

JOB DESCRIPTION

WAKIL KEPALA SEKOLAH URUSAN KURIKULUM

Tugasnya membantu Kepala Sekolah dalam bidang :

- 1). Menyusun program pengajaran
- 2). Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
- 3). Menyusun jadwal ulangan umum dan pelaksanaan ulangan Blok atau Ujian akhir.
- 4). Menerapkan kriteria persyaratan naik/tidak naik dan kriteria kelulusan.
- 5). Mengatur jadwal penerimaan buku laporan penilaian hasil belajar dan STTB.
- 6). Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran/bimbingan.

7). Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran/bimbingan.

8). Membina kegiatan MGMP / MGP

9). Membina kegiatan sanggar PKG/MGMP/MGP/Media

1.

Menyusun Laporan pendayagunaan sanggar PKG/MGMP/MGP/Media.

2.

Melaksanakan pemilihan guru teladan dan,

3.

Membina kegiatan lomba lomba bidang akademis, seperti LPIR, LKIR, IMO, IPHO/ILO, Mengarang dll.