

Buku Panduan
Rancangan Orientasi
Sekolah

JAWATANKUASA LATIHAN PRAKTIK

2026

KANDUNGAN

<i>Prakata</i>		<i>iii</i>
<i>Kata Aluan Dekan</i>		<i>v</i>
<i>Senarai Singkatan</i>		<i>vii</i>
BAB 1	PENDAHULUAN	1
	1.1 Pengenalan	1
	1.2 Kaedah Pelaksanaan	2
	1.2.1 Tempoh Pelaksanaan	2
	1.2.2 Aspek penilaian	2
	1.3 Prosedur Pengurusan	3
	1.4 Format Laporan Akhir	3
	1.5 Proses Penilaian	4
	1.6 Rumusan	4
BAB 2	KOMPONEN RANCANGAN ORIENTASI SEKOLAH	5
	2.1 Pengenalan	5
	2.2 KOMPONEN-KOMPONEN DALAM ROS	6
	2.1.1 Komponen 1: Maklumat Institusi	6
	2.1.2 Komponen 2: Persekitaran Pembelajaran	6
	2.1.3 Komponen 3: Kemudahan Fizikal dan Peralatan	7
	2.1.4 Komponen 4: Maklumat Kokurikulum	7
	2.3 Rumusan	7
BAB 3	KOMPONEN PERTAMA: MAKLUMAT INSTITUSI	14
	3.1 Pengenalan	14
	3.2 Objektif Perlaksanaan Komponen 1	14
	3.3 Perlaksanaan Komponen 1	15
	3.4 Kriteria Penilaian Komponen 1	16
	3.5 Rubrik Penilaian Komponen 1	17
	3.6 Rumusan	19

BAB 4	KOMPONEN KEDUA: PERSEKITARAN PEMBELAJARAN	25
	4.1 Pengenalan	25
	4.2 Objektif Pelaksanaan Komponen 2	26
	4.3 Pelaksanaan Komponen 2	26
	4.4 Kriteria Penilaian Komponen 2	27
	4.5 Rubrik Penilaian Komponen 2	28
	4.6 Rumusan	28
BAB 5	KOMPONEN KETIGA: KEMUDAHAN FIZIKAL DAN PERALATAN	29
	5.1 Pengenalan	29
	5.2 Objektif Pelaksanaan Komponen 3	29
	5.3 Pelaksanaan Komponen 3	30
	5.4 Kriteria Penilaian Komponen 3	33
	5.5 Rubrik Penilaian Komponen 3	33
	5.6 Rumusan	34
BAB 6	KOMPONEN KEEMPAT: MAKLUMAT KOKURIKULUM	35
	5.1 Pengenalan	35
	5.2 Objektif Pelaksanaan Komponen 4	35
	5.3 Pelaksanaan Komponen 4	36
	5.4 Kriteria Penilaian Komponen 4	37
	5.5 Rubrik Penilaian Komponen 4	38
	5.6 Rumusan	39
	<i>LAMPIRAN 1</i> : Borang Pemerhatian Proses PdPc	40

PRAKATA

Alhamdulillah rabbi ‘alamin. Segala puji dan setinggi-tinggi kesyukuran dipanjatkan ke hadrat Allah SWT kerana dengan limpah kurnia dan izin-Nya, Buku Panduan Rancangan Orientasi Sekolah (ROS) 2026 ini berjaya disiapkan sebagai panduan rasmi bagi pelaksanaan ROS oleh Guru Pelatih (GPL) di Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi, Universiti Teknologi Malaysia.

Buku panduan ini disediakan dengan hasrat untuk memberikan panduan yang jelas, menyeluruh dan sistematik kepada semua pihak yang terlibat secara langsung dalam pelaksanaan ROS termasuk guru pelatih, pensyarah pembimbing, guru pembimbing serta pentadbir sekolah dan Kolej Vokasional (KV). ROS merupakan fasa awal penting yang menyokong Latihan Mengajar (LM), dengan objektif utama untuk mendedahkan GPL kepada realiti pengurusan sekolah, amalan profesionalisme guru dan budaya pendidikan sebenar dalam suasana autentik.

Sepanjang tempoh dua minggu pelaksanaan ROS, GPL dikehendaki menjalankan pemerhatian secara reflektif terhadap organisasi sekolah, pengajaran dan pembelajaran (PdPc), kemudahan fizikal serta pelaksanaan kokurikulum. Pendekatan ini bertujuan membina kemahiran pemerhatian kritikal, keupayaan refleksi, serta pemahaman mendalam terhadap tanggungjawab guru dalam pelbagai konteks. Penyelarasan kandungan buku ini turut mengambil kira pencapaian Course Learning Outcome (CLO1) yang menekankan kematangan, pengurusan masa, pengurusan kelas dan kefahaman terhadap persekitaran pendidikan.

Diharapkan agar buku panduan ini dapat dijadikan rujukan utama dan sumber rujukan strategik bagi memperkukuh persediaan guru pelatih menghadapi fasa Latihan Mengajar kelak. Semoga usaha ini menjadi pemangkin ke arah melahirkan pendidik yang berilmu, berwibawa, berintegriti dan berdaya saing dalam mendepani cabaran pendidikan masa kini, seiring dengan aspirasi Falsafah Pendidikan Kebangsaan dan moto universiti, "Kerana Tuhan Untuk Manusia".

Jawatankuasa Latihan Praktik
Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi
Universiti Teknologi Malaysia
2026

KATA ALUAN DEKAN

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera. Segala puji dan syukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan limpah rahmat dan kurnia-Nya, Buku Panduan Rancangan Orientasi Sekolah (ROS) 2026 ini berjaya diterbitkan sebagai panduan rasmi untuk pelaksanaan ROS oleh pelajar Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi (FEST), Universiti Teknologi Malaysia. Buku panduan ini disediakan sebagai rujukan utama kepada semua pelajar, pensyarah pembimbing, guru pembimbing serta pihak sekolah dan Kolej Vokasional yang terlibat dalam pelaksanaan program ini.

Rancangan Orientasi Sekolah merupakan salah satu komponen penting dalam program pendidikan guru yang bertujuan memberikan pendedahan awal kepada persekitaran sekolah sebenar. Fasa ini berfungsi sebagai jambatan awal yang menghubungkan teori pendidikan yang dipelajari di universiti dengan realiti profesion keguruan. Melalui ROS, pelajar diberi peluang untuk memahami struktur organisasi sekolah, budaya kerja warga pendidik, pengurusan bilik darjah, serta amalan pengajaran dan pembelajaran dalam konteks sebenar. Pengalaman ini penting bagi membentuk kematangan, keperibadian profesional, dan keyakinan diri sebelum mereka menghadapi cabaran sebenar semasa latihan mengajar.

Buku panduan ini menggariskan prosedur, komponen pelaksanaan, tanggungjawab pelajar, serta format laporan dan kaedah penilaian yang perlu diikuti. Penyediaannya dirangka agar pelaksanaan ROS berjalan dengan lebih tersusun, sistematik dan sejajar dengan Course Learning Outcome (CLO) dan Program Learning Outcome (PLO) yang telah digariskan oleh fakulti dan universiti. Diharapkan panduan ini dapat membantu para pelajar melaksanakan ROS dengan lebih efektif dan reflektif, serta menjadi batu loncatan dalam usaha melahirkan guru yang berilmu, kompeten, berakhlak mulia dan berdaya tahan.

Saya merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyediaan dan pelaksanaan buku panduan ini, khususnya kepada Jawatankuasa Latihan Praktik FEST. Semoga segala usaha kita ini mendapat keberkatan dan menjadi pemangkin kepada kecemerlangan pendidikan guru di negara ini.

Sekian, terima kasih.

“Kerana Tuhan Untuk Manusia”

Prof. Dr. Noraffandy bin Yahaya

Dekan

Fakulti Sains Pendidikan dan Teknologi

Universiti Teknologi Malaysia

SENARAI SINGKATAN

GPB	-	Guru Pembimbing
GPL	-	Guru Pelatih
JKLP	-	Jawatankuasa Latihan Praktik
JPN	-	Jabatan Pendidikan Negeri
KPM	-	Kementerian Pendidikan Malaysia
KV	-	Kolej Vokasional
LM	-	Latihan Mengajar
PP	-	Pensyarah Pembimbing
PdPc	-	Pembelajaran dan Pemudahcaraan
RPH	-	Rancangan Pengajaran Harian
ROS	-	Rancangan Orientasi Sekolah

BAB

1

PENDAHULUAN

1.1 PENGENALAN

ROS bertujuan memberi pendedahan kepada GPL mengenai realiti kehidupan sebagai pendidik di sekolah/KV. Dalam program pendidikan keguruan di Malaysia, ROS dilaksanakan mengikut kesesuaian institusi dan program latihan masing-masing. Melalui ROS, GPL berpeluang memahami tingkah laku murid, sistem pengurusan sekolah, pengurusan bilik darjah, serta proses penyepaduan teori dengan amali dalam pengajaran dan pembelajaran melalui pemerhatian, interaksi dan refleksi.

ROS dilaksanakan secara bersepadu dengan program latihan mengajar. Setiap GPL wajib melengkapkan ROS dalam bentuk laporan bertulis di bawah bimbingan GPB dan PP.

Secara khususnya, ROS bertujuan:

- Memberi kefahaman menyeluruh mengenai organisasi, budaya dan pengurusan sekolah.
- Membolehkan GPL menyesuaikan diri dengan komuniti sekolah.
- Menghasilkan laporan reflektif sebagai asas latihan mengajar.

Melalui aktiviti berstruktur ini, GPL diharapkan lebih bersedia dari segi jasmani, emosi, rohani dan intelek sebelum memulakan LM sebenar.

1.2 KAEDAH PELAKSANAAN

Pelaksanaan ROS akan dilaksanakan berpandukan kepada aspek - aspek seperti berikut:

1.2.1 Tempoh Pelaksanaan

Tempoh pelaksanaan lazimnya pada dua minggu pertama LM. Untuk itu:

- GPL perlu berbincang dengan GPB, PP serta pihak sekolah mengenai jadual dan proses ROS.
- Laporan akhir ROS perlu disediakan secara individu, namun pengumpulan maklumat boleh dilakukan secara berkumpulan.
- GPL wajib berurusan secara berhemah dengan warga sekolah sepanjang ROS.

1.2.2 Aspek penilaian

Penilaian ROS akan membawa wajaran sebanyak 10% daripada markah keseluruhan LM. Berikut merupakan perincian mengenai pelaksanaan ROS yang perlu dilengkapkan dalam tempoh yang telah ditetapkan:

- Komponen 1 - Maklumat Institusi (25%)
- Komponen 2 - Persekitaran Pembelajaran (25%)
- Komponen 3 - Kemudahan Fizikal dan Peralatan (25%)
- Komponen 4 - Maklumat Kokurikulum (25%)

Laporan ROS kemudiannya perlu disediakan dalam format rasmi (PDF) mengikut garis panduan Buku Panduan ROS.

1.3 PROSEDUR PENGURUSAN

Pelaksanaan ROS akan dilakukan mengikut ketetapan berikut:

- **Penempatan** – GPL ditempatkan di sekolah/KV melalui pengesahan pihak fakulti.
- **Taklimat Awal** – Pihak sekolah memberi taklimat berkenaan struktur organisasi, peraturan, serta jadual aktiviti.
- **Pembahagian Tugas** – GPB dan PP menetapkan tugas yang perlu dijalankan.
- **Pelaksanaan Aktiviti** – GPL membuat pemerhatian PdPc, kokurikulum, pentadbiran dan kemudahan.
- **Pemantauan** – GPB/PP memantau keberkesanan aktiviti dan membimbing pelatih.
- **Pelaporan** – GPL menyediakan laporan akhir secara bertulis mengikut format (PDF) yang telah ditetapkan oleh JKLP.

Prosedur ini memastikan ROS dilaksanakan secara sistematik, konsisten, dan memenuhi objektif KPM.

1.4 FORMAT LAPORAN AKHIR

Laporan akhir ROS hendaklah disusun mengikut format berikut:

- **Komponen 1: Maklumat Institusi** - latar belakang, struktur organisasi & kemudahan sekolah.
- **Komponen 2: Persekitaran Pembelajaran** - pelaksanaan PdPc, pengurusan kelas & peranan guru.
- **Komponen 3: Kemudahan Fizikal dan Peralatan** - fasiliti sekolah & peralatan yang menyokong PdPc dan murid.
- **Komponen 4: Maklumat Kokurikulum** - struktur kokurikulum & peranan guru dalam aktiviti luar bilik darjah.

Dokumen perlu kemas menggunakan bahasa rasmi dan disertakan lampiran sokongan seperti gambar, jadual atau carta organisasi.

1.5 PROSES PENILAIAN

Penilaian ROS akan dilaksanakan oleh PP selepas GPL mengemukakan laporan akhir pada minggu ketiga LM. Sehubungan itu, PP hendaklah mengingatkan GPL supaya laporan ROS dihantar mengikut tempoh yang telah ditetapkan bagi tujuan penilaian. Proses penilaian boleh dilakukan melalui sistem SMLM bermula dari **minggu ketiga hingga minggu keenam LM**. Penilaian ini membawa **wajaran sebanyak 10%** daripada keseluruhan markah LM.

Aspek utama yang dinilai merangkumi tahap kefahaman terhadap organisasi sekolah, keberkesanan pemerhatian terhadap proses pengajaran dan pemudahcaraan (PdPc), keupayaan membuat refleksi kritikal, serta kualiti penulisan laporan. Proses penilaian ini bukan sekadar bertujuan pemberian markah, malah berfungsi sebagai saluran maklum balas konstruktif bagi memperkukuh tahap kesediaan guru pelatih sebelum menjalani praktikum.

1.6 RUMUSAN

Secara keseluruhannya, Bab 1 menghuraikan konsep asas ROS sebagai komponen wajib sebelum LM dijalankan. Bab ini merangkumi matlamat pelaksanaan ROS, tempoh pelaksanaan, prosedur pengurusan, dan syarat-syarat pelaporan. Penekanan turut diberikan kepada objektif ROS dalam menyediakan GPL untuk menyesuaikan diri secara fizikal, emosi dan profesional dengan persekitaran sekolah, di samping memastikan laporan akhir disediakan mengikut format yang ditetapkan bagi tujuan penilaian dan pembangunan kompetensi profesional.

BAB

2

KOMPONEN

RANCANGAN ORIENTASI SEKOLAH

2.1 PENGENALAN

Rancangan Orientasi Sekolah (ROS) merupakan satu fasa penting dalam latihan awal bagi GPL sebelum menjalani Latihan Mengajar (LM) sepenuhnya. Sepanjang tempoh pelaksanaan ROS selama dua minggu, GPL akan diberi pendedahan awal tentang suasana sebenar di sekolah melalui pemerhatian, pengumpulan data dan refleksi terhadap pengalaman mereka.

Pelaksanaan ROS ini melibatkan empat komponen utama, yang setiap satunya membawa 25% daripada jumlah markah ROS, menjadikan jumlah keseluruhan sebanyak 100% dan menyumbang 10% kepada penilaian keseluruhan LM. Setiap komponen direka bentuk bagi membina kefahaman holistik GPL terhadap budaya, sistem dan persekitaran pendidikan di sekolah.

2.2 KOMPONEN-KOMPONEN DALAM ROS

Pelaksanaan Rancangan Orientasi Sekolah (ROS) merangkumi empat komponen utama yang saling melengkapi dalam memberikan pendedahan awal kepada GPL. Komponen-komponen tersebut adalah:

- i. Komponen 1 - Maklumat Institusi
- ii. Komponen 2 - Persekitaran Pembelajaran
- iii. Komponen 3 - Kemudahan Fizikal dan Peralatan
- iv. Komponen 4 - Maklumat Kokurikulum

Keempat-empat komponen ini penting dalam menyediakan asas kefahaman yang menyeluruh kepada GPL sebelum mereka menjalani LM sebenar di sekolah.

2.1.1 Komponen 1: Maklumat Institusi

GPL akan mengumpul maklumat asas sekolah termasuk sejarah, visi, misi, struktur organisasi serta bilangan murid dan fasiliti. Refleksi perlu ditulis bagi menunjukkan kefahaman GPL terhadap peranan institusi pendidikan.

2.1.2 Komponen 2: Persekitaran Pembelajaran

GPL perlu masuk ke kelas berdasarkan opsyen masing-masing dan membuat pemerhatian terhadap pelaksanaan PdPc oleh guru sebenar. Pemerhatian meliputi aspek RPH, pengurusan kelas, strategi pengajaran, komunikasi guru, dan penglibatan murid. Refleksi kritikal perlu ditulis berkaitan kekuatan dan kelemahan PdPc yang diperhati.

2.1.3 Komponen 3: Kemudahan Fizikal dan Peralatan

GPL perlu membuat pemerhatian terhadap fasiliti sekolah seperti bilik darjah, makmal, perpustakaan dan akses untuk murid berkeperluan khas. GPL juga perlu merekod bilangan kemudahan dan membuat refleksi tentang peranan kemudahan dalam menyokong PdPc dan pembangunan murid.

2.1.4 Komponen 4: Maklumat Kokurikulum

GPL perlu menyenaraikan semua aktiviti kokurikulum mengikut kategori (unit beruniform, kelab/persatuan, sukan) dan memilih satu pasukan untuk dihuraikan secara terperinci. Refleksi harus memfokuskan kepada nilai sahsiah, kepimpinan dan cabaran yang dihadapi dalam pengurusan kokurikulum.

2.3 RUMUSAN

Secara keseluruhannya, Bab 2 memperkenalkan empat komponen utama yang membentuk pelaksanaan ROS, iaitu Maklumat Institusi, Persekitaran Pembelajaran, Kemudahan Fizikal dan Peralatan, serta Maklumat Kokurikulum. Bab ini memberikan gambaran umum terhadap struktur ROS serta kaedah bagaimana setiap komponen dapat membantu GPL mengenali sistem pendidikan di sekolah secara holistik melalui aktiviti pemerhatian, pengumpulan data dan refleksi. Penekanan juga diberikan terhadap penyelarasan aktiviti dengan CLO1 bagi membina kematangan, pengurusan masa, dan kefahaman profesionalisme guru.

BAB

3

KOMPONEN PERTAMA: MAKLUMAT INSTITUSI

3.1 PENGENALAN

Komponen Maklumat Institusi ini bertujuan untuk memberi gambaran menyeluruh kepada GPL mengenai latar belakang sesebuah institusi pendidikan. Melalui pemerhatian dan pengumpulan maklumat asas seperti sejarah penubuhan, visi, misi, struktur organisasi serta kemudahan asas yang disediakan, GPL dapat memahami identiti dan hala tuju sekolah tersebut. Selain itu, maklumat ini juga berperanan penting dalam membantu guru pelatih menyesuaikan diri dengan persekitaran sekolah serta mengenali budaya kerja warga sekolah secara lebih dekat. Refleksi terhadap maklumat ini membolehkan GPL menganalisis peranan dan fungsi setiap pihak dalam sistem pendidikan di sekolah.

3.2 OBJEKTIF PERLAKSANAAN KOMPONEN 1

- i. Menganalisis latar belakang, struktur organisasi, visi, misi dan peranan setiap warga sekolah untuk memahami fungsi organisasi pendidikan.
- ii. Mengenal pasti struktur kepimpinan sekolah serta tanggungjawab utama guru dan pentadbir dalam memastikan kelancaran pengurusan.

- iii. Membina keupayaan refleksi GPL terhadap hubungan antara budaya organisasi dan perkembangan profesionalisme guru, ke arah memupuk kematangan dan keperibadian sebagai bakal pendidik.

3.3 PERLAKSANAAN KOMPONEN 1

GPL dikehendaki melaksanakan pemerhatian dan pengumpulan maklumat berkaitan latar belakang dan struktur organisasi sekolah bagi mendapatkan gambaran menyeluruh tentang persekitaran institusi pendidikan yang dikunjungi. Tugasan ini bertujuan untuk membolehkan GPL menganalisis struktur organisasi sekolah dan memahami tanggungjawab guru serta pentadbir.

GPL perlu melaksanakan perkara-perkara berikut:

i. Bahagian A: Pengumpulan Maklumat Institusi

Lengkapkan maklumat asas sekolah, termasuk:

- a. Nama Sekolah/KV :
- b. Kod Sekolah/KV :
- c. Alamat Sekolah/KV :
- d. Telefon / Faks Sekolah/KV :
- e. Emel Rasmi Sekolah/KV :
- f. Laman Web Sekolah/KV :
- g. Sejarah Ringkas Sekolah/KV :
- h. Visi Sekolah/KV :
- i. Misi Sekolah/KV :
- j. Moto Sekolah/KV :
- k. Gred Sekolah/KV :
- l. Jenis Sekolah/KV :
- m. Nama Pengetua/Pengarah:
- n. Nama GPK/TPA:
- o. Nama GPK HEM/TPSA:

- p. Nama GPK Koku:
- q. Nama Penyelia Petang (jika ada) :
- r. Bilangan Guru/Pensyarah & Staf : ... orang guru, ... orang staf sokongan.
- s. Bilangan Murid : Seramai ... orang murid (Tingkatan 1 hingga Tingkatan 5). (dalam jadual)
- t. Fasiliti Utama : Dewan, makmal komputer, makmal sains, bengkel kemahiran hidup, padang, surau, perpustakaan.
- u. Pelan Sekolah/KV :

ii. **Bahagian B: Refleksi Penulisan**

GPL perlu menulis refleksi yang merangkumi:

- a. Pemahaman terhadap struktur organisasi sekolah dan bagaimana peranan setiap warga sekolah saling berkait dalam mencapai visi dan misi pendidikan.
- b. Peranan sekolah dalam membentuk budaya pembelajaran dan persekitaran yang kondusif.
- c. Pemerhatian terhadap peranan guru dan staf dalam pengurusan harian sekolah.
- d. Analisis ringkas terhadap bagaimana organisasi sekolah memberi kesan kepada keberkesanan pengurusan masa dan tugas guru.

3.4 **KRITERIA PENILAIAN KOMPONEN 1**

- i. Maklumat organisasi & sejarah institusi (5%)
 - Menilai ketepatan, keluasan dan keterperincian maklumat yang disediakan berkaitan institusi, termasuk butiran asas (nama, kod, alamat), struktur organisasi, sejarah, visi, misi, moto serta bilangan murid dan fasiliti.

- ii. Susunan dan keterperincian laporan (5%)
 - Menilai cara penyusunan laporan yang logik dan kemas, penggunaan carta atau jadual untuk memperjelas maklumat, serta aliran maklumat yang sistematik.
- iii. Refleksi kritikal terhadap institusi (5%)
 - Menilai keupayaan GPL memahami dan menganalisis maklumat institusi secara mendalam dan mengaitkan dengan peranan sebagai guru pelatih.
- iv. Persembahan dan format laporan (5%)
 - Menilai tahap kekemasan, penggunaan bahasa rasmi, pematuhan kepada format laporan rasmi dan kehadiran lampiran seperti carta organisasi atau pelan sekolah.
- v. Penggunaan sumber & rujukan sokongan (5%)
 - Menilai inisiatif GPL dalam menggunakan bahan sokongan seperti dokumen rasmi, laman web, temubual dan menyatakan rujukan dengan betul serta sahih.

3.5 RUBRIK PENILAIAN KOMPONEN 1

Kriteria	Tahap 5 (Cemerlang)	Tahap 4 (Baik)	Tahap 3 (Sederhana)	Tahap 2 (Lemah)	Tahap 1 (Sangat Lemah)	Skor Maksimum
1. Maklumat organisasi & sejarah institusi	Semua maklumat yang diperlukan disediakan dengan lengkap, tepat dan terkini. Fakta disusun dengan baik dan mudah dirujuk.	Hampir semua maklumat disediakan dengan baik, namun terdapat sedikit maklumat yang tidak lengkap atau kurang jelas.	Maklumat asas disediakan tetapi terdapat beberapa kekurangan dari segi ketepatan atau keterperincian.	Hanya sebahagian kecil maklumat disediakan dan tidak disusun dengan baik.	Maklumat sangat tidak lengkap atau tiada maklumat penting dimasukkan.	5%
2. Susunan dan keterperincian laporan	Laporan sangat tersusun, mudah dibaca, dan mengandungi carta atau jadual yang menyokong pemahaman isi.	Susunan laporan baik dan boleh diikuti dengan jelas; carta/jadual disertakan tetapi kurang lengkap.	Laporan boleh difahami tetapi susunan agak bercelaru dan tiada carta/jadual sokongan.	Susunan laporan mengelirukan, maklumat tidak disusun dengan logik.	Laporan tidak teratur langsung dan sukar difahami.	5%

<p>3. Refleksi kritikal terhadap institusi</p>	<p>Refleksi menunjukkan pemahaman yang mendalam tentang visi, misi, sejarah dan struktur institusi. Pelajar dapat mengaitkan dengan peranannya sebagai guru pelatih.</p>	<p>Refleksi menunjukkan kefahaman yang baik dan berkaitan dengan maklumat yang dikumpul.</p>	<p>Refleksi bersifat umum dan kurang mendalam; tidak jelas kaitan dengan pengalaman pelajar.</p>	<p>Refleksi sangat ringkas atau tidak menyentuh aspek penting institusi.</p>	<p>Tiada refleksi atau refleksi sangat lemah dan tidak relevan.</p>	<p>5%</p>
<p>4. Persembahan dan format laporan</p>	<p>Persembahan sangat kemas, profesional, menggunakan bahasa rasmi dan mematuhi format laporan. Lampiran seperti carta organisasi atau pelan sekolah disertakan dengan baik.</p>	<p>Persembahan kemas dan formal, lampiran disertakan tetapi tidak lengkap sepenuhnya.</p>	<p>Persembahan sederhana; ada format laporan asas tetapi kurang konsisten.</p>	<p>Persembahan tidak kemas; penggunaan bahasa tidak formal dan tiada lampiran.</p>	<p>Persembahan tidak sesuai; laporan tidak menepati format dan sukar dibaca.</p>	<p>5%</p>
<p>5. Penggunaan sumber & rujukan sokongan</p>	<p>Pelbagai sumber sahah digunakan (contoh: temubual, laman web, dokumen rasmi) dan dinyatakan dengan jelas. Menunjukkan usaha tinggi mendapatkan maklumat.</p>	<p>Sumber sahah digunakan tetapi tidak dinyatakan sepenuhnya atau kurang pelbagai.</p>	<p>Sumber asas digunakan tetapi tanpa rujukan jelas atau hanya berdasarkan pemerhatian sendiri.</p>	<p>Sumber tidak sahah digunakan atau maklumat tidak disahkan.</p>	<p>Tiada bukti penggunaan sumber luar. Maklumat kelihatan rekaan atau salinan.</p>	<p>5%</p>
JUMLAH						/25%

3.6 RUMUSAN

Secara keseluruhannya, Bab 3 menghuraikan pelaksanaan Komponen 1 ROS yang memberi tumpuan kepada pengumpulan maklumat asas sesebuah institusi pendidikan, termasuk sejarah, struktur organisasi, dan kemudahan yang disediakan. Objektif pelaksanaan adalah untuk membolehkan GPL menganalisis struktur dan budaya organisasi sekolah secara reflektif dan memahami peranan setiap individu dalam organisasi pendidikan. Bab ini turut menyediakan garis panduan lengkap pelaksanaan seperti bentuk pemerhatian, senarai maklumat yang perlu dikumpul serta aspek penilaian dan rubrik yang menilai keterperincian, refleksi dan kemahiran dokumentasi GPL.

BAB

4

KOMPONEN KEDUA: PERSEKITARAN PEMBELAJARAN

4.1 PENGENALAN

Komponen Persekitaran Pembelajaran ini menekankan kepada pemerhatian secara langsung terhadap suasana pengajaran dan pembelajaran di dalam bilik darjah. GPL diberi peluang untuk melihat pelaksanaan Rancangan Pengajaran Harian (RPH), kaedah pengajaran yang digunakan, pengurusan kelas dan interaksi antara guru dan murid. Pemerhatian ini memberi kefahaman yang lebih mendalam tentang peranan guru dalam merancang, melaksana dan menilai pengajaran, serta kepentingan suasana bilik darjah yang kondusif. Melalui refleksi, GPL dapat mengenal pasti kekuatan dan kelemahan dalam proses PdPc dan mencadangkan penambahbaikan yang sesuai.

4.2 OBJEKTIF PERLAKSANAAN KOMPONEN 2

- i. Menganalisis pelaksanaan pembelajaran dan pemudahcaraan termasuk penggunaan RPH, strategi PdPc, pengurusan kelas dan gaya komunikasi guru.
- ii. Mengenal pasti peranan guru dalam mentadbir bilik darjah dengan efektif serta mengurus masa, disiplin dan penglibatan murid secara profesional.

- iii. Memberi peluang kepada GPL untuk menilai dan mempamerkan sikap matang serta reflektif terhadap keberkesanan PdPc di sekolah.

4.3 PERLAKSANAAN KOMPONEN 2

GPL perlu memberi fokus kepada pemerhatian terhadap proses pengajaran dan pemudahcaraan (PdPc) dalam bilik darjah. GPL perlu menganalisis bagaimana guru merancang, melaksanakan dan mengurus sesi PdPc secara profesional. Pemerhatian ini membantu GPL memahami tanggungjawab guru serta membina kemahiran menilai keberkesanan PdPc.

GPL perlu melaksanakan perkara-perkara berikut:

i. Bahagian A: Pemerhatian Proses PdPc

GPL perlu masuk ke beberapa kelas yang berkaitan dengan opsyen atau bidang pengajian masing-masing dan membuat pemerhatian menyeluruh terhadap:

- Rancangan Pengajaran Harian (RPH) dan bahan bantu mengajar.
- Pengurusan kelas: susun atur, kawalan disiplin, peraturan, dan suasana pembelajaran.
- Kaedah dan strategi PdPc: pendekatan pedagogi yang digunakan oleh guru.
- Penggunaan teknologi dan bahan bantu mengajar digital (jika ada).
- Gaya komunikasi guru dengan murid dan cara menjelaskan isi pelajaran.
- Penglibatan murid dalam aktiviti PdPc (tanya jawab, kerja kumpulan, pembentangan).
- Bentuk pentaksiran/penilaian: penilaian formatif dan sumatif yang digunakan dalam kelas.

*** Sila rujuk LAMPIRAN 1 untuk template Borang Pemerhatian Proses PdPc*

ii. Bahagian B: Refleksi Penulisan

Selepas menjalankan pemerhatian, GPL perlu menulis refleksi kritikal berdasarkan pengalaman pemerhatian, dengan memberi tumpuan kepada:

- Kekuatan dan keberkesanan sesi PdPc yang diperhatikan.
- Cabaran yang dihadapi guru semasa mengendalikan PdPc.
- Hubungan antara strategi pengajaran dan penglibatan murid.
- Kaitannya dengan tanggungjawab guru dalam memastikan sesi pengajaran berjalan dengan terancang dan profesional.
- Pandangan GPL sendiri tentang bagaimana mereka akan mengurus masa, kelas dan bahan PdPc apabila menjadi guru kelak.

4.4 KRITERIA PENILAIAN KOMPONEN 2

- i. Huraian aspek PdPc (5%)
 - Merangkumi sejauh mana GPL menghuraikan aspek-aspek penting PdPc seperti RPH, pengurusan kelas, strategi pengajaran, komunikasi, penglibatan murid dan refleksi guru.
- ii. Pemerhatian dan catatan (5%)
 - Menilai ketepatan, objektiviti dan kekayaan maklumat dalam catatan pemerhatian, serta keupayaan mengenal pasti elemen penting seperti BBM dan interaksi murid.

- iii. Refleksi kritikal dan cadangan penambahbaikan (5%)
 - Menilai tahap kefahaman GPL terhadap kekuatan dan kelemahan pengajaran guru serta cadangan yang praktikal untuk penambahbaikan.
- iv. Persembahan dan format laporan (5%)
 - Menilai struktur, kekemasan, penggunaan bahasa rasmi dan sama ada laporan disertakan dengan bahan sokongan seperti gambar atau bukti lain.
- v. Kefahaman GPL tentang peranan guru dalam PdPc (5%)
 - Menilai kefahaman menyeluruh GPL terhadap peranan guru dari aspek perancangan, pelaksanaan dan penilaian pengajaran.

4.5 RUBRIK PENILAIAN KOMPONEN 2

Kriteria	Tahap 5 (Cemerlang)	Tahap 4 (Baik)	Tahap 3 (Sederhana)	Tahap 2 (Lemah)	Tahap 1 (Sangat Lemah)	Skor Maksimum
1. Huraian aspek PdPc	Menghuraikan semua aspek penting PdPc secara lengkap dan terperinci: perancangan, pengurusan kelas, strategi pengajaran, komunikasi, penglibatan murid, penilaian dan refleksi.	Menghuraikan hampir semua aspek dengan baik, namun ada sedikit kekurangan dari segi perincian huraian.	Menghuraikan sebahagian aspek sahaja; huraian kurang mendalam dan tidak menyeluruh.	Hanya menyentuh satu atau dua aspek tanpa penjelasan yang jelas.	Tiada huraian yang relevan atau huraian sangat lemah.	5%
2. Pemerhatian dan catatan	Catatan pemerhatian jelas, terperinci, dan bersifat objektif. Menyertakan contoh khusus seperti penggunaan BBM, teknik pengajaran, interaksi murid dan suasana kelas.	Catatan pemerhatian jelas dan bersesuaian, namun kurang dari segi perincian atau bilangan contoh.	Catatan terlalu umum, tidak menyatakan aspek khusus atau tidak disokong oleh contoh.	Catatan ringkas dan tidak menggambarkan situasi sebenar dalam kelas.	Tiada catatan pemerhatian yang sah atau hanya berdasarkan andaian.	5%

3. Refleksi kritikal dan cadangan penambahbaikan	Refleksi menunjukkan kefahaman mendalam terhadap kekuatan dan kelemahan pengajaran guru. Cadangan penambahbaikan dikemukakan secara praktikal dan bersandarkan situasi sebenar.	Refleksi baik dan relevan; cadangan dikemukakan dengan logik tetapi kurang mendalam.	Refleksi terlalu ringkas; cadangan bersifat umum dan kurang realistik.	Refleksi tidak menunjukkan pemahaman sebenar; cadangan tidak berkaitan atau terlalu umum.	Tiada refleksi atau cadangan langsung.	5%
4. Persembahan dan format laporan	Laporan ditulis dengan sangat kemas, teratur, menggunakan bahasa rasmi yang tepat. Menepati format dan lampiran sokongan seperti gambar/BBM.	Persembahan jelas dan kemas; format laporan hampir menepati arahan tetapi mungkin kekurangan lampiran.	Persembahan sederhana; gaya bahasa tidak formal, dan format laporan tidak sepenuhnya diikuti.	Persembahan tidak kemas dan tidak teratur; penggunaan bahasa sukar difahami.	Laporan tidak menepati format langsung dan sukar difahami.	5%
5. Kefahaman pelajar tentang peranan guru dalam PdPc	Menunjukkan kefahaman yang jelas dan menyeluruh tentang peranan guru dalam merancang, melaksana, membimbing dan menilai pengajaran. Dapat mengaitkan dengan pemerhatian secara logik.	Menunjukkan kefahaman baik tentang beberapa peranan guru dengan contoh yang sesuai.	Menunjukkan kefahaman asas, tetapi masih kabur atau tidak lengkap.	Kefahaman kurang jelas; tiada contoh yang menunjukkan pemerhatian difahami.	Tiada tanda-tanda kefahaman tentang peranan guru.	5%
JUMLAH MARKAH						/25%

4.6 RUMUSAN

Secara keseluruhannya, Bab 4 menghuraikan pelaksanaan Komponen 2 yang menumpukan kepada pemerhatian pembelajaran dan pemudahcaraan (PdPc) sebenar di bilik darjah. GPL dikehendaki menganalisis pelaksanaan PdPc, termasuk penggunaan Rancangan Pengajaran Harian (RPH), strategi pengajaran, pengurusan kelas, dan

penglibatan murid. Refleksi kritikal diperlukan bagi menilai keberkesanan PdPc yang diperhatikan serta mencadangkan penambahbaikan. Bab ini memperincikan skop pemerhatian, panduan refleksi dan kriteria penilaian yang menilai kefahaman pelajar terhadap peranan guru dalam PdPc secara menyeluruh dan kontekstual.

BAB

5

KOMPONEN KETIGA: KEMUDAHAN FIZIKAL DAN PERALATAN

5.1 PENGENALAN

Komponen Kemudahan Fizikal dan Peralatan ini memberi tumpuan kepada aspek fizikal sekolah yang memainkan peranan penting dalam menyokong keberkesanan pengajaran dan pembelajaran. GPL dikehendaki membuat pemerhatian terhadap kemudahan seperti bilik darjah, makmal, perpustakaan, ruang sukan dan juga kemudahan untuk murid berkeperluan khas. Pemerhatian ini turut merangkumi ketersediaan peralatan pengajaran, teknologi maklumat, serta aspek keselamatan dan kebersihan. Dengan membuat refleksi terhadap kemudahan yang tersedia, GPL dapat menilai keberkesanan sokongan fizikal terhadap pembangunan sahsiah dan akademik murid serta mencadangkan penambahbaikan berdasarkan keperluan sebenar.

5.2 OBJEKTIF PERLAKSANAAN KOMPONEN 3

- i. Mengenal pasti dan menilai keberkesanan kemudahan fizikal serta peralatan pendidikan dalam menyokong tugas dan tanggungjawab guru.
- ii. Menganalisis keperluan fasiliti yang menyumbang kepada pengurusan masa, keselamatan dan kelancaran proses PdPc.

- iii. Membantu GPL menghargai peranan persekitaran fizikal dalam membentuk kecekapan profesional guru serta kesediaan mereka untuk menyesuaikan diri dengan realiti sekolah.

5.3 PERLAKSANAAN KOMPONEN 3

GPL dikehendaki menjalankan pemerhatian terperinci terhadap kemudahan fizikal dan peralatan di sekolah sebagai asas untuk memahami bagaimana persekitaran fizikal menyokong keberkesanan proses pengajaran dan pembelajaran serta pengurusan sekolah. Pemerhatian ini juga memberi peluang kepada GPL untuk menilai hubungan antara kemudahan sekolah, tanggungjawab guru dan kecekapan pengurusan masa serta kelas.

GPL perlu melaksanakan perkara-perkara berikut:

i. Bahagian A: Pemerhatian dan Catatan Kemudahan Fizikal

GPL diminta untuk menghasilkan laporan ringkas terhadap kemudahan tersebut:

- a. Bilik Darjah
 - Susun atur fizikal
 - Pencahayaan, pengudaraan, dan kebersihan
 - Tahap keselamatan (kabel, perabot, ruang bergerak)
- b. Bilik-bilik Khas dan Fasiliti Tambahan
 - Makmal (sains, komputer, bengkel TVET)
 - Perpustakaan
 - Surau
 - Bilik guru
 - Bilik bimbingan kaunseling
 - Kantin dan tandas

- Ruang sukan dan padang
 - Dewan / bilik mesyuarat
- c. Akses Inklusif untuk Murid Berkeperluan Khas (MBK / OKU)
- Laluan kerusi roda, tandas khas, sokongan visual/auditori
- d. Peralatan untuk PdPc
- Alat bantu mengajar, papan putih pintar, projektor, perisian pendidikan dan kemudahan ICT
 - Bahan intervensi atau sumber bantu belajar

ii. Bahagian B: Dokumentasi dan Senarai Kemudahan

GPL diminta untuk merekodkan bilangan kemudahan dengan menyenaraikan jumlah dan jenis kemudahan serta peralatan yang wujud di sekolah. Gunakan jadual di bawah beserta gambar (jika dibenarkan) untuk memperincikan kemudahan yang ada.

Bil	Jenis	Bilangan	Catatan
a.	KEMUDAHAN FIZIKAL		
	Dewan		
	Kantin		
	Tandas		
	Kedai Koperasi		
	Lain-lain (nyatakan):		
b.	KEMUDAHAN SOSIAL		
	Surau		
	Bilik Rawatan		
	Bilik Bacaan		
	Bilik Kaunseling		
	Pondok Pengawal Keselamatan		
	Lain-lain (nyatakan):		
C	KEMUDAHAN PdPc		
	Makmal Sains		

	Makmal Komputer		
	Bengkel RBT		
	Pusat Sumber Sekolah		
	Perpustakaan		
	Bilik Gerakan		
	Bilik Guru		
	Bilik Darjah		
	Sudut Bacaan/maklumat		
	Padang		
	Gimnasium		
	Gelanggang Badminton		
	Gelanggang Bola Tampar		
	Gelanggang Bola Jaring		
	Gelanggang Sepak Takraw		
	Stor Sukan		
	Lain/lain (nyatakan):		

iii. Bahagian C: Refleksi dan Rumusan

GPL perlu menulis refleksi berdasarkan pemerhatian yang dibuat, merangkumi:

- a. Penilaian terhadap tahap kesediaan kemudahan dalam menyokong PdPc dan pengurusan guru.
- b. Kepentingan kemudahan dalam menjamin keselamatan, keselesaan dan kelancaran pelaksanaan tugas guru.
- c. Cadangan penambahbaikan terhadap kemudahan dan peralatan sedia ada.
- d. Penglibatan guru dalam menyelenggara, menggunakan dan mengurus kemudahan secara berkesan.

5.4 KRITERIA PENILAIAN KOMPONEN 3

- i. Skop Pemerhatian Kemudahan (5%)
 - Menilai sejauh mana GPL membuat pemerhatian merangkumi pelbagai kategori kemudahan (fizikal, PdPc, sosial, akses OKU, keselamatan, komunikasi).
- ii. Ketepatan & Huraian Pemerhatian (5%)
 - Menilai ketepatan dan kejelasan dalam huraian setiap aspek yang diperhatikan, termasuk fakta dan contoh yang sahih.
- iii. Penggunaan Visual / Bahan Sokongan (5%)
 - Menilai penggunaan bahan visual (gambar, jadual, infografik) yang menyokong isi laporan dan memperkukuh penerangan pemerhatian.
- iv. Refleksi & Cadangan Penambahbaikan (5%)
 - Menilai keupayaan GPL membuat refleksi yang kritikal dan mengemukakan cadangan penambahbaikan yang sesuai dengan konteks sekolah.
- v. Persembahan dan format laporan (5%)
 - Menilai mutu penulisan, struktur laporan, bahasa rasmi, dan pematuhan kepada format laporan serta penyertaan bahan tambahan seperti lampiran.

5.5 RUBRIK PENILAIAN KOMPONEN 3

Kriteria	Tahap 5 (Cemerlang)	Tahap 4 (Baik)	Tahap 3 (Sederhana)	Tahap 2 (Lemah)	Tahap 1 (Sangat Lemah)	Skor Maksimum
1. Skop Pemerhatian Kemudahan	Pemerhatian sangat menyeluruh; merangkumi semua kategori kemudahan penting (fizikal, sosial, PdPc, keselamatan, komunikasi).	Pemerhatian hampir lengkap, hanya kurang satu kategori kecil.	Pemerhatian umum, beberapa kategori penting tidak disentuh.	Pemerhatian terhad dan tidak menyeluruh.	Pemerhatian sangat tidak lengkap; hanya menyentuh sedikit aspek.	5%

2. Ketepatan & Huraian Pemerhatian	Huraian sangat jelas, tepat, terperinci dan disokong oleh fakta/bukti sahah.	Huraian jelas, agak terperinci, disokong oleh contoh.	Huraian sederhana dan agak ringkas; kurang contoh.	Huraian kurang tepat dan terlalu ringkas.	Huraian tidak tepat, sangat ringkas, atau mengelirukan.	5%
3. Penggunaan Visual / Bahan Sokongan	Visual / Bahan sangat relevan, kemas dan menyokong isi laporan dengan berkesan.	Visual / Bahan sesuai dan disertakan dengan baik, tetapi kurang lengkap.	Visual / Bahan digunakan tetapi kurang relevan atau tidak dijelaskan fungsinya.	Visual / Bahan tidak berkaitan atau terlalu sedikit.	Tiada Visual / Bahan atau langsung tidak menyumbang kepada laporan.	5%
4. Refleksi & Cadangan Penambahbaikan	Refleksi mendalam dan kritikal; cadangan realistik, relevan dan kontekstual.	Refleksi baik; cadangan logik dan sesuai.	Refleksi umum; cadangan wujud tetapi tidak diperincikan.	Refleksi terlalu pendek; cadangan terlalu umum atau sukar dilaksanakan.	Tiada refleksi atau cadangan, atau kandungan tidak relevan.	5%
5. Persembahan dan format laporan	Laporan sangat kemas, tersusun, bahasa rasmi digunakan dengan baik, dan struktur lengkap.	Laporan kemas, format dipatuhi, sedikit kesalahan kecil.	Laporan agak kemas, ada kekeliruan struktur atau laras bahasa tidak konsisten.	Laporan tidak kemas, banyak kesalahan struktur dan bahasa.	Laporan tidak lengkap, tidak tersusun, dan bahasa tidak sesuai.	5%
JUMLAH MARKAH						/25%

5.6 RUMUSAN

Secara keseluruhannya, Bab 5 menerangkan pelaksanaan Komponen 3 yang memberi fokus kepada pemerhatian terhadap kemudahan fizikal dan peralatan pendidikan di sekolah. GPL perlu menilai keberkesanan kemudahan seperti bilik darjah, makmal, perpustakaan dan akses untuk murid berkeperluan khas dalam menyokong PdPc. Penulisan refleksi memberi tumpuan kepada hubungan antara kemudahan dengan pengurusan masa, keselamatan dan profesionalisme guru. Penilaian berdasarkan skop pemerhatian, ketepatan catatan, bahan sokongan visual serta refleksi terhadap fungsi kemudahan dalam memperkasa kualiti PdPc.

BAB

6

KOMPONEN KEEMPAT: MAKLUMAT KOKURIKULUM

6.1 PENGENALAN

Komponen Maklumat Kokurikulum ini membolehkan GPL memahami struktur pengurusan dan pelaksanaan aktiviti kokurikulum di sekolah. Aktiviti kokurikulum meliputi unit beruniform, kelab dan persatuan, sukan dan permainan serta pasukan sekolah yang membentuk sebahagian penting daripada pendidikan menyeluruh murid. GPL akan menyenaraikan semua aktiviti yang ditawarkan dan memilih satu pasukan untuk dikaji secara lebih mendalam dari segi organisasi, pencapaian, dan cabaran. Melalui refleksi, GPL dapat melihat bagaimana penglibatan murid dalam kokurikulum mampu memupuk nilai kepimpinan, kerjasama dan disiplin, sejajar dengan matlamat Falsafah Pendidikan Kebangsaan (FPK).

6.2 OBJEKTIF PERLAKSANAAN KOMPONEN 4

- i. Menganalisis struktur organisasi kokurikulum serta peranan guru penasihat dalam menguruskan aktiviti pelajar secara berkesan.

- ii. Menilai bagaimana guru melaksanakan tanggungjawab kokurikulum melalui pengurusan masa, penganjuran program dan pembentukan sahsiah pelajar.
- iii. Memberi kefahaman kepada GPL mengenai nilai kematangan dan kepimpinan yang diperlukan oleh guru dalam melaksanakan tugas di luar bilik darjah.

6.3 PERLAKSANAAN KOMPONEN 4

GPL dikehendaki menjalankan pemerhatian dan pengumpulan maklumat berkaitan aktiviti kokurikulum di sekolah untuk memahami bagaimana organisasi dan pelaksanaan aktiviti luar bilik darjah dijalankan. Komponen ini bertujuan membantu GPL menganalisis tanggungjawab guru dalam bidang kokurikulum serta melihat pengurusan masa, kepimpinan dan keperibadian yang ditonjolkan oleh guru penasihat.

GPL perlu melaksanakan perkara-perkara berikut:

i. Bahagian A: Pengumpulan Maklumat Umum Kokurikulum

- a. GPL diminta untuk sediakan carta organisasi kokurikulum:
 - (Pengetua → GPK Koku → Guru Penasihat)
- b. Senaraikan semua aktiviti kokurikulum yang ditawarkan di sekolah mengikut kategori:
 - Unit beruniform (contoh: Pengakap, Kadet Remaja, Puteri Islam)
 - Kelab dan persatuan akademik/non-akademik (contoh: Kelab Sains, Persatuan Bahasa)
 - Sukan dan permainan (contoh: Bola sepak, Bola jaring)
 - Pasukan sekolah (jika ada – seperti pasukan debat, pancaragam, dll)

ii. **Bahagian B: Laporan Terperinci (Pilih Satu Sahaja)**

GPL perlu memilih **SATU** pasukan/unit kokurikulum yang aktif dan melaksanakan perkara berikut:

- a. Huraikan maklumat lengkap tentang pasukan tersebut, termasuk:
 - Latar belakang dan tujuan penubuhan
 - Struktur organisasi dalaman pasukan (jika ada)
 - Bilangan ahli
 - Jadual aktiviti mingguan atau bulanan
 - Pencapaian atau anugerah pasukan (jika berkaitan)
- b. Kenal pasti peranan dan tanggungjawab guru penasihat dalam mengurus dan membimbing pasukan.
- c. Catatkan sebarang cabaran atau kekangan yang dihadapi oleh pasukan dan guru penasihat.
- d. Tulis refleksi berdasarkan pemerhatian anda:
 - Apakah nilai sahsiah dan kepimpinan yang dapat dibentuk melalui kokurikulum?
 - Bagaimana guru menunjukkan pengurusan masa, tanggungjawab dan keperibadian dalam konteks luar bilik darjah?
 - Apakah kaitan antara kokurikulum dan pembangunan holistik murid?

6.4 **KRITERIA PENILAIAN KOMPONEN 4**

- i. Senarai Aktiviti Kokurikulum (5%)
 - Menilai sejauh mana GPL dapat menyenaraikan semua aktiviti kokurikulum di sekolah, mengikut kategori dengan susunan yang jelas.

- ii. Huraian Terperinci Pasukan Pilihan (5%)
 - Menilai keluasan dan kedalaman huraian tentang satu pasukan kokurikulum pilihan termasuk sejarah, organisasi, aktiviti, dan pencapaian.
- iii. Refleksi & Cadangan Penambahbaikan (5%)
 - Menilai kefahaman GPL tentang impak kokurikulum terhadap pembentukan sahsiah dan cadangan penambahbaikan yang sesuai.
- iv. Persembahan dan format laporan (5%)
 - Menilai kekemasan, struktur laporan, penggunaan bahasa rasmi dan format laporan yang betul.

6.5 RUBRIK PENILAIAN KOMPONEN 4

Kriteria	Tahap 5 (Cemerlang)	Tahap 4 (Baik)	Tahap 3 (Sederhana)	Tahap 2 (Lemah)	Tahap 1 (Sangat Lemah)	Skor Maksimum
1. Senarai Aktiviti Kokurikulum	Menyediakan senarai lengkap, tersusun dan dikategorikan dengan jelas bagi semua jenis aktiviti kokurikulum (Unit Beruniform, Kelab/Persatuan, Sukan/Permainan, Pasukan Sekolah).	Menyediakan senarai yang hampir lengkap; terdapat sedikit kekurangan atau susunan kurang kemas.	Menyenaraikan beberapa kategori aktiviti sahaja; kurang lengkap dan tidak tersusun.	Senarai sangat terhad, hanya meliputi satu atau dua kategori sahaja.	Tiada senarai aktiviti atau maklumat tidak berkaitan.	5%
2. Huraian Terperinci Pasukan Pilihan	Huraian lengkap dan menyeluruh merangkumi latar belakang, organisasi, keahlian, aktiviti, pencapaian dan cabaran pasukan yang dipilih.	Huraian baik; maklumat utama diberi tetapi kurang perincian pada satu atau dua aspek.	Huraian sederhana; hanya menyentuh beberapa aspek dengan penjelasan ringkas.	Huraian tidak menyeluruh, tidak tersusun dan kurang maklumat penting.	Huraian sangat lemah atau tiada maklumat berkaitan pasukan pilihan.	5%
3. Refleksi & Cadangan Penambahbaikan	Refleksi menunjukkan kefahaman mendalam tentang nilai dan impak kokurikulum; cadangan penambahbaikan bersifat praktikal dan kontekstual.	Refleksi menunjukkan kefahaman umum; cadangan boleh dilaksanakan tetapi kurang dihuraikan.	Refleksi bersifat umum; cadangan terlalu ringkas atau tidak realistik sepenuhnya.	Refleksi tidak jelas; cadangan tidak relevan atau terlalu umum.	Tiada refleksi atau cadangan dikemukakan.	5%

4. Persembahan dan format laporan	Laporan ditulis dengan sangat kemas dan profesional, mengikuti format laporan rasmi; penggunaan bahasa tepat, struktur jelas dan tersusun.	Laporan kemas dan teratur; format laporan dipatuhi dengan kesalahan kecil dari segi bahasa.	Laporan disampaikan secara sederhana; ada beberapa isu dari segi struktur dan gaya penulisan.	Persembahan laporan kurang kemas; struktur tidak konsisten dan terdapat banyak kesalahan bahasa.	Laporan tidak lengkap, tidak tersusun dan menggunakan bahasa tidak sesuai.	5%
5. Penggunaan Bahan Sokongan / Visual / Lampiran	Menyertakan bahan sokongan yang relevan (gambar, carta organisasi, sijil, jadual aktiviti) secara tersusun dan memperkukuh isi laporan.	Bahan sokongan disertakan tetapi kurang lengkap atau tidak digunakan secara optimum.	Hanya satu atau dua bahan sokongan digunakan; tidak dijelaskan hubungannya dengan laporan.	Bahan sokongan tidak sesuai, tidak berkaitan atau terlalu umum.	Tiada bahan sokongan disertakan.	5%
JUMLAH MARKAH						/25%

6.6 RUMUSAN

Secara keseluruhannya, Bab 6 menghuraikan pelaksanaan Komponen 4 yang memberi fokus kepada kefahaman terhadap struktur dan pelaksanaan aktiviti kokurikulum di sekolah. GPL perlu menyenaraikan semua aktiviti kokurikulum, memilih satu pasukan untuk dianalisis secara terperinci, serta menilai peranan guru penasihat dalam membentuk sahsiah dan kepimpinan murid. Refleksi pelajar perlu mengaitkan peranan kokurikulum dengan pembentukan nilai, kematangan dan kepimpinan guru serta murid di luar bilik darjah. Kriteria penilaian merangkumi ketepatan senarai, huraian pasukan pilihan, refleksi serta penggunaan bahan sokongan.

**KOMPONEN 2: PERSEKITARAN PEMBELAJARAN
BORANG PEMERHATIAN PROSES PdPc**

Maklumat Asas Pemerhatian	Butiran
Nama Guru Pelatih (GPL)	
Tarikh Pemerhatian	
Nama Sekolah	
Mata Pelajaran	
Tahun/Tingkatan	
Masa PdPc	
Nama Guru Subjek	

Bahagian A: Pemerhatian Proses PdPc

Arahan: Sila lengkapkan maklumat pemerhatian berdasarkan item-item berikut. Gunakan ruang catatan untuk maklumat tambahan atau refleksi ringkas.

Aspek Pemerhatian	Pemerhatian (√)	Catatan / Pemerhatian Terperinci
1. Rancangan Pengajaran Harian (RPH) Adakah guru menggunakan RPH sebagai panduan semasa PdPc?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2. Bahan Bantu Mengajar (BBM) Jenis BBM digunakan: buku teks / lembaran kerja / digital / lain-lain	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3. Pengurusan Kelas Susun atur kelas- Kawalan disiplin- Peraturan kelas- Suasana pembelajaran	<input type="checkbox"/> Baik <input type="checkbox"/> Sederhana <input type="checkbox"/> Perlu Penambahbaikan	

<p>4. Kaedah dan Strategi PdPc Contoh: penerangan langsung, kolaboratif, konstruktivisme, inkuiri</p>	<input type="checkbox"/> Pelbagai digunakan <input type="checkbox"/> Terhad <input type="checkbox"/> Tidak jelas	
<p>5. Penggunaan Teknologi / Digital Contoh: LCD, Google Classroom, kuiz digital</p>	<input type="checkbox"/> Digunakan aktif <input type="checkbox"/> Minimum <input type="checkbox"/> Tidak digunakan	
<p>6. Gaya Komunikasi Guru Jelas, mesra, mendorong soalan, interaktif</p>	<input type="checkbox"/> Sangat Berkesan <input type="checkbox"/> Sederhana <input type="checkbox"/> Lemah	
<p>7. Penglibatan Murid Soal jawab, kerja kumpulan, main peranan, pembentangan</p>	<input type="checkbox"/> Aktif <input type="checkbox"/> Sederhana <input type="checkbox"/> Pasif	
<p>8. Penilaian/Pentaksiran Digunakan Formatif: lisan, kuiz, tugasan Sumatif: ujian bertulis</p>	<input type="checkbox"/> Ada kedua-dua <input type="checkbox"/> Formatif sahaja <input type="checkbox"/> Tiada diperhatikan	