INSTRUMEN

VERIFIKASI DAN VALIDASI SUPLEMEN

KURIKULUM DARURAT

Nama Madrasah : MI NURUL ISLAM LABRUK KIDUL

Alamat Madrasah : Jl. Raya Labruk Kidul 65

Nama Kepala Madrasah : SAHRONI,S.Pd.I

NIP : -

Tahun Pelajaran :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | ASPEK KOMPONEN | KONDISI | CATATAN |
| ADA | TIDAK ADA |
| 1 | Cover Dokumen KTSP |  |  |  |
| 2 | Lembar Penetapan |  |  |  |
| 2 | Lernbar Pengesahan |  |  |  |
| 3 | Kata Pengantar |  |  |  |
| 4 | Daftar Isi |  |  |  |
| 5 | Daftar Lampiran |  |  |  |
| I | PENDAHULUAN |  |  |  |
|  | 1. Latar Belakang (Dasar Pemikiran Suplemen Kurikulum Darurat)
 |  |  |  |
|  | 1. Dasar Hukum
 |  |  |  |
|  | 1. Tujuan Penyusunan dokumen Suplemen Kurikulum Darurat
 |  |  |  |
|  | 1. Landasan dan Prinsip Pengembangan Suplemen Kurikulum Darurat
 |  |  |  |
| II | VISI, MISI DAN TUJUAN |  |  |  |
|  | Visi Madrasah |  |  |  |
|  | Misi Madrasah |  |  |  |
|  | Tujuan Madrasah |  |  |  |
| III | KERANGKA DASAR, STRUKTUR DAN MUATAN KURIKULUM |  |  |  |
| A | KERANGKA DASAR KURIKULUM DARURAT |  |  |  |
|  | 1. Konsep Kurikulum Darurat
 |  |  |  |
|  | 1. Konsep Pembelajaran Masa Darurat
 |  |  |  |
|  | 1. Prinsip Pembelajaran Masa Darurat
 |  |  |  |
|  | 1. Materi, Metode dan Media Pembelajaran Masa Darurat
 |  |  |  |
|  | 1. Langkah-langkah Kegiatan Pembelajaran Masa Darurat
 |  |  |  |
|  | 1. Pengelolaan Kelas Masa Darurat
 |  |  |  |
| **B** | STRUKTUR DAN MUATAN KURIKULUM |  |  |  |
|  | 1. Struktur Kurikulum
 |  |  |  |
|  | 1. Muatan Lokal
 |  |  |  |
|  | 1. Pengaturan Beban Belajar
 |  |  |  |
|  | 1. Penilaian Hasil Belajar pada masa darurat
 |  |  |  |
|  | 1. Pengaturan Kenaikan Kelas pada masa darurat
 |  |  |  |
|  | 1. Pengaturan Kelulusan pada masa darurat
 |  |  |  |
|  | 1. Mutasi Peserta didik pada masa darurat
 |  |  |  |
| IV | Kalender Pendidikan |  |  |  |
| V | Penutup |  |  |  |
|  | Lampiran-lampiran |  |  |  |
|  | Pemetaan KI dan KD materi esensial, contoh silabus dan RPP yang disederhanakan sesuai dengan kurikulum darurat |  |  |  |
|  | SK Tim Pengembang Kurikulum, Uraian Tugas Tim Penyusun, program dan jadwal kerja TPK |  |  |  |
|  | Berita acara, daftar hadir dan notulan kegiatan penyusunan Kurikulum |  |  |  |
|  | Daftar hadir dan notulan kegiatan penyusunan Kurikulum |  |  |  |

SARAN/CATATAN/REKOMENDASI:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 ……………,

Verifikator/Validator Kepala Madrasah,

Pengawas Madrasah

(…………………………..) (………………………….)

NIP. NIP.