

NO. RUJUKAN:

GARIS PANDUAN INTERNSHIP

**PROGRAM IJAZAH SARJANA MUDA PERGURUAN
KPM**

**INSTITUT PENDIDIKAN GURU
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

(Berkuatkuasa mulai Jun 2010)



KANDUNGAN

	Muka Surat
1. Konsep	1
2. Objektif	1
3. Prosedur Pelaksanaan	1
• Syarat	1
• Penempatan	2
• Tempoh	2
• Bil. Waktu Mengajar	2
4. Peranan dan Tanggung-jawab	3
• Pelajar	3
• Pengurus Sekolah	3
• Mentor	4
• Unit Praktikum	4
• Jawankuasa Induk Praktikum IPG	5
5. Projek/Aktiviti Internship	5
6. Kehadiran Internship	5
7. Penangguhan Internship	6
8. Penilaian Internship	6
9. Kes gagal Internship	7
LAMPIRAN - LAMPIRAN	8
10. Lampiran 1 (Laporan Pelaksanaan Internship)	9
11. Lampiran 2 (Penulisan Refleksi)	10
12. Lampiran 2A (Format Penulisan Refleksi)	11
13. Lampiran 3 (Borang Penilaian Internship PR3)	12
14. Lampiran 3A (Panduan Penggunaan Borang Penilaian PR3)	15
15. Lampiran 4 Guru Pembimbing Sebagai Mentor	18

INTERNSHIP

1. KONSEP

Internship ialah satu program latihan di lapangan yang bertujuan untuk mengaitkan pengetahuan, kemahiran dan pengalaman sedia ada dengan amalan sebenar tugas guru permulaan. Pelajar dikehendaki merancang, melaksana dan menilai projek/aktiviti yang berkaitan dengan pengajaran dan pembelajaran di dalam dan di luar bilik darjah atau aktiviti rutin yang telah menjadi amalan dan budaya sekolah. Pada peringkat ini, pelajar perlu menunjukkan sifat kepemimpinan dalam pengurusan pelbagai aktiviti sekolah dengan bimbingan mentor. Internship juga memberi peluang kepada pelajar untuk meningkatkan keyakinan diri, jati diri, ketahanan diri, membentuk sifat kepemimpinan dan memupuk nilai profesionalisme keguruan ke arah melahirkan guru permulaan yang berkesan.

2. OBJEKTIF

Melalui program Internship, pelajar akan dapat:

- a) Merancang dan melaksanakan aktiviti pengajaran dan pembelajaran dalam situasi sebenar di sekolah.
- b) Merancang, melaksana projek/aktiviti yang telah dipersetujui oleh pihak sekolah.
- c) Menunjukkan komitmen yang tinggi ke arah kecemerlangan, akauntabiliti dan integriti dalam melaksanakan tugas.
- d) Menampilkan ciri-ciri kepemimpinan bersesuaian dengan tanggungjawab yang diberikan.
- e) Membina hubungan dan kerjasama dengan rakan sejawat untuk meningkatkan kejelekitan pasukan.
- f) Berkomunikasi secara berkesan dengan komuniti sekolah dalam pelbagai situasi.
- g) Menguruskan masa, emosi dan tekanan secara berkesan sesuai dengan sahsiah seorang guru.
- h) Menunjukkan usaha menangani pelbagai cabaran untuk memenuhi kehendak program pendidikan semasa.
- i) **Membuat refleksi** dan menilai amalan pengajaran dan pembelajaran, projek/aktiviti di dalam dan di luar bilik darjah serta menjana idea baru untuk penambahbaikan yang berterusan.
- j) Menunjukkan inisiatif ke arah meningkatkan nilai profesionalisme keguruan secara berterusan.

3. PROSEDUR PELAKSANAAN

(i) Syarat

- (a) Pelajar telah menyempurnakan semua fasa Pengalaman Berasaskan Sekolah (PBS) dan praktikum mengikut struktur kursus yang telah ditetapkan.
- (b) Pelajar yang gagal Internship dikehendaki mengulang keseluruhannya.

(ii) Penempatan

Pelajar ditempatkan di sekolah yang sama semasa menjalani **Praktikum 3**. Sepanjang tempoh Internship pelajar akan dibimbing oleh mentor yang dilantik oleh Institut Pendidikan Guru (IPG) kampus pusat latihan. Pertukaran tempat menjalani Internship hanya dengan kelulusan Jawatankuasa Induk Praktikum IPG kampus pusat latihan.

(iii) Tempoh

Pelajar perlu menjalani Internship selama empat (4) minggu dalam semester lapan (8).

(iv) Bilangan Waktu Mengajar

- a) Minimum 2 waktu seminggu.
- b) Maksimum 4 waktu seminggu.
- c) Pelajar wajib mengajar mata pelajaran major sahaja.
- d) Pelajar major prasekolah dikehendaki mengajar 1 hari pengajaran sepenuhnya dalam seminggu.

4. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

(i) Pelajar

- a) Menyediakan cadangan projek/aktiviti yang akan dilaksanakan sebelum menjalani Internship.
- b) Menghadiri taklimat yang dikendalikan oleh Unit Praktikum IPG pusat latihan.
- c) Memahami, menghayati dan berusaha mencapai matlamat dan objektif Internship.
- d) Berbincang dengan pengurus sekolah dan mentor untuk mencapai persefahaman dan persetujuan tentang projek/aktiviti yang akan dilaksanakan.
- e) Membina hubungan profesional dengan pengurus sekolah, guru-guru dan staf sokongan di sekolah.
- f) Mematuhi dan mengamalkan Etika Profesion Perguruan, peraturan IPG, dan peraturan sekolah.
- g) Hadir ke sekolah dan terlibat dengan aktiviti anjuran sekolah di sepanjang tempoh Internship.
- h) Menandatangani buku rekod kehadiran pada setiap hari persekolahan.
- i) Mendapatkan sukatan pelajaran dan huraian sukatan pelajaran.
- j) Menulis persediaan mengajar mengikut format yang digunakan oleh guru di sekolah mengikut bilangan waktu mengajar yang telah ditetapkan.

- k) Melaksanakan projek atau aktiviti yang dicadangkan secara individu atau berkumpulan. Projek atau aktiviti hendaklah praktikal, boleh disempurnakan dalam masa empat minggu, tidak mengganggu pentadbiran sekolah dan proses pengajaran dan pembelajaran serta tidak melibatkan kos yang tinggi.
- l) Projek/aktiviti yang melibatkan bilik darjah atau kumpulan kecil murid-murid hendaklah dilaksanakan secara individu. Projek/aktiviti yang melibatkan semua murid atau warga sekolah boleh dilaksanakan secara kumpulan.
- m) Menyediakan kertas cadangan yang menjelaskan tentang objektif, strategi dan pelan tindakan projek/aktiviti yang ditetapkan dan dipersetujui oleh pihak sekolah.
- n) Menilai keberkesanan projek/aktiviti yang telah dilaksanakan
- o) Membuat laporan bertulis antara 8-10 muka surat mengenai projek/aktiviti yang dijalankan berdasarkan panduan yang disediakan dan serahkan kepada pihak pengurusan sekolah (**Rujuk Lampiran 1**).
- p) Mengamalkan penulisan refleksi bagi setiap aktiviti yang dijalankan sepanjang tempoh Internship. Sila rujuk **Lampiran 2** dan catatan refleksi hendaklah ditulis berpandukan format yang ditetapkan (**Rujuk Lampiran 2A**)
- q) Melengkap dan mengemaskini portfolio Internship (sila gunakan portfolio praktikum 3).
- r) Melengkap dan menghantar borang kehadiran Internship ke Unit Praktikum IPG pusat latihan (**LAM PT 12-11**).
- s) Menyerahkan portfolio Internship yang telah dilengkapkan kepada mentor pada minggu akhir selepas tamat Internship untuk dinilai.
- t) Menghadiri sesi refleksi Internship yang dikendalikan oleh Unit Praktikum IPG pusat latihan.

(ii) Pengurus Sekolah

- a) Menghadiri taklimat yang dikendalikan oleh IPG pusat latihan.
- b) Memahami, menghayati dan berusaha mencapai matlamat dan objektif Internship.
- c) Memberi kerjasama dan membantu pelajar melaksanakan tanggungjawab dan tugas yang dipersetujui oleh pihak sekolah sepanjang tempoh Internship.
- d) Mencalonkan mentor dalam kalangan guru berpengalaman untuk dilantik oleh IPG pusat latihan bagi membimbing pelajar semasa Internship.
- e) Memaklumkan kes-kes disiplin dan ketidakhadiran pelajar kepada IPG pusat latihan (jika ada).
- f) Menilai prestasi pelajar dengan menggunakan borang PR3 (**Rujuk Lampiran 3**) dan menghantar markah ke IPG pusat latihan seminggu selepas tamat Internship.

- g) Melaporkan kes gagal Internship kepada pihak IPG pusat latihan

(iii) Mentor

- a) Menghadiri taklimat yang dikendalikan oleh IPG pusat latihan.
- b) Memahami, menghayati dan melaksanakan peranan sebagai mentor **(Rujuk Lampiran 4)**.
- c) Memberi kerjasama dan membantu pelajar melaksanakan tugas, projek/aktiviti yang dijalankan.
- d) Membimbing pelajar ke arah perkembangan sahsiah pendidik yang cemerlang.
- e) Memaklumkan kepada pengurus sekolah mengenai perkembangan dan kemajuan pelajar dari semasa ke semasa.
- f) Menilai pelaksanaan projek/ aktiviti di akhir tempoh Internship **(Rujuk Lampiran 3)**.

(iv) Unit Praktikum

- a) Melaksanakan dasar Internship yang diputuskan oleh IPG KPM.
- b) Menguruskan surat pelantikan mentor dengan kerjasama Jabatan Pendidikan Negeri.
- c) Merancang dan menguruskan penempatan pelajar.
- d) Merancang dan menguruskan taklimat pengurusan Internship kepada pelajar dan pihak pengurus sekolah.
- e) Memantau kelancaran pelaksanaan program Internship.
- f) Menguruskan pengumpulan dan penyimpanan dokumen dan rekod Internship.
- g) Melaksanakan sesi refleksi bersama pelajar-pelajar selepas tamat tempoh Internship.
- h) Membuat analisis dan rumusan refleksi Internship.
- i) Mengurus dan membenteng keputusan Internship untuk disahkan oleh Jawatankuasa Induk Praktikum IPG (JKIPIPG) sebelum diserahkan kepada Unit Peperiksaan.
- j) Menyediakan dokumen dan laporan kes-kes Internship untuk dibawa ke mesyuarat JKIPIPG.
- k) Membantu Unit Kewangan IPG menguruskan borang tuntutan elaun guru pembimbing dan pelajar.
- l) Menyediakan Laporan Pelaksanaan Internship dan menghantarkannya kepada IPG KPM.

(V) JAWATANKUASA INDUK PRAKTIKUM IPG

- a) Menentukan dasar Internship dilaksanakan.
- b) Menjalankan pemantauan pelaksanaan Internship.
- c) Mengendalikan kes-kes khas seperti penangguhan, melengkapkan tempoh Internship, disiplin dan gagal serta mengambil tindakan yang sewajarnya.
- d) Mengesahkan kehadiran dan keputusan Internship pelajar-pelajar.

5. PROJEK/AKTIVITI INTERNSHIP

Pelajar dikehendaki melaksanakan **tiga** projek/aktiviti yang berkaitan dengan kurikulum atau kokurikulum yang dijalankan di sekolah.

Antara contoh-contoh projek/aktiviti yang boleh dilaksanakan adalah seperti berikut :

- Mengurus perhimpunan mingguan/khas
- Merancang dan mengelola pertandingan peringkat sekolah
- Merancang dan mengurus program motivasi peringkat sekolah
- Merancang dan mengelola projek/aktiviti keceriaan dan kebajikan komuniti sekolah
- Merancang dan mengurus pertandingan sukan
- Merancang dan mengurus aktiviti unit beruniform
- Merancang dan mengurus pelaksanaan kursus dalaman untuk warga sekolah

6. KEHADIRAN INTERNSHIP

- (a) Pelajar diwajibkan hadir 100% semasa Internship.
- (b) Perkara-perkara yang membolehkan pelajar tidak hadir Internship hanya dengan kebenaran Pengarah IPG tetapi tidak melebihi 30% daripada jumlah hari Internship ialah :
 - Pelajar sakit atau cedera dan disahkan oleh pegawai perubatan.
 - Menjadi saksi atau terlibat dalam perbicaraan kes mahkamah.
 - Keluarga terdekat meninggal dunia dengan disertakan sijil kematian.
 - Peristiwa di luar jangkaan atau hal-hal kecemasan.
 - Sebab-sebab lain yang diberi kebenaran oleh Pengarah IPG.
- (c) Kehadiran yang kurang daripada 100% tanpa sebab atau tanpa kebenaran, kesnya akan dirujuk kepada pihak berkuasa tata tertib IPG untuk diambil tindakan.

7. PENANGGUHAN INTERNSHIP

- (a) Semua permohonan penangguhan Internship hendaklah dibuat kepada Rektor IPG, KPM melalui pengarah IPG pusat latihan.
- (b) Kelulusan penangguhan Internship tertakluk kepada keputusan yang dibuat oleh Rektor, IPG KPM.

- (c) Penangguhan tidak boleh melebihi satu tahun selepas tamat tempoh pengajian.
- (d) Internship yang tertangguh perlu disempurnakan sebagai syarat lulus dan sebelum boleh dianugerahkan ijazah.
- (e) Pelajar mesti melaporkan diri ke IPG asal mereka selepas tamat tempoh penangguhan yang dipohon untuk meneruskan Internship.
- (f) Pelajar tidak dibenarkan menukar sekolah penempatan Internship kecuali dengan kelulusan pengarah IPG yang menjadi pusat latihan.
- (g) Pelajar tidak dibenarkan bertukar IPG ketika melaksanakan Internship kecuali dengan kebenaran Rektor, IPG KPM.

8. PENILAIAN INTERNSHIP

Penilaian pelajar dalam Internship dibuat oleh pengurus sekolah dan mentor pada minggu akhir tempoh Internship. Penilaian dibuat secara berterusan selama empat minggu melibatkan aspek-aspek perancangan, pelaksanaan dan penilaian projek atau aktiviti yang dijalankan, kemahiran interpersonal, sikap dan sahsiah.

8.1 Pengurus sekolah dan mentor perlu melengkapkan borang **PR3** bagi tujuan penilaian Internship pelajar (**Rujuk Lampiran 3**).

8.2 Wajaran Penilaian Internship:

Komponen Penilaian	Rujukan	Wajaran
1. Kemahiran interpersonal dan intrapersonal	Pemerhatian	10%
2. Perancangan projek/aktiviti	Portfolio Internship	20%
3. Pelaksanaan projek/aktiviti	Portfolio Internship dan pemerhatian mentor	20%
4. Penilaian projek/aktiviti	Portfolio Internship	20%
5. Penulisan Refleksi	Portfolio Internship	20%
6. Sikap dan sahsiah	Pengurus sekolah dan mentor	10%
Jumlah		100%

Jadual 1.1: Komponen dan Wajaran Penilaian Internship

8.3 Syarat penentuan keputusan

Prestasi pelajar dalam Internship diputuskan mengikut gred seperti yang ditetapkan dalam syarat dan peraturan sistem peperiksaan dan penilaian pendidikan guru yang dikeluarkan oleh Lembaga Peperiksaan Pendidikan Guru (LPPG).

8.4 Penentuan lulus berdasarkan kepada syarat-syarat berikut:

- Kehadiran 100 %.
- Berjaya menyempurnakan projek/aktiviti dalam jangka masa yang ditetapkan.
- Melengkapkan laporan akhir pelaksanaan projek/aktiviti.
- Menunjukkan sikap positif terhadap profesion keguruan.

9. KES GAGAL INTERNSHIP

9.1 Penentuan gagal Internship berdasarkan kepada syarat-syarat berikut:

- Pelajar tidak memenuhi syarat-syarat seperti disenaraikan dalam kategori lulus.
- Pelajar menunjukkan sikap yang negatif dan tidak mematuhi teguran dan bimbingan yang diberikan dari semasa ke semasa walaupun telah diberi amaran secara bertulis (contoh tidak menyediakan persediaan mengajar, tidak membuat perancangan, melaksana dan menilai projek, tidak menulis jurnal reflektif).
- Melanggar mana-mana peraturan di bawah Akta 174 dan disabitkan kesalahan.

9.2 Pelajar yang gagal perlu disahkan oleh Jawatankuasa Induk Praktikum IPG pusat latihan.

9.3 Pelajar yang gagal diberi peluang mengulang sekali sahaja.

LAMPIRAN

LAPORAN PELAKSANAAN INTERNSHIP
(Laporan antara 8- 10 muka surat)

NAMA PELAJAR :

PROGRAM :

NAMA SEKOLAH :

NAMA PROJEK/AKTIVITI:.....

TEMPOH PELAKSANAAN:.....

OBJEKTIF :

1)

2)

3)

4)

STRATEGI PELAKSANAAN:

1)

2)

3)

4)

REFLEKSI:

1) Kekuatan Projek/Aktiviti

2) Kelemahan Projek/Aktiviti :

CADANGAN PENAMBAHBAIKAN :

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

KESIMPULAN :

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

PENULISAN REFLEKSI**Definisi Refleksi:**

- Proses merenung, menganalisis, mencari alasan, cadangan dan tindakan untuk memperbaiki diri yang dilakukan secara berterusan. (Hanipah, 1999)
- Amalan refleksi merupakan perlakuan memikirkan semula pengalaman pelajar. Ia memerlukan penerokaan unsur-unsur yang ketara dan tersirat. Proses ini membuat andaian sebab musabab berasaskan fakta – pemerhatian, temu bual dan soal selidik.
- Refleksi dalam Internship membolehkan pelajar dibimbing untuk menaakul, memilih strategi pelaksanaan tugas dan seterusnya membuat penilaian sendiri. Amalan refleksi ini membolehkan pelajar menghayati dan meningkatkan profesionalisme keguruan secara efektif.

Tujuan Refleksi:

- Pelajar dapat mengesan keberkesanan pelaksanaan setiap tugas yang dilaksanakan.
- Pelajar dapat menjadikan refleksi sebagai asas untuk menambahbaik dan meningkatkan kualiti setiap tugas secara berterusan.
- Memperkembangkan keupayaan celik akal pelajar bagi melahirkan kreativiti dan inovasi dalam setiap tugas yang dijalankan.
- Meningkatkan kualiti insan guru yang mempunyai ilmu profesional keguruan

Ciri-ciri Refleksi:

- Bermula dengan mengingat kembali
- Melibatkan perasaan (domain afektif) terhadap sesuatu
- Menentukan usaha secara sedar (conscious effort)
- Bersedia mengubah sikap, kesedaran diri, amalan dan tingkah laku positif

Amalan Refleksi/Penilaian Kendiri Dalam Internship

Ia merupakan proses mengkaji semula keberkesanan pelaksanaan Internship oleh pelajar sendiri melalui refleksi untuk mempertingkatkan kemahiran keguruan. Antara garis panduan yang boleh dilaksanakan ialah:

1. Hendaklah dibuat selepas setiap aktiviti yang dijalankan oleh pelajar seperti membincangkan:
 - Sejauh manakah objektif aktiviti yang dirancang dan dilaksanakan tercapai ?
 - Apakah kekuatan dan kelemahan yang dapat dikenal pasti ?
 - Apakah langkah-langkah yang boleh difikirkan untuk membaiki pelaksanaan aktiviti tersebut ?
 - Apakah faktor-faktor yang dapat membantu dalam meningkatkan atau menambah baik pelaksanaan aktiviti tersebut ?
2. Melaksanakan proses refleksi berpandukan format refleksi seperti di Lampiran 2A

CATATAN REFLEKSI

(Perlu disediakan bagi setiap aktiviti yang dijalankan oleh pelajar)

1. Isu / Perkara yang difokus:

2. Analisis isu / perkara yang difokus:

2.1 Kekuatan:

2.2 Kelemahan:

3. Cadangan penambahbaikan:

(sila simpan dokumen ini di dalam portfolio anda)

INSTITUT PENDIDIKAN GURU : KAMPUS _____

BORANG PENILAIAN INTERNSHIP

Perhatian: Borang ini digunakan untuk penilaian Internship yang perlu dilengkapkan mentor dan pengurus sekolah.

Nama Pelajar : _____ No. K.P.: _____

Kursus : _____ Ambilan : _____

Major : _____ Elektif : _____

Nama Sekolah : _____

Rumusan untuk Intership

Petunjuk Tahap	
Tahap 1	: Terdapat banyak kelemahan
Tahap 2	: Terdapat beberapa kelemahan
Tahap 3	: Pencapaian sederhana
Tahap 4	: Baik dalam banyak aspek
Tahap 5	: Amat baik, cemerlang dalam banyak aspek

KRITERIA PEMARKAHAN MENGIKUT TAHAP

Tahap	Peratus 10%	Peratus 30%
1	0 – 3.9	0 – 11.9
2	4.0 – 4.9	12.0 – 14.9
3	5.0 – 6.4	15.0 – 19.4
4	6.5 – 7.9	19.5 – 23.9
5	8.0 – 10.0	24.0 – 30.0

BORANG PENILAIAN INTERNSHIP (PR3)

Arahan: Sila bulatkan angka yang berkenaan

Aspek	Tahap	Ulasan
<p>A. INTERPERSONAL & INTRAPERSONAL (10 markah)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi - Hubungan dengan murid - Hubungan dengan kakitangan sekolah - Hubungan dengan ibu bapa dan masyarakat setempat <p>(Rujuk Portfolio Internship)</p>	<p>1 2 3 4 5</p> <p>Markah A =</p> <p>_____</p>	
<p>B. PERANCANGAN PROJEK/AKTIVITI (20 markah)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objektif jelas dan sesuai - Pelan tindakan disediakan - Menyatakan dengan jelas pihak terlibat - Tempoh masa pelaksanaan projek/aktiviti sesuai <p>(Rujuk perancangan)</p>	<p>1 2 3 4 5</p> <p>Markah B =</p> <p>_____</p>	
<p>C. PELAKSANAAN PROJEK/AKTIVITI (20 markah)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengikut kesesuaian jadual perancangan - Penglibatan aktif peserta - Pengendalian projek/aktiviti lancar - Maklum balas/komen peserta 	<p>1 2 3 4 5</p> <p>Markah C =</p> <p>_____</p>	
<p>D. PENILAIAN PROJEK/AKTIVITI (20 markah)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan laporan projek/aktiviti - Cadangan penambahbaikan - Laporan akhir pelaksanaan projek/aktiviti 	<p>1 2 3 4 5</p> <p>Markah D =</p> <p>_____</p>	
<p>E. CATATAN REFLEKSI (20 MARKAH)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Isu/perkara difokus - Analisis kekuatan/kelemahan - Cadangan penambahbaikan - Rumusan 	<p>1 2 3 4 5</p> <p>Markah E =</p> <p>_____</p>	

Aspek	Tahap	Ulasan
F. SIKAP DAN SAHSIAH (10 markah) - Penampilan diri - Keprihatinan - Pekerti - Sifat profesional	1 2 3 4 5 Markah F = _____	
Jumlah Keseluruhan Markah = (A + B + C + D + E +F) = _____%		
RUMUSAN KESELURUHAN		

Tandatangan Mentor

Tandatangan Guru Besar dan Cap

(Nama: _____)

(Nama: _____)

Tarikh: _____

LAMPIRAN 3A

PANDUAN PENGGUNAAN BORANG PENILAIAN INTERNSHIP (PR3)

1. Borang PR3 digunakan untuk membuat penilaian Internship.
2. Pensyarah, pengurus sekolah dan guru pembimbing perlu membuat perbincangan sebelum membuat rumusan dan penilaian pada borang PR3.
3. Lapan komponen yang mengandungi aspek-aspek tertentu disediakan sebagai fokus membuat rumusan. Setiap aspek disediakan tahap yang digunakan sebagai petunjuk pencapaian pelajar.
4. **Borang rumusan PR3 ini tidak boleh diberikan kepada pelajar.**

A. INTERPERSONAL DAN INTRAPERSONAL

Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4	Tahap 5
<p>Tidak ada komitmen dalam menjalankan tugas.</p> <p>Tidak ada usaha untuk mewujudkan hubungan dengan kanak-kanak, kakitangan sekolah, ibu bapa dan masyarakat setempat.</p>	<p>Semangat bekerja dan komitmen kurang ketara, menghadapi masalah memilih pendekatan profesional, sukar menerima teguran, menghadapi kesulitan berhubung dengan rakan-rakan secara sosial dan profesional. Ada masalah hubungan dengan kanak-kanak, kakitangan sekolah, ibu bapa dan masyarakat setempat.</p>	<p>Ada tanda-tanda minat dan komitmen; menunjukkan kesanggupan untuk menyesuaikan diri dengan rakan, kanak-kanak, kakitangan sekolah, ibu bapa dan masyarakat. Kadang kala menghadapi kesukaran dengan rakan, kanak-kanak, kaki tangan sekolah, ibu bapa dan masyarakat.</p>	<p>Menunjukkan keupayaan profesional yang baik selaras dengan peranannya. Dapat menyesuaikan diri dengan rakan, kanak-kanak, kaki tangan sekolah, ibu bapa dan masyarakat.</p>	<p>Menampilkan sifat-sifat profesional yang amat baik, mudah diterima sebagai rakan sejawat, kakitangan sekolah, ibu bapa dan masyarakat dan dapat menyesuaikan diri dengan persekitaran. Berjaya menarik minat kanak-kanak. Memiliki semangat dan komitmen kerja yang amat tinggi.</p>

B. PERANCANGAN PROJEK/AKTIVITI

Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4	Tahap 5
<p>Perancangan projek/aktiviti tidak jelas, tidak teratur, strategi tidak sesuai, tidak ada sumber rujukan, persembahan sangat lemah</p>	<p>Perancangan projek/aktiviti kurang jelas, kurang teratur, strategi kurang sesuai, sumber rujukan sangat terhad, persembahan lemah</p>	<p>Perancangan projek/aktiviti jelas, tetapi kurang teratur, strategi sesuai, sumber rujukan terhad, persembahan mengikut format</p>	<p>Perancangan projek/aktiviti jelas dan teratur, strategi sesuai, sumber rujukan sesuai dengan tajuk, persembahan mengikut format</p>	<p>Perancangan projek/aktiviti sangat jelas dan teratur, strategi sesuai, sumber rujukan pelbagai dan sesuai dengan tajuk, persembahan kreatif dan mengikut format</p>

C. PELAKSANAAN PROJEK/AKTIVITI

Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4	Tahap 5
<p>Tidak jelas, tidak teratur, tidak mengikut jadual perancangan.</p>	<p>Kurang jelas, kurang teratur, mengikut jadual perancangan.</p>	<p>Jelas, tetapi kurang teratur, mengikut jadual perancangan.</p>	<p>Jelas dan teratur, mengikut jadual perancangan.</p>	<p>Sangat jelas dan teratur, mengikut jadual perancangan.</p>

D. PENILAIAN PROJEK/AKTIVITI

Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4	Tahap 5
Tidak jelas, tidak teratur menyediakan laporan projek/aktiviti Cadangan penambahbaikan Laporan akhir pelaksanaan projek/aktiviti	Kurang jelas, kurang teratur menyediakan laporan projek/aktiviti Cadangan penambahbaikan Laporan akhir pelaksanaan projek/aktiviti	Jelas, tetapi kurang teratur menyediakan laporan projek/aktiviti Cadangan penambahbaikan Laporan akhir pelaksanaan projek/aktiviti	Jelas dan teratur teratur menyediakan laporan projek/aktiviti Cadangan penambahbaikan Laporan akhir pelaksanaan projek/aktiviti	Sangat jelas dan teratur menyediakan laporan projek/aktiviti Cadangan penambahbaikan Laporan akhir pelaksanaan projek/aktiviti

E. CATATAN REFLEKTIF

Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4	Tahap 5
Kurang berusaha untuk menilai diri Tidak dapat menghubungkan kaitkan sebab dan akibat tentang tindakan yang telah diambil. Tidak menunjukkan usaha untuk merancang dan membuat tindakan susulan.	Ada usaha untuk menilai kekuatan dan kelemahan diri, tetapi tidak dapat menghubung kaitkan sebab dan akibat tentang tindakan yang telah diambil. Kurang mengaitkan situasi dan pengalaman untuk membuat inferens.	Sentiasa berusaha menilai kekuatan dan kelemahan diri. Dapat menghubungkaitkan sebab dan akibat yang telah diambil. Dapat mengaitkan situasi dan pengalaman untuk membuat inferens.	Berjaya menilai kekuatan dan kelemahan diri. Dapat menghubungkaitkan sebab dan akibat tentang tindakan yang diambil Dapat mengaitkan sebab dan akibat untuk membuat inferens. Dapat meramal kesan sesuatu tindakan dan bertindak berlandaskan bukti, seterusnya merancang langkah susulan.	Sangat berjaya menilai kekuatan dan kelemahan diri. Dapat menghubungkaitkan sebab dan akibat tentang tindakan yang diambil Dapat mengaitkan sebab dan akibat untuk membuat inferens. Dapat meramal kesan sesuatu tindakan dan bertindak berlandaskan bukti, seterusnya merancang langkah susulan.

F. SIKAP DAN SAHSIAH

Tahap 1	Tahap 2	Tahap 3	Tahap 4	Tahap 5
a. Penampilan Diri Pakaian tidak sesuai dengan profesion dan tempat. Tidak berupaya menyesuaikan diri dengan keadaan dan situasi.	Pakaian kurang sesuai dengan profesion dan tempat. Kurang berupaya menyesuaikan diri dengan keadaan dan situasi.	Berpakaian kemas, bersopan santun, berbudi bahasa. Cuba berusaha untuk menimbulkan suasana mesra dan menyenangkan di kalangan murid.	Berpakaian kemas, berbudi bahasa, sopan santun, memiliki sifat mesra dan mempunyai perawakan dan kewibawaan sebagai seorang guru.	Menunjukkan keyakinan diri dalam segala perlakuan. Mesra dan memiliki sifat kecindan serta dapat menimbulkan kesan yang menyenangkan. Bersopan santun, berbudi bahasa dan berwibawa sebagai seorang guru. Amat berjaya di dalam menyesuaikan diri dengan keadaan dan situasi

<p>b. Keprihatinan</p> <p>Tidak prihatin terhadap keperluan murid yang berbeza dan bermasalah</p>	<p>Kurang peka terhadap keperluan murid dan kurang berusaha untuk menangani masalah</p>	<p>Peka terhadap keperluan murid dan berusaha menangani masalah</p>	<p>Menunjukkan sifat-sifat kemanusiaan, peka, mesra dan sabar terhadap masalah dan keperluan murid.</p>	<p>Amat prihatin dan menunjukkan sifat kemanusiaan seperti peka, mesra, bertimbang rasa, sabar, empati dan akrab serta mengambil berat terhadap masalah, kepentingan, kebajikan dan keselamatan murid.</p> <p>Dapat mengambil tindakan yang amat sesuai dengan masalah yang dihadapi.</p>
<p>c. Pekerti</p> <p>Tidak dapat menyesuaikan tingkah laku sebagai seorang guru.</p>	<p>Sukar menyesuaikan tingkah laku sebagai seorang guru.</p>	<p>Berbudi bahasa dan tahu menyesuaikan tingkah laku sebagai seorang guru</p>	<p>Berpekerti terpuji, luhur dan bersifat mulia sebagai model kepada guru di sekolah.</p>	<p>Sentiasa menunjukkan budi pekerti yang luhur, terpuji, berbudi bahasa serta dapat menyesuaikan tingkahlaku sebagai seorang guru</p> <p>Amat sesuai sebagai model kepada murid</p>
<p>d. Sifat Profesional</p> <p>Tidak memperlihatkan ciri-ciri profesionalisme seperti bertanggungjawab, beriltizam, dedikasi, sanggup berkorban masa, menyumbang idea.</p> <p>Menyediakan persediaan mengajar yang tidak kemas</p>	<p>Kurang mempunyai kesedaran ciri-ciri profesional.</p> <p>Menyediakan persediaan mengajar yang kurang kemas</p>	<p>Mengamalkan ciri-ciri profesional, bersemangat, iltizam, menyumbang idea dan pandangan.</p> <p>Menyediakan persediaan mengajar yang kemas</p>	<p>Sedia berkorban masa dan tenaga</p> <p>Menunjukkan tanggungjawab dan iltizam</p> <p>Bekerja sebagai anggota profesional dalam pasukan sekolah.</p> <p>Menyediakan persediaan mengajar yang kemas</p>	<p>Sedia berkorban masa dan tenaga dalam melaksanakan tugas</p> <p>Sentiasa menunjukkan tanggungjawab dan iltizam yang tinggi</p> <p>Bekerja dengan bersungguh-sungguh sebagai anggota profesional dalam pasukan sekolah.</p> <p>Menyediakan persediaan mengajar yang amat kemas dan teratur</p>

GURU PEMBIMBING SEBAGAI MENTOR

1. **Pendahuluan**

Pementoran ialah satu program sokongan untuk peningkatan profesional guru-guru. Pendedahan melalui program ini membolehkan guru mengukur kemampuan refleksi secara praktik. Ini akan menjadikan mereka lebih prihatin terhadap keperluan penilaian sendiri ke atas kemahiran dan sikap yang ada pada diri masing-masing. Pendekatan ini akan dapat membantu peningkatan dalam proses pencerapan klinikal dan penilaian sendiri di kalangan guru pembimbing dan pelajar. Oleh itu, guru pembimbing merupakan kumpulan sokongan yang perlu membimbing pelajar menimba ilmu, kemahiran dan pengalaman masing-masing secara bersama.

2. **Objektif**

- 1.1 Membentuk asas pementoran untuk memberi sokongan semasa amalan profesional.
- 2.2 Membentuk permuafakatan dan perkongsian pintar antara sekolah dan institut perguruan.

3. **Tanggungjawab Mentor**

3.1 Rancangan Pembinaan Individu (*Individual Development Plan*)

Kaunseling dan bimbingan yang spesifik diperlukan daripada guru pembimbing bagi tujuan pembinaan pengalaman dan mengukuhkan kecekapan pelajar.

3.2 Mentoring dan Maklum Balas

Guru pembimbing mesti berperanan secara aktif dalam memantau kemajuan dan prestasi pelajar (mentee). Sesi maklum balas dan refleksi yang lebih konsisten perlu diadakan bagi merenung dan mengkaji semula Rancangan Pembinaan Individu. Pemerhatian klinikal hendaklah sentiasa dijalankan dan penilaian formatif diambil kira dalam setiap perbincangan.

3.3 Penasihat Strategi Kerjaya

Guru pembimbing memberi bimbingan secara umum yang berkaitan dengan peluang-peluang yang ada dalam organisasi dan latar belakang kerjaya serta syarat yang diperlukan untuk meningkatkan potensi dan prestasi seseorang pelajar. Guru pembimbing dengan pengalaman yang luas tentang sejarah dan budaya persekitaran sekolah merupakan individu yang paling layak untuk membantu pelajar belajar mengenai kehidupan di sekolah dan dalam bilik darjah.

3.4 Pembimbing dalam Bilik Darjah

Mentor ini akan dilihat sebagai seorang pembimbing, model, pemberi penjelasan dan memberi "resipi" untuk membantu para pelajar. Dengan bimbingan melalui latihan-latihan yang lebih praktikal dan sistematik pelajar akan belajar mengambil alih tugas dan tanggungjawab guru bilik darjah. Mentoring akhirnya menggerakkan pelajar ke arah suatu

kefahaman yang lebih mendalam mengenai cara mengajar supaya dapat dipastikan yang pembelajaran telah berlaku dalam bilik darjah. Cara ini mereka akan dipandu ke arah perubahan, pertumbuhan dan perkembangan sebagai seorang guru.

3.5 Sponsoring dan Pengantaraan

Guru pembimbing merupakan penyedia hala tuju dan membantu menyusun tugas membina secara berterusan dan mempromosikan tanggungjawab. Sebarang perhubungan yang saling menyokong memerlukan perhatian yang aktif oleh kedua pihak. Pelajar perlu mendapatkan bimbingan, nasihat, bersikap terbuka kepada sebarang pandangan dan cadangan guru pembimbing di samping sentiasa bersedia berkongsi masalah dan maklumat secara profesional.

4. Prinsip Bimbingan

- 4.1 Mendengar lebih daripada bercakap.
- 4.2 Mencilah hanya apabila perlu.
- 4.3 Kolaboratif (membangkitkan isu dan mengembangkan daya penyelesaian masalah)
- 4.4 Komitmen kepada perkembangan berterusan.
- 4.5 Belajar mengajar menerusi inkuiri penemuan dan refleksi.
- 4.6 Menggunakan pengalaman mengajar pelajar.
- 4.7 Bersifat menyokong dan bukan menyerah.
- 4.8 Kesedaran dan amalan nilai-nilai asas (amanah, kasih sayang, kerajinan dll).