

DRAF

21 FEBRUARI 2011



KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN
UJIAN PENCAPAIAN SEKOLAH RENDAH
2011

LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

**LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

**GARIS PANDUAN DAN ARAHAN PEPERIKSAAN
UJIAN PENCAPAIAN SEKOLAH RENDAH
2011**

A. ARAHAN AM KEPADA PENGETUA/GURU BESAR

1. Pengetua/Guru Besar hendaklah mengedarkan Jadual Waktu Peperiksaan UPSR 2011 kepada semua calon.
2. Pengetua/Guru Besar hendaklah memberitahu calon tentang Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan yang dinyatakan dalam Jadual Waktu Peperiksaan UPSR 2011 sebelum peperiksaan.
3. Pengetua/Guru Besar hendaklah menyemak bahan peperiksaan yang diterima menepati keperluan menjawab kertas soalan yang ditawarkan di sekolah pada tahun semasa.
4. Pengetua/Guru Besar hendaklah merujuk kepada dokumen Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis dan Peraturan dan Panduan Peperiksaan UPSR.

B. ARAHAN AM KEPADA KETUA PENGAWAS PEPERIKSAAN

1. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah memastikan semua Garis Panduan dan Arahan Peperiksaan dalam Jadual Waktu Peperiksaan UPSR 2011 mendapat perhatian calon.
2. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah mencatatkan di papan tulis dan memaklumkan kepada calon butiran kod kertas, nama kertas, waktu, masa peperiksaan dan *errata* (jika ada) bagi kertas soalan.
3. Ketua Pengawas Peperiksaan mengedarkan kertas soalan mengikut tarikh dan waktu yang tercatat dalam Jadual Waktu Peperiksaan UPSR 2011.
4. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah mengedarkan kertas soalan dengan muka hadapan kertas soalan di sebelah atas.
5. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah mengarahkan calon supaya menyemak butiran kod kertas, nama kertas, masa peperiksaan dan arahan pada muka hadapan kertas soalan bagi memastikan calon mendapat kertas soalan yang betul.
6. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah mengedarkan kertas jawapan mengikut keperluan mata pelajaran seperti yang tercatat pada muka hadapan kertas soalan.
7. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah memastikan calon mengemukakan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor sebagai bukti calon tidak dapat menduduki mana-mana kertas soalan.
8. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah memastikan bilangan skrip jawapan peperiksaan yang dikumpul dan dicatat pada Borang **LP/Am 29** akur dengan bilangan calon dalam Jadual Kedatangan bagi sesuatu kertas soalan.
9. Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah merujuk kepada dokumen Panduan Pengurusan Pusat Peperiksaan Bertulis.

C. ARAHAN KEPADA CALON

1. ARAHAN AM

- 1.1 Calon wajib menduduki semua kertas soalan bagi mata pelajaran yang didaftar. Calon yang tidak menduduki mana-mana kertas soalan bertulis sama ada kertas soalan objektif aneka pilihan atau kertas soalan subjektif akan dianggap tidak hadir mata pelajaran berkenaan. Calon yang tidak dapat menduduki sesuatu kertas soalan dikehendaki mengemukakan alasan yang kukuh dan dibuktikan dengan dokumen sokongan seperti surat perakuan doktor. Dokumen sokongan ini hendaklah diserahkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan sebelum tamat tempoh peperiksaan UPSR 2011.
- 1.2 Calon hendaklah menyemak butiran pada **Senarai Kemasukan Calon** sebelum peperiksaan. Calon hendaklah memaklumkan kepada Pengetua/Guru Besar sekiranya terdapat kesilapan maklumat dan mengisi Borang Pembetulan Maklumat Calon.

2. ARAHAN DI DEWAN/BILIK PEPERIKSAAN

- 2.1 Calon hendaklah berada di tempat duduk dalam dewan/bilik peperiksaan **15 minit** sebelum peperiksaan dimulakan.
- 2.2 Calon hendaklah meletakkan **Sijil Kelahiran** atau **Kad Pengenalan** atau **Borang Perakuan Calon Peperiksaan UPSR** atau **Surat Perakuan Pengenalan Diri** daripada Pengetua/Guru Besar. Calon dilarang menduduki peperiksaan tanpa dokumen berkenaan.
- 2.3 Calon dibenarkan menduduki peperiksaan atas budi bicara Ketua Pengawas Peperiksaan sekiranya tiba **30 minit selepas peperiksaan dimulakan**. Calon mesti mengemukakan alasan yang kukuh. Masa gantian tidak akan diberikan.

3. ARAHAN TENTANG KERTAS SOALAN

- 3.1 Calon hendaklah menyemak butiran kod kertas, nama kertas, masa peperiksaan dan arahan pada muka hadapan kertas soalan bagi memastikan calon mendapat kertas soalan yang betul.
- 3.2 Calon hendaklah memaklumkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan dengan segera jika menerima kertas soalan yang **salah** atau **tidak lengkap**.
- 3.3 Calon hendaklah **membaca dan mematuhi semua arahan** pada halaman hadapan dan halaman belakang (jika ada) kertas soalan sebelum peperiksaan dimulakan.

4. ARAHAN TENTANG KERTAS JAWAPAN DAN SKRIP JAWAPAN PEPERIKSAAN

- 4.1 Calon hendaklah menulis **Nombor Sijil Kelahiran** atau **Nombor Kad Pengenalan** dan **Angka Giliran** dengan jelas dan betul di muka surat hadapan pada kertas soalan.
- 4.2 Calon hendaklah menulis **Angka Giliran, Nombor Sijil Kelahiran** atau **Nombor Kad Pengenalan, Kod Mata Pelajaran** dan **Nombor Soalan** dengan jelas di ruangan yang disediakan pada Helaian Tambahan (HT).
- 4.3 Calon hendaklah menulis jawapan dengan menggunakan pensel atau pena mata bola berdakwat hitam atau biru. Pensel atau pena mata bola berdakwat selain hitam atau biru boleh digunakan untuk melukis gambar rajah dan peta.

- 4.4 Calon hendaklah menulis semua jawapan dalam Bahasa Melayu kecuali bagi kertas soalan yang membenarkan atau memerlukan calon menjawab dalam bahasa lain.
- 4.5 Calon hendaklah mengikat skrip jawapan peperiksaan bersama Helai Tambahan (HT) pada sudut kiri sebelah atas. Pastikan **Nombor Sijil Kelahiran** atau **Nombor Kad Pengenalan** dan **Angka Giliran** ditulis dengan jelas dan betul di muka hadapan pada skrip jawapan peperiksaan.
- 4.6 Calon hendaklah berada di tempat duduk masing-masing semasa skrip jawapan peperiksaan atau kertas soalan tertutup dipungut dan dikumpul semula oleh Pengawas Peperiksaan.

5. ARAHAN TENTANG KERTAS JAWAPAN OBJEKTIF BERMAKLUMAT (JOB) DAN KERTAS JAWAPAN OBJEKTIF TIDAK BERMAKLUMAT (JOTB)

- 5.1 Calon yang menerima Kertas JOB hendaklah menyemak **Nama Calon, Angka Giliran, Nombor Sijil Kelahiran** atau **Nombor Kad Pengenalan, Nama Kertas, Kod Kertas** dan **Kertas/Bahagian** pada kertas JOB berkenaan. Calon **dilarang** membuat sebarang pindaan terhadap maklumat yang telah dicetak pada Bahagian A. Kosongkan Bahagian B dan Bahagian C.
- 5.2 Calon hendaklah memaklumkan kepada Ketua Pengawas Peperiksaan dengan segera jika menerima Kertas JOB yang **salah** atau **tidak lengkap**.
- 5.3 Calon hendaklah menanda ruangan **Bahasa Digunakan** untuk menjawab kertas yang berkenaan.
- 5.4 Calon hendaklah menggunakan pensel **2B** atau **BB** sahaja.
- 5.5 Calon yang menerima Kertas JOTB hendaklah melengkapkan **Nama Calon, Angka Giliran, Nombor Sijil Kelahiran** atau **Nombor Kad Pengenalan, Nama Kertas, Kod Kertas** dan **Kertas/Bahagian** pada ruangan yang disediakan dan hitamkan ruangan yang berkenaan. Kosongkan Bahagian B dan Bahagian C.
- 5.6 Calon hendaklah menggunakan **getah pemadam jenis lembut sahaja** untuk memadamkan hingga bersih tanda jawapan yang tidak dikehendaki. Calon **dilarang** menggunakan **pemadam jenis cecair, kimia, pelekat** atau **seumpamanya**.
- 5.7 Calon **dilarang** melipat, menggulung atau merenyuk Kertas JOB dan JOTB.
- 5.8 Calon **dilarang** membuat lubang atau apa-apa tanda yang tidak dikehendaki pada Kertas JOB dan JOTB.

D. AMARAN KEPADA CALON PEPERIKSAAN

1. Dilarang membawa sebarang buku, nota, catatan, akhbar, kamus, kertas, telefon bimbit atau alat-alat komunikasi, kotak pensel, beg dan Jadual Waktu Peperiksaan ke dalam dewan/bilik peperiksaan kecuali alat tambahan yang dibenarkan semasa peperiksaan.
2. Dilarang menulis nota pada dinding atau meja tulis di dewan/bilik peperiksaan.
3. Dilarang membuat rujukan di luar dewan/bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
4. Dilarang menyamar atau membenarkan orang lain menyamar bagi pihak calon.
5. Dilarang memberi pertolongan, mendapatkan pertolongan, berhubung dengan orang lain di dalam atau di luar dewan/bilik peperiksaan atau menggunakan bahasa isyarat untuk tujuan meniru.

6. Dilarang mendedahkan kertas soalan atau/dan skrip jawapan peperiksaan sehingga boleh dibaca oleh calon lain.
7. Dilarang menukar kertas soalan atau/dan skrip jawapan peperiksaan dengan calon lain.
8. Dilarang menukar tempat duduk yang telah ditetapkan tanpa kebenaran daripada Ketua Pengawas Peperiksaan.
9. Dilarang membawa kertas soalan keluar dari dewan/bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
10. Dilarang membawa **kertas soalan tertutup** dan **skrip jawapan peperiksaan** keluar dari dewan/bilik peperiksaan.
11. Dilarang membawa kertas jawapan sama ada yang belum atau pun yang telah digunakan keluar dari dewan/bilik peperiksaan.
12. Dilarang keluar dari dewan/bilik peperiksaan **30 minit pertama** peperiksaan dimulakan dan **10 minit terakhir sebelum peperiksaan** ditamatkan.
13. Dilarang melipat atau merenyuk kertas jawapan sama ada yang belum atau pun yang telah digunakan.
14. Dilarang mengganggu ketenteraman di dalam atau berhampiran dewan/bilik peperiksaan semasa peperiksaan.
15. Dilarang memakai pakaian yang tidak sopan dan menjolok mata.
16. Dilarang merokok di dalam dewan/bilik peperiksaan.
17. Sebarang perbuatan yang melanggar peraturan peperiksaan dianggap salah laku dan akan menyebabkan calon dikenakan tindakan tatatertib. Menurut Peraturan-Peraturan Pendidikan (Penilaian dan Peperiksaan) 1997 dalam Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) salah laku ertinya menipu, menyamar, menyeludup apa-apa yang tidak dibenarkan atau apa-apa salah laku yang lain yang disifatkan sebagai suatu salah laku serius oleh Lembaga Peperiksaan. Calon yang disabitkan dengan mana-mana salah laku di atas boleh dikenakan tindakan berikut:-
 - 17.1 Keseluruhan keputusan peperiksaan digantung;
 - 17.2 Keputusan mata pelajaran berkenaan dibatalkan;
 - 17.3 Keseluruhan keputusan peperiksaan dibatalkan;
 - 17.4 Keseluruhan peperiksaan pusat berkenaan dibatalkan.

E. ARAHAN KHAS

| KOD KERTAS DAN NAMA KERTAS | ARAHAN KHAS |
|-------------------------------------|---|
| Kertas Soalan Tertutup | |
| 013 Ujian Aptitud Tahun Enam (SK) | Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah menyerahkan baki kertas soalan ini kepada Sektor/Unit Penilaian dan Peperiksaan, Jabatan Pelajaran Negeri. |
| 023 Ujian Aptitud Tahun Enam (SJKC) | |
| 033 Ujian Aptitud Tahun Enam (SJKT) | Ketua Pengawas Peperiksaan hendaklah mengumpul semula kertas soalan ini selepas tamat waktu peperiksaan kertas berkenaan dan menyerahkannya kepada Sektor/Unit Penilaian dan Peperiksaan, Jabatan Pelajaran Negeri. |

JADUAL MASA TAMBAHAN CALON BERKEPERLUAN KHAS

Masa tambahan yang diperuntukkan ini adalah untuk semua jenis kertas peperiksaan. Terdapat dua kategori masa tambahan bagi calon berkeperluan khas iaitu Kategori A dan Kategori B.

Kategori A : Calon Buta, Rabun, Spastik/Cerebral Palsy, Autisme/Sindrom Down/Attention Deficit Hyperactivity Disorder (ADHD)/Attention Deficit Disorder (ADD), Disleksia dan Cacat Anggota.

1. Calon yang mengalami kemalangan layak mendapat masa tambahan ialah calon yang tidak boleh menulis dengan tangan yang biasa digunakan untuk menulis.
2. Kecederaan lain boleh diberi pertimbangan atas nasihat Pengarah Pelajaran, Jabatan Pelajaran Negeri (u.p.: Sektor/Unit Penilaian dan Peperiksaan)

| Bil. | Masa yang diperuntukkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan UPSR | Masa tambahan yang diberi |
|-------------|--|----------------------------------|
| 1 | 1 jam atau kurang hingga 1 jam 30 minit | 30 minit |
| 2 | Lebih 1 jam 30 minit hingga 2 jam 30 minit | 1 jam |

Kategori B : Calon Pekak

Masa tambahan bagi calon ini adalah 25% daripada masa yang diperuntukkan bagi setiap kertas peperiksaan.

| Bil. | Masa yang diperuntukkan dalam Jadual Waktu Peperiksaan UPSR | 25% masa tambahan yang diberi |
|-------------|--|--------------------------------------|
| 1 | 1 jam atau kurang | 15 minit |
| 2 | 1 jam 15 minit | 20 minit |
| 3 | 1 jam 30 minit | 25 minit |

JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN BERTULIS UPSR 2011

| TARIKH | WAKTU | KOD KERTAS | NAMA KERTAS | MASA | JENIS KERTAS |
|-----------------------------------|-------------------------|------------------------------------|---|----------------|------------------------|
| SELASA 13 September 2011 | 08:00 pagi — 08:15 pagi | | <i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i> | 15 minit | Objektif Aneka Pilihan |
| | 08:15 pagi — 09:05 pagi | 011* | Bahasa Melayu Pemahaman (SK) | 50 minit | |
| | | 021 | Bahasa Melayu Pemahaman (SJKC) | 50 minit | |
| | | 031 | Bahasa Melayu Pemahaman (SJKT) | 50 minit | |
| | 09:30 pagi — 09:45 pagi | | <i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Kertas Jawapan Soalan Subjektif</i> | 15 minit | Subjektif |
| | 09:45 pagi — 11:00 pagi | 012* | Bahasa Melayu Penulisan (SK) | 1 jam 15 minit | |
| | | 022 | Bahasa Melayu Penulisan (SJKC) | 1 jam 15 minit | |
| | | 032 | Bahasa Melayu Penulisan (SJKT) | 1 jam 15 minit | |
| | 11:30 pagi — 11:45 pagi | | <i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Kertas Jawapan Soalan Subjektif</i> | 15 minit | Subjektif |
| 11:45 pagi — 12:25 tengah hari | 015/2 | Mathematics Kertas 2 (SK) | 40 minit | | |
| | 025/2 | Mathematics Kertas 2 (SJKC) | 40 minit | | |
| | 035/2 | Mathematics Kertas 2 (SJKT) | 40 minit | | |

*Kertas ini juga diambil oleh calon SJK

JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN BERTULIS UPSR 2011

| TARIKH | WAKTU | KOD KERTAS | NAMA KERTAS | MASA | JENIS KERTAS |
|---------------------------------|---------------------------|--|---|----------------|------------------------|
| RABU 14 September 2011 | 08:00 pagi — 08:15 pagi | | <i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i> | 15 minit | Objektif Aneka Pilihan |
| | 08:15 pagi — 09:15 pagi | 015/1 | Mathematics Kertas 1 (SK) | 1 jam | |
| | | 025/1 | Mathematics Kertas 1 (SJKC) | 1 jam | |
| | | 035/1 | Mathematics Kertas 1 (SJKT) | 1 jam | |
| | 09:40 pagi — 09:55 pagi | | <i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i> | 15 minit | Objektif Aneka Pilihan |
| | 09:55 pagi — 10:45 pagi | 026 | Bahasa Cina Pemahaman (SJKC) | 50 minit | |
| | | 036 | Bahasa Tamil Pemahaman (SJKT) | 50 minit | |
| | 11:30 pagi — 11:45 pagi | | <i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Kertas Jawapan Soalan Subjektif</i> | 15 minit | Subjektif |
| | 11:45 pagi — 01:00 petang | 027 | Bahasa Cina Penulisan (SJKC) | 1 jam 15 minit | |
| 037 | | Bahasa Tamil Penulisan (SJKT) | 1 jam 15 minit | | |

JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN BERTULIS UPSR 2011

| TARIKH | WAKTU | KOD KERTAS | NAMA KERTAS | MASA | JENIS KERTAS |
|-----------------------------------|---------------------------|---|---|------------------------|--------------------------------------|
| KHAMIS 15 September 2011 | 08:00 pagi — 08:15 pagi | | <i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat dan mengisi butiran pada muka hadapan Kertas Soalan Subjektif</i> | 15 minit | Objektif Aneka Pilihan dan Subjektif |
| | 08:15 pagi — 09:30 pagi | 018 | Science (SK) | 1 jam 15 minit | |
| | | 028 | Science (SJKC) | 1 jam 15 minit | |
| | | 038 | Science (SJKT) | 1 jam 15 minit | |
| | 10:00 pagi — 10:15 pagi | | <i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i> | 15 minit | Objektif Aneka Pilihan |
| | 10:15 pagi — 11:05 pagi | 014/1 | Bahasa Inggeris Kertas 1 (SK) | 50 minit | |
| | | 024/1 | Bahasa Inggeris Kertas 1 (SJKC) | 50 minit | |
| | | 034/1 | Bahasa Inggeris Kertas 1 (SJKT) | 50 minit | |
| | 11:30 pagi — 11:45 pagi | | <i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon mengisi butiran pada muka hadapan Kertas Jawapan Soalan Subjektif</i> | 15 minit | Subjektif |
| | 11:45 pagi — 01:00 petang | 014/2 | Bahasa Inggeris Kertas 2 (SK) | 1 jam 15 minit | |
| | | 024/2 | Bahasa Inggeris Kertas 2 (SJKC) | 1 jam 15 minit | |
| | | 034/2 | Bahasa Inggeris Kertas 2 (SJKT) | 1 jam 15 minit | |
| 02:15 petang — 02:30 petang | | <i>Ketua Pengawas Peperiksaan mengarahkan calon menyemak butiran pada Kertas Jawapan Objektif Bermaklumat</i> | 15 minit | Objektif Aneka Pilihan | |
| 02:30 petang— 04:00 petang | 013 | Ujian Aptitud Tahun Enam (SK) | 1 jam 30 minit | | |
| | 023 | Ujian Aptitud Tahun Enam (SJKC) | 1 jam 30 minit | | |
| | 033 | Ujian Aptitud Tahun Enam (SJKT) | 1 jam 30 minit | | |



LEMBAGA PEPERIKSAAN
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA

BORANG PENGESAHAN
GARIS PANDUAN DAN ARAHAN PEPERIKSAAN
DALAM JADUAL WAKTU PEPERIKSAAN UPSR 2011
TELAH DIBACA

1. Nama :

2. Angka Giliran :

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

3. Nombor Sijil Kelahiran/Nombor Kad Pengenalan :

.....

4. Pengakuan :

Saya mengakui bahawa saya telah membaca dan akan mematuhi semua garis panduan dan arahan dalam Jadual Waktu Peperiksaan UPSR 2011.

Tandatangan Calon :

Tarikh :

5. Pengesahan Pengetua/Guru Besar :

Tandatangan dan Cap Pengetua/Guru Besar :

Tarikh :

NOTA :

- Sila asingkan borang ini dan serahkan kepada Setiausaha Peperiksaan.
- Setiausaha Peperiksaan dikehendaki menyimpan semua borang pengesahan.

