



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU EDISI KEDUA (RPI)

TAHUN 2024

@BPKhas 2024

Hak cipta terpelihara. Tiada bahagian daripada penulisan ini yang boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau ditukarkan ke dalam bentuk atau dengan sebarang alat, sama ada dengan cara elektronik, gambar serta rakaman dan/atau sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah Bahagian Pendidikan Khas, Kementerian Pendidikan Malaysia.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

**BUKU PANDUAN
RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU
EDISI KEDUA**

BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS

BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS

PUNCA KUASA

PERATURAN-PERATURAN PENDIDIKAN (PENDIDIKAN KHAS) 2013

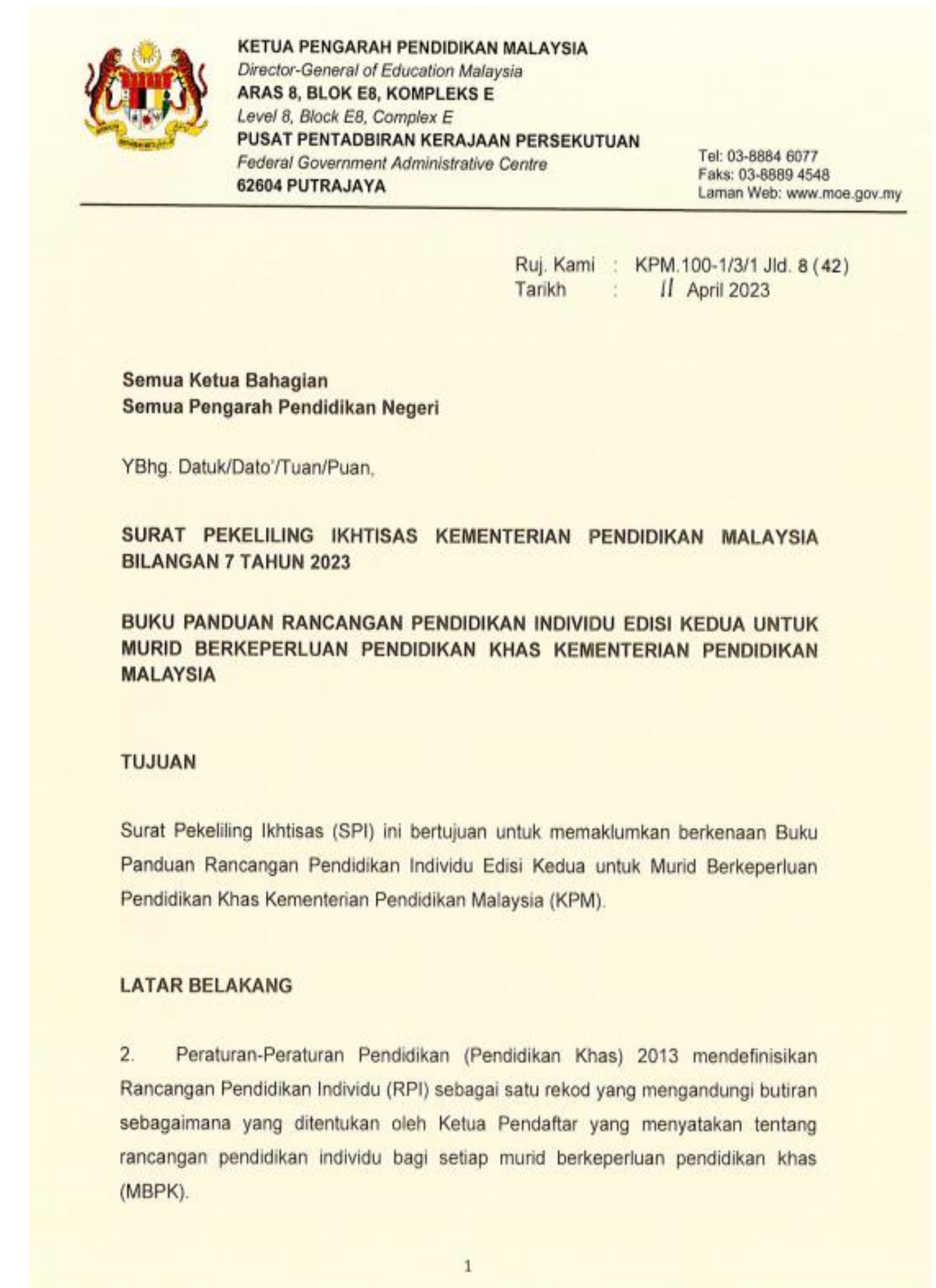
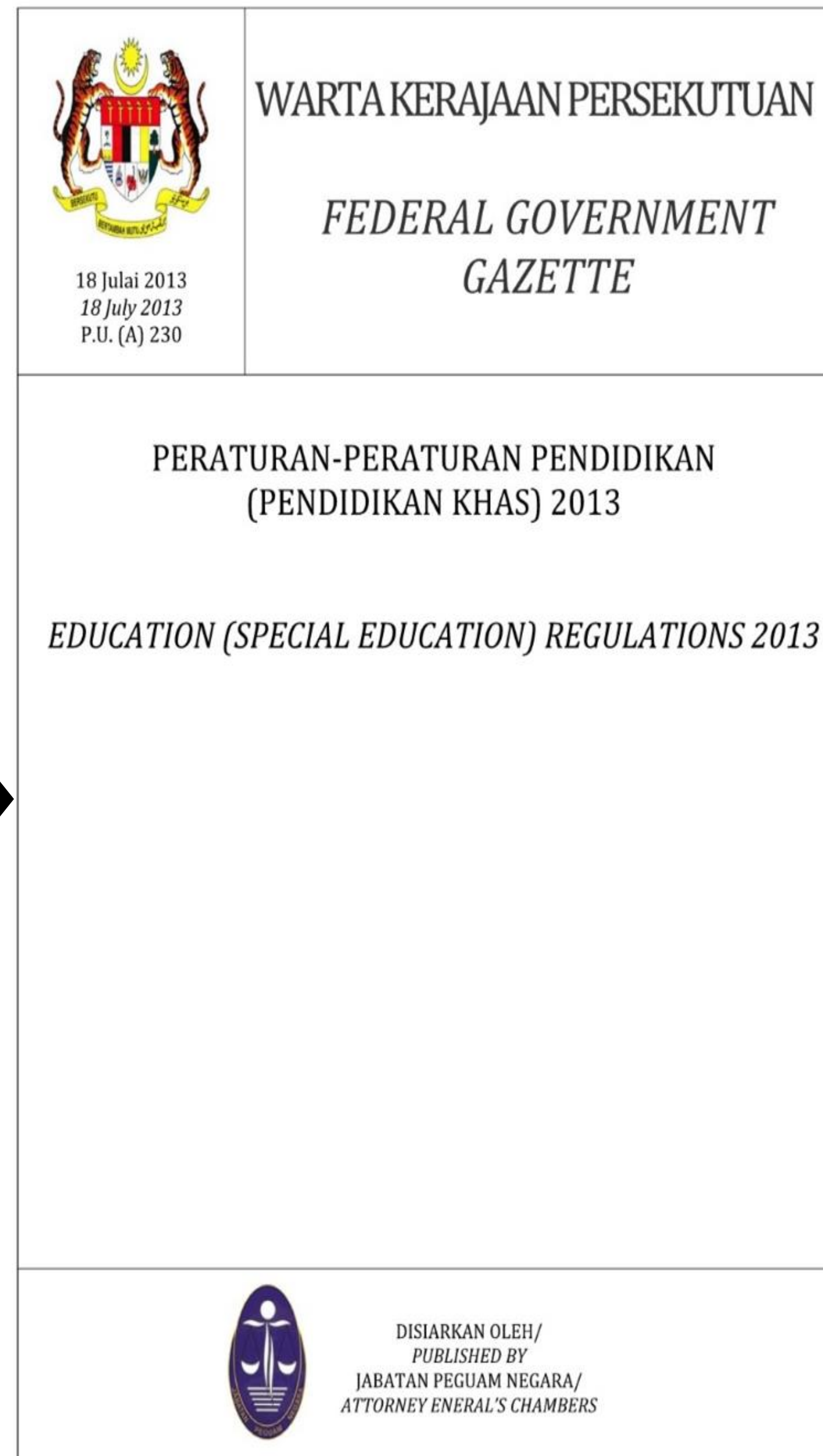
SURAT PEKELILING IKHTISAS KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA BILANGAN 7 TAHUN 2023

PERKARA 3 (TAFSIRAN)

‘Rancangan Pendidikan Individu ertinya suatu rekod yang mengandungi butiran sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pendaftar yang menyatakan tentang rancangan pendidikan bagi setiap murid berkeperluan pendidikan khas’

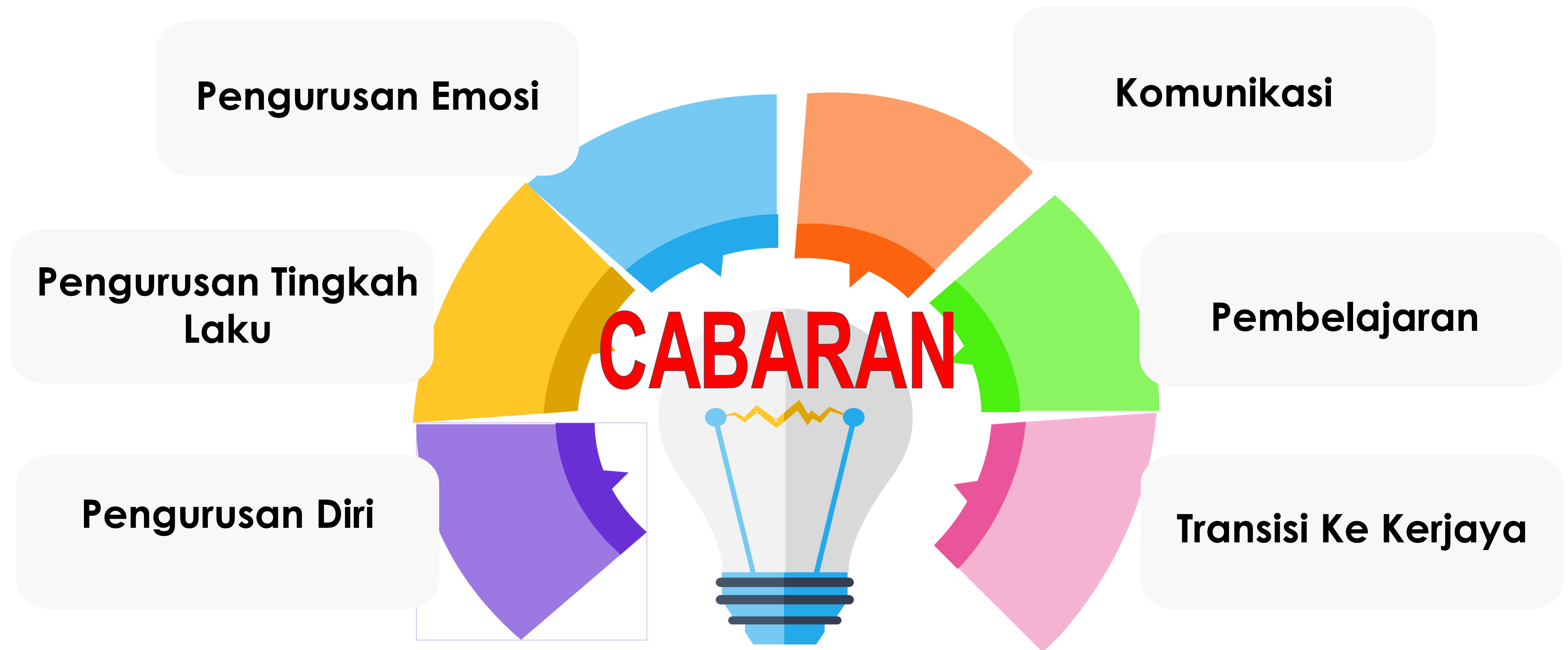
PERKARA 8 (1) (B)

Pelaksanaan pendidikan khas menegaskan bahawa 'seseorang guru hendaklah menggunakan rancangan pendidikan individu'



KOD AMALAN PENDIDIKAN MURID BERKEPERLUAN KHAS 2015

- ✓ MBPK yang mengikuti PPI penuh boleh dikecualikan daripada RPI.
- ✓ Namun jika masih menghadapi **CABARAN TERTENTU** perlu disediakan RPI.



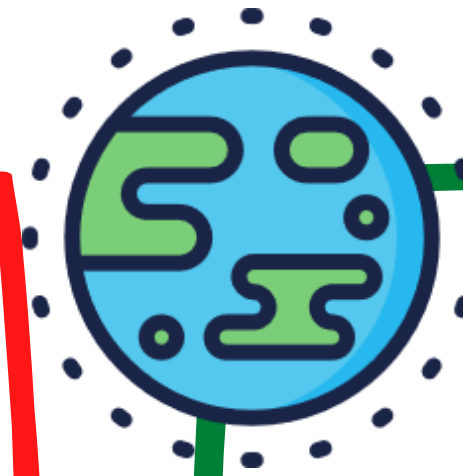
KONSEP RPI



Satu rekod bertulis yang disediakan khusus untuk setiap MBPK sebagai perancangan, intervensi dan pelaporan bagi tujuan meminimumkan cabaran utama dalam pembelajaran.



RPI dibuat dengan menetapkan matlamat yang ingin dicapai, merancang strategi pembangunan potensi MBPK sama ada berfokus kepada aspek kefungsian, akademik atau transisi ke kerjaya.



Penilaian RPI:

Secara berterusan mengikut tahap keupayaan MBPK



FOKUS RPI

Kefungsian



Kemahiran pengurusan diri, pengurusan tingkah laku, pengurusan emosi, sosial, motor halus atau motor kasar.

Akademik



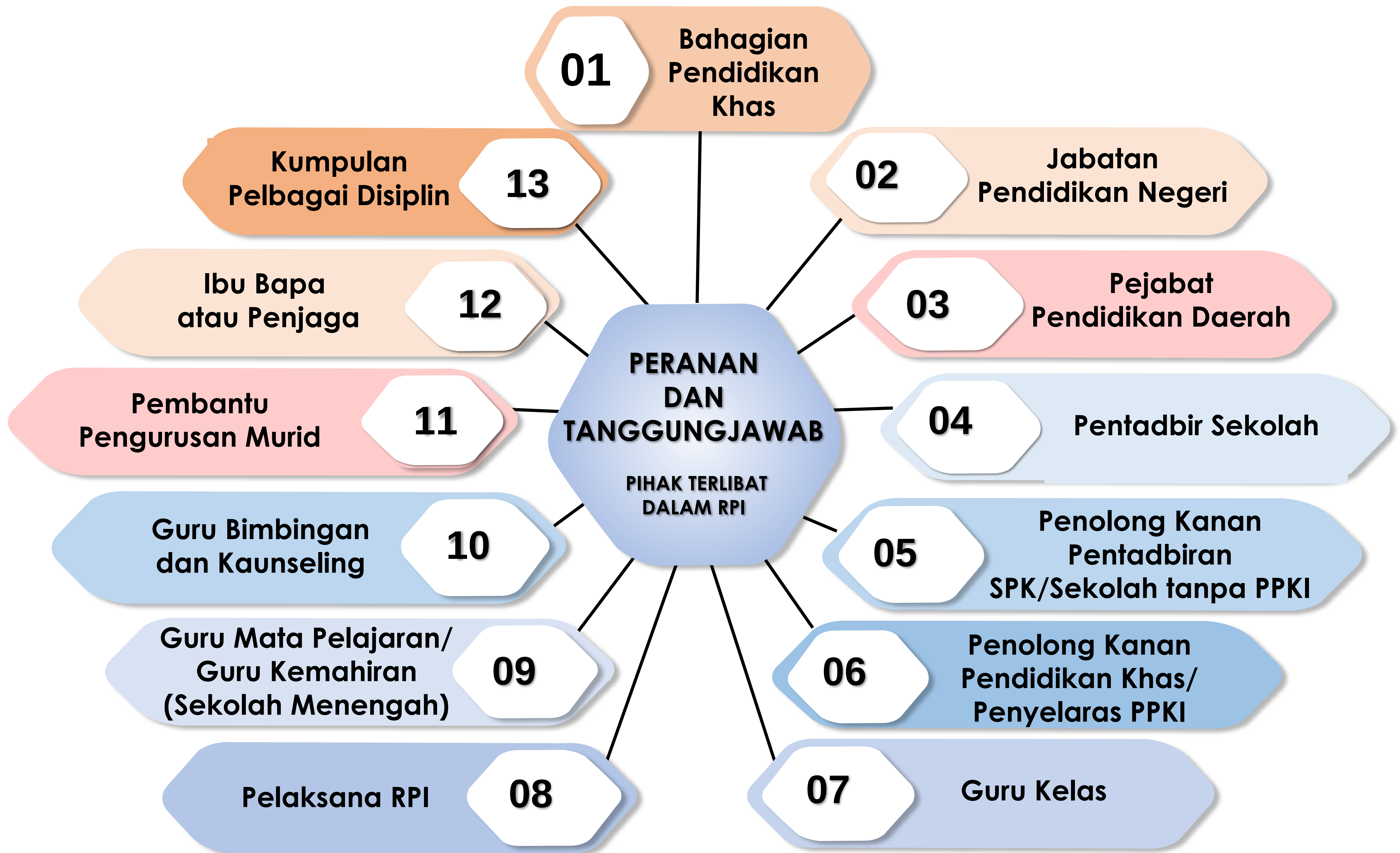
Kemahiran asas membaca, menulis dan mengira atau mata pelajaran kemahiran vokasional bagi MBPK di sekolah menengah.

Transisi Ke Kerjaya



Pembangunan kemahiran dan sokongan kepada MBPK berdasarkan keupayaan, kekuatan, minat dan potensi ke arah menempuh alam pekerjaan dan alam dewasa.





BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS



MERANCANG

Merancang pembinaan dan menentukan dasar pengoperasian RPI.



MENYEBAR LUAS

Menyebarkan luas maklumat pelaksanaan RPI kepada pihak berkaitan.



MEMANTAU

Memantau pengoperasian RPI.



PENILAIAN DAN PENAMBAHBAIKAN

Melaksanakan penilaian dan penambahbaikan pengoperasian RPI.



JABATAN PENDIDIKAN NEGERI



PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH

01

Merancang dan menyebar luas maklumat pelaksanaan RPI kepada pihak yang berkaitan di peringkat daerah.

02

Merancang, memantau dan melapor pelaksanaan RPI pada peringkat daerah.

03

Merancang, mengurus dan melaksana program pembangunan profesionalisme berterusan kepada pentadbir, guru dan bukan guru.

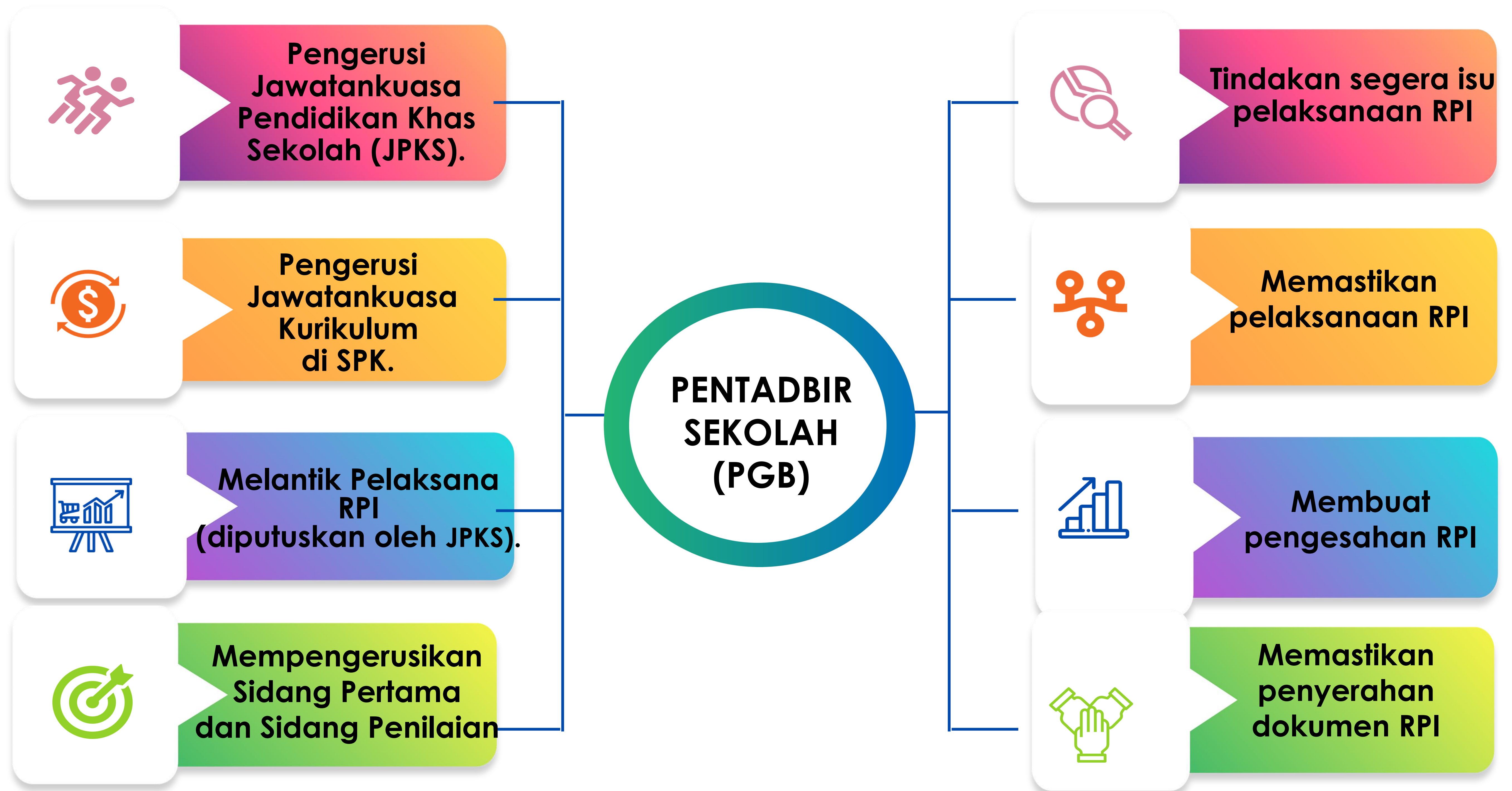
04

Bertindak sebagai pegawai meja bantuan (help desk) berkaitan RPI pada peringkat daerah.

05

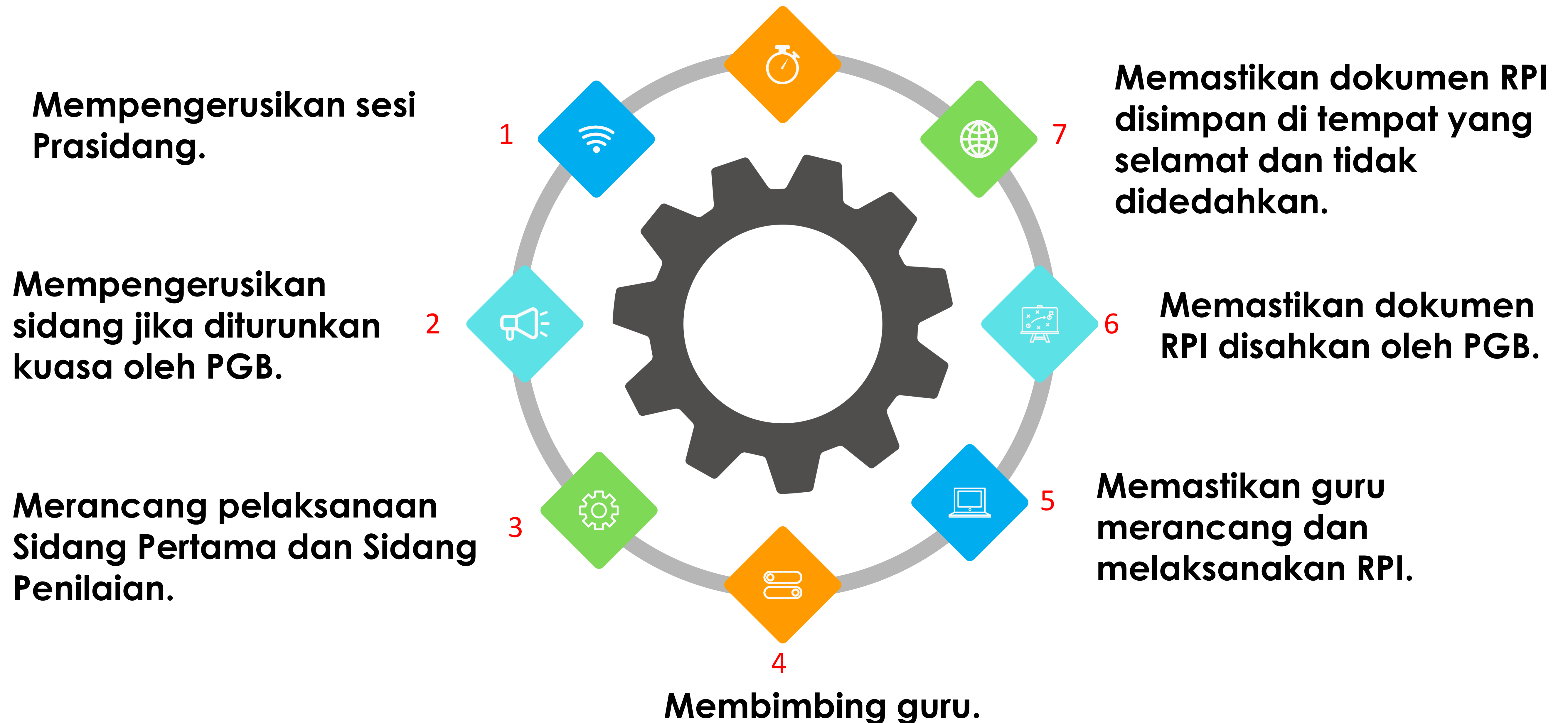
Merancang, mengurus dan melaksana sesi bimbingan dan pementoran khususnya bagi sekolah tanpa PPKI.

PENTADBIR SEKOLAH



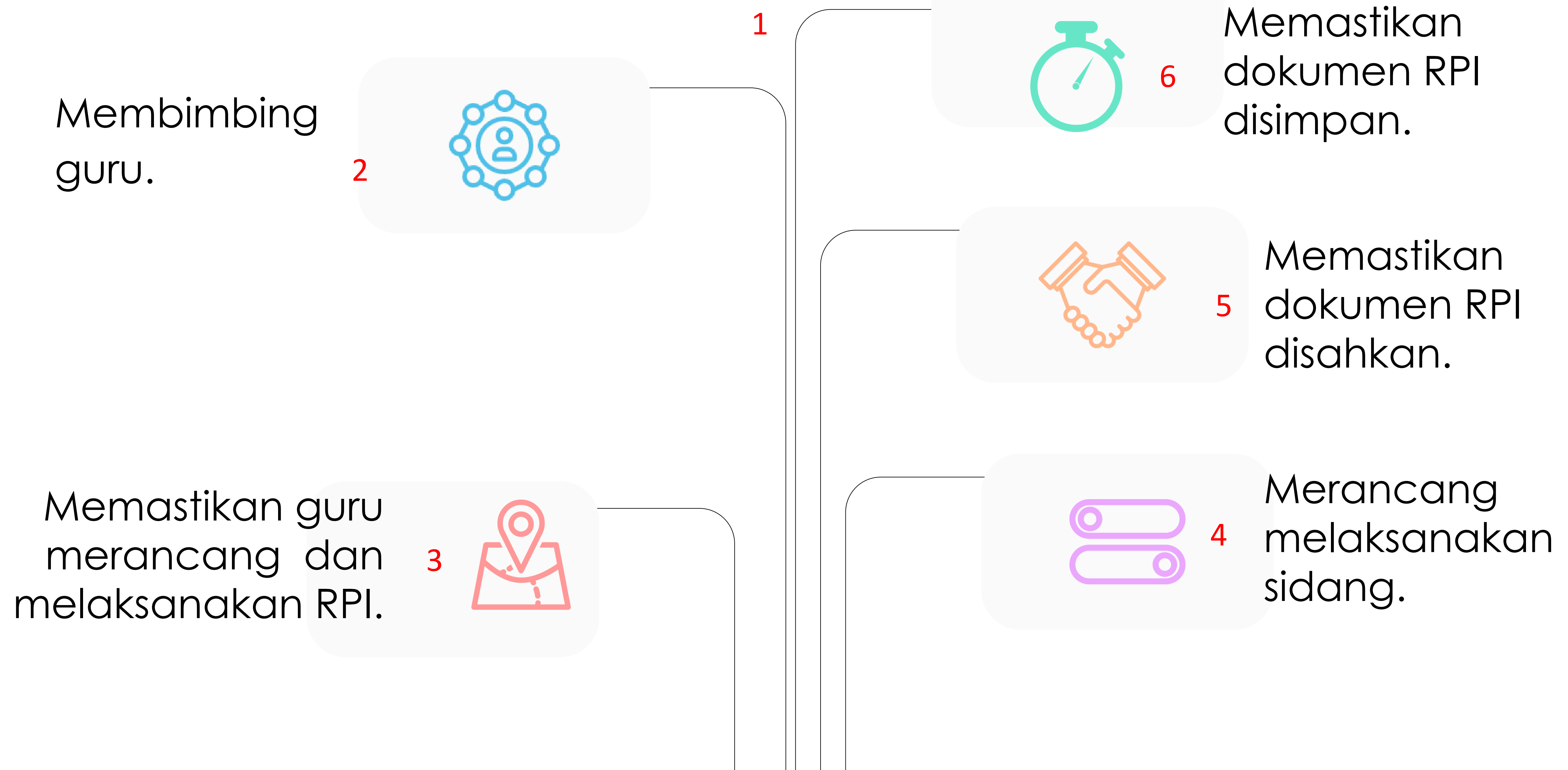
PENOLONG KANAN PENTADBIRAN (DI SPK DAN SEKOLAH TANPA PPKI)

Penyelaras RPI



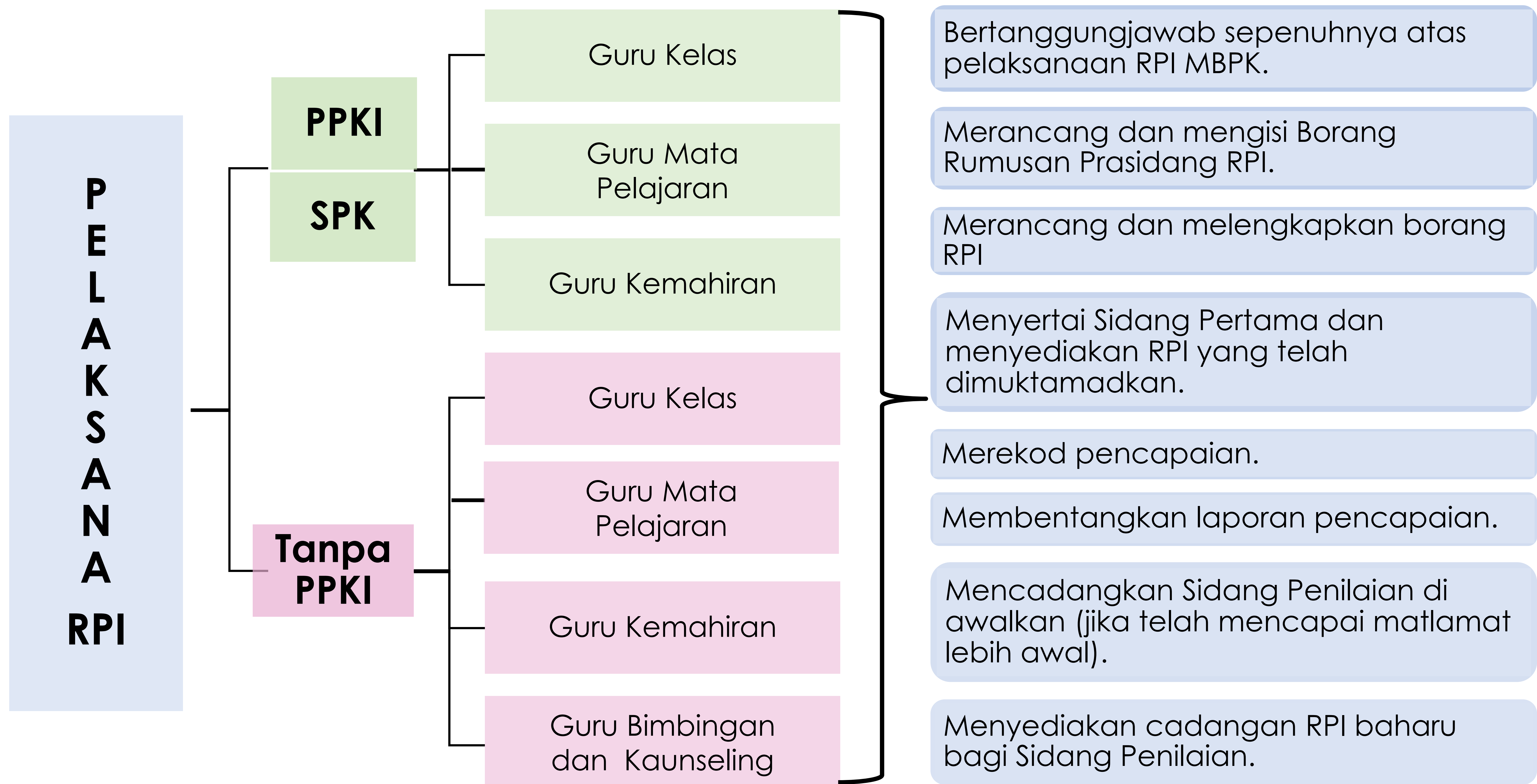
PENOLONG KANAN PENDIDIKAN KHAS/ PENYELARAS PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI LANTIKAN DALAMAN

Penyelaras RPI



GURU KELAS





GURU MATA PELAJARAN DAN GURU KEMAHIRAN

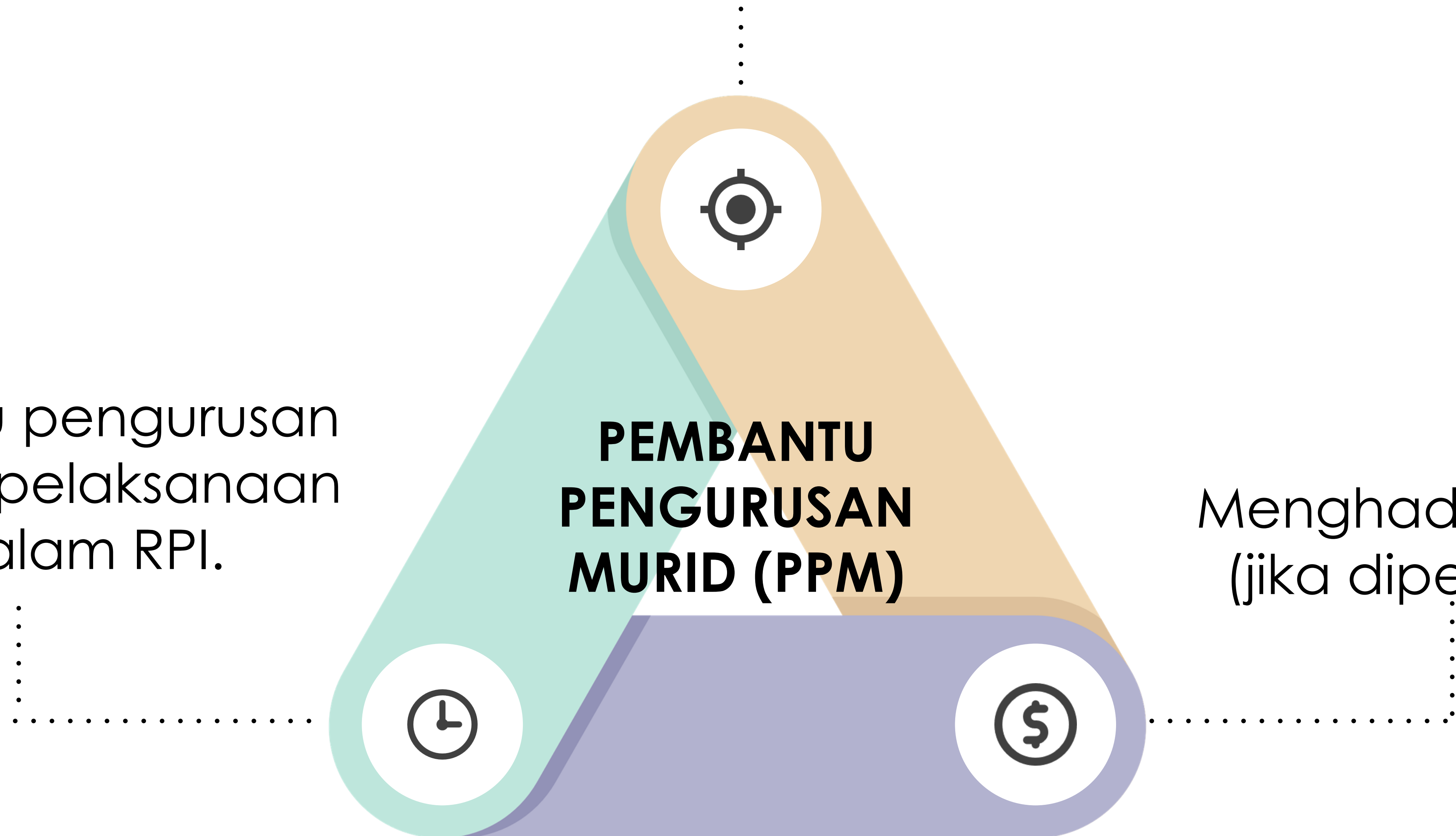


Menyalurkan maklumat tentang perkembangan MBPK kepada guru.

Membantu pengurusan MBPK dan pelaksanaan PdP dalam RPI.

**PEMBANTU
PENGURUSAN
MURID (PPM)**

Menghadiri sidang (jika diperlukan).



01

Memberi motivasi dan keyakinan diri.

02

Mengadakan sesi kaunseling individu dan kelompok.

**GURU
BIMBINGAN DAN
KAUNSELING**

03

Menyediakan perkhidmatan kaunseling dan bimbingan khas.

04

Membimbing murid lain untuk menerima dan membantu MBPK.

IBU BAPA/PENJAGA



KUMPULAN PELBAGAI DISIPLIN



KUMPULAN PELBAGAI DISIPLIN

- *Ahli Audiologi
- *Ahli Psikologi
- *Ahli Terapi Cara Kerja
- *Ahli Terapi Pertuturan - Bahasa
- *Ahli Fisioterapi
- Pegawai perubatan
- dan lain-lain

* Disediakan di 3PK



PUSAT RUJUKAN

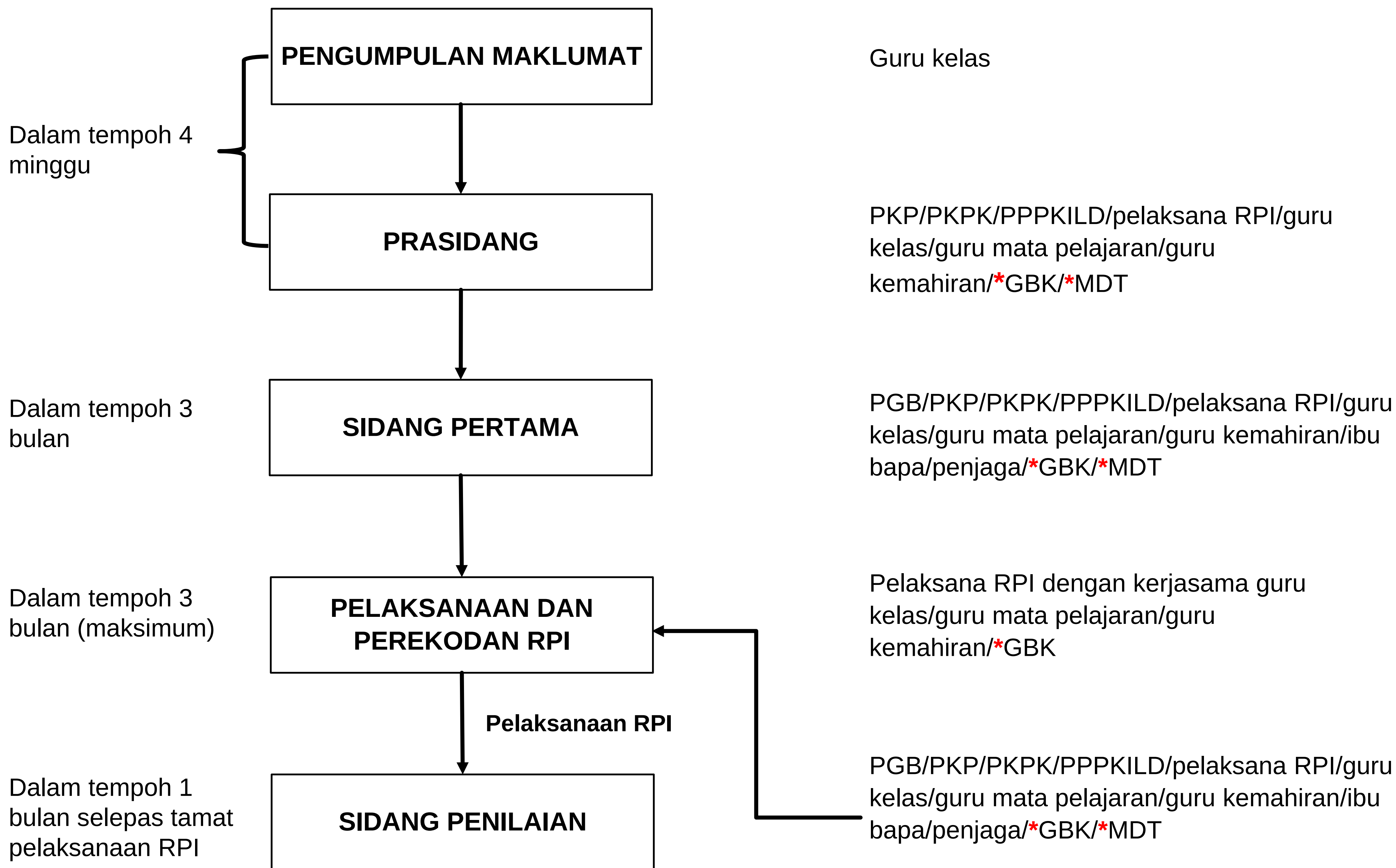
- Pusat Perkhidmatan Pendidikan Khas (3PK)
- Hospital
- Klinik kesihatan
- Pusat terapi swasta

PENYEDIAAN DAN PELAKSANAAN RPI



PROSES PELAKSANAAN RPI

TINDAKAN



Petunjuk:	
PGB	- Pengetua/Guru Besar
PKP	- Penolong Kanan Pentadbiran
PKPK	- Penolong Kanan Pendidikan Khas
PPPKILD	- Penyelaras Program Pendidikan Khas Integrasi Lantikan Dalaman
*GBK	- Guru Bimbingan dan Kaunseling
*MDT	- Kumpulan pelbagai bidang
*(jika perlu)	

PENGUMPULAN MAKLUMAT OLEH GURU KELAS



Pengumpulan Maklumat

- Laporan perubahan.
- Maklumat terapi dan perkhidmatan sokongan.



Tempoh Pengumpulan Maklumat

Tiga minggu pertama dari hari pertama sesi persekolahan.



Kaedah Mendapatkan Maklumat

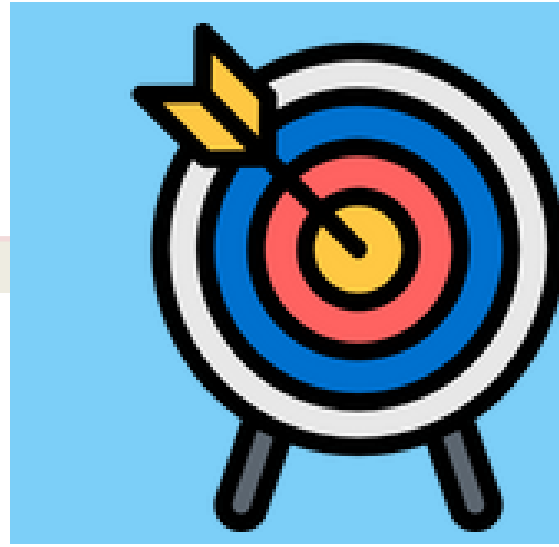
- Merujuk RPI terdahulu.
- Menggunakan mana-mana instrumen yang bersesuaian.



Bahagian A Dalam Borang RPI

Melengkapkan **BAHAGIAN A (Maklumat Diri)** dalam borang RPI berdasarkan maklumat yang dikumpul.

PRASIDANG



Tujuan

Meneliti dan mencatat hasil perbincangan dalam Borang BPKHAS/RPI/PS/2023.



Keperluan

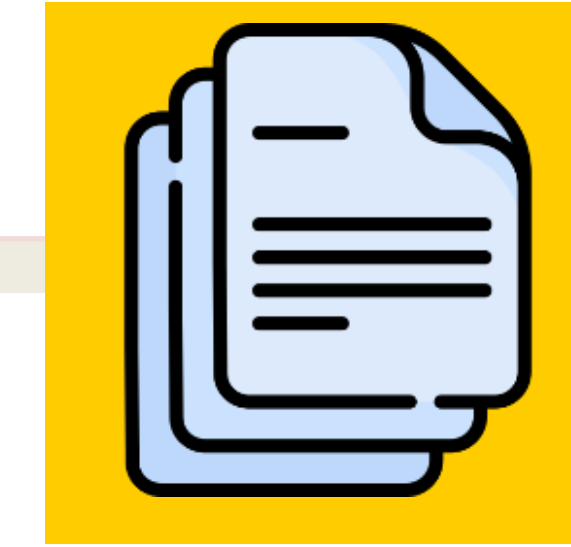
Pelaksanaan Prasidang kepada:

- a) MBPK yang baharu mendaftar sekolah.
- b) MBPK yang belum mempunyai RPI.
- c) MBPK yang telah mempunyai RPI.



Ahli

- Pengerusi:
 - ✓ PKP (SPK/Tanpa PPKI)
 - ✓ PKPK/PPPKILD
- Pelaksana RPI
- Guru kelas
- Guru mata pelajaran
- Guru kemahiran
- GBK *
- MDT*
- (*** Jika perlu**)



Borang

Pelaksana RPI menyediakan cadangan RPI:

- Borang BPKHAS/RPI/SR/2023.
- Borang BPKHAS/RPI/SM/2023.

SIDANG PERTAMA



Tujuan

Perbincangan dan mendapatkan persetujuan ibu bapa/penjaga

Tempoh

Tidak **MELEBIHI TIGA BULAN** dari hari pertama MBPK masuk ke sekolah.

Pelaksanaan

Secara bersemuka atau dalam talian mengikut kesesuaian masa.

Ahli

- Pengetua/Guru Besar
- PKP (boleh bertindak sebagai Pengerusi jika diturunkan kuasa oleh PGB)
- PKPK/PPPKILD
- Ibu bapa/penjaga
- Pelaksana RPI
- Guru kelas dan guru mata pelajaran
- Guru kemahiran (SM)
- GBK* (jika perlu)
- MDT* (jika perlu)

Syarat

Surat persetujuan **WAJIB** ditandatangani oleh ibu bapa/penjaga

PELAKSANAAN DAN PEREKODAN RPI

TEMPOH

- Pelaksanaan **MAKSIMUM** dalam **tempoh tiga bulan**.
- Jika matlamat RPI dicapai lebih awal dari tempoh maksimum, Sidang Penilaian boleh dilaksanakan bagi penetapan RPI yang baharu.

PENILAIAN

Pelaksana RPI dan semua guru mata pelajaran perlu berbincang dan menilai prestasi pencapaian MBPK setiap **dua atau tiga minggu**.

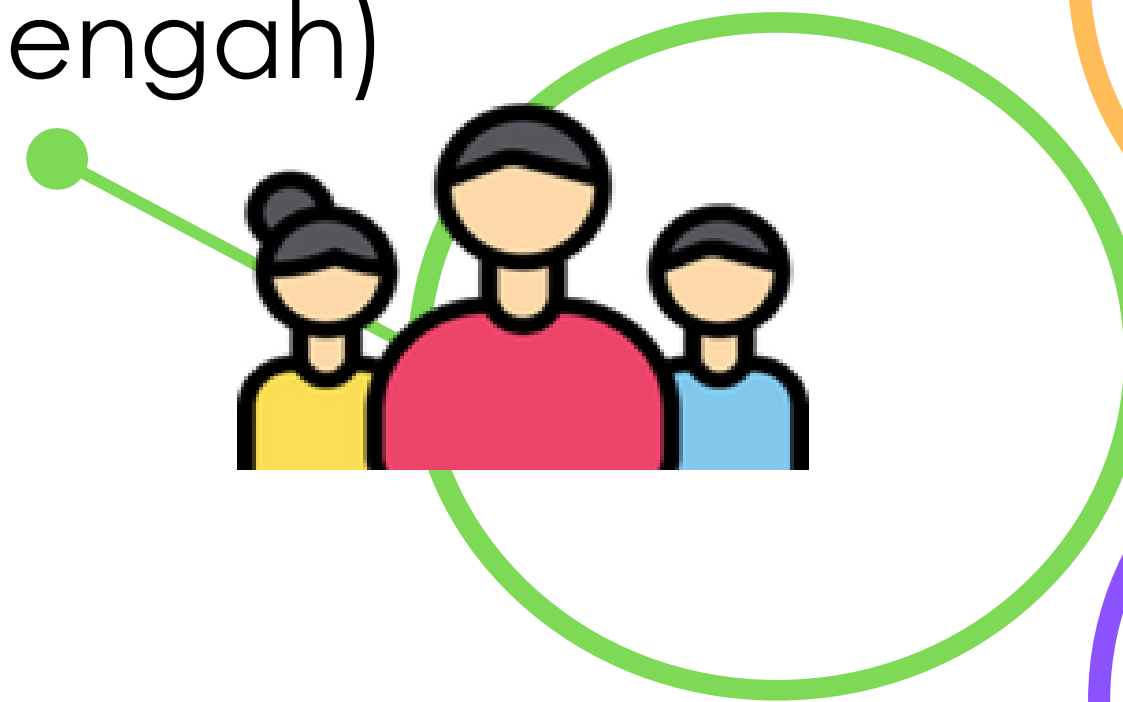
PEREKODAN

Perlu merekodkan pencapaian MBPK dalam borang RPI.

SIDANG PENILAIAN

● Ahli

- PGB (Pengerusi)
- PKP (boleh bertindak sebagai Pengerusi jika diturunkan kuasa oleh PGB)
- PKPK/PPPKILD
- Ibu bapa/penjaga
- Guru kelas dan guru mata pelajaran
- Pelaksana RPI
- Guru kemahiran (sekolah menengah)
- * GBK
- * MDT
- * (jika perlu)



● Tujuan

Menilai dan mendapatkan persetujuan ibu bapa atau penjaga sama ada meneruskan atau menetapkan RPI sedia ada.



● Tempoh

SATU bulan selepas tamat tempoh maksimum RPI.

● PENAMBAHBAIKAN

Pelaksana RPI PERLU menyediakan Borang RPI yang baharu.



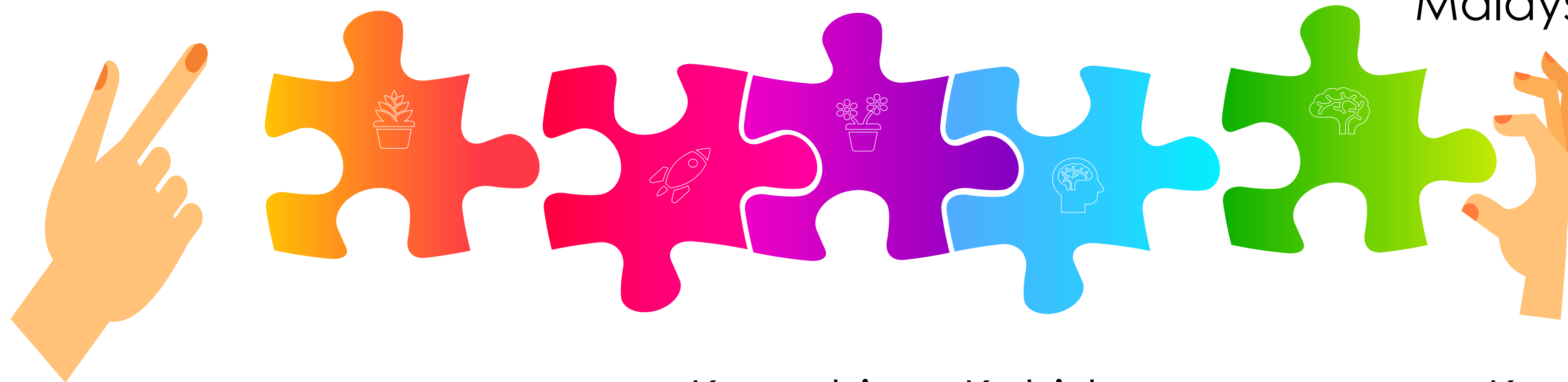
FOKUS RPI (iii)

ASPEK TRANSISI KE KERJAYA

Pembangunan kemahiran dan sokongan kepada MBPK berdasarkan keupayaan, kekuatan, minat dan potensi ke arah menempuh alam pekerjaan dan alam dewasa.

**Surat Pekeliling Ikhtisas
Kementerian Pendidikan
Malaysia Bilangan 4
Tahun 2019**

Pelaksanaan Program Transisi Ke Kerjaya Murid Berkeperluan Pendidikan Khas (MBPK) di Sekolah Menengah Kementerian Pendidikan Malaysia



**Komponen Modul Transisi ke
Kerjaya**

1. Kemahiran Kehidupan
2. Kemahiran Advokasi Diri
3. Membudayakan Kehidupan Kedewasaan

4. Kemahiran Kerjaya
5. Kesiediaan Kerjaya
6. Pembangunan Sokongan di Tempat Kerja

PROSES PENGISIAN BORANG RPI BAHAGIAN C (SEKOLAH MENENGAH)

17. Fokus

Kefungsian : b) Akademik : c) Transisi Ke Kerjaya : ☒

BAHAGIAN C

25. Maklumat Transisi Ke Kerjaya

a) Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 :

b) Perancangan dan Hala Tuju Kerjaya MBPK

i) Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

ii) Justifikasi Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

iii) Unsur Berdikari

26. Sasaran Jangka Pendek	27. Aktiviti Transisi/Perkhidmatan dan Agensi/ Individu Terlibat	28. Pencapaian

29. Tarikh Mula :

30. Tarikh semak :

31. Tarikh Sidang Pertama :

32. Tarikh Sidang Penilaian :

a) Tandatangan Ibu Bapa/Penjaga

c) Disemak Oleh

a) Tandatangan Ibu Bapa/Penjaga

()

()

()

b) Tandatangan Guru

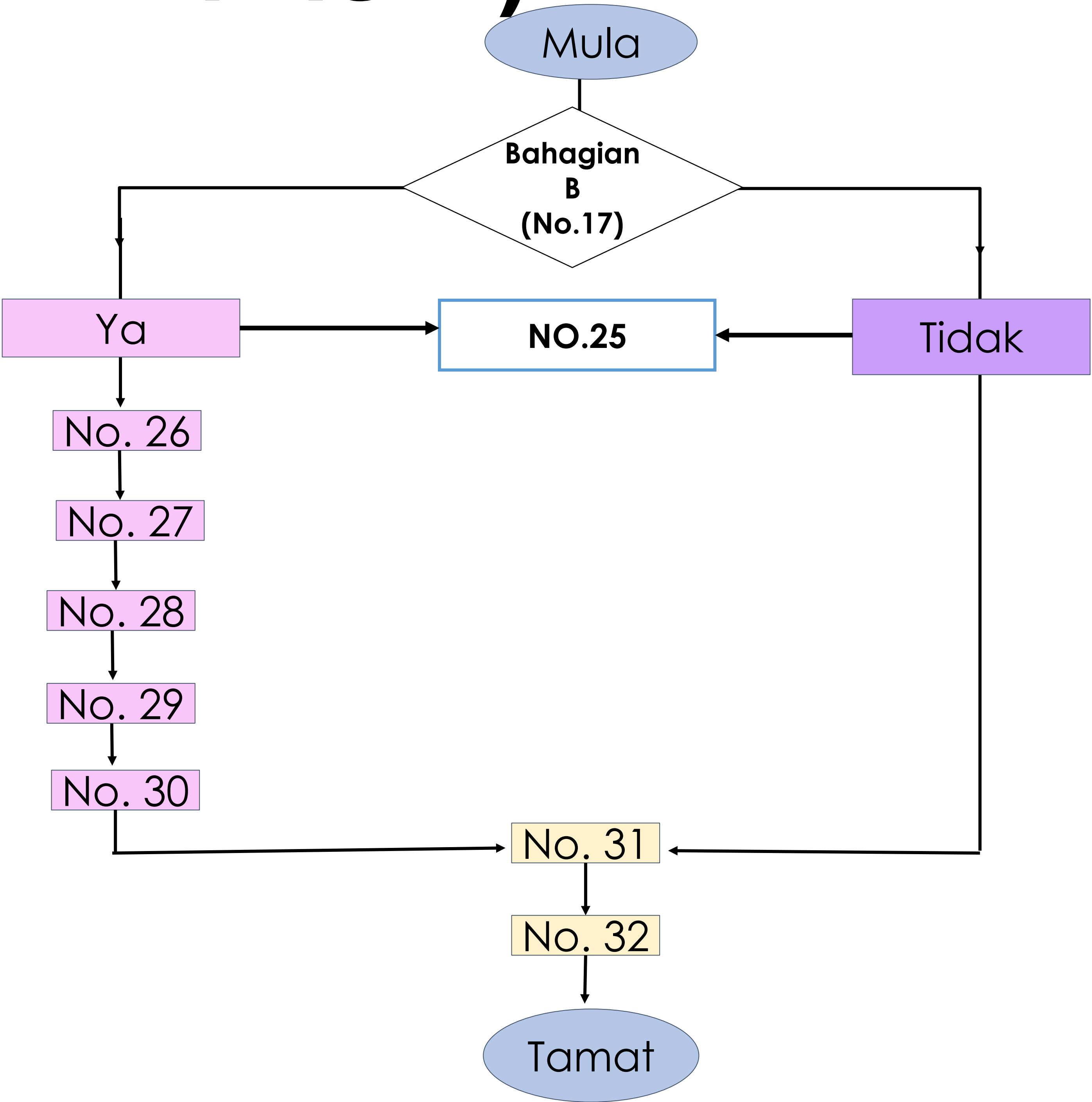
d) Disahkan Oleh

b) Tandatangan Guru

()

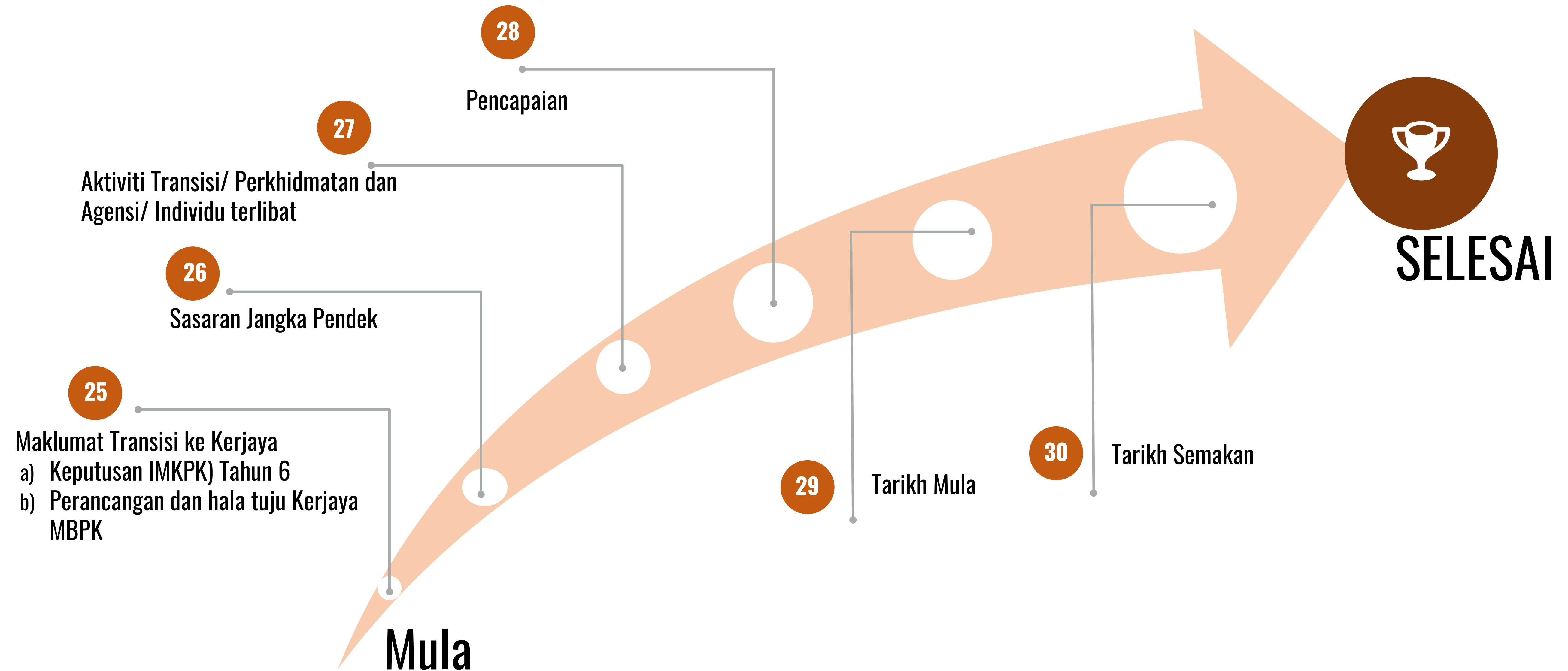
()

()

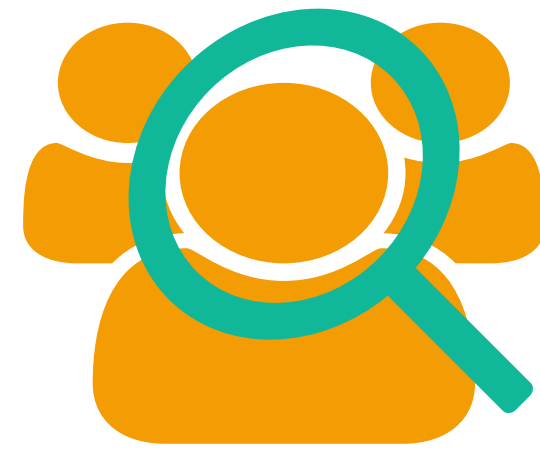


BAHAGIAN C

(TRANSISI KE KERJAYA)



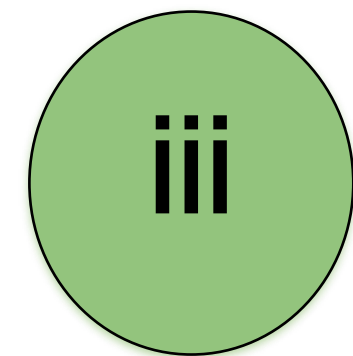
25(a): KEPUTUSAN INVENTORI MINAT KERJAYA PENDIDIKAN KHAS (IMKPK) TAHUN 6



Nyatakan analisis keputusan
IMKPK yang diperoleh daripada
Borang RPI yang dibawa dari
sekolah rendah.

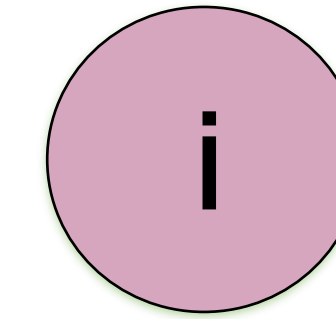


25(b). PERANCANGAN DAN HALA TUJU KERJAYA MBPK



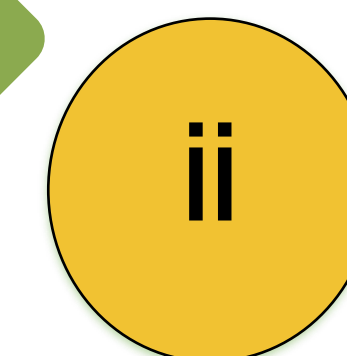
UNSUR BERDIKARI

- Menyatakan keupayaan atau batasan MBPK untuk transisi ke kerjaya.
- Merujuk mana-mana item penilaian yang terdapat dalam komponen Program Transisi Ke Kerjaya (PTK) yang dilaksanakan kepada MBPK pada tahun semasa mengikut keperluan dan kesesuaian.



KECENDERUNGAN KERJAYA

- Catatkan satu kecenderungan kerjaya yang dinyatakan oleh MBPK pada ruangan yang telah dikhaskan mengikut tingkatan semasa MBPK. (sambung belajar/bekerja)
- Maklumat boleh diperoleh dengan kaedah temubual guru bersama-sama MBPK.



JUSTIFIKASI KECENDERUNGAN KERJAYA

- Catatkan justifikasi yang diberikan oleh MBPK berdasarkan kecenderungan kerjaya pada (i) yang dipilih pada ruangan yang telah dikhaskan mengikut tingkatan semasa MBPK.
- Maklumat boleh diperoleh dengan kaedah temu bual bersama-sama MBPK.

CONTOH PENGISIAN 25b

i

Kecenderungan Kerjaya

Sambung Belajar/ Bekerja

ii



iii

Unsur Berdikari

Boleh menerima, memahami arahan dan melakukan tugas yang diberi dengan baik.

Justifikasi Kecenderungan Kerjaya

1. Murid ingin bekerja dalam bidang refleksologi untuk menyara kehidupan (Bekerja)
2. Murid ingin melanjutkan pelajaran dalam bidang refleksologi ke peringkat yang lebih tinggi-SKM Program Penuh (sambung belajar)

CONTOH UNTUK 25b(iii)

ITEM PENILAIAN DALAM KOMPONEN PROGRAM TRANSISI KE KERJAYA (PTK)

Penilaian dilaksanakan bagi menentukan tahap pencapaian MBPK dalam persediaan menempuh ke alam pekerjaan.

Penilaian melibatkan

- Pelaksanaan aktiviti dalam modul transisi ke kerjaya.
- Pencapaian dan kemajuan dalam melaksanakan tugas berdasarkan modul.
- Instrumen tahap peningkatan kerja.



26. Sasaran Jangka Pendek

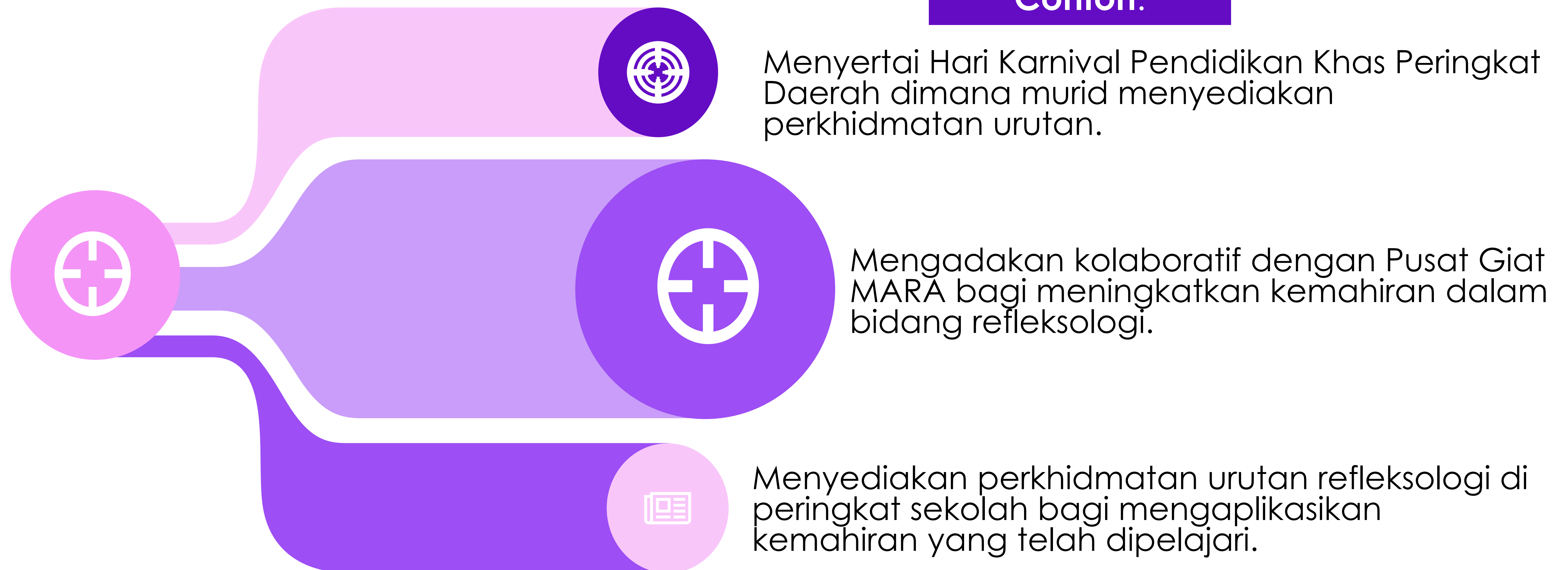


Nyatakan sasaran jangka pendek yang perlu dicapai bagi meningkatkan potensi keupayaan MBPK.

27. Aktiviti Transisi/ Perkhidmatan dan Agensi/Individu Terlibat

- Nyatakan rancangan aktiviti dan perkhidmatan sokongan yang diperlukan bagi membantu kesediaan MBPK untuk melanjutkan pelajaran atau ke kerjaya.
- Nyatakan penglibatan agensi atau individu yang terlibat dalam pelaksanaan aktiviti transisi ke kerjaya.

Contoh:



28. Pencapaian

Jelaskan kemajuan semasa MBPK berdasarkan aktiviti transisi ke kerjaya yang dijalankan.

Contoh: (sambung belajar)

Murid terampil bagi semua CU dalam kemahiran Refleksologi semasa sesi verifikasi.

Murid mampu untuk meneruskan pelajaran bagi CU lain dalam kemahiran Refleksologi.

Murid bersedia untuk meneruskan pelajaran dalam tahap yang lebih tinggi.



Contoh: (bekerja)

Murid bersedia untuk memberi perkhidmatan urutan refleksologi kepada pelanggan.

Murid mengaplikasikan empat (4) teknik urutan yang dipelajari

Murid menguasai empat (4) teknik urutan yang dipelajari.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN

PENULISAN RPI

6. Format rekod RPI ini boleh disediakan menggunakan apa jua bentuk yang munasabah dan sesuai dengan teknologi semasa. Rekod RPI dan dokumen yang berkaitan haruslah diurus dengan sempurna dan dapat dikemukakan dengan serta-merta apabila dikehendaki oleh pihak yang diberi kuasa.