INSTRUMEN SUPERVISI WAKA KURIKULUM

MJ – 1

1. Nama Madrasah :
2. Nama WAKA Kurikulum :
3. Hari, Tanggal Supervisi :

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Komponen Kegiatan** | **Skor nilai** | | | | |
| **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| **1** | **Menyusun Program Kerja** |  |  |  |  |  |
| 2 | Menjabarkan kalender pendidikan |  |  |  |  |  |
| 3 | Mengatur pembagian tugas guru |  |  |  |  |  |
| 4 | Pembagian kelas dan merumuskan nama Wali Kelas |  |  |  |  |  |
| 5 | Membuat jadwal pengajaran |  |  |  |  |  |
| 6 | Mengatur jadwal piket guru |  |  |  |  |  |
| 7 | Menyusun KTSP ( buku 1 ) |  |  |  |  |  |
| 8 | Mendokumentasikan sillabus ( buku 2) |  |  |  |  |  |
| 9 | Memiliki dokumen RPP ( buku 3 ) |  |  |  |  |  |
| 10 | Penyusunan Peraturan Akademik |  |  |  |  |  |
| 11 | . Menyiapkan Administrasi guru |  |  |  |  |  |
| 12 | Mengatur Jadwal Supervisi Akademik ( Perencanaan,  pelaksanaan, Penilaian, evaluasi, dan tindak lanjut ) |  |  |  |  |  |
| 13 | Membuat Tim Aplikasi Penilaian K13 |  |  |  |  |  |
| 14 | Memantau Pelaksanaan PBM |  |  |  |  |  |
| 15 | Memantau kegiatan Piket |  |  |  |  |  |
| 16 | Memantau pelaksanaan Ulangan Harian |  |  |  |  |  |
| 17 | Menyusun jadwal pelajaran tambahan |  |  |  |  |  |
| 18 | Membentuk Panitia Ulangan Tengah Semester I |  |  |  |  |  |
| 19 | Pelaksanaan Ulangan Tengah Semester I |  |  |  |  |  |
| 20 | Membentuk Panitia Ulangan Akhir Semester I |  |  |  |  |  |
| 21 | Pelaksanaan Ulangan Akhir Semester I |  |  |  |  |  |
| 22 | Menyerahankan Buku Laporan Hasil Belajar |  |  |  |  |  |
| 23 | Membentuk panitia UMAD dan UN |  |  |  |  |  |
| 24 | Melaksanakan Try Out |  |  |  |  |  |
| 25 | Membentuk Panitia Ulangan Tengah Semester II |  |  |  |  |  |
| 26 | Melaksanakan Ulangan Tengah Semester II |  |  |  |  |  |
| 27 | Membagikan Hasil Ulangan Tengah Semester II |  |  |  |  |  |
| 28 | Melaksanakan UMAD |  |  |  |  |  |
| 29 | Melaksanakan UN |  |  |  |  |  |
| 30 | Membentuk Panitia Ulangan Kenaikan Kelas |  |  |  |  |  |
| 31 | Melaksanakan Ulangan Kenaikan Kelas |  |  |  |  |  |
| 32 | Menyerahkan Buku Laporan Hasil Belajar |  |  |  |  |  |
| 33 | Menyusun Laporan Pelaksanaan Program |  |  |  |  |  |
|  | Jumlah |  |  |  |  |  |

Keterangan : Skor : 4 = Sangat baik, 3 = Baik, 2 = Cukup, 1 = Kurang, 0 = Tidak melaksanakan

Nilai akhir = x 100

Catatan : ...........................................................................................................................

: ...........................................................................................................................

Tindak Lanjut : ...............................................................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kepala Madrasah  NIP. |  | Sleman, ........................................ 20 .......  WAKA Kurikulum  .........................................................................  NIP. |

Pengawas

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP