



## SMJK PEREMPUAN CHINA PULAU PINANG

### PROGRAM NILAM

### Jadual Tugas 2010



NADI ILMU AMALAN MEMBACA

Bil	Bulan	Tarikh Penggalak Nilam Hantar	Tarikh Masuk Data & Cetakan Pertama (1 set)	Tarikh Cetakan Kedua (2 set)
1	Jan – Feb	3/2/2010 (Rabu)	8/2/2010 (Isnin)	10/2/2010 (Rabu)
2	Mac	3/3/2010 (Rabu)	8/3/2010 (Isnin)	10/3/2010 (Rabu)
	Ujian Mac bagi Tingkatan 1 – 5 22/3/2010 – 25/3/2010			
	Kem Aktiviti Tahap Rakan Pembaca Pertama 3/4/2010 (Sabtu)			
3	Apr	7/4/2010 (Rabu)	12/4/2010 (Isnin)	14/4/2010 (Rabu)
4	Mei – Jun	5/5/2010 (Rabu)	14/6/2010 (Isnin)	16/6/2010 (Rabu)
	Peperiksaan Pertengahan Tahun bagi Tingkatan 1 – 5 10/5/2010 – 25/5/2010			
	Kem Aktiviti Tahap Rakan Pembaca ke-2 19/6/2010 (Sabtu)			
5	Jul	7/7/2010 (Rabu)	12/7/2010 (Isnin)	14/7/2010 (Rabu)
	Ujian Ogos bagi Tingkatan 1, 2 & 4			
6	Ogos	11/8/2010 (Rabu)	16/8/2010 (Isnin)	18/8/2010 (Rabu)
	Kem Aktiviti Tahap Rakan Pembaca ke-3 14/8/2010 (Sabtu)			
	Semak rekod bacaan Program Nilam bagi Tingkatan 5 24/8/2010 (Selasa)			
	Peperiksaan Percubaan PMR 30/8/2010 – 14/9/2010			
	Peperiksaan Percubaan SPM 30/8/2010 – 29/9/2010			
7	Sep – Okt (Ting. 1 – 4)	6/10/2010 (Rabu)	11/10/2010 (Isnin)	13/10/2010 (Rabu)
	Semak rekod bacaan Program Nilam bagi Tingkatan 1 – 4 15/10/2010 (Jumaat)			
	Peperiksaan Akhir Tahun bagi Tingkatan 1, 2 & 4 4/11/2010 – 16/11/2010			
	Peperiksaan Akhir Tahun bagi Tingkatan 3 8/11/2010 – 16/11/2010			

**Perhatian:**

Cetakan Pertama - Set ini diedarkan kepada Penggalak Nilam untuk semakan dan pengesahan. Sila pastikan terdapat tandatangan sebagai bukti. Salinan ini mesti disimpan oleh guru unit Tahap Jauhari yang menguruskan tingkatan berkenaan.

Cetakan Kedua - Set ini diedarkan sesudah terdapat tiada masalah / masalah di cetakan pertama dibetulkan. Satu salinan diberi kepada Penggalak Nilam untuk meletakkannya di paparan depan bilik darjah; satu salinan diberi kepada guru unit Tahap Rakan Pembaca.

**TUGAS PENGGALAK PEMBACA**

1. Membantu guru Program Nilam melaksanakan Program Nilam.
2. Menyampaikan maklumat dan berita terkini kepada kelas masing-masing.
3. Mengutip dan menyimpan Rekod Bacaan pelajar dalam fail kelas Program Nilam.
4. Mencatat jumlah buku yang dibaca oleh pelajar ke dalam Rekod Pencapaian Bulanan dan Senarai Nama Rekod Bacaan.

Cth:

Bil	No Sek	Nama	姓名	BM		BI		BC		Jumlah
				F	NF	F	NF	F	NF	

5. Menyerahkan Senarai Nama Rekod Bacaan yang telah disemak dan ditandatangani oleh guru tingkatan kepada guru Program Nilam pada tarikh yang ditetapkan.
6. Menyusun dan menyimpan Rekod Bacaan pelajar ke dalam fail individu pelajar 2 bulan sekali.
7. Memaparkan analisis bacaan buku kelas di pintu kelas masing-masing setiap bulan.
8. Menggalak pelajar dalam kelas membaca dan menulis rekod bacaan.
9. Melaporkan sebarang pembetulan atau masalah kepada guru Program Nilam.

**TUGAS WAKIL TINGKATAN PENGGALAK PEMBACA**

Bagi setiap pengutipan rekod bacaan dari seluruh tingkatan, wakil tingkatan perlu:

1. tentukan 10 nama pelajar yang mempunyai rekod tertinggi (The Top 10 list)
2. tentukan nama pelajar yang tiada bacaan langsung atau rekod bacaan terendah (Zero Read / Bottom list)
3. tentukan tiga kelas yang mempunyai bacaan terbanyak
4. Hantar file ke perpustakaan dan minta pengawas perpustakaan tolong muat turun ke dalam komputer. Namakan folder itu NILAM dan namakan fail itu mengikut bulan\_tingkatan ..... contoh: Feb\_Ting1, Mac\_Ting5, dan sebagainya.