

INTERNSHIP

4.1 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.

4.2 Objektif

Melalui *Internship*, pelajar dapat:

- 4.2.1 merancang dan melaksanakan aktiviti PdP dalam situasi sebenar di sekolah.
- 4.2.2 menyediakan kertas cadangan/kertas kerja projek/aktiviti yang dipersetujui oleh pihak sekolah.
- 4.2.3 menunjukkan komitmen yang tinggi ke arah kecemerlangan, akauntabiliti dan integriti dalam melaksanakan tugas.
- 4.2.4 menampilkan ciri-ciri kepemimpinan bersesuaian dengan tanggungjawab yang diberikan.
- 4.2.5 membina hubungan dan kerjasama dengan rakan sejawat untuk meningkatkan kejelekitan pasukan.
- 4.2.6 berkomunikasi secara berkesan dengan komuniti sekolah dalam pelbagai situasi.
- 4.2.7 menguruskan masa, emosi dan tekanan secara berkesan sesuai dengan sahsiah seorang guru.
- 4.2.8 menunjukkan usaha menangani pelbagai cabaran untuk memenuhi kehendak program pendidikan semasa.
- 4.2.9 membuat refleksi dan menilai amalan PdP, projek/ aktiviti di dalam dan di luar bilik darjah serta menjana idea baru untuk penambahbaikan yang berterusan.
- 4.2.10 menunjukkan inisiatif ke arah meningkatkan nilai profesionalisme keguruan secara berterusan.
- 4.2.11 mengamalkan penulisan Jurnal Reflektif Mingguan.

4.3 Kaedah Pelaksanaan

4.3.1 Syarat

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

4.3.2 Penempatan

- 4.3.2.1 Pelajar ditempatkan di sekolah yang sama semasa menjalani **Praktikum Fasa 3**. Sepanjang tempoh *Internship* pelajar akan dibimbing oleh mentor yang dilantik oleh IPG. Pertukaran tempat menjalani *Internship* hanya dengan kelulusan Unit Praktikum IPG.

4.3.3 Tempoh

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

4.3.4 Bilangan Waktu Mengajar

- 4.3.4.1 Minimum dua (2) waktu seminggu.
- 4.3.4.2 Maksimum empat (4) waktu seminggu.
- 4.3.4.3 Pelajar wajib mengajar mata pelajaran major sahaja.
- 4.3.4.4 Pelajar major Pendidikan Awal Kanak-kanak dikehendaki mengajar satu (1) hari pengajaran penuh dalam seminggu.
- 4.3.4.5 Pelajar major Bimbingan dan Kaunseling dikehendaki mengajar salah satu mata pelajaran elektif untuk dua hingga empat (2-4) waktu seminggu.

4.4 Peranan dan Tanggungjawab

4.4.1 Pelajar

- 4.4.1.1 Menyediakan kertas cadangan / kertas kerja bagi projek/aktiviti yang akan dilaksanakan sebelum menjalani *Internship*.
- 4.4.1.2 Menghadiri taklimat yang dikendalikan oleh Unit Praktikum/Uni Amalan Profesional IPG.
- 4.4.1.3 Memahami, menghayati dan berusaha mencapai matlamat dan objektif *Internship*.
- 4.4.1.4 Berbincang dengan pengurus sekolah dan mentor untuk mencapai persefahaman dan persetujuan tentang projek/aktiviti yang akan dilaksanakan.
- 4.4.1.5 Membina hubungan profesional dengan pengurus sekolah, guru-guru dan staf sokongan di sekolah.
- 4.4.1.6 Mematuhi dan mengamalkan Etika Profesion Perguruan, peraturan IPG, dan peraturan sekolah.
- 4.4.1.7 Hadir ke sekolah dan terlibat dengan aktiviti anjuran sekolah di sepanjang tempoh *Internship*.
- 4.4.1.8 Menandatangani buku rekod kehadiran pada setiap hari persekolahan.
- 4.4.1.9 Mendapatkan sukatan pelajaran dan huraian sukatan pelajaran.
- 4.4.1.10 Menulis persediaan mengajar mengikut format yang digunakan oleh guru di sekolah mengikut bilangan waktu mengajar yang telah ditetapkan.
- 4.4.1.11 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 PdP serta tidak melibatkan kos yang tinggi.
- 4.4.1.12 Projek/aktiviti yang melibatkan bilik darjah atau kumpulan kecil murid-murid hendaklah dilaksanakan secara individu.
- 4.4.1.13 Projek/aktiviti yang melibatkan semua murid atau warga sekolah boleh dilaksanakan secara kumpulan.
- 4.4.1.14 Menyediakan kertas cadangan yang menjelaskan tentang objektif, strategi dan pelan tindakan projek/aktiviti yang ditetapkan dan dipersetujui oleh pihak sekolah.
- 4.4.1.15 Menilai keberkesanan projek/aktiviti yang telah dilaksanakan.

- 4.4.1.16 Membuat laporan bertulis antara 8-10 muka surat mengenai projek/aktiviti yang dijalankan berdasarkan panduan yang disediakan dan serahkan kepada pihak pengurusan sekolah (**Lampiran 1**).
 - 4.4.1.17 Mengamalkan penulisan refleksi bagi setiap aktiviti yang dijalankan sepanjang tempoh *Internship*. Sila rujuk **Lampiran 2** dan catatan refleksi hendaklah ditulis berpandukan format yang ditetapkan (**Lampiran 2a**).
 - 4.4.1.18 Melengkap dan mengemaskini portfolio *Internship*.
 - 4.4.1.19 Melengkap dan menghantar borang kehadiran *Internship* ke Unit Praktikum/Unit Amalan Profesional IPG.
 - 4.4.1.20 Menyerahkan portfolio *Internship* yang telah dilengkapkan kepada mentor pada minggu akhir *Internship*.
- 4.4.2 Pengurus Sekolah
- 4.4.2.1 Menerima maklumat berkaitan *Internship* daripada Unit Praktikum/Unit Amalan Profesional IPG.
 - 4.4.2.2 Memahami, menghayati dan berusaha mencapai matlamat dan objektif *Internship*.
 - 4.4.2.3 Memberi kerjasama dan membantu pelajar melaksanakan tanggungjawab dan tugas yang dipersetujui oleh pihak sekolah sepanjang tempoh *Internship*.
 - 4.4.2.4 Mencalonkan mentor dalam kalangan guru berpengalaman untuk dilantik oleh IPG bagi membimbing pelajar semasa *Internship*.
 - 4.4.2.5 Memaklumkan kes-kes disiplin dan ketidakhadiran pelajar kepada IPG (jika ada).
 - 4.4.2.6 Menilai prestasi pelajar dengan menggunakan borang PR3 (**Lampiran 3**) dan menghantar markah ke IPG seminggu selepas tamat *Internship*.
 - 4.4.2.7 Melaporkan kes gagal *Internship* kepada pihak IPG

- 4.4.3 Mentor
 - 4.4.3.1 Menerima maklumat berkaitan *Internship* daripada Unit Praktikum/Unit Amalan Profesional IPG.
 - 4.4.3.2 Memahami, menghayati dan melaksanakan peranan sebagai mentor **(Lampiran 4)**.
 - 4.4.3.3 Memberi kerjasama dan membantu pelajar melaksanakan tugas, projek/aktiviti yang dijalankan.
 - 4.4.3.4 Membimbing pelajar ke arah perkembangan sahsiah pendidik yang cemerlang.
 - 4.4.3.5 Memaklumkan kepada pengurus sekolah mengenai perkembangan dan kemajuan pelajar dari semasa ke semasa.
 - 4.4.3.6 Menilai pelaksanaan projek/ aktiviti di akhir tempoh *Internship* **(Lampiran 3)**.
- 4.4.4 Unit Praktikum/Unit Amalan Pofesional
 - 4.4.4.1 Melaksanakan dasar *Internship* yang diputuskan oleh IPGM.
 - 4.4.4.2 Menguruskan surat pelantikan mentor dengan kerjasama JPN.
 - 4.4.4.3 Merancang dan menguruskan penempatan pelajar.
 - 4.4.4.4 Merancang dan menguruskan taklimat pengurusan *Internship* kepada pelajar dan pihak pengurus sekolah.
 - 4.4.4.5 Memantau kelancaran pelaksanaan program *Internship*.
 - 4.4.4.6 Menguruskan pengumpulan borang penilaian PR3.
 - 4.4.4.7 Mengurus dan membenteng keputusan *Internship* untuk disahkan oleh JKIAPIPG sebelum diserahkan kepada Unit Peperiksaan dan Penilaian.
 - 4.4.4.8 Menyediakan dokumen dan laporan kes-kes *Internship* untuk dibawa ke mesyuarat JKIAPIPG (sekiranya ada)
- 4.4.5 Jawatankuasa Induk Amalan Profesional IPG
 - 4.4.5.1 Memastikan pelaksanaan *Internship* dipatuhi.
 - 4.4.5.2 Menjalankan pemantauan pelaksanaan *Internship* secara rawak.
 - 4.4.5.3 Mengendalikan kes-kes khas seperti penangguhan, melengkapkan tempoh *Internship*, disiplin dan gagal serta mengambil tindakan yang sewajarnya.
 - 4.4.5.4 Mengesahkan kehadiran dan keputusan *Internship* pelajar-pelajar.

4.5 Projek/Aktiviti *Internship*

- 4.5.1 Pelajar dikehendaki melaksanakan **tiga** projek/aktiviti yang berkaitan dengan kurikulum atau kokurikulum yang dijalankan di sekolah, iaitu:
 - 4.5.1.1 satu projek dilaksanakan secara individu, dan
 - 4.5.1.2 dua projek dilaksanakan secara kumpulan (laporan disediakan secara kumpulan).
- 4.5.2 Antara contoh-contoh projek/aktiviti yang boleh dilaksanakan adalah seperti berikut:
 - 4.5.2.1 Mengurus perhimpunan mingguan/khas.
 - 4.5.2.2 Merancang dan mengelola pertandingan peringkat sekolah.
 - 4.5.2.3 Merancang dan mengurus program motivasi peringkat sekolah.
 - 4.5.2.4 Merancang dan mengelola projek/aktiviti keceriaan dan kebajikan komuniti sekolah.
 - 4.5.2.5 Merancang dan mengurus pertandingan sukan.
 - 4.5.2.6 Merancang dan mengurus aktiviti unit beruniform.
 - 4.5.2.7 Merancang dan mengurus pelaksanaan kursus dalaman untuk warga sekolah.

4.6 Kehadiran *Internship*

- 4.6.1 Perkara-perkara yang membolehkan pelajar tidak hadir *Internship* hanya dengan kebenaran Pengarah IPG tetapi tidak melebihi 30% daripada jumlah hari *Internship* ialah :
 - 4.6.1.1 Pelajar sakit atau cedera dan disahkan oleh pegawai perubatan.
 - 4.6.1.2 Menjadi saksi atau terlibat dalam perbicaraan kes mahkamah.
 - 4.6.1.3 Keluarga terdekat meninggal dunia dengan disertakan sijil kematian.
 - 4.6.1.4 Peristiwa di luar jangkaan atau hal-hal kecemasan.
 - 4.6.1.5 Sebab-sebab lain yang diberi kebenaran oleh Pengarah IPG.
- 4.6.2 Kehadiran yang kurang daripada 100% tanpa sebab atau tanpa kebenaran, kesnya akan dirujuk kepada pihak Jabatan Hal Ehwal Pelajar IPG untuk diambil tindakan.

4.7 Penangguhan *Internship*

- 4.7.1 Semua permohonan penangguhan *Internship* hendaklah dibuat kepada Rektor IPGM melalui pengarah IPG.
- 4.7.2 Kelulusan penangguhan *Internship* tertakluk kepada keputusan yang dibuat oleh Rektor IPGM.
- 4.7.3 Penangguhan tidak boleh melebihi satu tahun selepas tamat tempoh pengajian.
- 4.7.4 *Internship* yang tertangguh perlu disempurnakan sebagai syarat lulus dan sebelum boleh dianugerahkan ijazah.
- 4.7.5 Pelajar mesti melaporkan diri ke IPG asal mereka selepas tamat tempoh penangguhan yang dipohon untuk meneruskan *Internship*.
- 4.7.6 Pelajar tidak dibenarkan menukar sekolah penempatan *Internship* kecuali dengan kelulusan pengarah IPG.
- 4.7.7 Pelajar tidak dibenarkan bertukar IPG ketika melaksanakan *Internship* kecuali dengan kebenaran Rektor IPGM.

4.8 Penilaian *Internship*

- 4.8.1 Penilaian pelajar dalam *Internship* dibuat oleh pengurus sekolah dan mentor. Penilaian dibuat secara berterusan selama empat minggu melibatkan aspek-aspek perancangan, pelaksanaan dan penilaian projek atau aktiviti yang dijalankan, kemahiran interpersonal, sikap dan sahsiah.
- 4.8.2 Pengurus sekolah dan mentor perlu melengkapkan borang PR3 bagi tujuan penilaian *Internship* pelajar (**Lampiran 3**).
- 4.8.3 Wajaran Penilaian *Internship* dinyatakan dalam Jadual 1.1.

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

Jadual 1.1: Komponen dan Wajaran Penilaian Internship

4.8.4 Penentuan Keputusan

4.8.4.1 Pencapaian pelajar dalam *Internship* diputuskan mengikut gred seperti yang ditetapkan dalam syarat dan peraturan sistem peperiksaan dan penilaian.

4.8.4.2 Penentuan lulus berdasarkan kepada syarat-syarat berikut:

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

4.9 Kes Gagal *Internship*

4.9.1 Penentuan gagal *Internship* berdasarkan kepada syarat-syarat berikut:

4.9.9.1 Pelajar tidak memenuhi syarat-syarat seperti disenaraikan dalam kategori lulus.

4.9.9.2 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).

- 4.9.9.3 Melanggar mana-mana peraturan di bawah Akta 174 dan disabitkan kesalahan.
- 4.9.2 Pelajar yang gagal perlu disahkan oleh JKIAPIPG.
- 4.9.3 Pelajar yang gagal diberi peluang mengulang sekali sahaja.