

## **2. PENGALAMAN BERASASKAN SEKOLAH**

### **2.1 Konsep**

Pengalaman Berasaskan Sekolah (PBS) merupakan satu komponen daripada Amalan Profesional bagi pelajar Program Ijazah Sarjana Muda Perguruan IPG. Pelaksanaan PBS dapat memberi kefahaman awal kepada pelajar tentang alam persekolahan daripada perspektif seorang guru. PBS juga memberi peluang kepada pelajar memahami sekolah sebagai sebuah institusi pendidikan, peranan guru di dalam bilik darjah melalui pemerhatian, penelitian dokumen, refleksi dan interaksi dengan guru serta komuniti sekolah. Melalui PBS pelajar dapat memahami sistem pengurusan sekolah, tingkah laku murid, pengurusan bilik darjah dan tugas sebenar seorang guru.

### **2.2 Objektif**

2.2.1 Melalui PBS, pelajar dapat:

- 2.2.1.1 Memahami dan menyesuaikan diri dengan budaya sekolah.
- 2.2.1.2 Menghayati kerjaya seorang guru.
- 2.2.1.3 Memperoleh pengetahuan tentang pengurusan sekolah.
- 2.2.1.4 Mendapat pendedahan awal tentang pembelajaran murid.
- 2.2.1.5 Memahami pengurusan dan strategi PdP.
- 2.2.1.6 Membina kemahiran berinteraksi dengan murid, guru dan kakitangan sekolah.
- 2.2.1.7 Mengumpul maklumat tentang pengurusan sekolah, iklim PdP dan budaya sekolah.
- 2.2.1.8 Membina kemahiran inkuiri penemuan dan kemahiran berfikir secara kritis dan analitikal.
- 2.2.1.9 Membina sikap positif terhadap profesion keguruan.
- 2.2.1.10 Membuat refleksi mengenai tugas dan tanggungjawab guru.
- 2.2.1.11 Mendokumentasikan pengalaman yang dilalui untuk perbincangan semasa sesi refleksi selepas PBS dilaksanakan.

## 2.3 Strategi Pelaksanaan

### 2.3.1 Tempoh

Tempoh pelajar menjalani PBS adalah seperti dalam **Jadual 2.1**.

**Jadual 2.1: Pelaksanaan PBS**

Program	Semester	Tahun	Tempoh	Penempatan
Program Ijazah Sarjana Muda Perguruan	2	1	1 Minggu	Sekolah Rendah
	1	2	1 Minggu	Sekolah Rendah
	2	2	1 Minggu	Sekolah Rendah

## 2.4 Penempatan

Pelajar ditempatkan di sekolah rendah tertentu dan diuruskan oleh Unit Praktikum / Amalan Profesional IPG dan jabatan yang menawarkan kursus teras/elektif teras yang terlibat. Penempatan hendaklah mengambil kira lokasi, saiz dan jenis sekolah yang berbeza-beza mengikut semester. Hal ini bertujuan untuk membolehkan mereka mendapat pengalaman dan pendedahan yang pelbagai sebelum mereka ditempatkan di sekolah untuk praktikum.

## 2.5 Prosedur Pelaksanaan PBS

- 2.5.1 IPG akan memaklumkan kepada semua JPN tentang pelaksanaan PBS.
- 2.5.2 IPG akan memaklumkan kepada pihak sekolah tentang penempatan pelajar dan pelaksanaan PBS.
- 2.5.3 IPG akan menguruskan taklimat pengurusan dan pelaksanaan PBS untuk pelajar.
- 2.5.4 IPG menyediakan borang dan dokumen berkaitan PBS untuk tindakan pelajar.
- 2.5.5 Pensyarah Jabatan Ilmu Pendidikan atau pensyarah kursus bidang teras / elektif teras akan memberikan tugas pelaksanaan aktiviti PBS kepada pelajar untuk disempurnakan sepanjang tempoh pelaksanaan PBS.
- 2.5.6 Penilaian PBS merupakan 10% hingga 30% daripada markah kerja kursus Asas Pendidikan, Bidang Teras dan Elektif Teras
- 2.5.7 Hasil aktiviti PBS akan dibincang bersama-sama pensyarah yang berkenaan semasa sesi interaksi kuliah dan sesi refleksi. Sila rujuk **Jadual 2.2**.

**Jadual 2.2: PBS Mengikut Semester**

<b>Semester</b>	<b>Tahun</b>	<b>Kursus</b>	<b>Penilaian</b>
2	1	Asas Pendidikan	Markah tugas kerja kursus Asas Pendidikan (pilih satu tugas sahaja)
1	2	Bidang Teras	Markah tugas kerja kursus Bidang Teras (pilih satu tugas sahaja)
2	2	Elektif Teras	Markah tugas kerja kursus Elektif Teras

## **2.6 Aktiviti Semasa PBS**

- 2.6.1 Pelajar dikehendaki melengkapkan maklumat umum tentang sekolah berdasarkan **Lampiran 1-6** dan diserahkan bersama-sama tugas kepada jabatan berkenaan.
- 2.6.2 Tugas semasa PBS merupakan sebahagian daripada tugas kerja kursus Jabatan Ilmu Pendidikan / jabatan yang menawarkan kursus teras / elektif teras.
- 2.6.3 Pelajar dikehendaki melaksanakan tugas berdasarkan semua aspek yang ditetapkan oleh Jabatan Ilmu Pendidikan / jabatan yang menawarkan kursus bidang teras / elektif teras yang terlibat berdasarkan semester yang ditetapkan.
- 2.6.4 Jabatan Ilmu Pendidikan / jabatan yang menawarkan kursus bidang teras / elektif teras yang terlibat hendaklah menyediakan tugas berdasarkan format dan tema aktiviti yang dicadangkan dalam **Lampiran 1-6a**.
- 2.6.5 Tugas perlu diserahkan kepada pensyarah jabatan yang menawarkan kursus.
- 2.6.6 Tiada tugas lain diberikan kepada pelajar selain tugas yang telah ditetapkan.

## **2.7 Kehadiran**

- 2.7.1 Kehadiran pelajar dalam PBS adalah wajib.
- 2.7.2 Pelajar yang tidak hadir kerana sakit atau cedera memerlukan pengesahan doktor / pegawai perubatan.
- 2.7.3 Ketidakhadiran semasa PBS atas sebab-sebab tertentu perlu mendapat kebenaran daripada Pengarah / Timbalan Pengarah IPG.
- 2.7.4 Pelajar yang tidak cukup kehadiran tanpa sebab perlu melengkapkan tempoh PBS yang ditetapkan.

## **2.8 Status Pelaksanaan PBS**

2.8.1 Pelajar perlu menyempurnakan setiap fasa PBS mengikut struktur program yang telah ditetapkan sebagai prasyarat menjalani praktikum.

2.8.2 Pelajar yang telah menjalani PBS perlu memenuhi keperluan berikut:

2.8.2.1 Kehadiran pelajar dalam PBS (**Lampiran 1-7**).

2.8.2.2 Menyempurnakan aktiviti PBS (**Lampiran 1-6**).

2.8.2.3 Melengkapkan portfolio individu (**Lampiran 1-2** dan **Lampiran 1-2a**).

2.8.2.4 Melengkapkan Laporan Perkembangan Pelajar (**Lampiran 1-8**).

## **2.9 Peranan dan Tanggungjawab Pelajar**

2.9.1 Menghadiri taklimat PBS.

2.9.2 Memahami objektif PBS.

2.9.3 Melaksanakan aktiviti PBS.

2.9.4 Hadir ke sekolah pada tarikh yang ditetapkan sepanjang tempoh PBS.

2.9.5 Mematuhi etika keguruan, peraturan IPG dan peraturan sekolah.

2.9.6 Memerhati suasana pembelajaran di bilik darjah, persekitaran dan kelengkapan sekolah.

2.9.7 Berbincang dengan pihak sekolah tentang aktiviti yang dilaksanakan.

2.9.8 Memerhati dan mengumpul maklumat tentang pengajaran guru serta pengurusan kelas sebagai bahan refleksi.

2.9.9 Mendokumentasikan segala hasil aktiviti dan hasil refleksi secara berterusan dalam portfolio individu.

2.9.10 Menyerahkan hasil aktiviti PBS kepada pensyarah kursus pada masa yang ditetapkan.

2.9.11 Pelajar yang tidak mencapai tahap minimum (sederhana) dalam Laporan Perkembangan Pelajar (Lampiran 1-8) akan dirujuk kepada Unit Kaunseling

## **2.10 Peranan Pengurus Sekolah**

2.10.1 Memberi taklimat kepada pelajar tentang sejarah, struktur organisasi, pengurusan, peraturan, disiplin dan budaya sekolah.

2.10.2 Bekerjasama dengan pihak IPG dalam menjayakan PBS.

2.10.3 Memberi peluang kepada pelajar membuat pemerhatian persekitaran sekolah / pengajaran / aktiviti guru.

- 2.10.4 Membantu pelajar untuk mengumpul maklumat sekolah yang diperlukan bagi melaksanakan aktiviti PBS.
- 2.10.5 Membantu pelajar menyesuaikan diri dalam komuniti sekolah.
- 2.10.6 Mengawasi disiplin dan kehadiran pelajar sepanjang tempoh PBS dan mengesahkan Borang Kehadiran PBS.
- 2.10.7 Melaporkan kemajuan pelajar dengan menggunakan Borang Laporan Perkembangan Pelajar (**Lampiran 1-8**).
- 2.10.8 Memberi bimbingan dan maklum balas yang berterusan kepada pelajar.
- 2.10.9 Memastikan segala aktiviti PBS dilaksanakan dengan sempurna.
- 2.10.10 Membantu pelajar meningkatkan perasaan cinta terhadap alam persekolahan dan profesion keguruan.
- 2.10.11 Pelajar tidak dilibatkan dalam sesi PdP sepenuh.

## **2.11 Peranan dan Tanggungjawab Institut Pendidikan Guru (IPG)**

(Unit Praktikum / Unit Amalan Profesional, dan Jabatan Ilmu Pendidikan / jabatan kursus bidang teras / elektif teras):

- 2.11.1 Memahami, menghayati dan melaksanakan PBS mengikut Garis Panduan Pelaksanaan PBS.
- 2.11.2 Merancang dan mengenal pasti sekolah serta mengurus penempatan pelajar untuk PBS.
- 2.11.3 Menghantar surat makluman pelaksanaan PBS kepada JPN dan kepada sekolah-sekolah yang terlibat.
- 2.11.4 Memastikan tugas PBS dilaksanakan pada masa yang ditetapkan dan masa yang mencukupi diberikan kepada pelajar.
- 2.11.5 Memberikan taklimat kepada pelajar berhubung dengan konsep, objektif dan aktiviti dalam pelaksanaan PBS.
- 2.11.6 Memastikan pelajar hadir ke sekolah mengikut tarikh yang ditetapkan.
- 2.11.7 Memastikan pelajar melaksanakan tugas PBS dan menyerahkan portfolio kepada pensyarah kursus yang berkenaan.
- 2.11.8 Jabatan yang terlibat perlu mengadakan sesi refleksi selepas PBS tamat.
- 2.11.9 Mewujudkan kerjasama dan hubungan profesional antara IPG dengan sekolah.
- 2.11.10 Menyediakan laporan bertulis tentang kes-kes khas pelajar kepada pihak IPG dengan segera.
- 2.11.11 Menerima Borang Laporan Perkembangan Pelajar (**Lampiran 1-8**) dan Borang Kehadiran PBS untuk tindakan.