
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 2	ALATAN DAN BAHAN JAHITAN
UNIT	2.3 Mengenal pembaris
KEMAHIRAN	2.3.1 Pengenalan jenis-jenis pembaris 2.3.2 Kemahiran menggaris atas kertas

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh mengecam atau menamakan jenis-jenis pembaris	
	i. Pembaris kayu	
	ii. Pembaris plastik	
	1.2 Boleh membezakan jenis-jenis pembaris	
	1.3 Boleh memadankan jenis pembaris dengan gambar	
	Jumlah markah diberi	
Jumlah markah penuh		
2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Membuat garisan menggunakan pembaris di atas kertas.	
	2.2 Menggaris dengan menggunakan pelbagai pensel warna secara:	
	i. Melintang	
	ii. Menegak	
	iii. Bersilang	
	iv. Membuat corak	
Jumlah markah diberi		
Jumlah markah penuh		
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
Jumlah markah diberi		
Jumlah markah penuh		
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 2	ALATAN DAN BAHAN JAHITAN
UNIT	2.5 Penghasilan produk
KEMAHIRAN	2.5.1 Menghasilkan folio kerja mengikut kemahiran 2.5.2 Menghasilkan alas kaki

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh menghasilkan folio kerja mengikut kreativiti	
	1.2 Boleh menghasilkan alas kaki dengan kemahiran yang telah dipelajari dengan bimbingan guru.	
	i. Potong jaring plastik mengikut saiz yang dikehendaki	
	ii. Menggunting t-shirt dengan ukuran 20 cm x 1cm (anggaran)	
	iii. Masukkan fabrik yang telah digunting dalam lubang jaring	
	iv. Samakan panjang fabrik kiri dan kanan	
	v. Kemudian, ikat mati sebanyak dua kali	
	vi. Ulang langkah di atas hingga jaring penuh	
	vii. Kemaskan produk	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
2.	Hasil kerja (20%)	
	21. Menghasilkan alas kaki melalui bimbingan guru.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN	ASAS JAHITAN
KEMAHIRAN	ASAS JAHITAN
UNIT KOMPETENSI	3
TAJUK UNIT KOMPETENSI	KANCING
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: 1. Mengenal kancing 2. Menghasilkan produk jahitan menggunakan kancing
TEMPOH MASA	320 jam setahun

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
3.1 Mengenal kancing	3.1.1 Pengenalan kancing	a. Menama atau mengelaskan jenis-jenis kancing: - Butang berlubang dua - Butang berlubang empat - Butang katup - Zip - Cangkuk dan palang - Velcro b. Mengasingkan butang berlubang dua/ empat/ katup mengikut: - saiz - warna c. Mengancing butang pada pakaian. Contoh: - T-shirt berkolar	✓ Berhati-hati ✓ Bekerjasama ✓ Berjimat cermat ✓ Menjaga kebersihan	1. Boleh menama atau mengelaskan jenis-jenis kancing 2. Boleh mengasingkan jenis-jenis butang mengikut saiz dan warna 3. Boleh mengancing butang pada pakaian 4. Boleh mencangkuk seluar 5. Boleh zip seluar 6. Boleh membuka dan melekatkan velcro

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
	<p>3.1.2 Menjahit butang berlubang dua (simulasi)</p> <p>✓Alatan: kad manila yang digunting bulat, benang bulu kambing/reben</p>	<p>- Kemeja</p> <p>d. Mencangkuk seluar. Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seluar sekolah - Skirt uniform sekolah <p>e. Boleh zip. Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seluar sekolah - Skirt uniform sekolah - Beg <p>f. Membuka dan melekat velcro. Contoh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kasut - Beg - Set abjad dan huruf - Set acu padan gambar pakaian <p>g. Memadankan jenis-jenis kancing dengan gambar</p> <p>h. Menghasilkan hiasan kreatif daripada jenis-jenis kancing</p> <p>a. Membuat simulasi menjahit butang berlubang dua pada kad manila pelbagai warna yang dilaminatekan (telah dipotong mengikut bentuk butang)</p> <p>b. Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Masukkan benang bulu kambing dalam lubang jarum jahit plastik ii. Simpul hujung benang iii. Masukkan jarum ke dalam lubang kad manila dari lubang kiri ke lubang kanan. iv. Ulangi langkah (ii) sebanyak tiga kali. v. Mengikat mati benang sebanyak dua kali 		<ol style="list-style-type: none"> 7. Boleh memadankan jenis kancing dengan gambar 8. Boleh menjahit butang berlubang dua (simulasi) 9. Boleh menjahit butang berlubang dua (sebenar) 10. Boleh menjahit butang berlubang empat (simulasi) 11. Boleh menjahit butang berlubang empat (sebenar) 12. Boleh menghasilkan hiasan kreatif <ul style="list-style-type: none"> • Pelbagai jenis kancing • Butang simulasi berlubang dua • Butang simulasi berlubang empat

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
	<p>3.1.3. Menjahit butang berlubang dua (bahan sebenar)</p> <p>✓ Alatan: fabrik <i>cross stitch</i>, jarum jahit saiz besar, butang berlubang dua</p> <p>3.1.4. Menjahit butang berlubang empat (simulasi)</p> <p>✓ Alatan: kad manila yang digunting bulat, benang bulu kambing/reben</p>	<p>vi. Gunting lebihan benang.</p> <p>c. Menghasilkan hiasan kreatif daripada butang simulasi</p> <p>a. Menjahit butang (saiz besar) berlubang dua pada fabrik <i>cross stitch</i>.</p> <p>b. Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Masukkan benang <i>cross stitch</i> dalam jarum. ii. Simpul hujung benang iii. Masukkan jarum ke dalam lubang butang dan jahit di atas fabrik <i>cross stitch</i> dari lubang kiri ke lubang kanan. iv. Ulang langkah (ii) sebanyak tiga kali. v. Melilit benang sebanyak empat kali di antara butang dengan pada fabrik <i>cross stitch</i> untuk mengukuhkan jahitan vi. Matikan jahitan dengan jahitan kia vii. Gunting lebihan benang. <p>a. Membuat simulasi menjahit butang berlubang empat pada kad manila dan di<i>lamine</i>tekan (telah dipotong mengikut bentuk butang)</p> <p>b. Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</p> <p><u><i>Kaedah melintang</i></u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. Masukkan benang bulu kambing dalam lubang jarum jahit plastik ii. Simpul hujung benang 		

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
	<p>3.1.5 Menjahit butang berlubang empat (bahan sebenar)</p> <p>✓ Alatan: fabrik <i>cross stitch</i>, jarum jahit saiz besar, butang berlubang empat</p>	<p>iii. Masukkan jarum ke dalam lubang kad manila dari lubang kiri ke lubang kanan.</p> <p>iv. Ulangi langkah (ii) sebanyak tiga kali secara melintang.</p> <p>v. Matikan jahitan dengan jahitan kia</p> <p>vi. Gunting lebihan benang</p> <p><u><i>Kaedah silang pangkah.</i></u></p> <p>i. Masukkan benang bulu kambing dalam lubang jarum jahit plastik</p> <p>ii. Simpul hujung benang</p> <p>iii. Masukkan benang ke dalam lubang kad manila dari lubang kiri ke lubang kanan</p> <p>iv. Ulangi langkah (ii) sebanyak tiga kali secara bersilang.</p> <p>v. Matikan jahitan dengan jahitan kia</p> <p>vi. Gunting lebihan benang.</p> <p>c. Menghasilkan hiasan kreatif</p> <p>a. Menjahit butang berlubang empat pada fabrik <i>cross stitch</i></p> <p>b. Langkah Kerja (dengan bimbingan guru):</p> <p><u><i>Kaedah melintang</i></u></p> <p>i. Masukkan benang dalam lubang jarum</p> <p>ii. Simpul hujung benang</p> <p>iii. Masukkan jarum ke dalam lubang butang dan dijahit pada fabrik <i>cross stitch</i> dari lubang kiri ke lubang kanan</p>		

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
		iv. Ulangi langkah (ii) sebanyak tiga kali secara melintang. v. Melilit benang sebanyak empat kali di antara butang dengan fabrik <i>cross stitch</i> untuk mengukuhkan jahitan vi. Matikan jahitan dengan jahitan kia vii. Gunting lebihan benang. <u>Kaedah silang pangkah.</u> i. Masukkan benang dalam lubang jarum ii. Simpul hujung benang iii. Masukkan benang ke dalam lubang butang dan dijahit pada fabrik <i>cross stitch</i> dari lubang kiri ke lubang kanan iv. Ulangi langkah (ii) sebanyak tiga kali secara bersilang. v. Melilit benang sebanyak empat kali di antara butang dengan fabrik <i>cross stitch</i> untuk mengukuhkan jahitan vi. Matikan jahitan dengan jahitan kia vii. Gunting lebihan benang.		
3.2 Menghasilkan produk jahitan menggunakan kancing	3.2.1 Produk jahitan menggunakan butang lubang dua (bahan sebenar) seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Hiasan dinding • Alatan/bahan: butang, benang, 	a. Membuat hiasan dinding menggunakan butang berlubang dua (kaedah menjahit) b. Langkah kerja (dengan bimbingan guru): <ol style="list-style-type: none"> i. Lakukan proses menjahit butang lubang dua pada fabrik <i>cross stitch</i> mengikut kreativiti 		1. Boleh menghasilkan produk jahitan dengan kemahiran yang telah dipelajari <ul style="list-style-type: none"> • Butang lubang dua • Butang lubang empat 2. Boleh menghasilkan folio kerja

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
	<p>jarum dan fabrik <i>cross stitch</i></p> <p>3.2.2 Produk jahitan menggunakan butang lubang empat (bahan sebenar) seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hiasan dinding • Alatan/bahan: butang, benang, jarum dan fabrik <i>cross stitch</i> <p>3.2.3 Menghasilkan folio kerja mengikut kemahiran</p>	<p>a. Membuat hiasan dinding menggunakan butang berlubang empat (kaedah menjahit)</p> <p>b. Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Lakukan proses menjahit butang lubang empat pada fabrik <i>cross stitch</i> mengikut kreativiti <p>a. Menghasilkan folio kerja mengikut kreativiti (video/fail/buku skrap/gambar/dll)</p>		

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

<ol style="list-style-type: none">1. Butang berlubang dua2. Butang berlubang empat3. Butang katup4. Zip5. Cangkuk dan palang6. Velcro7. T-shirt berkolar8. Kemeja	<ol style="list-style-type: none">9. Seluar sekolah10. Seluar slek11. Kasut12. Beg13. Jarum jahit plastik14. Fabrik felt15. Benang16. Jarum jahit17. Fabrik
--	---

Rujukan:

https://www.youtube.com/watch?v=u_UGTVeBles
(Set induksi)

<https://www.youtube.com/watch?v=UbVOiDZHCw8>

<https://www.youtube.com/watch?v=MjmUaWkzF-I>
(Jahitan butang berlubang empat)

<https://www.youtube.com/watch?v=R94yPVMPeok>
(Jahitan butang berlubang dua)

<https://www.youtube.com/watch?v=w-aSVyaX258>
(Hiasan Kancing)

<https://www.youtube.com/watch?v=waNnMYxafxU>
(Aktiviti Velcro)

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 3	KANCING
UNIT	3.1 Mengenal kancing
KEMAHIRAN	3.1.1 Mengenal kancing 3.1.2 Menghasilkan produk jahitan menggunakan kancing 3.1.3 Menjahit butang berlubang dua (bahan sebenar) 3.1.4 Menjahit butang berlubang empat (simulasi) 3.1.5 Menjahit butang berlubang empat (bahan sebenar)

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
	Proses kerja (70%)	
1.	1.1 Boleh menama atau mengelaskan jenis-jenis kancing	
	i. Butang berlubang dua	
	ii. Butang berlubang empat	
	iii. Butang katup	
	iv. Zip	
	v. Cangkuk dan palang	
	vi. <i>Velcro</i>	
	1.2 Boleh mengasingkan jenis-jenis butang mengikut saiz dan warna	
	i. Saiz	
	ii. Warna	
	1.3 Boleh mengancing butang pada pakaian	
	i. T-shirt berkolar	
	ii. Kemeja	
	1.4 Boleh mencangkuk seluar	
	i. Seluar sekolah	
	ii. Skirt unifom sekolah	
	1.5 Boleh zip	
	i. Seluar sekolah	
	ii. Skirt unifom sekolah	
	iii. Beg	
	1.6 Boleh membuka dan melekatkan <i>velcro</i>	
	i. Kasut	
	ii. Beg	
	iii. Set abjad dan huruf	

iv. Set acu padan gambar pakaian	
1.7 Boleh memadankan jenis kancing dengan gambar	
<p>1.8 Boleh menjahit butang berlubang dua (simulasi)</p> <p><u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. Masukkan benang bulu kambing dalam lubang jarum jahit plastik. ii. Simpul hujung benang. iii. Masukkan jarum ke dalam lubang kad manila dari lubang kiri ke lubang kanan. iv. Ulangi langkah (ii) sebanyak tiga kali. v. Mengikat mati benang sebanyak dua kali. vi. Gunting lebihan benang. 	
<p>1.9 Boleh menjahit butang berlubang dua (sebenar)</p> <p><u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. Masukkan benang <i>cross stitch</i> dalam lubang jarum dan simpul hujung benang. ii. Masukkan jarum ke dalam lubang butang dan jahit di atas fabrik <i>cross stitch</i> dari lubang kiri ke lubang kanan. iii. Ulangi langkah (ii) sebanyak tiga kali. iv. Melilit benang sebanyak empat kali di antara butang dengan pada fabrik <i>cross stitch</i> untuk mengukuhkan jahitan. v. Matikan jahitan dengan jahitan kia. vi. Gunting lebihan benang. 	
<p>1.10 Boleh menjahit butang berlubang empat (simulasi)</p> <p><u>Kaedah melintang</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. Masukkan benang bulu kambing dalam lubang jarum jahit plastik. ii. Simpul hujung benang. iii. Masukkan jarum ke dalam lubang kad manila dari lubang kiri ke lubang kanan. iv. Ulangi langkah (ii) sebanyak tiga kali secara melintang v. Matikan jahitan dengan jahitan kia. vi. Gunting lebihan benang. <p><u>Kaedah silang pangkah.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. Masukkan benang bulu kambing dalam lubang jarum jahit plastik. ii. Simpul hujung benang. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ii. Masukkan benang ke dalam lubang kad manila dari lubang kiri ke lubang kanan. iii. Ulangi langkah (ii) sebanyak tiga kali secara bersilang. iv. Matikan jahitan dengan jahitan kia. v. Gunting lebihan benang. 	
	<p>1.11 Boleh menjahit butang berlubang empat (sebenar)</p> <p><u>Kaedah melintang</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Masukkan benang dalam lubang jarum. ii. Simpul hujung benang. iii. Masukkan jarum ke dalam lubang butang dan dijahit pada fabrik <i>cross stitch</i> dari lubang kiri ke lubang kanan. iv. Ulangi langkah (ii) sebanyak tiga kali secara melintang. v. Melilit benang sebanyak empat kali di antara butang dengan fabrik <i>cross stitch</i> untuk mengukuhkan jahitan. vi. Matikan jahitan dengan jahitan kia. vii. Gunting lebihan benang. <p><u>Kaedah silang pangkah.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Masukkan benang dalam lubang jarum. ii. Simpul hujung benang. iii. Masukkan benang ke dalam lubang butang dan dijahit pada fabrik <i>cross stitch</i> dari lubang kiri ke lubang kanan. iv. Ulangi langkah (ii) sebanyak tiga kali secara bersilang. v. Melilit benang sebanyak empat kali di antara butang dengan fabrik <i>cross stitch</i> untuk mengukuhkan jahitan. vi. Matikan jahitan dengan jahitan kia vii. Gunting lebihan benang. 	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Hasil kerja (20%)	
2.	Boleh menghasilkan hiasan kreatif	
	<ul style="list-style-type: none"> i. Pelbagai jenis kancing ii. Butang simulasi berlubang dua iii. Butang simulasi berlubang empat 	
	Jumlah markah diberi	

	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 3	KANCING
UNIT	3.2. Menghasilkan produk jahitan menggunakan kancing
KEMAHIRAN	3.2.1. Produk jahitan menggunakan butang berlubang dua (bahan sebenar) 3.2.2. Menghasilkan folio kerja mengikut kemahiran

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh menghasilkan produk jahitan dengan kemahiran yang telah dipelajari. i. Membuat hiasan dinding menggunakan butang lubang dua <u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u> a. Lakukan proses menjahit butang lubang dua pada fabrik <i>cross stitch</i> mengikut kreativiti	
	ii. Membuat hiasan dinding menggunakan butang lubang empat <u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u> a. Lakukan proses menjahit butang lubang empat pada fabrik <i>cross stitch</i> mengikut kreativiti	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Boleh menghasilkan folio kerja mengikut kreativiti	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
Jumlah markah diberi		
Jumlah markah penuh		
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN	ASAS JAHITAN
KEMAHIRAN	ASAS JAHITAN
UNIT KOMPETENSI	4
TAJUK UNIT KOMPETENSI	JAHITAN JELUJUR
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal jahitan jelujur 2. Menghasilkan jahitan jelujur kasar 3. Menghasilkan jahitan jelujur halus 4. Menghasilkan produk menggunakan jahitan jelujur
TEMPOH MASA	320 jam setahun

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
4.1 Mengenal jahitan jelujur	4.1.1 Pengenalan jahitan jelujur <ul style="list-style-type: none"> • Jelujur kasar • Jelujur halus 	<ol style="list-style-type: none"> a. Menamakan atau mengecam jenis jahitan jelujur. b. Mewarna gambar di atas garisan <ul style="list-style-type: none"> • Jahitan jelujur kasar • Jahitan jelujur halus 	<p><u>Sikap:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berjimat cermat semasa menggunakan bahan <p><u>Keselamatan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berhati-hati semasa menggunakan peralatan <p><u>Alam Sekitar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Menjaga kebersihan bilik jahitan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleh menamakan atau mengecam jenis jahitan jelujur 2. Boleh mewarna gambar di atas garisan jelujur kasar / halus

<p>4.2 Menghasilkan jahitan jelujur kasar</p>	<p>4.2.1 Menjahit jelujur kasar menggunakan bahan simulasi.</p> <p>4.2.2 Menjahit jelujur kasar menggunakan bahan sebenar (jarum dan benang saiz sederhana)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bahan: Benang <i>cross stitch</i>, jarum jahit saiz besar, fabrik <i>felt</i> 	<p>a. Menjahit jelujur kasar menggunakan bahan simulasi. Bahan yang digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reben/ tali plastik/ tali jut • kad manila (saiz A3) / pinggan kertas/ pinggan plastik/ kad pelbagai bentuk • jarum jahit plastik <p>b. Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Tebuk lubang pada kad manila (saiz A3) / pinggan kertas/ pinggan plastik/ kad pelbagai bentuk ii. Masukkan reben/ tali plastik/ tali jut ke dalam lubang jarum plastik iii. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali reben/ tali plastik/ tali jut iv. Menjahit lubang demi lubang sehingga selesai <p>a. Menjahit jelujur kasar menggunakan bahan sebenar.</p> <p>b. Langkah kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Tandakan pada fabrik <i>cross stitch</i> 14 titik dengan jarak 2cm setiap titik dalam 1 barisan. Buat 3 baris titik yang sama. ii. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> ke dalam lubang jarum dan masukkan mata jarum yang berbenang pada titik baris pertama fabrik <i>cross stitch</i> 		<p>Boleh menjahit jelujur kasar menggunakan bahan simulasi Boleh menjahit jelujur kasar menggunakan bahan sebenar Boleh menghasilkan jahitan tampal hias</p>
---	---	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> iii. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali benang <i>cross stitch</i> iv. Menjahit baris demi baris sehingga selesai. <p>c. Menghasilkan jahitan tampal hias.</p> <p>d. Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Lukis corak yang dikehendaki di atas fabrik <i>felt</i>. ii. Gunting corak mengikut bentuk. iii. Ulangi langkah (i) menggunakan fabrik <i>felt</i> berlainan warna. iv. Letakkan guntingan bentuk (ii) di atas lukisan fabrik <i>felt</i> di dalam langkah (iii) v. Jahit bentuk di atas fabrik felt dengan jahit jelujur kasar sehingga selesai 		
4.3 Menghasilkan jahitan jelujur halus	<p>4.3.1 Menjahit jelujur halus menggunakan bahan simulasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bahan: reben, kad manila saiz A3 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjahit jelujur halus menggunakan bahan simulasi b. Langkah kerja (dengan bimbingan): <ul style="list-style-type: none"> i. Tebuk 14 lubang pada kad manila saiz A3 dalam 1 barisan dengan jarak 1cm setiap lubang. ii. Buat 5 baris lubang pada kad yang sama. iii. Masukkan reben ke dalam lubang jarum plastik iv. Masukkan jarum yang berbenang ke dalam lubang baris pertama di atas kad manila v. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali reben/ tali plastik/ tali jut 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleh menjahit jelujur halus menggunakan bahan simulasi 2. Boleh menjahit jelujur halus menggunakan bahan sebenar 3. Boleh menghasilkan produk jahitan (<i>keychain</i>) dengan jahitan jelujur halus <ul style="list-style-type: none"> • Fleksibiliti aktiviti dilaksanakan

	<p>4.3.2 Menjahit jelujur halus menggunakan bahan sebenar (jarum dan benang saiz sederhana)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bahan: Benang <i>cross stitch</i>, jarum jahit saiz besar, fabrik <i>felt</i> 	<p>vi. Menjahit baris demi baris sehingga selesai.</p> <p>a. Menjahit jelujur halus menggunakan bahan sebenar.</p> <p>b. Langkah kerja (dengan bimbingan):</p> <ol style="list-style-type: none"> Tandakan pada fabrik <i>cross stitch</i> 20 titik dengan jarak 1cm setiap titik dalam 1 barisan. Buat 3 baris titik yang sama. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> ke dalam lubang jarum dan masukkan mata jarum yang berbenang pada titik baris pertama fabrik <i>cross stitch</i> Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali benang <i>cross stitch</i> Menjahit baris demi baris sehingga selesai. <p>c. Menjahit <i>keychain</i> mengikut kreativiti</p> <p>d. Langkah kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Potong fabrik <i>felt</i> mengikut kreativiti Pinkan bentuk (i) di atas fabrik felt yang lain Masukkan benang <i>cross stitch</i> ke dalam jarum jahit saiz besar Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali benang <i>cross stitch</i> Jahit jelujur halus mengikut bentuk sehingga selesai. 		<p>mengikut tahap dan kebolehan murid</p>
--	---	--	--	---

		vi. Lubangkan fabrik <i>felt</i> dan masukkan <i>ring</i> bulat untuk <i>keychain</i>		
--	--	---	--	--

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

<ol style="list-style-type: none"> 1. Jarum jahit saiz besar 2. Benang <i>cross stitch</i> 3. Reben 4. Tali (plastik, jut) 	<ol style="list-style-type: none"> 5. <i>Eva foam</i> pelbagai bentuk 6. Fabrik (<i>felt, cross stitch</i>) 7. Kad manila 8. <i>Ring</i> bulat
--	--

Rujukan:

<https://youtu.be/LFq0U69t9BI>
(Jahitan Jelujur Kasar)

<https://youtu.be/djHnGjXnpql>
(Jahitan Jelujur Kasar)

<https://youtu.be/SZpla7Ubbxg>
(Jahitan Jelujur Kasar dan Jahitan Jelujur Halus)

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 4	JAHIT JELUJUR
UNIT	4.1 Mengenal jahitan jelujur
KEMAHIRAN	4.1.1 Pengenalan jahitan jelujur (Jelujur Kasar dan Jelujur Halus)

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh menamakan atau mengecam jenis jahitan jelujur:	
	i. Jelujur kasar	
	ii. Jelujur halus	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Mewarna gambar di atas garisan jelujur kasar atau halus	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
	Jumlah markah diberi	
Jumlah markah penuh		
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 4	JAHIT JELUJUR
UNIT	4.2 Menghasilkan jahitan jelujur kasar
KEMAHIRAN	4.2.1 Menjahit jelujur kasar menggunakan bahan simulasi. 4.2.2 Menjahit jelujur kasar menggunakan bahan sebenar

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%) 1.1 Boleh menjahit jelujur kasar menggunakan bahan simulasi <u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u> <ol style="list-style-type: none"> i. Tebuk lubang pada kad manila (saiz A3) / pinggan kertas/ pinggan plastik/ kad pelbagai bentuk ii. Masukkan reben/ tali plastik/ tali jut ke dalam lubang jarum plastik iii. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali reben/ tali plastik/ tali jut iv. Menjahit lubang demi lubang sehingga selesai 	
	1.2 Boleh menjahit jelujur kasar menggunakan bahan sebenar <u>Langkah kerja:</u> <ol style="list-style-type: none"> i. Tandakan pada fabrik <i>cross stitch</i> 14 titik dengan jarak 2cm setiap titik dalam 1 barisan. Buat 3 baris titik yang sama. ii. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> ke dalam lubang jarum dan masukkan jarum yang berbenang pada titik baris pertama fabrik <i>cross stitch</i> iii. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali benang <i>cross stitch</i> iv. Menjahit baris demi baris sehingga selesai. 	

	<u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u> i. Lukis corak yang dikehendaki di atas fabrik <i>felt</i> . ii. Gunting corak mengikut bentuk. iii. Ulangi langkah (i) menggunakan fabrik <i>felt</i> berlainan warna. iv. Letakkan guntingan bentuk (ii) di atas lukisan fabrik <i>felt</i> di dalam langkah (iii) v. Jahit bentuk di atas fabrik felt dengan jahit jelujur kasar sehingga selesai	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Boleh menghasilkan jahitan tampal hias	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 4	JAHIT JELUJUR
UNIT	4.3 Menghasilkan jahitan jelujur halus
KEMAHIRAN	4.3.1 Menjahit jelujur halus menggunakan bahan simulasi 4.3.2 Menjahit jelujur halus menggunakan bahan sebenar

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh menjahit jelujur halus menggunakan bahan simulasi <u>Langkah kerja (dengan bimbingan):</u> i. Tebuk 14 lubang pada kad manila saiz A3 dalam 1 barisan dengan jarak 1cm setiap lubang. ii. Buat 5 baris lubang pada kad yang sama. iii. Masukkan reben ke dalam lubang jarum plastic iv. Masukkan jarum yang berbenang ke dalam lubang baris pertama di atas kad manila v. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali reben/ tali plastik/ tali jut vi. Menjahit baris demi baris sehingga selesai.	
	1.2 Boleh menjahit jelujur halus menggunakan bahan sebenar <u>Langkah kerja (dengan bimbingan):</u> i. Tandakan pada fabrik <i>cross stitch</i> 20 titik dengan jarak 1cm setiap titik dalam 1 barisan. Buat 3 baris titik yang sama. ii. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> ke dalam lubang jarum dan masukkan mata jarum yang berbenang pada titik baris pertama fabrik <i>cross stitch</i> iii. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali benang <i>cross stitch</i> iv. Menjahit baris demi baris sehingga selesai.	
1.3 Boleh menghasilkan produk jahitan (<i>keychain</i>) dengan jahitan jelujur halus <u>Langkah kerja:</u> i. Potong fabrik <i>felt</i> mengikut kreativiti		

	<ul style="list-style-type: none"> ii. Pinkan bentuk (i) di atas fabrik <i>felt</i> yang lain iii. Masukkan benang <i>cross stitch</i> ke dalam jarum jahit saiz besar iv. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali benang <i>cross stitch</i> v. Jahit jelujur halus mengikut bentuk sehingga selesai. vi. Lubangkan fabrik <i>felt</i> dan masukkan <i>ring</i> bulat untuk <i>keychain</i> 	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Menghasilkan <i>keychain</i> dengan menggunakan jahitan jelujur.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
	Jumlah markah diberi	
Jumlah markah penuh		
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN	ASAS JAHITAN
KEMAHIRAN	ASAS JAHITAN
UNIT KOMPETENSI	5
TAJUK UNIT KOMPETENSI	JAHITAN LILIT UBI
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal jahitan lilit ubi 2. Menghasilkan jahitan lilit ubi 3. Menghasilkan produk menggunakan lilit ubi
TEMPOH MASA	320 jam setahun

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
5.1 Mengenal jahitan lilit ubi	5.1.1 Pengenalan jahitan lilit ubi	<ol style="list-style-type: none"> a. Mengecam jahitan lilit ubi <ul style="list-style-type: none"> • Aktiviti mengasingkan kad gambar jahitan lilit ubi • Aktiviti bermain ketingting jahitan lilit ubi b. <u>Langkah:</u> <ol style="list-style-type: none"> i. Sediakan tapak ketingting dengan nombor yang dikehendaki ii. Sediakan kad gambar jahitan jelujur kasar/ jelujur halus/ lilit ubi pada tapak terakhir iii. Murid lompat mengikut nombor yang disediakan 	<p><u>Sikap:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berjimat cermat semasa menggunakan bahan <p><u>Keselamatan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berhati-hati semasa menggunakan peralatan <p><u>Alam Sekitar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Menjaga kebersihan bilik jahitan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleh mengecam jahitan lilit ubi

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
		iv. Murid mengambil kad gambar jahitan lilit ubi pada tapak terakhir		
5.2 Menghasilkan jahitan lilit ubi	5.2.1 Menjahit lilit ubi menggunakan bahan simulasi 5.2.2 Menjahit lilit ubi menggunakan bahan sebenar • Bahan: Benang <i>cross stitch</i> , jarum jahit saiz besar, fabrik <i>cross stitch</i>	a. Menjahit lilit ubi menggunakan bahan simulasi. Bahan yang digunakan: i. Reben/ tali plastik/ tali jut ii. 2 keping kad manila saiz A4 iii. jarum jahit plastik b. Langkah kerja (dengan bimbingan guru): i. Tebuk 10 lubang pada kad manila di bahagian tepi. Jarak antara lubang ialah 1cm ii. Masukkan reben/ tali plastik/ tali jut ke dalam lubang jarum plastik iii. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali reben/ tali plastik/ tali jut iv. Menjahit lubang sehingga selesai a. Menjahit lilit ubi menggunakan bahan sebenar. b. Langkah kerja (dengan bimbingan guru): i. Sediakan dua helai fabrik <i>cross stitch</i>		1. Boleh menjahit lilit ubi menggunakan bahan simulasi 2. Boleh menjahit lilit ubi menggunakan bahan sebenar

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
		<ul style="list-style-type: none"> ii. Tandakan pada fabrik <i>cross stitch</i> 20 titik dengan jarak 1cm setiap titik dalam 1 barisan iii. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> dalam lubang jarum iv. Masukkan jarum yang berbenang pada titik baris pertama fabrik <i>cross stitch</i> v. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali hujung benang vi. Menjahit fabrik <i>cross stitch</i> sehingga selesai 		
<p>5.3 Menghasilkan produk menggunakan jahitan lilit ubi</p>	<p>5.3.1 Produk jahitan yang menggunakan jahitan lilit ubi (simulasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produk jahitan menggunakan jahitan lilit ubi (bahan sebenar) 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menghasilkan jahitan lilit ubi dengan menggunakan kit asas jahitan (<i>eva foam</i>) seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Tas tangan • Bekas gantung surat b. Menghasilkan produk jahitan menggunakan jahitan lilit ubi seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Bingkai gambar c. Langkah kerja (dengan bimbingan guru): <ul style="list-style-type: none"> i. Menggunting dua keping fabrik <i>felt</i> mengikut bentuk dan saiz dikehendaki oleh guru 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Boleh menghasilkan produk jahitan daripada <i>eva foam</i> dengan kemahiran yang telah dipelajari 2. Boleh menghasilkan produk jahitan daripada fabrik <i>felt</i> dengan kemahiran yang telah dipelajari • Fleksibiliti aktiviti dilaksanakan mengikut tahap dan kebolehan murid

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
		<ul style="list-style-type: none"> ii. Satu keping fabrik <i>felt</i> dilubangkan mengikut bentuk dibahagian tengah iii. Membuat garisan basi 1cm pada tiga sisi fabrik felt yang telah dipotong iv. Tanda fabrik <i>felt</i> dengan jarak 1cm sepanjang garisan v. Menyemat kedua-dua helai fabrik <i>felt</i> dengan menggunakan jarum peniti (<i>flower flat pin</i>) vi. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> dalam lubang jarum dan ikat mati 2 kali hujung benang vii. Menjahit fabrik <i>felt</i> mengikut tanda menggunakan jahitan lilit ubi sehingga selesai viii. Masukkan gambar yang sesuai ix. Tebuk bahagian sisi yang tidak berjahit x. Masukkan <i>ring</i> bulat sebagai penyangkut 		

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

<ol style="list-style-type: none">1. Jarum (jarum plastik, jarum saiz besar, jarum peniti)2. Benang (sulam, jahit, <i>cross stitch</i>)3. Reben4. Tali plastik5. Tali jut6. Eva foam pelbagai bentuk7. <i>Ring</i> bulat	<ol style="list-style-type: none">8. Gambar9. Kad gambar10. Gunting kertas11. Tapak ketinting12. Fabrik (<i>felt, cross stitch</i>)13. Kad manila
--	--

<https://youtu.be/H-8W6XZSVkw>
(Cara jahitan lilit ubi)

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 5	JAHIT LILIT UBI
UNIT	5.1 Mengenal jahitan lilit ubi
KEMAHIRAN	5.1.1 Pengenalan jahitan penyambung

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh mengecam jahitan lilit ubi <ul style="list-style-type: none"> i. Aktiviti mengasingkan kad gambar jahitan lilit ubi ii. Aktiviti bermain ketingting jahitan lilit ubi 	
	<u>Langkah:</u> <ul style="list-style-type: none"> i. Sediakan tapak ketingting dengan nombor yang dikehendaki ii. Sediakan kad gambar jahitan jelujur kasar/ jelujur kasar/ lilit ubi pada tapak terakhir iii. Murid lompat mengikut nombor yang disediakan. iv. Murid memilih kad gambar jahitan lilit ubi pada tapak terakhir 	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Menunjukkan kad gambar lilit ubi yang betul	
	Jumlah markah diberi	
Jumlah markah penuh		
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
i. Menjaga kebersihan bilik jahitan		
Jumlah markah diberi		
Jumlah markah penuh		
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 5	JAHIT LILIT UBI
UNIT	5.2 Mengenal jahitan lilit ubi
KEMAHIRAN	5.2.1 Menjahit lilit ubi menggunakan bahan simulasi 5.2.2 Menjahit lilit ubi menggunakan bahan sebenar

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh menjahit lilit ubi menggunakan bahan simulasi <u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u> i. Tebuk 10 lubang pada kad manila di bahagian tepi. Jarak antara lubang ialah 1cm ii. Masukkan reben/ tali plastik/ tali jut ke dalam lubang jarum plastik iii. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali reben/ tali plastik/ tali jut iv. Menjahit lubang sehingga selesai	
	1.2 Boleh menjahit lilit ubi menggunakan bahan sebenar <u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u> i. Sediakan dua helai fabrik <i>cross stitch</i> ii. Tandakan pada fabrik <i>cross stitch</i> 20 titik dengan jarak 1cm setiap titik dalam 1 barisan iii. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> dalam lubang jarum iv. Masukkan jarum yang berbenang pada titik baris pertama fabrik <i>cross stitch</i> v. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali hujung benang vi. Menjahit fabrik <i>cross stitch</i> sehingga selesai	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Hasil kerja (20%)	
2.	2.1 Menjahit lilit ubi pada fabrik <i>cross stitch</i>	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	

3.	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
	Jumlah markah diberi	
Jumlah markah penuh		
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 5	JAHIT LILIT UBI
UNIT	5.3 Menghasilkan produk menggunakan jahitan lilit ubi
KEMAHIRAN	5.3.1 Produk jahitan yang menggunakan jahitan lilit ubi (simulasi) 5.3.2 Produk jahitan menggunakan jahitan lilit ubi (bahan sebenar)

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh menghasilkan produk jahitan daripada <i>eva foam</i> dengan kemahiran yang telah dipelajari seperti: <ul style="list-style-type: none"> i. Tas tangan ii. Bekas gantung surat 	
	1.2 Boleh menghasilkan produk jahitan daripada fabrik <i>felt</i> dengan kemahiran yang telah dipelajari <u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u> <ul style="list-style-type: none"> i. Menggunting dua keping fabrik <i>felt</i> mengikut bentuk dan saiz dikehendaki oleh guru ii. Satu keping fabrik <i>felt</i> dilubangkan mengikut bentuk di bahagian tengah iii. Membuat garisan basi 1cm pada tiga sisi fabrik <i>felt</i> yang telah dipotong iv. Tanda fabrik <i>felt</i> dengan jarak 1cm sepanjang garisan v. Menyemat kedua-dua helai fabrik felt dengan menggunakan jarum peniti (<i>flower flat pin</i>) vi. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> dalam lubang jarum dan ikat mati 2 kali hujung benang vii. Menjahit fabrik <i>felt</i> mengikut tanda menggunakan jahitan lilit ubi sehingga selesai viii. Masukkan sekeping gambar yang sesuai ix. Tebuk bahagian sisi yang tidak berjahit xi. Masukkan <i>ring</i> bulat sebagai penyangkut 	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Menghasilkan bingkai gambar	
	Jumlah markah diberi	

	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN	ASAS JAHITAN
KEMAHIRAN	ASAS JAHITAN
UNIT KOMPETENSI	6
TAJUK UNIT KOMPETENSI	JAHITAN INSANG PARI
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: - <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenal jahitan insang pari 2. Menghasilkan jahitan insang pari 3. Menghasilkan produk menggunakan jahitan insang pari
TEMPOH MASA	320 jam setahun

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
6.1 Mengenal jahitan insang pari	6.1.1 Pengenalan jahitan insang pari	<ol style="list-style-type: none"> a. Mengecam jahitan insang pari <ol style="list-style-type: none"> i. Aktiviti mengasingkan kad gambar jahitan insang pari ii. Aktiviti bermain ketingting jahitan insang pari <p><u>Langkah:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. Sediakan tapak ketingting dengan nombor yang dikehendaki ii. Sediakan kad gambar jahitan jelujur kasar/ jelujur kasar/ lilit ubi / insang pari pada tapak terakhir iii. Murid melompat mengikut nombor yang disediakan iv. Murid mengambil kad gambar jahitan insang pari pada tapak terakhir 	<p>Sikap:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berjimat cermat semasa menggunakan bahan <p>Keselamatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berhati-hati semasa menggunakan peralatan <p>Alam Sekitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Menjaga kebersihan bilik jahitan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleh mengecam jahitan insang pari

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
6.2 Menghasilkan jahitan insang pari	<p>6.2.1 Menjahit insang pari menggunakan bahan simulasi</p> <p>6.2.2 Menjahit insang pari menggunakan bahan sebenar</p> <p>- Bahan: Benang <i>cross stitch</i>, jarum jahit saiz besar, fabrik <i>cross stitch</i></p>	<p>a. Menjahit insang pari menggunakan bahan simulasi. Bahan yang digunakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Reben/ tali plastik/ tali jut ii. 2 keping kad manila saiz A4 iii. jarum jahit plastik <p>b. Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Tebuk 10 lubang pada kad manila di bahagian tepi. Jarak antara lubang ialah 1cm ii. Masukkan reben/ tali plastik/ tali jut ke dalam lubang jarum plastik iii. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali reben/ tali plastik/ tali jut iv. Menjahit lubang sehingga selesai <p>c. Menjahit insang pari menggunakan bahan sebenar.</p> <p>a. Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Sediakan dua helai fabrik <i>cross stitch</i> ii. Tandakan pada fabrik <i>cross stitch</i> 20 titik dengan jarak 1cm setiap titik dalam 1 barisan iii. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> dalam lubang jarum iv. Masukkan mata jarum yang berbenang pada titik baris pertama fabrik <i>cross stitch</i> v. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali hujung benang 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleh menjahit insang pari menggunakan bahan simulasi 2. Boleh menjahit insang pari menggunakan bahan sebenar

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
		vi. Menjahit fabrik <i>cross stitch</i> sehingga selesai vii. Hasilkan beberapa helai untuk latih tubi		
6.3 Menghasilkan produk menggunakan jahitan insang pari	6.3.1 Produk jahitan yang menggunakan jahitan insang pari (simulasi) 6.3.2 Produk jahitan menggunakan jahitan insang pari (bahan sebenar)	a. Menghasilkan jahitan insang pari dengan menggunakan kit asas jahitan (<i>eva foam</i>) seperti: <ul style="list-style-type: none"> - Tas tangan - Bekas gantung surat b. Menghasilkan produk jahitan menggunakan jahitan insang pari seperti: <ul style="list-style-type: none"> - Penanda buku c. Langkah kerja (dengan bimbingan guru): <ol style="list-style-type: none"> i. Menggunting dua keping fabrik <i>felt</i> mengikut bentuk dan saiz dikehendaki oleh guru ii. Membuat garisan basi 1cm pada sisi fabrik <i>felt</i> yang telah dipotong iii. Tanda fabrik <i>felt</i> dengan jarak 1cm sepanjang garisan iv. Menyemat kedua-dua helai fabrik <i>felt</i> dengan menggunakan jarum peniti (<i>flower flat pin</i>) v. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> dalam lubang jarum dan ikat mati 2 kali hujung benang vi. Menjahit fabrik <i>felt</i> mengikut tanda menggunakan jahitan insang pari sehingga selesai 		1. Boleh menghasilkan produk jahitan dengan kemahiran yang telah dipelajari menggunakan <i>eva foam</i> 2. Boleh menghasilkan produk jahitan dengan kemahiran yang telah dipelajari menggunakan fabrik <i>felt</i> <ul style="list-style-type: none"> - Fleksibiliti aktiviti dilaksanakan mengikut tahap dan kebolehan murid

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

<ol style="list-style-type: none">1. Kad gambar2. Tapak ketinting3. Reben4. kad manila5. jarum jahit plastik6. tali (plastik, jut)	<ol style="list-style-type: none">7. Benang <i>cross stitch</i>8. Jarum jahit saiz besar9. Fabrik <i>cross stitch</i>10. <i>Eva Foam</i>11. Jarum peniti (<i>flower flat pin</i>)
---	---

RUJUKAN

<https://youtu.be/sJBxTsehe7s>
(Jahitan Insang Pari)

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 6	JAHITAN INSANG PARI
UNIT	6.1 Mengenal jahitan insang pari
KEMAHIRAN	6.1.1 Pengenalan jahitan Insang pari

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		
MASA TAMAT:		TARIKH:
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
	Proses kerja (70%)	
1.	<p>a. Boleh mengecam jahitan insang pari. Contoh aktiviti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktiviti mengasingkan kad gambar jahitan insang pari - Aktiviti bermain kedingting jahitan insang pari <p><u>Langkah:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Sediakan tapak kedingting dengan nombor yang dikehendaki ii. Sediakan kad gambar jahitan jelujur kasar/ jelujur kasar/ lilit ubi / insang pari pada tapak terakhir iii. Murid melompat mengikut nombor yang disediakan iv. Murid mengambil kad gambar jahitan insang pari pada tapak terakhir 	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Hasil kerja (20%)	
2.	2.1 Menunjukkan kad gambar jahitan insang pari yang betul.	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
3.	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 6	JAHITAN INSANG PARI
UNIT	6.2 Menghasilkan jahitan insang pari
KEMAHIRAN	6.2.1 Menjahit insang pari menggunakan bahan simulasi 6.2.2 Menjahit insang pari menggunakan bahan sebenar

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		
MASA TAMAT:		TARIKH:
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
	Proses kerja (70%)	
1.	<p>1.1 Boleh menjahit insang pari menggunakan bahan simulasi</p> <p><u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Tebuk 10 lubang pada kad manila di bahagian tepi. Jarak antara lubang ialah 1cm ii. Masukkan reben/ tali plastik/ tali jut ke dalam lubang jarum plastik iii. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali reben/ tali plastik/ tali jut iv. Menjahit lubang sehingga selesai 	
	<p>1.2 Boleh menjahit jahitan insang pari menggunakan bahan sebenar</p> <p><u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Sediakan dua helai fabrik cross stitch ii. Tandakan pada fabrik cross stitch 20 titik dengan jarak 1cm setiap titik dalam 1 barisan iii. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> dalam lubang jarum iv. Masukkan mata jarum yang berbenang pada titik baris pertama fabrik <i>cross stitch</i> v. Mulakan jahitan dengan mengikat mati dua kali hujung benang vi. Menjahit fabrik <i>cross stitch</i> sehingga selesai vii. Hasilkan beberapa helai untuk latih tubi 	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	

2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Menghasilkan jahitan insang pari dengan betul	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
	Jumlah markah diberi	
Jumlah markah penuh		
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 6	JAHITAN INSANG PARI
UNIT	6.3 Menghasilkan produk menggunakan jahitan insang pari
KEMAHIRAN	6.3.1 Produk jahitan yang menggunakan jahitan insang pari (simulasi) 6.3.2 Produk jahitan menggunakan jahitan insang pari (bahan sebenar)

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
	Proses kerja (70%)	
1.	1.1 Boleh menghasilkan produk jahitan dengan kemahiran yang telah dipelajari menggunakan <i>eva foam</i> seperti: <ul style="list-style-type: none"> - Tas tangan - Bekas gantung surat 	
	1.2 Boleh menghasilkan produk jahitan dengan kemahiran yang telah dipelajari menggunakan fabrik <i>felt</i> seperti: <ul style="list-style-type: none"> - Penanda buku <p><u>Langkah kerja (dengan bimbingan guru):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> i. Menggunting dua keping fabrik <i>felt</i> mengikut bentuk dan saiz dikehendaki oleh guru ii. Membuat garisan basi 1cm pada sisi fabrik <i>felt</i> yang telah dipotong iii. Tanda fabrik <i>felt</i> dengan jarak 1cm sepanjang garisan iv. Menyemat kedua-dua helai fabrik felt dengan menggunakan jarum peniti (<i>flower flat pin</i>) v. Masukkan hujung benang <i>cross stitch</i> dalam lubang jarum jahit tangan (saiz besar) dan ikat mati 2 kali hujung benang vi. Menjahit fabrik <i>felt</i> mengikut tanda menggunakan jahitan insang pari sehingga selesai 	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	

2.	Hasil kerja (20%)	
	2.1 Menghasilkan tas tangan dan bekas gantung surat menggunakan <i>eva foam</i>	
	2.2 Menghasilkan penanda buku dengan menggunakan fabrik <i>felt</i> menggunakan jahitan insang pari	
	Jumlah markah diberi	
	Jumlah markah penuh	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
Jumlah markah diberi		
Jumlah markah penuh		
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

UNIT KOMPETENSI KURIKULUM

MATA PELAJARAN	ASAS JAHITAN
UNIT KOMPETENSI	7
TAJUK UNIT KOMPETENSI	PENGHASILAN PROJEK
HASIL PEMBELAJARAN	Membolehkan murid: - 1. Mengenal <i>busy book</i> 2. Menyediakan alatan dan bahan untuk <i>busy book</i> 3. Mengaplikasikan jahitan yang telah dipelajari
TEMPOH MASA	320 jam setahun

AKTIVITI KERJA	PENGETAHUAN	KEMAHIRAN	SIKAP/ KESELAMATAN/ ALAM SEKITAR	PENTAKSIRAN
7.1 Mengenal <i>busy book</i>	7.1.1. Kegunaan <i>busy book</i>	a. Mengecam <i>busy book</i> b. Menggunakan <i>busy book</i> dengan cara yang betul c. Menyimpan <i>busy book</i> dengan betul	Sikap: ✓ Berjimat cermat semasa menggunakan bahan ✓ bertanggungjawab	1. Boleh mengecam <i>busy book</i> 2. Boleh menggunakan <i>busy book</i> 3. Boleh menyimpan <i>busy book</i>
7.2. Penyediaan alatan dan bahan	7.2.1. Penyediaan alatan	a. Mengecam alatan yang diperlukan i. Pembaris ii. Gunting kertas iii. Gunting fabrik iv. Pensel v. Pensel warna vi. Gam vii. Jarum jahit tangan viii. Jarum peniti (<i>flower flat pin</i>)	Keselamatan: ✓ Berhati-hati semasa menggunakan peralatan Alam Sekitar: ✓ Menjaga kebersihan bilik jahitan	1. Boleh mengecam alatan untuk <i>busy book</i> 2. Boleh menyediakan alatan untuk <i>busy book</i> 3. Boleh mengecam bahan yang

	7.2.2. Penyediaan bahan	<ul style="list-style-type: none"> b. Menyediakan alatan yang diperlukan <ul style="list-style-type: none"> i. Pembaris ii. Gunting kertas iii. Gunting fabrik iv. Pensel v. Pensel warna vi. Gam vii. Jarum jahit tangan viii. Jarum peniti (<i>flower flat pin</i>) a. Mengecam bahan yang diperlukan <ul style="list-style-type: none"> i. Benang ii. Fabrik <i>felt</i> iii. Butang iv. Zip v. <i>Velcro</i> vi. Cangkuk dan palang vii. Fabrik <i>cross stitch</i> b. Menyediakan bahan yang diperlukan <ul style="list-style-type: none"> i. Benang ii. Fabrik <i>felt</i> iii. Butang iv. Zip v. <i>Velcro</i> vi. Cangkuk dan palang vii. Fabrik <i>cross stitch</i> 		<p>diperlukan untuk <i>busy book</i></p> <p>4. Boleh menyediakan bahan untuk <i>busy book</i></p>
7.3 Penghasilan projek	7.3.1. Mengaplikasikan jahitan yang dipelajari	<ul style="list-style-type: none"> a. Menghasilkan <i>busy book</i> b. Langkah kerja (dengan bimbingan guru) <ul style="list-style-type: none"> i. Menyediakan tapak <i>busy book</i> (ukuran 25cm x 25cm). Minimum 6 helai. 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Boleh menyediakan tapak <i>busy book</i> 2. Boleh menyediakan muka depan <i>busy book</i> 3. Boleh menggunting gambar berkaitan

		<ul style="list-style-type: none"> - Bahan : fabrik <i>felt</i> / kotak / kertas A4 berlaminated / fabrik dan lain-lain ii. Helaian 1 : Muka hadapan sediakan: <ul style="list-style-type: none"> - tajuk <i>busy book</i> - nama murid - kelas iii. Helaian 2 : Keselamatan dan kebersihan <ul style="list-style-type: none"> - Gunting gambar seperti alat pemadam api, penyapu, bulu ayam dan lain-lain - Lekatkan gambar yang telah dilaminated dengan <i>velcro (loop)</i> - Gunting <i>velcro (hook)</i> dan tampal di atas tapak yang telah disediakan - Lekatkan gambar pada tapak iv. Helaian 3 : Alatan dan bahan jahitan <ul style="list-style-type: none"> - Gunting gambar seperti pembaris, gunting, fabrik dan lain-lain - Lekatkan gambar yang telah dilaminated dengan <i>velcro</i> - Gunting <i>velcro</i> kedua dan tampal di atas tapak yang telah disediakan - Lekatkan gambar pada tapak 		<p>keselamatan dan kebersihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Boleh menggantung gambar berkaitan alatan dan bahan jahitan 5. Boleh melekat gambar yang dilaminated dengan <i>velcro (loop)</i> 6. Boleh menggantung dan lekat <i>velcro (hook)</i> di atas tapak 7. Boleh melekat gambar pada tapak 8. Boleh jahit jelujur kasar / jelujur halus / gam zip dan <i>velcro</i> pada tapak 9. Boleh jahit butang lubang dua dan butang lubang empat pada tapak 10. Boleh gunakan jahitan jelujur kasar / jelujur halus / insang pari untuk mengemaskan dan menghias tapak <i>busy book</i> 11. Boleh bukukan helaian tapak mengikut kreativiti <ul style="list-style-type: none"> • Fleksibiliti aktiviti dilaksanakan mengikut
--	--	---	--	---

		<p>v. Helaian 4 : Kancing</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jahit butang lubang dua dan butang lubang empat pada tapak <p>Helaian 5 : Kancing</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tampalan zip - Tampalan <i>velcro</i> <p>Helaian 6 : Jahit jelujur kasar / jelujur halus / lilit ubi / insang pari pada tapak busy book</p> <p>vi. Gunakan jahitan jelujur kasar / jelujur halus / insang pari untuk mengemaskan dan menghias tapak <i>busy book</i></p> <p>vii. Bukukan helaian tapak mengikut kreativiti</p>		<p>tahap dan kebolehan murid</p>
--	--	---	--	----------------------------------

Bahan Bantu Mengajar (BBM)

1. Pembaris	10. Benang
2. Gunting kertas	11. Fabrik felt
3. Gunting fabrik	12. Butang
4. Pembaris	13. Zip
5. Pensel	14. Velcro
6. Pensel warna	15. Cangkuk dan palang
7. Gam	16. Fabrik <i>cross stitch</i>
8. Jarum jahit tangan	17. Kotak
9. Jarum peniti (flower flat pin)	18. Kertas A4

SENARAI SEMAK ASAS JAHITAN

MODUL 7	PENGHASILAN PROJEK
UNIT	7.1 Mengenal <i>busy book</i> 7.2 Penyediaan alatan dan bahan 7.3 Penghasilan projek
KEMAHIRAN	7.1.1 Kegunaan <i>busy book</i> 7.2.1 Penyediaan alatan 7.2.2 Penyediaan bahan 7.3.1 Mengaplikasi jahitan yang dipelajari

NAMA CALON:		NO. K/P:
MASA MULA:		TARIKH:
MASA TAMAT:		
SKALA PEMARKAHAN: 0=Tidak dilakukan / Salah; 1=Tidak memuaskan; 2=Memuaskan; 3=Sangat memuaskan		
BIL.	KRITERIA PENILAIAN	MARKAH
1.	Proses kerja (70%)	
	1.1 Boleh mengecam <i>busy book</i>	
	1.2 Boleh menggunakan <i>busy book</i>	
	1.3 Boleh menyimpan <i>busy book</i>	
	1.4 Boleh menyediakan alatan untuk <i>busy book</i>	
	i. Pembaris	
	ii. Gunting kertas	
	iii. Gunting fabrik	
iv. Pensel		
v. Pensel warna		
vi. Gam		
vii. Jarum jahit tangan		
viii. Jarum peniti (<i>flower flat pin</i>)		
1.5 Boleh menyediakan bahan untuk <i>busy book</i>		
i. Benang		
ii. Fabrik <i>felt</i>		
iii. Butang		
iv. Zip		
v. <i>Velcro</i>		
vi. Cangkuk dan palang		
viii. Fabrik <i>cross stitch</i>		

	1.6 Boleh menyediakan tapak <i>busy book</i> <u>Bahan:</u> fabrik <i>felt</i> / kotak / kertas A4 berlaminated / fabric dan lain-lain - ukuran 25cm x 25cm). Minimum 6 helai.	
	1.7 Boleh menyediakan muka hadapan <i>busy book</i> i. Sediakan tajuk <i>busy book</i> ii. Nama murid iii. Kelas	
	1.8 Boleh menggunting gambar berkaitan keselamatan dan kebersihan	
	1.9 Boleh menggunting gambar berkaitan alatan dan bahan jahitan - Gunting gambar seperti pembaris, gunting, fabrik dan lain-lain	
	1.10 Boleh melekat gambar yang delaminate dengan <i>velcro (loop)</i>	
	1.11 Boleh menggunting dan melekat <i>velcro (hook)</i> di atas tapak	
	1.12 Boleh melekat gambar pada tapak <i>busy book</i>	
	1.13 Boleh gam zip dan <i>velcro</i> pada tapak <i>busy book</i>	
	1.14 Boleh jahit butang lubang dua dan butang lubang empat pada tapak	
	1.15 Boleh gunakan jahitan jelujur kasar / jelujur halus /lilit ubi / insang pari untuk mengemaskan dan menghias tapak <i>busy book</i>	
	1.16 Boleh bukukan helaian tapak mengikut kreativiti	
2.	Hasil Kerja (20%)	
	2.1 Menghasilkan <i>busy book</i> mengikut kreativiti.	
3.	Sikap/Keselamatan dan Persekitaran (10%)	
	Sikap	
	i. Berjimat cermat dalam menggunakan alatan.	
	Keselamatan	
	i. Berhati-hati semasa menggunakan alatan.	
	Persekitaran	
	i. Menjaga kebersihan bilik jahitan	
JUMLAH MARKAH KESELURUHAN		

PANEL PENGGUBAL

- | | | |
|-----|-----------------------------|---|
| 1. | Paizah binti Zakaria | Bahagian Pembangunan Kurikulum |
| 2. | Nursyazana binti Zakaria | Bahagian Pembangunan Kurikulum |
| 3. | Aida Binti Abd. Rahman | SMK Lanchang, Pahang |
| 4. | Atiqah Najwa Binti Sirat | SMK Tasek Utara 2, Johor |
| 5. | CT Murni binti Arshad | SMK Tun Tuah, Melaka |
| 6. | Norashikin binti Abd Karim | SMK Tun Tuah, Melaka |
| 7. | Nor Haslida Binti Md. Nor | SMK Datuk Haji Abdul Samad, Negeri Sembilan |
| 8. | Noriah Binti Mohamad | SMK Temerloh Jaya, Pahang |
| | Nurshazilah Binti Mohd Suid | SMK Bukit Rahman Putra, Selangor |
| 9. | Roslina binti Abas | SMK Putrajaya Presint 11 (1), Putrajaya. |
| 10. | Rozalawati binti Abd Samad | SMK Bangsar, Kuala Lumpur |
| 11. | Siti Nafisah Binti Saleman | SMK Taman Sutera, Johor |

TURUT MENYUMBANG

- | | | |
|----|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Nor'Aqilah binti Ahmad Zabidi | Bahagian Pembangunan Kurikulum |
|----|-------------------------------|--------------------------------|

PENGHARGAAN

Penasihat

- | | |
|---------------------------|---|
| Dr. Mohamed bin Abu Bakar | - Pengarah |
| Mazlan bin Samsudin | - Timbalan Pengarah Kanan (Dasar dan Sains & Teknologi) |

Penasihat Editorial

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| Mohamed Zaki bin Abd. Ghani | - Ketua Sektor |
| Haji Naza Idris bin Saadon | - Ketua Sektor |
| Mahyudin bin Ahmad | - Ketua Sektor |
| Dr. Rusilawati binti Othman | - Ketua Sektor |
| Mohd Faudzan bin Hamzah | - Ketua Sektor |
| Fazlinah binti Said | - Ketua Sektor |
| Mohamed Salim bin Taufiq Rashidi | - Ketua Sektor |
| Haji Sofian Azmi bin Tajul Arus | - Ketua Sektor |
| Paizah binti Zakaria | - Ketua Sektor |
| Hajah Norashikin binti Hashim | - Ketua Sektor |

PENYELARAS TEKNIKAL PENERBITAN DAN SPESIFIKASI

Saripah Faridah binti Syed Khalid

Nur Fadia binti Mohamed Radzuan

Mohamad Zaiful bin Zainal Abidin

PEREKA GRAFIK

Siti Zulikha binti Zelkepli

Bahagian Pembangunan Kurikulum
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 4 – 8 Blok E9, Kompleks Kerajaan Parcel E,
62604 Putrajaya.
Tel: 03 – 8884 2000 Fax: 03 – 8888 9917
<http://bpk.moe.gov.my>