



**KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA**

**GARIS PANDUAN
PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF
MURID BERKEPERLUAN KHAS**



**EDISI 2018
BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS**

HAK CIPTA TERPELIHARA

Cetakan Pertama 2018

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini di dalam apa-apa jua bentuk dan dengan apa-apa cara jua secara elektronik, fotokopi, mekanik rakaman atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis daripada Pengarah, Bahagian Pendidikan Khas, Kementerian Pendidikan Malaysia.

Terbitan:

Bahagian Pendidikan Khas

Kementerian Pendidikan Malaysia

Aras 2, Blok E2, Kompleks Kerajaan Parcel E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 Putrajaya

Tel.: 03-88849190

Faks: 03-88886670

KATA ALU-ALUAN

PENGARAH BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh dan salam sejahtera.

Bersyukur kepada Allah SWT kerana dengan limpah kurnia-Nya Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif Murid Berkeperluan Khas (MBK) Edisi 2018 berjaya dihasilkan.

Menjadi harapan kami agar Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif MBK ini difahami dan dihayati sama ada pada peringkat KPM, JPN, PPD dan sekolah.

BPKhas ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada bahagian-bahagian di KPM, JPN dan Universiti Sains Malaysia kerana telah bersama-sama berganding bahu dengan BPKhas dalam menghasilkan Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif MBK.

Sebagai penutup bicara, saya yakin Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif MBK ini mampu memberikan nilai tambah bagi memantapkan pengoperasian PPI dan seterusnya membawa PPI di Malaysia ke suatu tahap yang lebih tinggi setanding dengan program-program pendidikan lain di dalam dan di luar negara.

Sekian, terima kasih.

“KECEMERLANGAN INSAN ISTIMEWA KEGEMILANGAN BERSAMA”

DATUK DR. YASMIN BINTI HUSSAIN

Pengarah

Bahagian Pendidikan Khas

Kementerian Pendidikan Malaysia



PRAKATA

Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025 telah mencatatkan bahawa berdasarkan amalan terbaik pada peringkat antarabangsa dan dasar sedia ada, Kementerian Pendidikan Malaysia komited untuk menambah bilangan murid berkeperluan khas (MBK) dalam Program Pendidikan Inklusif (PPI). Sehubungan dengan itu, satu piagam bawah aspirasi ekuiti, “Peningkatan Enrolmen Murid Berkeperluan Khas dalam Program Pendidikan Inklusif” telah dijadikan sebagai salah satu daripada 25 inisiatif utama dalam 1Agenda Bersepadu KPM pada tahun 2013.

Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif Murid Berkeperluan Khas Edisi 2018 ini adalah versi penambahbaikan Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif MBK (Edisi Percubaan) yang dihasilkan pada tahun 2013. Garis panduan ini mengandungi tatacara dan panduan kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PPI di sekolah. Garis panduan ini dihasilkan melalui beberapa siri perbengkelan yang melibatkan pelbagai pihak, iaitu bahagian-bahagian di KPM, JPN, PPD, guru arus perdana dan guru pendidikan khas.

Garis panduan ini mengandungi sembilan bab yang terdiri daripada Pendahuluan, Program Pendidikan Inklusif, Pelaksanaan Program Pendidikan Inklusif (Model Holistik), Pentaksiran, Peranan dan Tanggungjawab, Faktor Kritikal Kejayaan, Penutup, Pemakaian Garis Panduan dan Soalan Lazim ini seharusnya menjadi panduan pelaksanaan PPI di Malaysia.

Jawatankuasa Penggubal Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif Murid Berkeperluan Khas berharap agar maklumat dan panduan yang telah disediakan ini dapat dimanfaatkan semaksimum oleh semua yang terlibat dalam menjayakan PPI demi membantu MBK yang berpotensi mencapai kecemerlangan dalam sosial, akademik dan kehidupan. Semoga usaha murni kita semua diberkati oleh Allah SWT.

Terima kasih.

HAJAH SALMAH BINTI JOPRI

Pengerusi Jawatankuasa Penggubal

Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif Murid Berkeperluan Khas
Edisi 2018

ISI KANDUNGAN

MUKA SURAT

KATA ALU-ALUAN	
PENGARAH BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS	iii
PRAKATA	iv
ISI KANDUNGAN	v
SENARAI GAMBAR RAJAH	viii
SENARAI LAMPIRAN	ix
SENARAI SINGKATAN	xi
1.0 PENGENALAN	1
1.1 Matlamat Garis Panduan	2
1.2 Objektif Garis Panduan	2
2.0 PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF	3
2.1 Dasar Pendidikan Inklusif	3
2.2 Definisi Program Pendidikan Inklusif	5
2.3 Matlamat Program Pendidikan Inklusif	6
2.4 Objektif Program Pendidikan Inklusif	6
2.5 Model Program Pendidikan Inklusif	6
2.6 Definisi	7
2.6.1 Inklusif Penuh	7
2.6.2 Inklusif Separa	7
2.6.2.1 Inklusif Separa Akademik	8
2.6.2.2 Inklusif Separa Bukan Akademik	8
2.7 Sokongan kepada MBK	8
3.0 PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF (MODEL HOLISTIK) MBK	10
3.1 Pemilihan MBK ke PPI	10
3.1.1 MBK Prasekolah	10
3.1.2 MBK PPKI	12
3.1.2.1 Pentadbiran SSKI	13
3.1.2.2 Pentaksiran	13
3.1.2.3 Penetapan MBK ke Kelas Inklusif	14
3.1.3 MBK PPI di Sekolah Tanpa PPKI	14
3.2 Pelantikan Guru Pendamping dan Guru Resos	15
3.3 Penempatan MBK ke Kelas Inklusif	16

3.4	Persetujuan Ibu Bapa/ Penjaga Murid	17
3.5	Transisi MBK dari PPKI ke PPI	18
3.6	Pengurusan MBK di PPI	18
3.7	Tempoh percubaan Tidak Melebihi Tiga (3) Bulan	18
3.8	Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) di Kelas Inklusif	19
3.8.1	PPI di Sekolah ada PPKI	19
3.8.2	PPI di Sekolah Tanpa PPKI	20
3.9	Laporan Perkembangan Prestasi MBK PPI	21
3.10	Program Meningkatkan Kesedaran Tentang PPI	21
3.10.1	Modul Latihan Pembangunan Profesional Guru (Pendidikan Inklusif)	22
3.10.2	Modul Ibu Bapa	22
3.10.3	Modul Rakan Inklusif	22
3.11	Modul Sokongan PdP dan Kokurikulum	23
3.11.1	Modul Kokurikulum MBK	23
3.11.2	Penerapan Nilai, Moral dan Pembentukan Sahsia	23
3.12	Perekodan Data MBK PPI	24
3.12.1	MBK Inklusif Penuh	24
3.12.2	MBK Inklusif Separa	24
4.0	PENTAKSIRAN	25
4.1	Pentaksiran Bilik Darjah (PBD)	25
4.1.1	Pelaksanaan Pentaksiran	25
4.2	Pentaksiran Pusat (PP)	28
5.0	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	29
5.1	Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM)	29
5.1.1	Bahagian Pendidikan Khas	29
5.1.2	Bahagian-Bahagian di KPM	29
5.2	Jabatan Pendidikan Negeri (JPN)	32
5.3	Pejabat Pendidikan Daerah (PPD)	32
5.4	Sekolah	33
5.4.1	Pengetua/ Guru Besar	33
5.4.2	Penolong Kanan Pentadbiran, Penolong Kanan Hal Ehwal Murid, Penolong Kanan Petang	33
5.4.3	Penolong Kanan Pendidikan Khas/ Penyelaras PPKI	34
5.4.4	Setiausaha PPI	35
5.4.5	Guru Pendidikan Khas	35
5.4.6	Guru Arus Perdana	37
5.5	Pembantu Pengurusan Murid (PPM)	39
5.6	Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG)	39
5.7	Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS)	39
5.8	Jurulatih Utama Pusat/ Negeri	40

6.0	FAKTOR KEJAYAAN	43
6.1	Sokongan Pengurusan dan Kumpulan Pelbagai Disiplin	43
6.2	Jalinan Kerjasama	44
7.0	PENUTUP	45
8.0	PEMAKAIAN GARIS PANDUAN	46
9.0	SOALAN LAZIM	47
	RUJUKAN	51
	JAWATANKUASA PENGUBAL DAN PENAMBAHBAIKAN	52
	LAMPIRAN	57

SENARAI GAMBAR RAJAH

GAMBAR RAJAH	TAJUK	MUKA SURAT
Rajah 2.1:	Program Pendidikan Inklusif (Model Holistik) MBK	7
Rajah 3.1:	Carta Alir Pelaksanaan Instrumen Menentu Penempatan MBK Prasekolah	11
Rajah 3.2:	Pemilihan MBK PPKI ke PPI	12
Rajah 3.3:	MBK PPI di Sekolah Tanpa PPKI	15
Rajah 4.1:	Carta Alir Pelaksanaan PBD	27
Rajah 5.1:	Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (Menengah)	41
Rajah 5.2:	Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (Rendah)	42

SENARAI LAMPIRAN

	TAJUK	MUKA SURAT
Lampiran A1	: Surat Pelantikan Sebagai Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS) (PPI/MH/2018/JPKS/01)	57
Lampiran B1	: Manual Pelaksanaan Penilaian Menentukan Penempatan Murid Berkeperluan Khas di Prasekolah (PPI/MH/2018/IMPak/02)	58
Lampiran B2	: Borang Pelaporan Penempatan Murid Berkeperluan Khas IMPak 4-6 Tahun (PPI/MH/2018/IMPak/03)	67
Lampiran C1	: Manual SSKI MBK (PPI/MH/2018/MSSKI/04)	68
Lampiran C2	: SSKI MBK (PPI/MH/2018/SSKI/05)	77
Lampiran C3	: Borang Pencapaian Murid Berdasarkan SSKI (PPI/MH/2018/BPSSKI/06)	83
Lampiran D1	: Borang Cadangan Penempatan MBK ke Kelas Inklusif (PPI/MH/2018/BCPKI/07)	84
Lampiran E1	: Surat Pelantikan Sebagai Guru Pendamping PPI (PPI/MH/2018/SLGP/08)	85
Lampiran E2	: Surat Pelantikan Sebagai Guru Resos (PPI/MH/2018/SLGR/09)	86
Lampiran E3	: Jadual Waktu Inklusif Kelas (PPI/MH/2018/JWIK/10)	87
Lampiran E4	: Jadual Waktu Inklusif Kelas (PPI/MH/2018/JWIK/11)	88
Lampiran E5	: Jadual Waktu Peribadi Guru Pendamping (PPI/MH/2018/JWPGP/12)	89
Lampiran E6	: Laporan Aktiviti Suai Kenal PPI (PPI/MH/2018/LASK/13)	90

Lampiran F1	: Surat Penempatan MBK di PPI (PPI/MH/2018/SP/14)	91
Lampiran G1	: Surat Pelantikan Rakan Inklusif (PPI/MH/2018/SLRI/15)	92
Lampiran H1	: Laporan Perkembangan Prestasi MBK (PPI/MH/2018/LPPMBK/16)	93
Lampiran H2	: Laporan Penilaian Tempoh Percubaan Tiga Bulan (WK2013/4(2)/LTP3/ PPI/MH/2018/LPT3/17)	94
Lampiran I1	: Analisis Pencapaian Murid PPI (PPI/MH/2018/APM/18)	98
Lampiran J1	: Senarai Semak Proses Kerja PPI (PPI/MH/2018/SSPK/19)	99
Lampiran J2	: Langkah Pelaksanaan Program Pendidikan Inklusif (Model Holistik) (PPI/MH/2018/LPPPI/20)	103

SENARAI SINGKATAN

APDM	:	Aplikasi Pengurusan Data Murid
EFA	:	<i>Education for All</i> (Pendidikan untuk Semua)
EMK	:	Elaun Murid Berkeperluan Khas
JPKS	:	Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS)
JPN	:	Jabatan Pendidikan Negeri
KPI	:	<i>Key Performance Index</i> (Indeks Prestasi Utama)
KPM	:	Kementerian Pendidikan Malaysia
LDP	:	Latihan Dalam Perkhidmatan
MBK	:	Murid Berkeperluan Khas
MDT	:	<i>Multi-Disiplinary Team</i> (Pasukan Pelbagai Disiplin)
OKU	:	Orang Kurang Upaya
PCG	:	Bantuan Per Kapita
PGB	:	Pengetua Guru Besar
PdP	:	Pengajaran dan Pembelajaran
PdPc	:	Pengajaran dan Pemudahcaraan
PIBG	:	Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG)
PKP	:	Penolong Kanan Pentadbiran
PKPK	:	Penolong Kanan Pendidikan Khas
PPD	:	Pejabat Pendidikan Daerah
PPI	:	Program Pendidikan Inklusif
PPKI	:	Program Pendidikan Khas Integrasi
PPPM	:	Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia
RPH	:	Rancangan Pengajaran Harian
RPI	:	Rancangan Pendidikan Individu
SdK	:	Sukarelawan dalam Kelas
SK	:	Standard Kandungan
SKT	:	Sasaran Kerja Tahunan
SMPK	:	Sistem Maklumat Prasekolah Kebangsaan

SP	:	Standard Pembelajaran
SPK	:	Sekolah Pendidikan Khas
SSKI	:	Senarai Semak Kesediaan Inklusif
YDP PIBG	:	Yang DiPertua Persatuan Ibu Bapa dan Guru
1M1S	:	1Murid 1Sukan
3PK	:	Pusat Perkhidmatan Pendidikan Khas

1.0 PENGENALAN

Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) mengamalkan prinsip pendemokrasian pendidikan dan pendidikan untuk semua (*Education for All*) dalam merancang pendidikan untuk semua golongan kanak-kanak. Semua kanak-kanak tanpa mengira kaum, latar belakang, status ekonomi dan kecacatan mempunyai hak untuk mendapat akses kepada pendidikan termasuk kanak-kanak kurang upaya. Mereka mempunyai hak yang sama rata untuk belajar dan bersosialisasi dalam persekitaran pembelajaran tanpa halangan (*barrier-free learning environment*).

Pendidikan khas ertinya pendidikan bagi murid-murid berkeperluan pendidikan khas di Sekolah Pendidikan Khas (SPK), Program Pendidikan Khas Integrasi (PPKI) dan Program Pendidikan Inklusif (PPI) di sekolah kerajaan atau sekolah bantuan kerajaan pada peringkat prasekolah, rendah, menengah, dan lepas menengah. Pendidikan pada peringkat antarabangsa meletakkan konsep pendidikan inklusif sebagai asas dalam melaksanakan “Pendidikan untuk Semua”. Aspirasi pendidikan inklusif juga telah dikongsi oleh pakar pendidikan dan profesional yang terlibat dalam menyediakan perkhidmatan pendidikan khas seperti yang digariskan dalam deklarasi antarabangsa seperti *Salamanca Statement* (1994), *Dakar World Education Forum* (2000) dan *Convention on the Rights of Persons with Disabilities* (UN, 2006).

Pelaksanaan PPI memenuhi hasrat KPM untuk melahirkan murid yang cemerlang menerusi pendidikan yang tidak mendiskriminasikan murid atas kekurangan mereka. Setiap murid termasuk murid berkeperluan khas (MBK) adalah istimewa, mempunyai kepelbagaian kebolehan, dan mempunyai hak yang sama rata bagi mendapatkan akses pendidikan yang berkualiti pada semua peringkat persekolahan.

Terdapat keperluan untuk menggalakkan penyertaan MBK dalam pendidikan inklusif supaya mereka dapat meningkatkan potensi diri secara optimum. Hal ini perlu disedari dan diambil perhatian oleh semua ahli masyarakat.

1.1 Matlamat Garis Panduan

Garis Panduan PPI MBK ini dihasilkan bertujuan untuk memberi pendedahan, pengetahuan, panduan dan kefahaman yang jelas kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan PPI.

1.2 Objektif Garis Panduan

Objektif Garis Panduan PPI MBK adalah untuk:

- i) merancang dan melaksanakan PPI secara sistematik mengikut tatacara dan prosedur yang ditetapkan; dan
- ii) menjelaskan peranan pihak-pihak berkepentingan dalam proses pelaksanaan PPI.

2.0 PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF

2.1 Dasar Pendidikan Inklusif

Dasar pendidikan kebangsaan adalah untuk memastikan MBK yang berpotensi diberi peluang untuk ditempatkan secara inklusif di dalam kelas arus perdana selaras dengan prinsip pendidikan untuk semua (EFA).

Pelaksanaan PPI di Malaysia mengambil kira dasar dalam dan luar negara. Deklarasi antarabangsa menyatakan bahawa PPI merupakan satu pendekatan pendidikan yang terbaik bagi MBK. Antara deklarasi tersebut adalah seperti yang berikut:

- i) *Salamanca Statement and Framework for Action on Special Needs Education* (UNESCO 1994):

“Regular schools with an inclusive orientation are the most effective means of combating discriminatory attitudes, creating welcoming communities, building an inclusive society and achieving education for all...”

Kenyataan Salamanca mendukung prinsip Pendidikan untuk Semua (EFA) yang menyokong bahawa kanak-kanak berkeperluan khas mempunyai hak mendapat pendidikan yang sama rata seperti mana rakan-rakan mereka, dalam Pendidikan Inklusif. Dengan kata lain, semua kanak-kanak sama ada mempunyai keperluan khas atau tidak, sepatutnya belajar bersama-sama dalam kelas yang sama. PPI juga merupakan kaedah terbaik dalam menangani isu diskriminasi.

- ii) *Dakar World Education Forum* (2000):

“Education system must be inclusive, actively seeking out children who are enrolled, and responding flexibly to the circumstances and needs learners”.

iii) *Convention on the Rights of Persons with Disabilities* (UN, 2006):

“persons with disabilities have the right to undiscriminatory education and equal opportunity to inclusive education at every level of learning and long life learning”.

iv) *Incheon Strategy to “Make the Right Real” for Persons with Disabilities in Asia and the Pacific* (2012):

The Incheon Strategy adalah berdasarkan prinsip *Convention on the Rights of Persons with Disabilities*:

- (a) Respect for inherent dignity, individual autonomy, including the freedom to make one’s own choices, and independence of persons;*
- (b) Non-discrimination;*
- (c) Full and effective participation and inclusion in society;*
- (d) Respect for difference and acceptance of persons with disabilities as part of human diversity and humanity;*
- (e) Equality of opportunity;*
- (f) Accessibility;*
- (g) Equality between men and women;*
- (h) Respect for the evolving capacities of children with disabilities and respect for the right of children with disabilities to preserve their identities.*

Di Malaysia, dasar yang menyokong pelaksanaan PPI adalah seperti yang berikut:

i) Akta Orang Kurang Upaya 2008:

Akses kepada pendidikan yang sama rata bagi kanak-kanak kurang upaya juga termaktub dalam Undang-undang Malaysia, Akta 685 di bawah Seksyen 28(1), yang menyatakan bahawa:

“orang kurang upaya tidak boleh dikecualikan daripada sistem pendidikan umum atas asas ketidakupayaan, dan kanak-kanak kurang upaya tidak boleh dikecualikan daripada pendidikan prasekolah, rendah, menengah dan tinggi, atas asas kesetaraan dengan orang atau kanak-kanak upaya, termasuk latihan vokasional dan pembelajaran sepanjang hayat”

ii) Peraturan-Peraturan Pendidikan (Pendidikan Khas) 2013:

“Pendidikan Khas” ertinya pendidikan bagi murid berkeperluan khas di sekolah khas atau di sekolah yang menjalankan Program Pendidikan Khas Integrasi atau Program Pendidikan Inklusif pada peringkat:

- (a) pendidikan prasekolah;*
- (b) pendidikan rendah;*
- (c) pendidikan menengah; dan*
- (d) pendidikan lepas menengah*

iii) Kod Amalan Pendidikan Murid Berkeperluan Khas:

Pernyataan Dasar Pendidikan Khas KPM adalah seperti yang berikut:

- (a) Memastikan MBK diberi peluang untuk mendapat akses kepada pendidikan yang sesuai dan relevan.*
- (b) Memastikan program pendidikan bagi MBK sesuai dan relevan dengan kebolehan masing-masing agar dapat berdikari dan menjalani hidup yang berkualiti.*
- (c) Memastikan MBK yang berpotensi diberi peluang untuk ditempatkan secara inklusif di dalam kelas arus perdana selaras dengan prinsip pendidikan untuk semua.*

iv) Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025:

“Kementerian beriltizam menggalakkan lebih ramai MBK ke dalam program pendidikan inklusif dan meningkatkan kualiti penyediaannya secara keseluruhan”

Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025 (PPPM) menunjukkan komitmen KPM dalam memperkasakan pelaksanaan PPI secara terancang dan berfokus.

2.2 Definisi Program Pendidikan Inklusif

Selaras dengan pernyataan dalam Peraturan-Peraturan Pendidikan (Pendidikan Khas) 2013, definisi PPI adalah seperti di bawah:

“Program Pendidikan Inklusif” ertinya suatu program pendidikan bagi murid berkeperluan pendidikan khas yang dihadiri oleh murid berkeperluan pendidikan khas bersama-sama dengan murid lain dalam kelas yang sama di sekolah kerajaan atau sekolah bantuan kerajaan.

2.3 Matlamat Program Pendidikan Inklusif

Matlamat PPI adalah untuk meningkatkan akses kepada pendidikan bagi MBK belajar bersama-sama murid arus perdana dalam persekitaran tanpa halangan. PPI juga memberi kesedaran kepada masyarakat supaya tidak menafikan potensi MBK untuk cemerlang dalam bidang akademik mahupun bukan akademik.

2.4 Objektif Program Pendidikan Inklusif

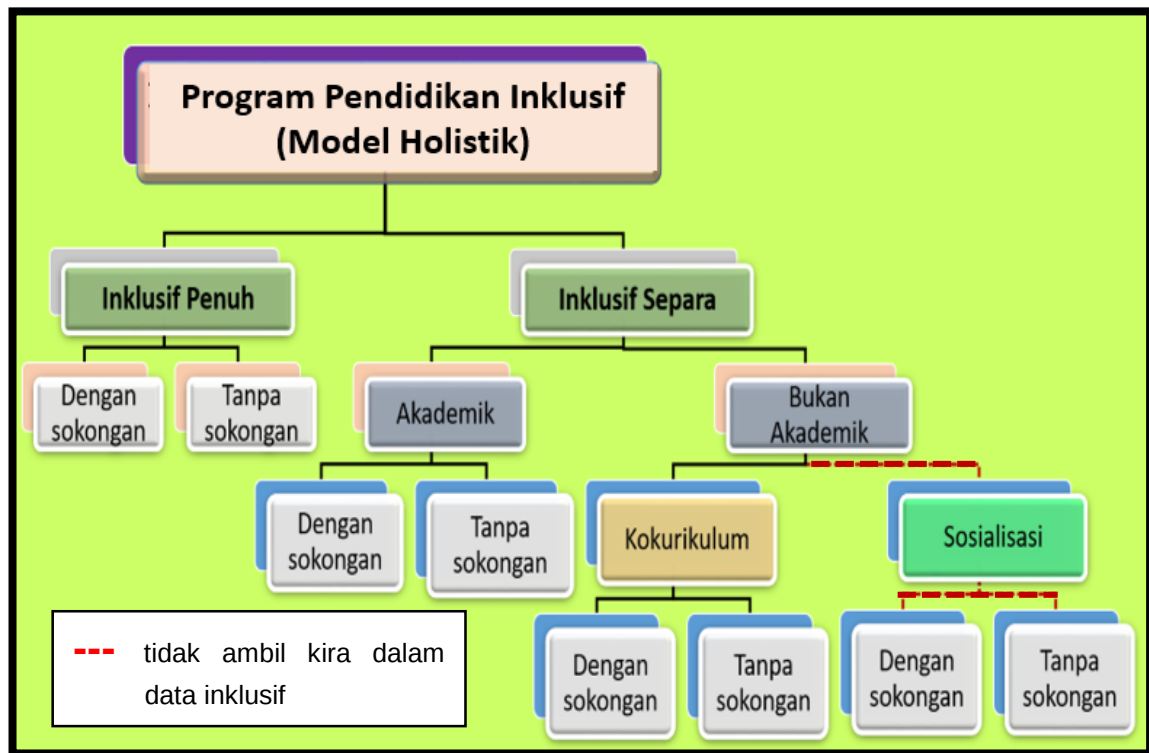
Objektif PPI adalah untuk:

- i) memastikan MBK mendapat hak yang sama rata untuk belajar dalam persekitaran tanpa halangan;
- ii) membina keyakinan diri MBK bagi mencapai potensi yang optimum;
- iii) memastikan MBK dapat menyesuaikan diri dengan murid arus perdana bagi meningkatkan kemahiran kehidupan harian mereka; dan
- iv) meningkatkan kesedaran dan penerimaan warga sekolah serta komuniti tentang kepelbagaian keupayaan MBK.

2.5 Model Program Pendidikan Inklusif

PPI dilaksanakan secara holistik dengan pelibatan semua pihak pada peringkat sekolah hingga ke peringkat komuniti. Pendidikan inklusif yang bersifat holistik atau menyeluruh tidak menekankan kecemerlangan akademik semata-mata tetapi juga merangkumi perkembangan dan pencapaian potensi lain dalam diri setiap MBK. Model holistik yang diguna pakai merangkumi pelaksanaan pendekatan inklusif separa dan inklusif penuh. Inklusif separa mengambil kira pelibatan MBK dalam bidang akademik dan bukan akademik. MBK mengikuti PPI sama ada dengan bantuan khidmat sokongan atau tanpa sokongan bergantung kepada keperluan individu murid.

Pelaksanaan PPI menggunakan Model Holistik digambarkan seperti Rajah 2.1.



Rajah 2.1: Program Pendidikan Inklusif (Model Holistik) MBK

2.6 Definisi

2.6.1 Inklusif Penuh

MBK belajar bersama-sama murid arus perdana secara sepenuh masa dan mengikuti pembelajaran bagi semua mata pelajaran akademik berasaskan kurikulum kebangsaan atau kurikulum kebangsaan yang diubah suai. MBK turut terlibat dalam aktiviti kokurikulum sebagaimana murid arus perdana yang lain.

2.6.2 Inklusif Separa

MBK belajar bersama-sama murid arus perdana dalam inklusif separa bukan akademik atau inklusif separa akademik.

2.6.2.1 Inklusif Separa Akademik

MBK belajar di dalam kelas arus perdana bagi sekurang-kurangnya satu mata pelajaran seperti Bahasa Inggeris, Bahasa Melayu, Matematik atau mana-mana mata pelajaran lain.

2.6.2.2 Inklusif Separa Bukan Akademik

Inklusif separa bukan akademik mengambil kira pelibatan MBK dalam aktiviti kokurikulum dan sosialisasi.

(i) Kokurikulum

MBK yang mengikuti aktiviti kokurikulum berjadual diambil kira sebagai pelibatan dalam inklusif separa bukan akademik dan data boleh direkodkan dalam sistem Aplikasi Pengurusan Data Murid (APDM).

(ii) Sosialisasi

Merujuk kepada pelibatan MBK dalam aktiviti semasa waktu rehat sekolah, sambutan Hari Guru, Hari Sukan Sekolah, Hari Kantin atau sebarang aktiviti ekstra kurikulum yang memberikan peluang MBK berinteraksi dan bersosial dengan murid arus perdana. Walau bagaimanapun, MBK yang terlibat dalam inklusif separa sosialisasi tidak direkodkan dalam sistem Aplikasi Pengurusan Data Murid (APDM).

2.7 Sokongan kepada MBK

Sokongan kepada MBK yang mengikuti PPI hendaklah disediakan mengikut keperluan individu murid bagi membantu mereka mencapai potensi yang optimum. Pentadbir sekolah dengan sokongan warga sekolah perlu memastikan sokongan yang bersesuaian diberikan kepada MBK di PPI apabila diperlukan. Selain menggunakan kemudahan sedia ada di sekolah, keperluan sokongan ini boleh dipenuhi melalui kerjasama pelbagai agensi seperti badan bukan kerajaan, pihak swasta dan ahli komuniti.

Antara sokongan yang diperlukan MBK di PPI adalah seperti berikut:

- i) sumber manusia (guru resos / guru pendamping);
- ii) peralatan Pendidikan Khas (contoh: kanta pembesar, papan kekunci alternatif, pembaris tetingkap, dan sebagainya;
- iii) bahan bantu belajar (BBB); dan
- iv) perabot, infrastruktur dan prasarana mengikut keperluan MBK.

3.0 PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF (MODEL HOLISTIK) MBK

PPI dilaksanakan bagi menyediakan akses dan peluang pendidikan kepada MBK di sekolah kerajaan atau sekolah bantuan kerajaan dan boleh dilaksanakan secara inklusif separa atau inklusif penuh. MBK yang mampu mengikuti kurikulum kebangsaan dan aktiviti kokurikulum layak diinklusifkan. Semua sekolah yang mempunyai MBK perlu menubuhkan Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS) dan surat pelantikan sebagai JPKS dikeluarkan oleh pentadbir sekolah. **(Lampiran A1: Contoh Surat Pelantikan JPKS-PPI/MH/2018/JPKS/01)**

3.1 Pemilihan MBK ke PPI

3.1.1 MBK Prasekolah

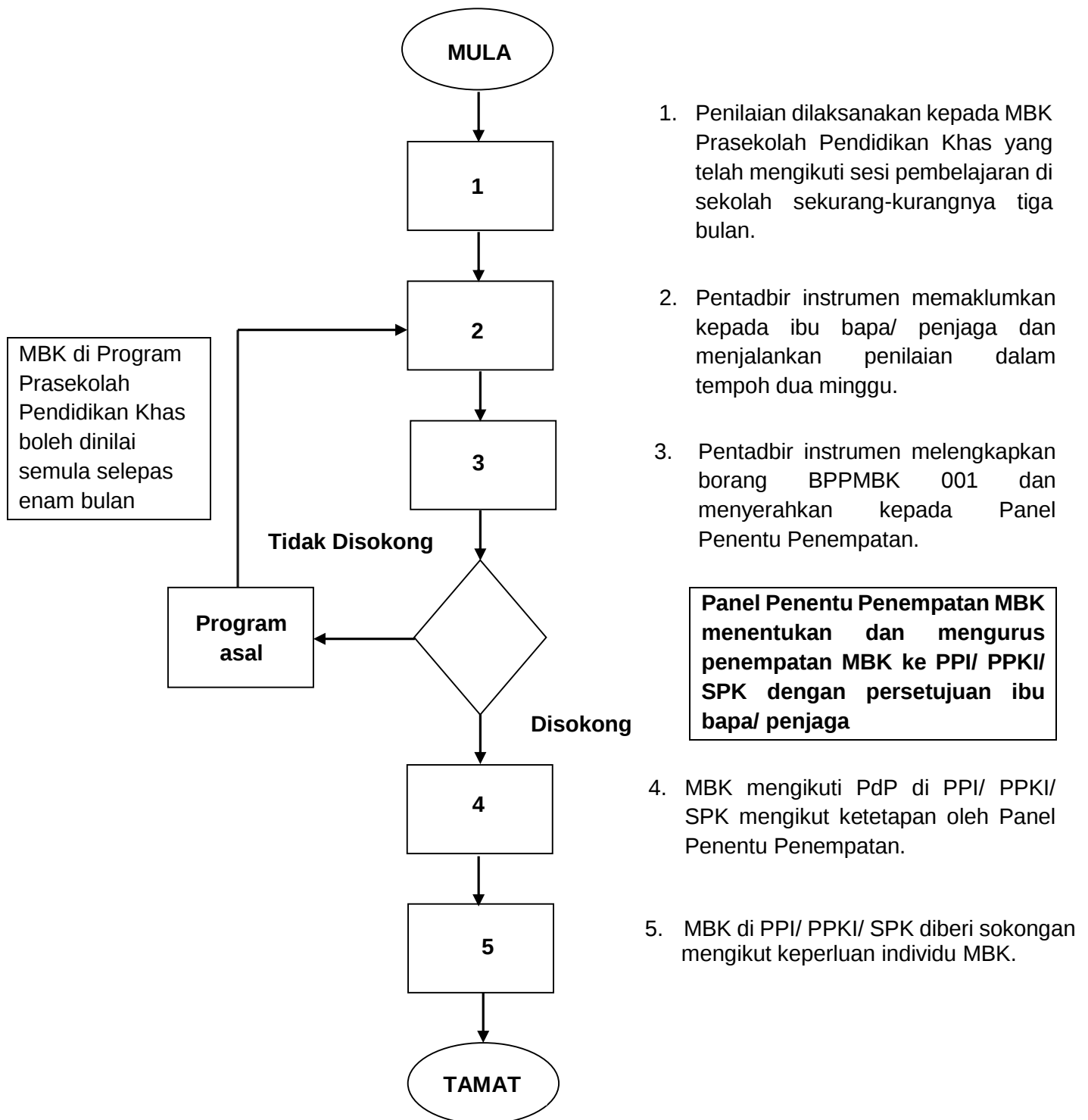
Pemilihan MBK prasekolah untuk mengikuti PPI dibuat menggunakan Instrumen Menentukan Penempatan MBK (IMPak) 4-6 Tahun. Dokumen berikut perlu dirujuk:

Lampiran B1: Manual Menentukan Penempatan MBK 4 hingga 6 tahun (IMPak 4-6) (PPI/MH/2018/IMPak/02)

Lampiran B2: Borang Pelaporan Penempatan Menentu Penempatan Murid Pendidikan Khas 4 hingga 6 tahun (IMPak 4-6)-BPPMBK001 (PPI/MH/2018/IMPak/03)

Proses pelaksanaan penilaian menentu penempatan MBK Prasekolah adalah seperti dalam Rajah 3.1.

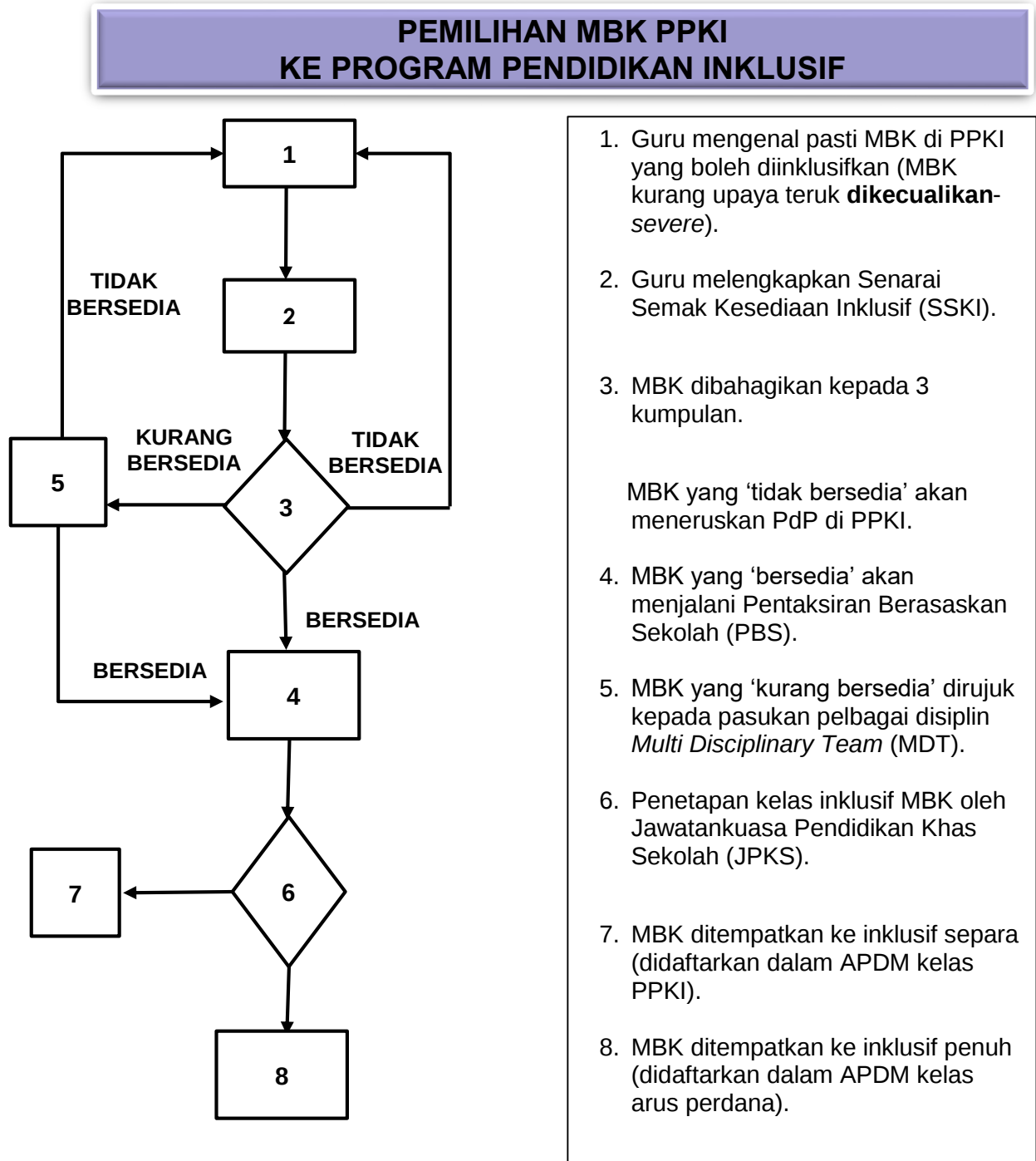
**CARTA ALIR PELAKSANAAN INSTRUMEN MENENTU PENEMPATAN
MBK PRASEKOLAH**



Rajah 3.1: Carta Alir Pelaksanaan Instrumen Menentukan Penempatan MBK prasekolah

3.1.2 MBK PPKI

Pemilihan MBK PPKI untuk ke PPI dilaksanakan berdasarkan carta alir dalam Rajah 3.2.



Rajah 3.2: Pemilihan MBK PPKI ke PPI

3.1.2.1 Pentadbiran SSKI

- a) Guru mentadbir SSKI berpandukan Manual SSKI MBK.

Lampiran C1: Manual SSKI MBK (PPI/MH/2018/MSSKI/04)

Lampiran C2: SSKI MBK (PPI/MH/2018/SSKI/05)

- b) Guru melengkapkan Borang Pencapaian MBK Berdasarkan SSKI.

Lampiran C3: Borang Pencapaian Murid Berdasarkan SSKI (PPI/MH/2018/BPSSKI/06)

- c) Berdasarkan keputusan SSKI, MBK yang 'bersedia' akan menjalani pentaksiran akademik, dan MBK 'kurang bersedia' dirujuk kepada pegawai Pegawai Pelbagai Disiplin (MDT)/ pegawai Pusat Perkhidmatan Pendidikan Khas (3PK) bagi tujuan pelaksanaan intervensi yang bersesuaian. MBK yang 'tidak bersedia' akan menjalani pembelajaran di kelas PPKI.

3.1.2.2 Pentaksiran

Bagi MBK yang mengikuti inklusif tahap 1:

- a) MBK yang dikenal pasti 'bersedia' setelah menjalani SSKI akan menduduki Penilaian Berasaskan Sekolah (PBS) bagi mata pelajaran Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris dan Matematik.
- b) Guru menggunakan format penilaian PBS sedia ada.

Bagi MBK yang mengikuti inklusif tahap 2:

- a) guru PPKI hendaklah menggunakan soalan peperiksaan akhir tahun kelas arus perdana yang dicadangkan bagi tahun sebelum.

Contohnya: jika MBK PPKI dicadangkan ke kelas inklusif Tahun 4 (tahun semasa), maka guru hendaklah menggunakan Pentaksiran Bilik Darjah (kelas arus perdana) tahun sebelum bagi mata pelajaran Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris dan Matematik;

- b) MBK menduduki PBS;
- c) Guru PPKI menanda kertas mengikut skema jawapan; dan
- d) Guru melengkapkan borang cadangan penempatan ke kelas inklusif bagi MBK.

3.1.2.3 Penetapan MBK ke Kelas Inklusif

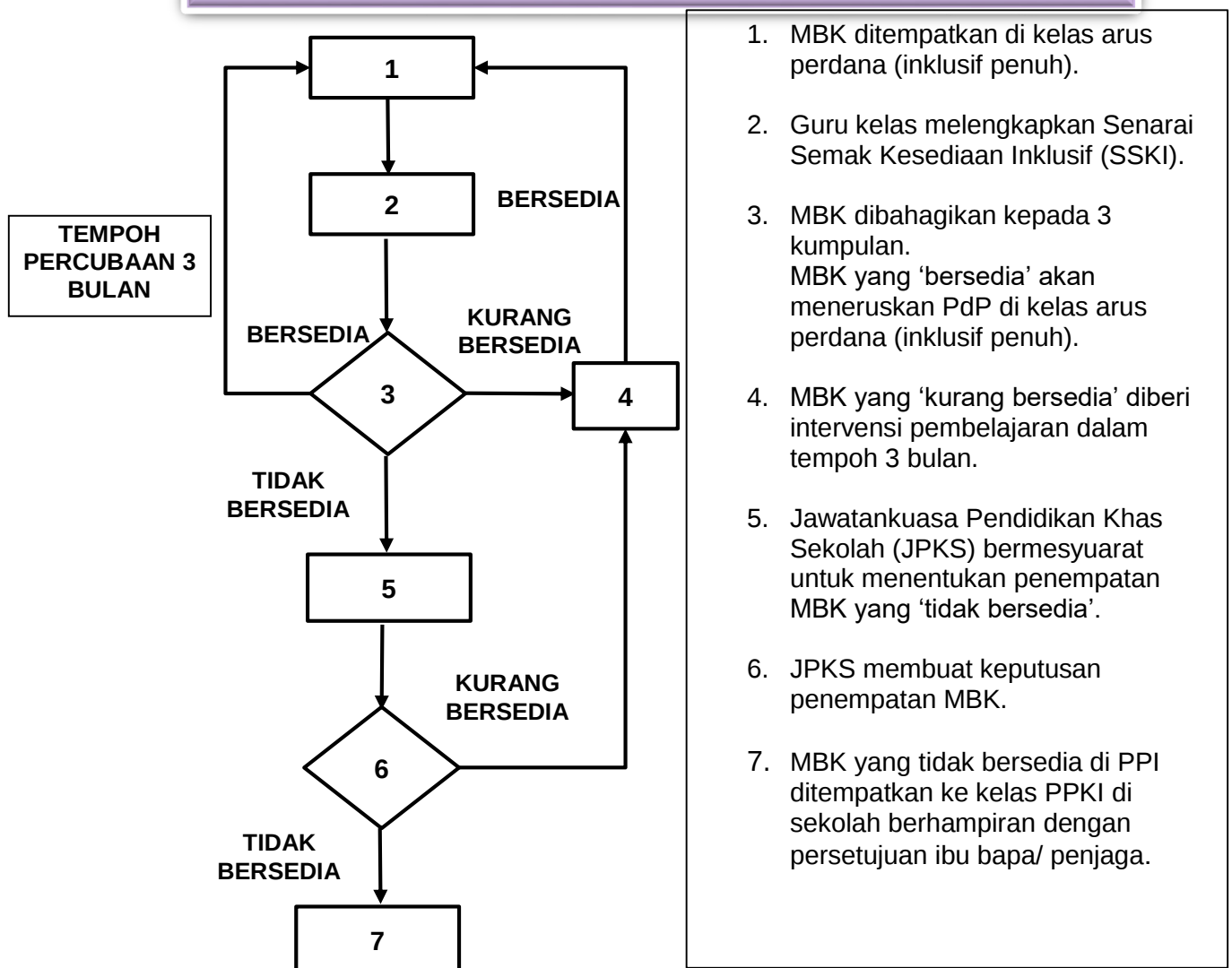
PKPK atau Penyelaras PPKI membentangkan cadangan nama murid, maklumat diri murid dan kelas untuk diinkluskikan dalam Mesyuarat JPJS menggunakan Borang Cadangan Penempatan MBK ke Kelas Inklusif.

Lampiran D1: Borang Cadangan Penempatan MBK ke Kelas Inklusif (PPI/MH/2018/BCPKI/07).

3.1.3 MBK PPI di Sekolah Tanpa PPKI

SSKI dilaksanakan kepada MBK yang ditempatkan terus di kelas arus perdana (inklusif penuh) bagi mengesahkan sama ada penempatan bersesuaian dengan keperluan MBK. Langkah pelaksanaan adalah seperti ditunjukkan dalam carta alir seperti Rajah 3.3.

MBK PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF DI SEKOLAH TANPA PPKI



Rajah 3.3: MBK PPI di Sekolah Tanpa PPKI

3.2 Pelantikan guru pendamping dan guru resos

- i) JPKS melantik guru PPKI sebagai guru pendamping kepada MBK dalam kelas inklusif. Surat pelantikan sebagai guru pendamping dikeluarkan oleh pentadbir sekolah;

Lampiran E1: Contoh Surat Pelantikan Guru Pendamping PPI (PPI/MH/2018/SLGP/08)

- ii) JPN/PPD melantik guru PPKI yang akan menjadi Guru Resos untuk sekolah yang mempunyai MBK kurang upaya penglihatan;

**Lampiran E2: Contoh Surat Pelantikan Guru Resos di PPI
(PPI/MH/2018/SLGR/09)**

- iii) Jawatankuasa PIBG boleh melaksanakan “Sukarelawan dalam Kelas” untuk membantu MBK di kelas inklusif (rujuk Surat Pekeliling Ikhtisas KPM. Bil.1 tahun 2018: Garis Panduan Pelibatan Ibu Bapa/ Penjaga dan Komuniti Sebagai Sukarelawan di dalam Kelas (SdK); dan

- iv) PKPK/ Penyelaras PPKI perlu merancang, menetapkan, dan mengubah suai jadual untuk guru pendamping dan MBK ke kelas inklusif. Contoh jadual:

**Lampiran E3: Contoh Jadual Waktu Inklusif Kelas
(PPI/MH/2018/JWIK/10)**

**Lampiran E4: Contoh Jadual Waktu Induk Kelas
(PPI/MH/2018/JWIK/11)**

**Lampiran E5: Contoh Jadual Waktu Persendirian Guru Pendamping
(PPI/MH/2018/JWPGP/12)**

Perkara yang perlu diberikan perhatian:

- Bilangan minit mengajar guru pendamping melibatkan mata pelajaran di PPKI.
- Waktu mengajar guru pendamping perlu seimbang dengan bilangan minit guru pendidikan khas di PPKI.
- JPKS melaksanakan aktiviti suai kenal yang bersesuaian.

**Lampiran E6: Format Laporan Aktiviti Suai Kenal
(PPI/MH/2018/LASK/13)**

3.3 Penempatan MBK ke Kelas Inklusif

Penetapan dan penempatan MBK ke kelas inklusif perlu mengambil kira perkara berikut:

- a) penetapan kelas inklusif mendapat persetujuan daripada Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS);

- b) bagi inklusif penuh, umur MBK hendaklah mengikut kohort umur murid arus perdana atau perbezaan satu tahun sahaja daripada umur murid arus perdana;
- c) bagi inklusif separa, umur MBK hendaklah mengikut kohort umur murid arus perdana atau lebih daripada umur murid arus perdana;
- d) saiz kelas arus perdana yang menempatkan MBK hendaklah mempunyai bilangan murid yang bersesuaian;
- e) MBK yang ditempatkan di kelas inklusif tidak lebih daripada lima (5) orang di setiap kelas;
- f) MBK ditempatkan di kelas yang setara dengan keupayaan/ kemampuan mereka;
- g) kelas inklusif sebaik-baiknya berada di aras bawah bangunan sekolah bagi MBK yang menggunakan kerusi roda; dan
- i) guru melengkapkan surat penempatan MBK di PPI untuk mendapat persetujuan ibu bapa.

**Lampiran F1: Contoh Surat Penempatan MBK di PPI
(PPI/MH/2018/SP/14)**

3.4 Persetujuan Ibu Bapa/ Penjaga Murid

Persetujuan ibu bapa/ penjaga MBK perlu diperoleh sebelum MBK ditempatkan ke PPI atau PPKI. Antara langkah-langkah yang perlu dilaksanakan ialah:

- i) Guru menetapkan perjumpaan dengan ibu bapa/ penjaga murid untuk mendapatkan persetujuan;
- ii) ibu bapa/ penjaga menandatangani surat setuju terima penempatan MBK di PPI atau PPKI; dan
- iii) surat berkenaan akan disimpan di dalam fail sekolah dan fail murid sebagai rekod.

3.5 Transisi MBK dari PPKI ke PPI

- i) PKPK/ Penyelaras PPKI JPKS mengadakan perbincangan dengan guru (guru kelas dan guru mata pelajaran) yang terlibat dengan penempatan MBK ke kelas inklusif;
- ii) memastikan dokumen dan keperluan murid ke kelas inklusif disediakan (contoh: RPI, buku teks, bahan PdP, kedudukan kelas, kedudukan MBK dan sebagainya).

3.6 Pengurusan MBK di PPI

- i) PKPK/ Penyelaras PPKI/ guru pendamping memperkenalkan murid ke kelas inklusif;
- ii) Pemilihan “Rakan Inklusif” bagi MBK inklusif dibuat atas persetujuan guru kelas dan guru mata pelajaran bersama-sama guru pendidikan khas;
- iii) Surat persetujuan ibu bapa/ penjaga bagi pelantikan “Rakan Inklusif” disediakan oleh PKPK/ Penyelaras PPKI;

Lampiran G1: Contoh Surat Pelantikan Rakan Inklusif (PPI/MH/2018/SLRI/15); dan

- iv) Pemantauan oleh PPD/ JPN/ PGB/ PK/ Penyelaras PPKI dilakukan secara berkala.

3.7 Tempoh Percubaan Tidak Melebihi Tiga (3) Bulan

- i) Perbincangan pengajaran dan pembelajaran (PdP) dilaksanakan secara berterusan antara guru pendamping dengan guru arus perdana yang berkaitan secara mingguan/ bulanan mengikut keperluan MBK.

Lampiran H1: Laporan Perkembangan Prestasi MBK (PPI/MH/2018/LPPMBK/16);

- ii) MBK yang ditempatkan ke PPI perlu menjalani tempoh percubaan tidak melebihi tiga (3) bulan. PKPK/ Penyelaras PPKI/ guru pendamping menyediakan Laporan Penilaian Tempoh Percubaan Tidak Melebihi Tiga (3) Bulan dengan kerjasama guru arus perdana.

Lampiran H2: Laporan Penilaian Tempoh Percubaan Tidak Melebihi Tiga Bulan (PPI/MH/2018/LTP/17);

- iii) setelah MBK dinilai, JPKS akan memperaku dan mengesahkan Laporan Penilaian Tempoh Percubaan Tidak Melebihi Tiga (3) Bulan bagi menentukan kesesuaian penempatan MBK mengikut pendidikan khas.

3.8 Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) di Kelas Inklusif

3.8.1 PPI di Sekolah ada PPKI

- a) MBK dalam PPI belajar mengikut kurikulum kebangsaan.
- b) Guru mengubah suai kaedah pengajaran, penyediaan bahan dan penyampaian mengikut keperluan MBK.
- c) Laporan perubatan, profil murid, analisis ujian dan rekod prestasi perlu diambil kira dalam merancang PdP murid.
- d) Guru arus perdana yang mengajar di PPI perlu diberikan pendedahan dalam mengendalikan MBK.
- e) Guru pendidikan khas dan guru mata pelajaran perlu bekerjasama untuk merancang PdP yang sesuai mengikut keupayaan murid.
- f) Guru arus perdana menulis Rancangan Pengajaran Harian (RPH) seperti biasa dengan memasukkan keperluan pengajaran khusus MBK.
- g) Guru pendamping akan menyediakan RPH berdasarkan RPH guru arus perdana bertujuan untuk merancang, mengubah suai aktiviti pembelajaran dan penyediaan BBB yang relevan mengikut keupayaan MBK (bagi guru pendamping yang mempunyai jadual waktu persendirian atau jadual waktu kelas PPI).
- h) Guru pendamping yang waktu pendampingnya tiada dalam jadual waktu persendirian atau dalam jadual waktu kelas PPI akan menyediakan laporan berdasarkan RPH guru arus perdana bertujuan untuk merancang, mengubah suai aktiviti pembelajaran dan penyediaan BBB mengikut keupayaan MBK menggunakan **Lampiran**

**H1: Laporan Perkembangan Prestasi MBK
(PPI/MH/2018/LPPMBK/16)**

- i) Guru pendidikan khas dan guru mata pelajaran perlu bekerjasama untuk merancang dan melaksanakan PdP (contoh: *co-teaching, team teaching, collaborative teaching*) yang sesuai mengikut tahap keupayaan murid (rujuk Panduan Pelaksanaan Pedagogi Inklusif).
- j) Rancangan Pendidikan Individu (RPI) dibuat bagi memastikan keperluan intervensi yang bersesuaian dapat dilaksanakan.
- k) MBK yang mengikuti inklusif penuh boleh dikecualikan daripada penyediaan RPI (Rujuk Bab 5: Kod Amalan Pendidikan MBK).
- l) MBK yang mengikuti inklusif separa perlu mempunyai dokumen RPI yang disediakan oleh guru pendidikan khas (rujuk Garis Panduan Penyediaan RPI).
- m) PKPK/ Penyelaras PPKI/ guru pendamping menyediakan Analisis Pencapaian MBK enam (6) bulan sekali.

**Lampiran I1: Analisis Pencapaian Murid PPI
(PPI/MH/2018/APM/18)**

3.8.2 PPI di Sekolah Tanpa PPKI

- a) MBK inklusif penuh belajar menggunakan kurikulum kebangsaan.
- b) Pengubahsuaian kaedah pengajaran, penyediaan bahan dan penyampaian boleh dilakukan bagi memudahkan MBK menerima pembelajaran.
- c) Laporan perubatan, profil murid, analisis ujian dan rekod prestasi hendaklah digunakan bagi merancang pengajaran murid.
- d) Guru arus perdana yang mengajar di dalam kelas inklusif perlu diberi pendedahan dalam mengendalikan MBK. Pendedahan dalam mengendalikan MBK boleh diperoleh dari JPN/ PPD/ Jurulatih Utama Pusat/ Jurulatih Utama Negeri/ guru pendidikan pendidikan di sekolah berhampiran.

- e) Guru arus perdana menulis RPH seperti biasa dengan memasukkan keperluan pengajaran khusus MBK.
- f) MBK yang mengikuti inklusif penuh boleh dikecualikan daripada penyediaan RPI (Rujuk Bab 5: Kod Amalan Pendidikan MBK).

3.9 Laporan Perkembangan Prestasi MBK PPI

Perkembangan prestasi MBK dalam PPI perlu direkodkan bagi memastikan murid mendapat manfaat yang optimum daripada PPI yang diikuti. Borang yang boleh digunakan untuk menyediakan laporan adalah seperti yang berikut:

- i) Borang Laporan Perkembangan Prestasi MBK yang boleh disediakan secara mingguan/ bulanan mengikut keperluan MBK;

Lampiran H1: Laporan Perkembangan Prestasi MBK (PPI/MH/2018/LPPMBK/16)

- ii) Borang Analisis Pencapaian MBK yang disediakan oleh guru pendamping enam (6) bulan sekali bagi MBK PPKI yang mengikuti PPI;

Lampiran I1: Analisis Pencapaian Murid PPI (PPI/MH/2018/APM/18)

- iii) Laporan berkenaan hendaklah diserahkan kepada PKPK/ PKP sebagai rekod dan disimpan di dalam fail sebagai rekod; dan
- iv) Perkembangan prestasi MBK yang mengikuti PPI boleh dibincangkan dari semasa ke semasa atau dibincangkan semasa mesyuarat JPKS.

3.10 Program Meningkatkan Kesedaran Tentang PPI

Warga sekolah perlu mempunyai kesedaran tentang matlamat, kepentingan, dan faedah pelaksanaan PPI. Selain daripada itu, warga sekolah juga perlu memahami bahawa pelaksanaan PPI memberikan manfaat kepada semua murid bukan sahaja kepada MBK. Kesedaran perlu dikongsi bersama, ditingkatkan dan diterjemahkan dalam bentuk komitmen oleh semua warga sekolah dalam menjayakan PPI secara komprehensif. Oleh itu, program kesedaran hendaklah dilaksanakan pada peringkat sekolah bagi meningkatkan kefahaman warga sekolah tentang PPI dan MBK secara khususnya. Pelaksanaan program perlu dimasukkan dalam perancangan strategik

sekolah. Tiga modul telah disediakan untuk membantu pihak sekolah melaksanakan program.

3.10.1 Modul Latihan Pembangunan Profesional Guru (Pendidikan Inklusif)

Modul ini disediakan bertujuan meningkatkan kefahaman dan kesedaran semua guru terhadap pelaksanaan PPI. Modul ini digunakan sebagai panduan latihan kepada guru arus perdana, guru pendidikan khas dan pentadbir sekolah memahami tentang kemahiran mengurus MBK dalam kelas inklusif, meningkatkan tatacara pengurusan dan PdP MBK. JPKS perlu merancang latihan kepada semua guru di sekolah menggunakan modul yang disediakan.

3.10.2 Modul Ibu Bapa

Ibu bapa/ penjaga merupakan individu yang paling rapat dengan murid dan memainkan peranan penting dalam menjayakan PPI. Ibu bapa/ penjaga MBK dan ibu bapa murid arus perdana perlu memainkan peranan memberikan sokongan kepada pihak sekolah dalam memastikan PPI dilaksanakan dengan berkesan.

Modul ibu bapa/ penjaga yang dibangunkan boleh digunakan dalam menjalankan program kesedaran kepada ibu bapa/ penjaga MBK dan ibu bapa/ penjaga murid arus perdana. Melalui program berbentuk seminar atau kursus, kefahaman dan kesedaran ibu bapa/ penjaga tentang MBK akan meningkat dan PPI dapat dilaksanakan dengan jayanya.

3.10.3 Modul Rakan Inklusif

Murid arus perdana dan MBK perlu didedahkan mengenai PPI. Bagi tujuan tersebut, Modul Rakan Inklusif diguna pakai dalam penyebaran maklumat melalui program/ aktiviti kesedaran yang bersesuaian. Murid arus perdana perlu mengetahui hak MBK dan peranan semua pihak yang terlibat dalam PPI, bekerjasama dengan guru untuk membantu dan membimbing MBK

serta dapat menimba pengalaman dan mempelajari nilai-nilai murni dalam persekitaran pendidikan inklusif.

3.11 Modul Sokongan PdP dan Kokurikulum

Modul tambahan yang telah dibangunkan untuk membantu guru melaksanakan PPI dengan berkesan adalah Modul Kokurikulum MBK dan Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Bahasa Arab, Jawi dan Al-Quran.

3.11.1 Modul Kokurikulum MBK

Modul kokurikulum MBK adalah panduan yang disediakan kepada guru pendidikan khas dan guru arus perdana dalam mengendalikan aktiviti kokurikulum. Modul ini disediakan dalam bentuk Buku Garis Panduan Kokurikulum MBK akan dapat membantu guru menjalankan aktiviti kokurikulum yang berjadual di sekolah dengan lebih berkesan. Walau bagaimanapun, guru boleh menggunakan daya kreativiti masing-masing dalam mengubahsuai aktiviti mengikut persekitaran dan kesesuaian.

3.11.2 Penerapan Nilai, Moral dan Pembentukan Sahsiah

Pembentukan sahsiah MBK boleh diterapkan melalui aktiviti berunsurkan nilai, moral dan pembentukan sahsiah atau semasa pelaksanaan PdP dalam bilik darjah. Guru Pendidikan Islam yang mengajar MBK dalam kelas inklusif boleh menggunakan Garis Panduan Pelaksanaan Bahasa Arab, Jawi dan al-Quran MBK semasa PdP. Manakala MBK yang bukan beragama Islam boleh menggunakan pendekatan moral dan sahsiah yang diterapkan dalam PdP Pendidikan Moral.

Garis Panduan Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Bahasa Arab, Jawi dan al-Quran MBK PPI digunakan sebagai panduan untuk melaksanakan PdP MBK dengan lebih berkesan berdasarkan aras penguasaan MBK. Ianya disediakan mengikut tajuk sukatan Pendidikan Islam arus perdana dengan membuat modifikasi dari aspek perancangan aktiviti pembelajaran

dan aras penguasaan MBK yang berbeza dengan murid arus perdana. Modul ini diguna pakai kepada MBK di kelas Inklusif yang tidak boleh menguasai kemahiran bahasa Arab, Jawi dan al-Quran di arus perdana.

3.12 Perekodan Data MBK PPI

Data MBK PPI perlu direkodkan dalam sistem Aplikasi Pangkalan Data Murid (APDM) supaya data MBK yang berada di PPI boleh diperolehi pada bila-bila masa secara dalam talian.

3.12.1 MBK Inklusif Penuh

- a) MBK mengikuti sepenuhnya PdP di kelas arus perdana bersama-sama murid arus perdana di semua sekolah kerajaan dan bantuan kerajaan.
- b) Nama MBK didaftarkan di kelas arus perdana (kelas inklusif) dalam APDM sebagai inklusif penuh.
- c) Guru perlu memastikan maklumat MBK dalam sistem APDM sentiasa dikemas kini.

3.12.2 MBK Inklusif Separa

- a) Hanya MBK di PPKI sahaja yang mengikuti inklusif separa di sekolah-sekolah yang mempunyai PPKI.
- b) Nama MBK didaftarkan di kelas PPKI dan ditandakan sebagai inklusif separa dalam APDM.
- c) Belajar sekurang-kurangnya satu mata pelajaran seperti bahasa Inggeris, bahasa Malaysia atau mana-mana pelajaran lain.
- d) Terlibat dalam aktiviti kokurikulum bersama-sama murid arus perdana secara berjadual.

4.0 PENTAKSIRAN

Pentaksiran merupakan satu proses yang dirancang, dilaksana dan dilapor oleh guru bagi mendapatkan maklumat tentang perkembangan murid. Proses ini berlaku berterusan sama ada secara formal atau tidak formal supaya guru dapat menentukan tahap pencapaian sebenar murid. MBK yang mengikuti PPI secara inklusif separa atau inklusif penuh juga perlu mengikuti pentaksiran sama seperti murid arus perdana. Terdapat dua (2) komponen pentaksiran, iaitu Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) dan Pentaksiran Pusat (PP).

4.1 Pentaksiran Bilik Darjah (PBD)

Pentaksiran yang dilakukan secara terus semasa di dalam bilik darjah dan boleh berlaku dalam pelbagai bentuk seperti pemerhatian, lisan dan hasil kerja murid. Pentaksiran ini boleh dimanfaatkan oleh pentadbir, guru, ibu bapa dan murid.

4.1.1 Pelaksanaan Pentaksiran

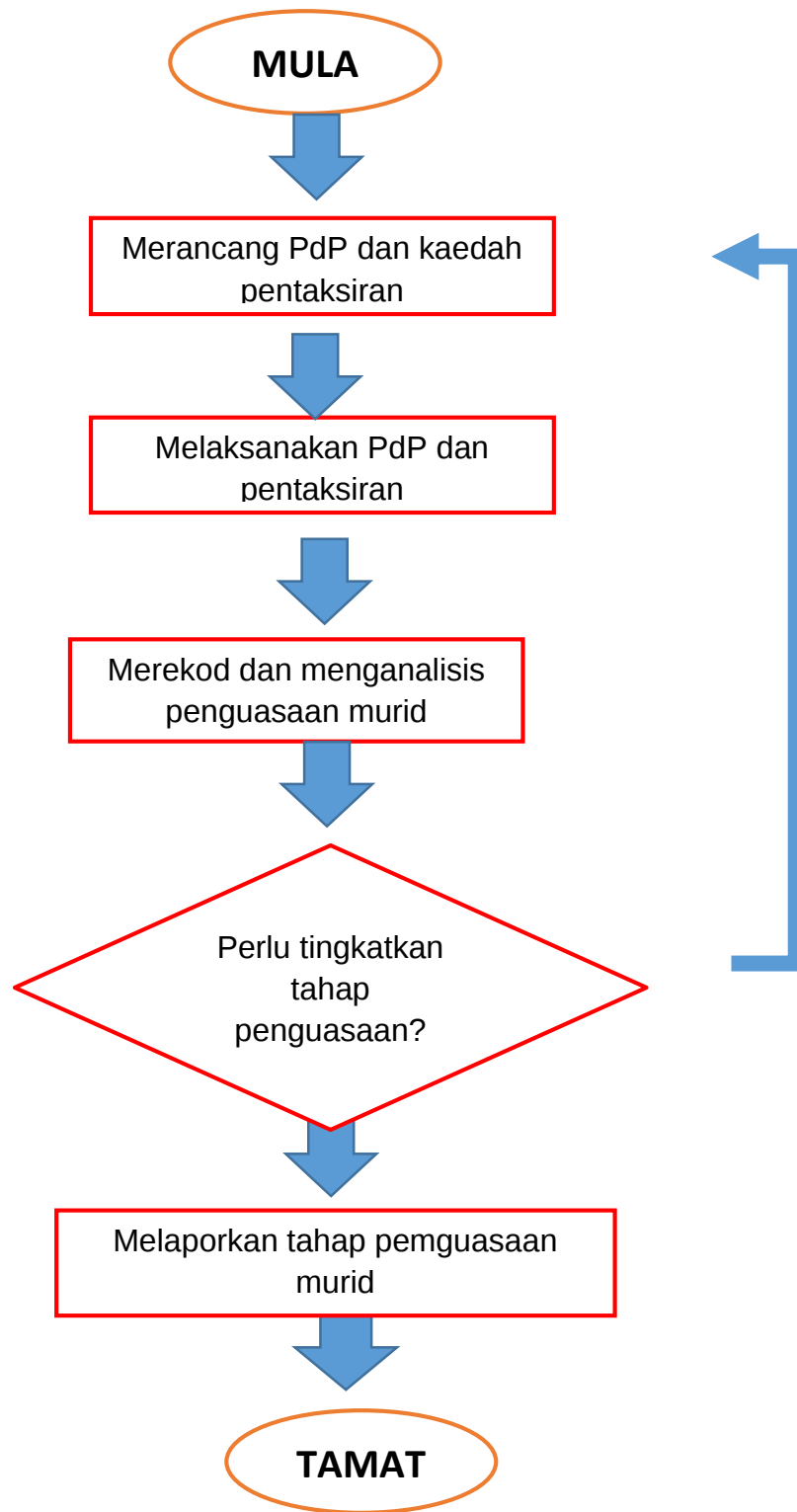
Prinsip pentaksiran adalah seperti yang berikut:

- i) dijalankan merangkumi aspek kognitif, afektif dan psikomotor yang terdapat dalam Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP);
- ii) dilaksanakan selari dengan tujuan yang telah ditetapkan;
- iii) dilaksanakan secara berterusan sepanjang tempoh persekolahan;
- iv) kaedah pentaksiran harus sah dan sahih, sesuai dengan perkembangan murid dan berasaskan kaedah saintifik:
 - a) berasaskan kriteria dan bukan perbandingan antara murid;
 - b) kaedah pentaksiran merupakan pemerhatian secara berterusan dan penilaian hasil kerja murid. Ujian atau peperiksaan formal tidak harus dilaksanakan;
 - c) data yang dikumpulkan perlu dianalisis supaya pelaporan yang dibuat sah dan sahih; dan
 - d) dokumentasi pentaksiran perlu dilaksanakan secara sistematik. Rekod pentaksiran contohnya senarai semak, skala kadar, rekod

anekdot, rekod berterusan, persampelan masa dan persampelan peristiwa;

- v) dijalankan dengan penuh beretika dan mengambil kira hak asasi murid;
- vi) guru perlu merancang, membina item, mentadbir, memeriksa, merekod dan melaporkan tahap penguasaan murid dalam mata pelajaran yang diajar berdasarkan DSKP; dan
- vii) langkah-langkah pelaksanaan PBD ditunjukkan dalam Rajah 4.1.

CARTA ALIR PELAKSANAAN PBD



Rajah 4.1: Carta Alir Pelaksanaan PBD

4.2 Pentaksiran Pusat (PP)

MBK yang diinkluskikan menjalani pentaksiran dan penilaian sama seperti murid lain di arus perdana dalam aspek kurikulum dan kokurikulum. MBK di kelas inklusif penuh layak mengikuti Pentaksiran Pusat (PP). MBK yang mengikuti inklusif separa akan mengikuti Pentaksiran Alternatif Sekolah Rendah (PASR). Perkara ini merujuk Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 23/1998: Kebenaran Murid-murid Menduduki Peperiksaan Awam yang menyatakan bahawa:

“murid-murid yang layak, mengikut syarat-syarat yang sedia ada, adalah berhak mengambil peperiksaan awam. Murid-murid yang ditempatkan dalam kelas inklusif atau kelas percantuman (Program Pendidikan Khas) di sekolah menengah dan sekolah rendah harian biasa, hendaklah juga dibenarkan mengambil peperiksaan awam UPSR, PMR, SPM atau sepertinya, bersama-sama dengan murid-murid lain.”

MBK perlu didaftarkan sebagai Calon Berkeperluan Khas (CBK) dalam peperiksaan awam bagi mendapatkan keistimewaan, kemudahan dan perkhidmatan yang diperuntukkan oleh Lembaga Peperiksaan (LP) berdasarkan Panduan Pengurusan Peperiksaan bagi CBK.

MBK inklusif separa yang belajar bersama-sama murid arus perdana bagi mata pelajaran akademik atau aktiviti kokurikulum juga menjalani pentaksiran dan penilaian sama seperti murid di arus perdana. MBK mengambil pentaksiran alternatif seperti yang sedia ada (Rujuk Surat Pekeliling Ikhtisas Bil.3 Tahun 2016: Pelaksanaan Pentaksiran Alternatif Sekolah Rendah (PASR) Murid Berkeperluan Khas Mulai Tahun 2016).

5.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

Kejayaan pelaksanaan PPI boleh direalisasikan jika semua pihak bersatu tenaga dan bekerjasama. Semua pihak bertanggungjawab meningkatkan keberhasilan MBK dan perlu memainkan peranan masing-masing seperti yang disenaraikan.

5.1 KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

5.1.1 Bahagian Pendidikan Khas

- i) Merancang, mengurus dan menilai pelaksanaan PPI.
- ii) menyediakan perkhidmatan sokongan bagi PPI mengikut keperluan.
- iii) menyebarkan luas maklumat dan memberikan taklimat pelaksanaan PPI kepada semua pihak yang berkaitan.
- iv) merancang pelan operasi latihan berkaitan PPI bagi pihak yang berkaitan.
- v) mengemas kini dan menganalisis data PPI bagi urusan pelaporan dan perancangan pelaksanaan PPI yang berkesan.
- vi) menjalankan kajian dan penilaian impak pelaksanaan PPI.

5.1.2 Bahagian-Bahagian di KPM

- i) **Bahagian Pengurusan Sekolah Harian (BPSH)**
Memastikan pengoperasian PPI dilaksanakan pada peringkat negeri.
- ii) **Bahagian Pengurusan Teknik dan Vokasional (BPTV), Bahagian Pendidikan Sukan dan Kesenian, Bahagian Pendidikan Islam (BPI) dan Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh:**
Memastikan pengoperasian PPI dilaksanakan di sekolah-sekolah bawah kawalan Bahagian masing-masing.
- iii) **Institut Aminudin Baki (IAB)**
Membangunkan keupayaan pengurus dan pemimpin pendidikan pada semua peringkat KPM mengenai PPI.

- iv) **Institut Pendidikan Guru Malaysia (IPGM)**
Membangunkan bakal guru yang kompeten dalam PPI dan pendidikan MBK.
- v) **Bahagian Pengurusan Sumber Manusia (BPSM)**
Memantapkan perjawatan guru dan bukan guru bagi pengoperasian dasar PPI serta menyediakan latihan dalam perkhidmatan kepada bukan guru.
- vi) **Bahagian Pendidikan Guru (BPG)**
Merancang dan mengurus program pembangunan profesionalisme yang berterusan berhubung dasar PPI kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan.
- vii) **Jemaah Nazir**
Melaksanakan penaziran berhubung pengoperasian PPI.
- viii) **Bahagian Pembangunan Kurikulum (BPK)**
Membangunkan kurikulum sekolah yang bersepadu dengan mengambil kira kepelbagaian keperluan individu.
- ix) **Lembaga Peperiksaan**
Menyelaras pelaksanaan pentaksiran mengikut keperluan MBK.
- x) **Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan (BPPDP)**
Menyelaras dan memantau dasar PPI melalui penyelidikan, intervensi dan penilaian.

- xi) **Unit Komunikasi Korporat (UKK)**
Merancang, mengurus, melaksanakan promosi dan publisiti serta menyebarkan maklumat mengenai dasar PPI, program, aktiviti dan perkhidmatan Kementerian menerusi saluran komunikasi yang efektif.
- xii) **Bahagian Pengurusan Sumber dan Teknologi Pendidikan**
Menyelaras, melaksana penerbitan buku teks dan pebekalan dengan mengambil kira perbezaan keperluan individu MBK.
- xiii) **Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM)**
Membangun, melaksana dan menyelenggara sistem aplikasi maklumat dengan mengambil kira MBK di PPI.
- xiv) **Bahagian Pembangunan**
Merancang, mengurus, melaksana dan memantau projek-projek pembangunan fizikal mesra OKU di semua sekolah.
- xv) **Bahagian Perolehan**
Merancang dan menguruskan perolehan bekalan dan perkhidmatan bagi keperluan pendidikan.
- xvi) **Bahagian Pengurusan Aset (BPPA)**
Mengurus penyelenggara bekalan aset bagi keperluan MBK di PPI.
- xvii) **Bahagian Kewangan (Bkew)**
Melulus dan menyalurkan peruntukan kewangan bagi pengoperasian PPI.

5.2 Jabatan Pendidikan Negeri

- i) Merancang, mengurus dan memantau pengoperasian PPI.
- ii) membantu menyediakan sokongan seperti pembangunan fizikal, infrastruktur dan aset mengikut keperluan.
- iii) merancang keperluan sumber manusia.
- iv) memantau pelaksanaan PPI.
- v) merancang, mengurus dan melaksana program pembangunan profesionalisme yang berterusan kepada pentadbir, guru dan bukan guru.
- vi) menyebarkan luas maklumat dan mempromosikan PPI kepada masyarakat setempat.
- vii) bertindak sebagai Pegawai Meja Bantuan (*Help Desk*) berkaitan PPI pada peringkat negeri.
- viii) bertindak sebagai pegawai pemutus urusan rayuan penempatan ke PPI.
- ix) mengumpul data dan dipanjangkan kepada KPM.
- x) menjadi Panel Pengesah Penempatan.
- xi) melantik Guru Resos.
- xii) menyelaras bekalan buku teks MBK PPI pada peringkat negeri.

5.3 Pejabat Pendidikan Daerah

- i) Membantu merancang, mengurus dan memantau pengoperasian;
- ii) membantu menyediakan perkhidmatan sokongan seperti pembangunan fizikal, infrastruktur dan aset mengikut keperluan.
- iii) membantu merancang keperluan sumber manusia.
- iv) memantau pelaksanaan PPI di sekolah.
- v) membantu merancang, mengurus dan melaksana program pembangunan profesionalisme yang berterusan kepada pentadbir, guru dan bukan guru.
- vi) menyebarkan luas maklumat dan mempromosikan PPI kepada masyarakat setempat.
- vii) bertindak sebagai Pegawai Meja Bantuan (*Help Desk*) berkaitan PPI pada peringkat daerah.
- viii) bertindak sebagai pegawai pemutus urusan rayuan penempatan ke PPI.

- ix) mengumpul data dan dipanjangkan kepada JPN.
- x) menjadi Panel Pengesah Penempatan MBK.
- xi) melantik Guru Resos.
- xii) menyelaras bekalan buku teks MBK PPI.

5.4 Sekolah

5.4.1 Pengetua/ Guru Besar

- i) Melaksanakan PPI mengikut garis panduan yang disediakan.
- ii) merancang, menubuhkan dan menguruskan JPJS.
- iii) mengurus PCG bagi kegunaan MBK di PPI sama ada yang mengikut PPI secara inklusif separa atau inklusif penuh mengikut peraturan kewangan dan kelulusan kewangan semasa (berdasarkan peraturan kewangan yang berkuatkuasa).
- iv) melantik guru pendamping dalam kalangan guru pendidikan khas.
- v) Bagi sekolah yang tidak mempunyai PPKI, pentadbir sekolah boleh berbincang untuk mendapatkan khidmat nasihat daripada PPKI berhampiran/ PPD/ JPN/ 3PK atau mendapatkan khidmat sokongan melalui SdK.

5.4.2 PK Pentadbiran, PK Hal Ehwal Murid, PK Kokurikulum, PK Petang (bagi sekolah yang tiada PPKI)

- i) Membantu menyelaras pelaksanaan PPI.
- ii) membantu menguruskan mesyuarat JPJS.
- iii) mengenal pasti MBK yang untuk mengikut PPI.
- iv) memantau perkembangan pencapaian MBK di PPI.
- v) membantu memastikan keperluan buku teks MBK disediakan mengikut keperluan.
- vi) menyelaras permohonan Elaun Murid Berkeperluan Khas (EMK) bersama-sama Jawatankuasa Bantuan Peringkat Sekolah (JBPS) (SPK2/2018).

- vii) membantu merancang dan melaksanakan LDP kepada semua guru yang berkaitan.
- viii) memohon sokongan guru pendamping yang mempunyai PPKI dari sekolah berhampiran melalui PPD.
- ix) merancang dan menyusun jadual waktu bagi guru pendidikan khas yang berperanan sebagai guru pendamping (jika perlu).
- x) membimbing (*coaching and mentoring*) guru-guru yang terlibat dalam PPI.
- xi) menyedia dan menyelaraskan data MBK di PPI untuk keperluan JPN/PPD.

5.4.3 Penolong Kanan Pendidikan Khas/ Penyelaras PPKI (sekolah yang ada PPKI)

- i) Bekerjasama dengan PK Pentadbiran, PK HEM, PK Kokurikulum dan Penyelia Petang dalam melaksanakan PPI di sekolah mengikut garis panduan yang disediakan.
- ii) membantu pihak pentadbiran menubuhkan dan menguruskan mesyuarat JPJS.
- iii) mengenal pasti MBK yang berpotensi untuk mengikuti PPI.
- iv) memantau perkembangan pencapaian MBK di PPI.
- v) mengenal pasti guru pendidikan khas yang boleh diberikan peranan sebagai guru pendamping.
- vi) bekerjasama dengan PK Pentadbiran dalam merancang dan menyelaraskan LDP kepada guru arus perdana dan guru pendidikan khas.
- vii) merancang dan menetapkan jadual waktu bagi guru pendidikan khas yang berperanan sebagai guru pendamping tanpa menambah bilangan waktu pengajaran sedia ada (*mengikut peraturan semasa).
- viii) bekerjasama dengan PK Pentadbiran dalam menjalankan bimbingan (*coaching and mentoring*) guru-guru yang terlibat dalam PPI.

- ix) menyediakan dan menyelaraskan data MBK di PPI yang berkaitan dengan PPI untuk keperluan JPN/ PPD.
- x) menyediakan dan membentangkan cadangan nama murid, maklumat murid dan kelas yang terlibat untuk pelaksanaan PPI dalam Mesyuarat JPKS.
- xi) memastikan semua aktiviti berkaitan pelaksanaan PPI di sekolah didokumenkan.
- xii) memastikan keperluan murid di kelas inklusif disediakan.
- xiii) melaksanakan proses transisi dengan memperkenalkan murid ke kelas inklusif.
- xiv) menyediakan Laporan Tempoh Percubaan Tiga (3) Bulan dengan kerjasama guru arus perdana.
- xv) menyediakan analisis pencapaian MBK di PPI.

5.4.4 Setiausaha PPI

- i) Bagi sekolah yang mempunyai PPKI, setiausaha PPI perlu dilantik dalam kalangan guru pendidikan khas.
- ii) bagi sekolah yang tiada PPKI, dicadangkan dilantik dalam kalangan guru bimbingan dan kauseling atau guru yang menguruskan kebajikan murid.
- iii) menyediakan urusan surat menyurat JPKS.
- iv) membantu melaksanakan PPI mengikut garis panduan yang disediakan.
- v) membantu dokumentasi pelaksanaan PPI.

5.4.5 Guru Pendidikan Khas

- i) Guru pendidikan khas di sekolah harian biasa yang mempunyai PPKI berperanan sebagai guru pendamping kepada MBK di kelas inklusif. Guru pendidikan khas boleh berperanan sebagai guru pendamping berdasarkan keperluan MBK di PPI yang mengikuti inklusif separa

atau penuh. Guru pendamping hendaklah dilantik oleh pentadbir sekolah.

- ii) guru resos hendaklah dilantik bagi membantu MBK kurang upaya penglihatan di PPI. (Rujuk Pekeliling Ikhtisas Bil 6/2007: Garis Panduan Bidang dan Tanggungjawab Guru Resos Program Pendidikan Khas Integrasi Bermasalah Penglihatan).
- iii) peranan guru pendidikan khas sebagai guru pendamping:
 - a) mengenal pasti MBK dalam kelas masing-masing yang berpotensi untuk diinklusifkan;
 - b) mentadbir SSKI berdasarkan panduan yang disediakan;
 - c) melengkapkan borang pencapaian murid berdasarkan SSKI dan menyediakan senarai nama MBK yang 'bersedia', 'kurang bersedia' dan 'tidak bersedia' untuk diinklusifkan;
 - d) melaksanakan PBS kepada MBK yang "bersedia";
 - e) merujuk MBK 'kurang bersedia' dirujuk kepada pasukan pelbagai disiplin (MDT);
 - f) melengkapkan borang cadangan penempatan ke kelas inklusif bagi setiap MBK yang bersedia; dan
 - g) guru melengkapkan surat penempatan MBK di PPI dan menetapkan perjumpaan bersama ibu bapa/ penjaga;
- iv) mempunyai pengetahuan dalam mata pelajaran yang diikuti oleh MBK di PPI.
- v) membimbing dan membantu MBK semasa PdP.
- vi) menyediakan RPI dan pelaporan kepada MBK mengikut keperluan.
- vii) membantu guru mata pelajaran merancang RPH dan bekerjasama menjayakan PdP menggunakan pendekatan pengajaran bersama (*team teaching/ co-teaching* dan lain-lain).
- viii) memantau perkembangan pencapaian MBK di PPI.

5.4.6 Guru Arus Perdana

Semua guru arus perdana perlu membantu pihak pentadbir menjayakan pelaksanaan PPI.

i) Guru Mata Pelajaran yang mengajar kelas inklusif

- a) Menjadi ahli JPKS;
- b) menerima kehadiran MBK di kelas inklusif;
- c) bekerjasama dengan guru yang diberi peranan sebagai guru pendamping dalam merancang RPH berpandukan kurikulum kebangsaan;
- d) melaksanakan PdP dengan menggunakan BBB atau mengubah suai BBB mengikut keperluan MBK;
- e) bekerjasama dengan guru yang diberikan peranan sebagai guru pendamping untuk menjaga kebajikan MBK;
- f) melaporkan perkembangan dan pencapaian MBK;
- g) meningkatkan pengetahuan dengan menghadiri latihan; dan
- h) bekerjasama dengan guru kelas dan guru pendidikan khas bagi membuat pemilihan rakan inklusif untuk MBK di PPI.

ii) Guru Kelas

- a) Menjadi ahli JPKS;
- b) mengemas kini data dan profil MBK dalam APDM seperti elaan MBK, Rancangan Makanan Tambahan (RMT) dan yang berkaitan;
- c) merekod kehadiran MK di PPI;
- d) memastikan kebajikan MBK dijaga;
- e) bekerjasama dengan setiausaha peperiksaan bagi membantu MBK didaftarkan sebagai calon berkeperluan khas (CBK);
- f) menyediakan laporan prestasi MBK; dan
bekerjasama dengan guru mata pelajaran dan guru pendidikan khas bagi membuat pemilihan rakan inklusif untuk MBK di PPI.

iii) **Guru Bimbingan dan Kaunseling**

- a) Memberikan khidmat bimbingan dan kaunseling kepada MBK dan ibu bapa/ penjaga mereka;
- b) menyediakan laporan tentang khidmat kaunseling untuk MBK;
- c) bekerjasama dengan guru arus perdana/ guru pendidikan khas untuk menjaga kebajikan MBK;
- d) merancang dan melaksanakan program bersama-sama guru arus perdana/ guru pendidikan khas untuk MBK; dan
- e) merancang dan melaksanakan program bersama-sama guru arus perdana/ guru pendidikan khas untuk program kesedaran berkaitan pendidikan inklusif.

iv) **Guru Disiplin**

- a) Bekerjasama dengan guru pendidikan khas dan guru bimbingan dan kaunseling berkaitan masalah tingkah laku MBK; dan
- b) menyediakan laporan atau maklumat berkaitan disiplin bagi murid yang terlibat.

v) **Guru Pemulihan Khas**

- a) mengenal pasti MBK yang berada dalam kelas Pemulihan Khas bagi ditempatkan dalam PPI.
- b) sekiranya MBK ditempatkan dikelas pemulihan guru pemulihan khas perlu mengenal pasti MBK yang bersedia ditempatkan ke PPI.

vi) **Guru Penyelaras SPBT Sekolah**

Mengurus pesanan, pengagihan dan pemulangan buku teks SPBT MBK.

5.5 Pembantu Pengurusan Murid

- i) Menghantar dan mengambil MBK yang mengikuti inklusif separa mengikut keperluan; dan
- ii) membantu menyediakan keperluan MBK di inklusif penuh/ dan atau inklusif separa.

5.6 Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG)

- i) YDP PIBG menjadi ahli JPKS;
- ii) meningkatkan kerjasama antara pihak sekolah dan pihak yang berkepentingan dengan sekolah dalam pelaksanaan PPI;
- iii) menyebarkan luas maklumat berkaitan PPI kepada masyarakat setempat;
- iv) meningkatkan pelibatan ibu bapa, komuniti dan sektor swasta dalam PPI;
- v) membantu pihak sekolah merancang aktiviti PPI yang boleh melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan secara aktif dan berkesan; dan
- vi) melaksanakan Sukarelawan dalam Kelas (SdK) khususnya untuk membantu MBK di PPI.

5.7 Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS)

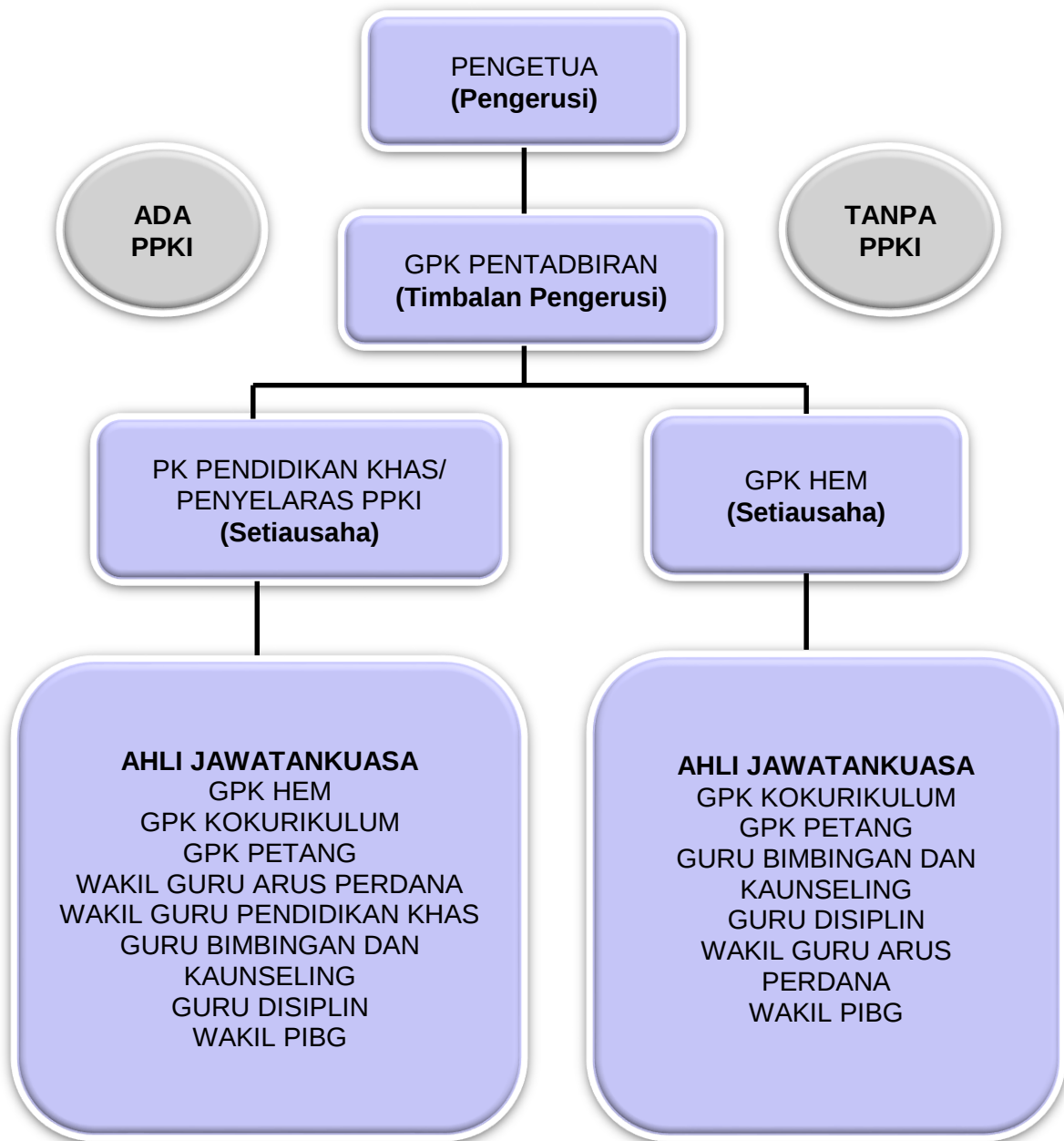
- i) JPKS ditubuhkan di semua sekolah yang mempunyai MBK.
Carta organisasi JPKS adalah seperti ditunjukkan pada Rajah 5.1 untuk JPKS (Menengah) dan Rajah 5.2 untuk JPKS (Rendah)
- ii) fungsi JPKS adalah seperti yang berikut:
 - a) mengurus dan menyediakan sokongan kepada MBK;
 - b) merancang dan menyelaraskan pelaksanaan PPI;
 - c) mencadangkan kelas yang sesuai mengikut tahap keupayaan murid;
 - d) bertindak sebagai panel rayuan; dan
 - e) melaksanakan sesi taklimat kepada ibu bapa dan guru yang terlibat.
- iii) JPKS hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun atau pada bila-bila masa mengikut keperluan; dan

- iv) Pengerusi jawatankuasa ialah PGB sekolah. Pentadbir sekolah dan Penyelaras PPI perlu hadir bersama dan sekurang-kurangnya lima (5) daripada ahli-ahli yang lain, iaitu:
- a) Penolong Kanan Pentadbiran
 - b) Penolong Kanan Hal Ehwal Murid
 - c) Penolong Kanan Kokurikulum
 - d) Penolong Kanan Petang
 - e) Penolong Kanan Pendidikan Khas atau Penyelaras PPKI
 - f) Penyelaras/ setiausaha PPI
 - g) Guru Disiplin
 - h) Guru Bimbingan dan Kaunseling
 - i) Guru Pemulihan Khas (bagi sekolah rendah)
 - j) Wakil Guru Arus Perdana
 - k) Wakil Guru Pendidikan Khas (bagi sekolah harian dengan PPKI)
 - l) Guru Resos/ Guru Pendamping
 - m) Pembantu Pengurusan Murid (jika ada)
 - n) Yang Dipertua Persatuan Ibu bapa dan Guru (YDP PIBG)/ Wakil
 - o) Ketua Komuniti Setempat

5.8 Jurulatih Utama Pusat (JUP)/ Jurulatih Utama Negeri (JUN)

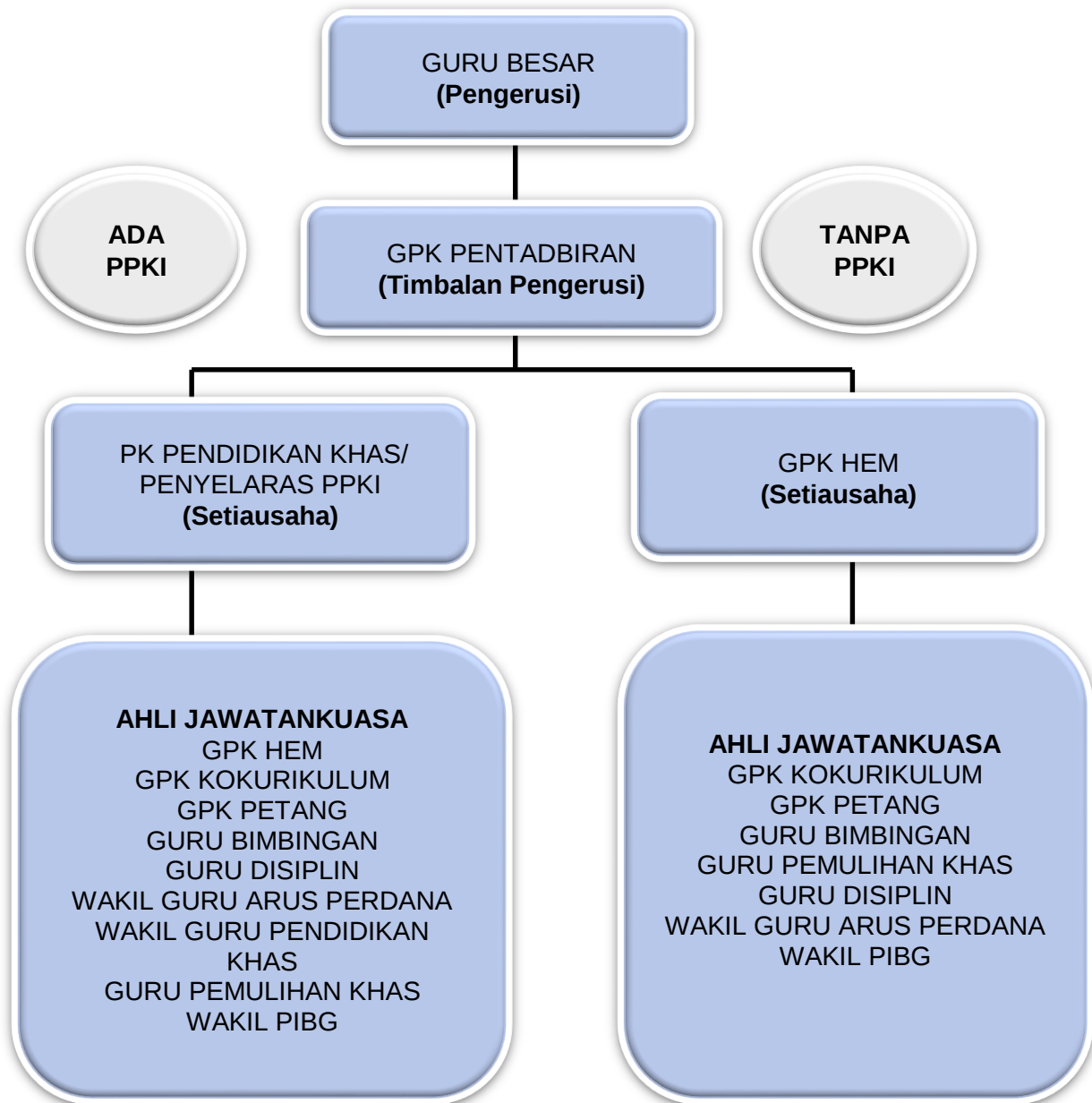
- i) Menyebar luas konsep dan kaedah pelaksanaan PPI kepada kumpulan sasaran di negeri masing-masing;
- ii) membantu melatih guru-guru di sekolah bagi peluasan PPI di seluruh negara;
- iii) Membantu menyelaras penyediaan pelan tindakan pelaksanaan PPI bagi negeri masing-masing;
- iv) Membantu menilai pelaksanaan PPI di negeri dan menyediakan cadangan penambahbaikan;
- v) melaksanakan *Coaching and mentoring* pada peringkat sekolah; dan
- vi) membantu menyelaras penyediaan laporan pelaksanaan PPI negeri.

**JAWATANKUASA PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH (JPKS)
(SEKOLAH MENENGAH)**



Rajah 5.1: Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (Menengah)

**JAWATANKUASA PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH (JPKS)
(SEKOLAH RENDAH)**



Rajah 5.2: Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (Rendah)

6.0 FAKTOR KEJAYAAN

PPI dapat dilaksanakan dengan berkesan sekiranya faktor penting merangkumi sokongan pengurusan PPI dan kepakaran guru, dan jalinan kerjasama diberikan fokus sewajarnya.

6.1 Sokongan Pengurusan dan Kumpulan Pelbagai Disiplin

Penerimaan pentadbir sekolah amat penting dalam memastikan kejayaan pelaksanaan PPI. Semua pentadbir yang mempunyai MBK perlu menubuhkan JPKS supaya PPI dapat dijalankan secara lebih terancang dan sistematik. Secara umumnya, JPKS berperanan merancang dan mengurus pelaksanaan pendidikan khas di sekolah masing-masing.

Selain daripada sokongan pengurusan sekolah, sokongan kumpulan pelbagai disiplin merupakan satu keperluan bagi MBK di PPI supaya mereka dapat mencapai potensi yang optimum. Pihak sekolah boleh mendapatkan kumpulan pelbagai disiplin dari 3PK, hospital dan Lembaga Pembangunan Penduduk Keluarga Negara (LPPKN)

Pihak sekolah melalui JPN atau PPD boleh mendapatkan perkhidmatan sokongan kepakaran intervensi dan rehabilitasi yang disediakan oleh pasukan pelbagai disiplin atau *multi-disciplinary team (MDT)*. MDT merupakan pasukan pakar daripada pelbagai agensi kerajaan dan bukan kerajaan. Kerjasama melalui MDT membolehkan lebih ramai MBK mendapat khidmat sokongan.

Perkhidmatan kumpulan pelbagai disiplin terdiri daripada audiologi, terapi pertuturan bahasa, terapi carakerja, psikologi, fisioterapi dan peripatetik. Antara khidmat sokongan kumpulan pelbagai disiplin adalah seperti yang berikut:

- i) menyediakan perkhidmatan sokongan dari segi intervensi/ (re)habilitasi, dan terapi melalui pasukan pelbagai disiplin;
- ii) memberikan khidmat nasihat kepada pihak pentadbir, guru, ibu bapa, rakan sebaya serta masyarakat setempat;

- iii) menyediakan perkhidmatan sokongan dari segi pegawai beredar (maksud pegawai beredar) dalam memastikan murid mampu mengadaptasikan diri di sekolah;
- iv) memberikan khidmat nasihat dan cadangan keperluan peralatan khusus dalam memastikan murid mampu mengikuti PdP secara optimum; dan
- v) menjalankan program intervensi secara bersepadu dan terancang dalam mempertingkatkan perkembangan MBK.

6.2 Jalinan Kerjasama

6.2.1 Kerjasama warga sekolah

Kerjasama antara semua warga sekolah mampu menjayakan PPI dengan lebih berkesan. Pentadbir sekolah perlu memastikan guru pendidikan khas dan guru arus perdana sentiasa bekerjasama untuk berbincang, berkongsi kemahiran dan maklumat dalam pelbagai aspek seperti berikut:

- a) penyediaan jadual waktu yang bersesuaian;
- b) penyediaan RPH dan laporan perkembangan murid;
- c) penyesuaian, kurikulum mengikut keupayaan murid;
- d) penyediaan BBB mengikut keperluan pembelajaran murid; dan
- e) penyediaan sokongan aktiviti intervensi bagi membantu kesediaan dan tumpuan MBK dalam pembelajaran.

6.2.2 Kerjasama ibu bapa / penjaga

Pelibatan aktif ibu bapa merupakan kerjasama yang penting bagi memperkukuh pelaksanaan PPI.

- a) kerjasama dan sokongan ibu bapa MBK diperlukan bagi memastikan MBK berkeyakinan, bermotivasi dan dapat menyesuaikan diri dalam PPI; dan
- b) kerjasama dan sokongan ibu bapa murid arus perdana diperlukan untuk membantu anak mereka memahami dan menerima MBK yang belajar bersama-sama anak mereka.

- c) mendapatkan sokongan dan kerjasama daripada agensi luar untuk intervensi lebih awal.

Ibu bapa yang mempunyai kepakaran dalam bidang pendidikan khas boleh dilibatkan dalam pembelajaran MBK. Pihak sekolah boleh mendapatkan perkhidmatan kepakaran ibu bapa melalui Pelibatan Ibu Bapa dan Komuniti (PIBK).

6.2.3 Kerjasama pelbagai agensi

Jaringan kerjasama memainkan peranan yang penting dalam menentukan kejayaan PPI. Jaringan dapat membuka ruang antara masyarakat, sekolah dan keluarga untuk bekerjasama dalam aktiviti dan program tertentu. Jaringan kerjasama boleh dilakukan dengan agensi-agensi kerajaan dan bukan kerajaan. Bentuk bantuan yang boleh diberi meliputi aspek kewangan, peralatan, latihan, khidmat nasihat dan kepakaran (rujuk Kod Amalan Pendidikan Murid Berkeperluan Khas).

7.0 PENUTUP

Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif Murid Berkeperluan Khas ini diharapkan dapat dijadikan bahan rujukan kepada semua pihak yang terlibat dalam menjayakan PPI di sekolah. Semua pihak perlu sedar bahawa kewujudan PPI ialah satu peluang pendidikan yang disediakan bagi MBK belajar dalam kelas biasa dan melakukan aktiviti bersama-sama murid arus perdana. Keikhlasan, dedikasi dan komitmen semua pihak penting bagi menjamin keberkesanan pelaksanaan PPI.

8.0 PEMAKAIAN GARIS PANDUAN

Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif Murid Berkeperluan Khas (MBK) ini berkuat kuasa pada tarikh garis panduan ini dikeluarkan dan Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif MBK 2013 (Edisi Percubaan) **adalah terbatal**.

9.0 SOALAN LAZIM

- 1 **Soalan** : Apakah maksud Program Pendidikan Inklusif (PPI)?
Jawapan : Peraturan-peraturan Pendidikan (Pendidikan Khas) 2013 mentakrifkan PPI ialah program pendidikan bagi murid bekeperluan khas (MBK) yang dihadiri oleh MBK bersama-sama murid lain dalam kelas yang sama di sekolah kerajaan atau sekolah bantuan kerajaan.
- 2 **Soalan** : Apakah pendekatan yang digunakan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) dalam melaksanakan PPI?
Jawapan : Dua pendekatan PPI yang digunakan ialah inklusif penuh dan inklusif separa.
- 3 **Soalan** : Apakah objektif PPI?
Jawapan : Objektif PPI adalah seperti yang berikut:
 - i. memastikan MBK mendapat hak yang sama rata untuk belajar dalam persekitaran tanpa halangan;
 - ii. membina keyakinan diri MBK dalam menyesuaikan diri bersama-sama murid arus perdana bagi mencapai potensi yang optimum;
 - iii. meningkatkan kemahiran kehidupan harian MBK supaya mampu berdikari dan menjadi anggota masyarakat yang dapat memberikan sumbangan kepada negara; dan
 - iv. meningkatkan kesedaran dan penerimaan warga sekolah serta komuniti tentang kepelbagaian keupayaan MBK.
- 4 **Soalan** : Apakah perbezaan PPI dengan Program Pendidikan Khas Integrasi (PPKI)?
Jawapan : PPI ertinya suatu program pendidikan bagi MBK yang dihadiri oleh MBK bersama-sama dengan murid lain dalam kelas yang sama di sekolah kerajaan atau sekolah bantuan kerajaan.

PPKI ertinya suatu program pendidikan bagi MBK di kelas khas di sekolah kerajaan dan bantuan kerajaan.
- 5 **Soalan** : Apakah kategori murid yang layak mengikuti PPI?
Jawapan : Semua kategori MBK layak mengikuti PPI.
- 6 **Soalan** : Bagaimanakah proses pemilihan MBK ke PPI?
Jawapan : Proses pemilihan MBK ke PPI dibuat menggunakan Senarai Semak Kesediaan Inklusif (SSKI) dan diputuskan oleh Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS).
- 7 **Soalan** : Bolehkah MBK diinklusifkan di prasekolah arus perdana jika ada prasekolah PPKI di sekolah yang sama?

- Jawapan** : Ya. MBK prasekolah PPKI boleh diinklusifkan di prasekolah arus perdana.
- 8 **Soalan** : Bagaimanakah proses pemilihan MBK Prasekolah ke PPI?
Jawapan : Proses pemilihan MBK Prasekolah ke PPI dibuat menggunakan Instrumen Menentukan Penempatan Murid Berkeperluan Khas (IMPak) dan diputuskan oleh JPKS.
- 9 **Soalan** : Berapakah bilangan ahli JPKS yang boleh meluluskan penempatan MBK?
Jawapan : Sekurang-kurangnya dua (2) orang ahli JPKS boleh meluluskan penempatan MBK.
- 10 **Soalan** : Adakah JPKS perlu diwujudkan pada peringkat JPN?
Jawapan : Tidak. JPKS hanya perlu diwujudkan pada peringkat sekolah.
- 11 **Soalan** : Berapa lamakah tempoh percubaan bagi MBK yang mengikuti PPI?
Jawapan : MBK yang mengikuti PPI perlu menjalani tempoh percubaan tiga (3) bulan.
- 12 **Soalan** : Adakah MBK arus perdana dikira sebagai murid PPI?
Jawapan : Ya. Semua MBK arus perdana dikira sebagai murid PPI.
- 13 **Soalan** : Di manakah kehadiran MBK PPI perlu didaftarkan?
Jawapan : Kehadiran MBK PPI perlu didaftarkan dalam pendaftaran kelas semasa.
- 14 **Soalan** : Bagaimana MBK PPI didaftarkan dalam Sistem Pengurusan Sekolah (Modul Pengurusan Murid) dalam PPI?
Jawapan : Guru kelas perlu membuat penandaan (*tagging*) MBK sebagai inklusif penuh atau separa dalam Sistem Pengurusan Sekolah (Modul Pengurusan Murid).
- 15 **Soalan** : Berapakah bilangan MBK yang boleh diinklusifkan dalam satu kelas pada satu masa?
Jawapan : MBK boleh diinklusifkan tidak melebihi lima (5) orang dalam satu kelas pada satu masa.
- 16 **Soalan** : Adakah guru perlu menyediakan Rancangan Pendidikan Individu (RPI) untuk murid PPI?
Jawapan : Ya. Guru perlu menyediakan RPI untuk MBK PPI mengikut keperluan. (Rujuk perkara 5.20 Kod Amalan Pendidikan Murid Berkeperluan Khas)

- 17 **Soalan** : Apakah peranan Guru Pendidikan Khas dalam pelaksanaan PPI?
Jawapan : Peranan Guru Pendidikan Khas adalah sebagai Guru Resos/ guru pendamping (mana-mana yang berkaitan) kepada guru mata pelajaran.
- 18 **Soalan** : Adakah guru arus perdana yang mengajar MBK di PPI layak menerima Bayaran Insentif Mengajar Kanak-kanak Cacat (BIMKC)?
Jawapan : Guru arus perdana yang mengajar MBK di PPI tidak layak menerima BIMKC berdasarkan Surat Pekeliling Perkhidmatan Kementerian Pendidikan Bil. 1 Tahun 2001.
- 19 **Soalan** : Adakah PPI akan menambah beban guru arus perdana?
Jawapan : Tidak. PPI tidak menambah beban guru jika setiap pihak berkepentingan melaksanakan tanggungjawab masing-masing.
- 20 **Soalan** : Apakah bentuk latihan yang disediakan kepada guru dalam menjayakan PPI?
Jawapan :
i) latihan berkaitan pengurusan kepada pentadbir sekolah; dan
ii) latihan berkaitan pedagogi inklusif kepada guru arus perdana dan guru pendidikan khas.
- 21 **Soalan** : Adakah pihak pentadbir sekolah boleh mengasingkan keputusan peperiksaan awam MBK yang berada di PPI?
Jawapan : Ya. Pihak Pentadbir Sekolah boleh mengasingkan keputusan peperiksaan awam MBK yang berada di PPI berdasarkan Surat Pekeliling Iktisas Bil. 23/1998 Kebenaran Bagi Murid-murid Menduduki Peperiksaan Awam.
- 22 **Soalan** : Apakah bentuk kemudahan prasarana/ peralatan yang perlu disediakan untuk MBK di PPI?
Jawapan : Prasarana/ peralatan yang perlu disediakan mengikut ketidakupayaan murid berdasarkan Peraturan-peraturan Pendidikan (Pendidikan Khas) 2013.
- 23 **Soalan** : Apakah usaha untuk meningkatkan enrolmen MBK dalam PPI?
Jawapan :
i) meningkatkan kesedaran dan kefahaman pelaksanaan PPI melalui penataran kepada semua warga sekolah dan komuniti; dan
ii) meningkatkan kualiti guru dari aspek pedagogi inklusif.
- 24 **Soalan** : Apakah langkah KPM bagi meningkatkan kesedaran tentang MBK dalam PPI?
Jawapan : KPM telah mengambil langkah dengan meletakkan PPI sebagai Penunjuk Prestasi Utama (*Key Performance Indicator*) (KPI) Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia (KPPM) dalam meningkatkan kesedaran tentang MBK.

25 **Soalan** : Adakah MBK dikira hadir jika MBK mendapat intervensi dari mana-mana pusat pembelajaran/ pusat kesihatan selain dari sekolah?

Jawapan : Ya, MBK dikira hadir ke sekolah. Walau bagaimanapun, ibu bapa perlu memberikan bukti secara bertulis akan kehadiran MBK ke pusat pembelajaran/ kesihatan yang berkaitan.

RUJUKAN

- Bernard, A. (2000). *Education for All and Children Who are Excluded*. Education for All 2000 Assessment. Thematic Studies.
- Dakar Framework for Action - Education for All, Meeting our Collective Commitment*. Retrieved from: <http://www2.uncesco.org/wef/enconf/dakframeng.shtm>
- EFA Global Monitoring Report*, (2005). The Quality Imperative.
- Kamaliah Muhammad dan Wan Amimah Wan Mahmud (2009). *Pelaksanaan Program Pendidikan Inklusif Murid Autistik di Sebuah Sekolah Rendah: Satu Kajian*. Kajian tidak diterbitkan.
- KPM (2016). Panduan Pelaksanaan Pentaksiran Sekolah. Putrajaya: Bahagian Pembangunan Kurikulum.
- KPM (2017). Kurikulum Standard Prasekolah Kebangsaan: Pendidikan Prasekolah (Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran semakan 2017).
- KPM (2015). Kod Amalan Pendidikan Murid Berkeperluan Khas. Bahagian Pendidikan Khas.
- KPM. (2016). Panduan Pelaksanaan Pedagogi Inklusif (Edisi Percubaan).
- Malaysia (2013). Peraturan-Peraturan Pendidikan (Pendidikan Khas) 2013.
- Special Educational Needs Code of Practice (2001)*. Department for Education and Skills, UK.
- Towards Inclusive Education for Children with Disabilities*. A Guideline (2009), Bangkok.
- Undang-Undang Malaysia, Akta Pendidikan 1996 (Akta 550).
- Undang-Undang Malaysia, Akta Orang Kurang Upaya 2008.
- United Nation Konvensyen Hak Orang dengan Ketidakupayaan (UN, 2006).
- United Nation Konvensyen Hak Orang dengan Ketidakupayaan (UN, 2006).
- Weishaar, M & Borsa, J.C. (2001). *Inclusive Educational Administrations: A Case Study Approach*. McGraw-Hill Co. New York.
- Zalizan Mohd Jelas, (2009). *Ke Arah Pendidikan Inklusif di Malaysia*. Ampang Press Sdn. Bhd. Kuala Lumpur.

JAWATANKUASA PENGGUBAL
GARIS PANDUAN PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF
MURID BERKEPERLUAN KHAS EDISI 2018

Penasihat : Datuk Dr. Yasmin binti Hussain
Pengerusi : Cik Hjh. Salmah binti Jopri
Naib Pengerusi : Puan Susilah binti Ahmad
Setiausaha : Puan Maizatul Azmah binti Ab. Latiff

Turut memberi sumbangan:

Bil.	Nama	Institusi
1	Puan Solehah binti Misron	BPKhas
2	Encik Khairi bin Bahari	BPKhas
3	Cik Rosnah binti Jali	BPKhas
4	Encik Zaini bin Miskon	BPKhas
5	Cik Zuraidah binti Mansor	BPKhas
6	Encik Arif Azrin bin Mohd Parawes	BPKhas
7	Cik Nurdiyana binti Abd Halim	BPKhas
8	Encik Abdul Razak bin Mohamad Yusof	Bahagian Buku Teks
9	Encik Abd Rasid bin Hj. Jali	Bahagian Pembangunan Kurikulum
3	Encik Haris bin Yahya	Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
4	Encik Low Sew Sing	Jemaah Nazir dan Jaminan Kualiti
5	Puan Siti Mumtaz Basyira binti Johari	Lembaga Peperiksaan
6	Puan Noor Azilah binti Jamuri	Institut Aminudin Baki
7	Puan Nor Zalina binti Nasir	Institut Pendidikan Guru Malaysia
8	Encik Mohd Hisham bin A Rahim	JPN Johor
9	Encik Mohd. Asrul bin Ahmad	JPN Johor
10	Encik Abdul Razak bin Mat	JPN Kedah
11	Encik Abdul Khalid bin Ahmad	JPN Kedah
12	Encik Ehsham bin Mat Hussin	JPN Kelantan
13	Encik Aziz bin Lani	JPN Melaka
14	Puan Jamilah binti Kadir	JPN Negeri Sembilan
15	Puan Suhila binti Shohod	JPN Negeri Sembilan
16	Encik Ameir Hisyam bin Awang	JPN Pahang
17	Puan Norhamimah binti Juli	JPN Perak
18	Encik Zaini bin Zulkifli	JPN Perak
19	Puan Huzaimah binti Muain	JPN Perlis
20	Puan Nur Amalina binti Samsudin	JPN Pulau Pinang
21	Encik Jeffrey bin Sarikul	JPN Sabah
22	Puan Rose Lucy AK Dominic Kasir	JPN Sarawak
22	Encik Azhar bin Minai	JPN Selangor
23	Encik Shamsudin bin Zakaria	JPN Selangor
24	Puan Zainida Zaharah binti Zainudin	JPN Terengganu

25	Encik Hamizar bin Abd. Hadi	JPWP Kuala Lumpur
26	Encik Mohd Shukri bin Ngah	JPWP Kuala Lumpur
27	Encik Sahnuddin bin Ariffin	JPWP Labuan
28	Puan Aziyah binti Ibrahim	JPWP Putrajaya
29	Encik Mohamad Nazrul bin Abdul Rahman	SK Gelugor, Kuala Terengganu
30	Ku Azman bin Tuan Mat	SK Kedondong, Kelantan
31	Puan Norhidayah binti Mohd Mukhtar	SK Putrajaya Presint 8(2), Putrajaya
32	Puan Norhnita binti Zainal Abidin	SK Bayan Baru, Pulau Pinang
33	Puan Noorsiah binti Ishak	SK Seri Sentosa, Pulau Pinang
34	Puan Raja Noor Mala binti Baharin	SK Dato Laksamana Raja Mahkota, Perak

**JAWATANKUASA PENAMBAHBAIKAN
SENARAI SEMAK KESEDIAAN INKLUSIF (SSKI)**

Bil.	Nama	Institusi
1	Puan Liyana Gan binti Abdullah	BPKhas
2	Puan Susilah binti Ahmad	BPKhas
3	Puan Nordina binti Nayan	BPKhas
4	Puan Iffah Rashida binti Mazlan	BPKhas
6	Puan Juliza Adira binti Mohd @ Ariffin	BPKhas
7	Cik Farhana binti Nor Azmi	BPKhas
8	Puan Mahfuzah binti Zainol	BPKhas
9	Cik Nurdiyana binti Abd Halim	Pusat Perkhidmatan Pendidikan Khas (3PK Putrajaya)
10	Cik Nur Fatehah binti Mohd Shukri	Pusat Perkhidmatan Pendidikan Khas (3PK Putrajaya)

JAWATANKUASA PENGGUBAL
MANUAL PELAKSANAAN PENILAIAN MENENTUKAN PENEMPATAN
MURID BERKEPERLUAN KHAS 4-6 TAHUN

Pengerusi

Encik Shazali bin Ahmad

BPKhas

Bil.	Nama	Institusi
1	Puan Liyana Gan binti Abdullah	BPKhas
2	Dr. Jamila binti K.A Mohamed Kutty	BPKhas
3	Cik Paizah binti Zakaria	BPKhas
4	Puan Masniah binti Zamhari	BPKhas
5	Cik Zuraidah binti Mansor	BPKhas
6	Encik Habib bin Ismail	BPKhas
7	Encik Khairul Annuar bin Jamil	BPKhas
8	Dr. Hjh. Noraini binti Zainal Abidin	BPKhas
9	Puan Nadira binti Mohamad Khalid	BPKhas
3	Puan Nordina binti Nayan	BPKhas
4	Puan Noor Faizah binti Mat Saad	Pegawai Peripatetik 3PK , WP Putrajaya
5	Puan Mazlifah binti Mohamad	Pegawai Peripatetik 3PK , WP Putrajaya
6	Puan Siti Aisyah binti Ismail	Pegawai Psikologi 3PK , WP Putrajaya
7	Puan Mahfuzah binti Zainol	Pegawai Terapi Carakerja 3PK, WP Putrajaya
8	Cik Farhana binti Nor Azmi	Pegawai Psikologi 3PK, Selangor
9	Encik Razali bin Abdul Wahab	Pegawai Peripatetik 3PK, Perak
10	Encik Zamri bin Ismail	Pegawai Audiologi 3PK, Pahang
11	Puan Rozzairin binti Mustafa	Pegawai Psikologi 3PK, Selangor
12	Puan Siti Jamilah binti Samsuddin	Pegawai Terapi Pertuturan Bahasa, 3PK Johor
13	Encik Aziz bin Lani	Ketua Unit JPN, Melaka
14	Puan Zazaluma binti Harun	Penyelia JPN, Selangor
15	Prof. Dr. Din Suhaimi bin Mohd Sidek	Dekan PPSP, USM
16	Dr. Mohd Zulkifli bin Abdul Rahim	Pensyarah PPSK, USM
17	Dr. Supiah binti Saad	Pensyarah Kanan, UIAM
18	Dr. Kway Eng Hock	Pensyarah, UPSI

19	Dr. Etain Vong	
20	Dr. Aminah Bee binti Mohd Kassim	Ketua Pen. Pengarah Kanan, KKM
21	Matron Cheoh Siew Tin	Ketua Penyelia Jururawat, KKM
22	Puan Silviana Bonadei	<i>Special Educator</i> , Pulau Pinang
23	Cik Sakinah binti Idris	Pensyarah Kanan, Terapi Pertuturan Bahasa, UKM

Turut memberi sumbangan:

Bil.	Nama	Institusi
1	Puan Hjh. Zaleha binti Osman	BPKhas
2	Encik Ishak bin Hj. Ismail	BPKhas
3	Encik Mad Kassim bin Abd Malek	BPKhas
4	Puan Susilah binti Ahmad	BPKhas
5	Puan Fauziah binti Mohd Sarjan	BPKhas
6	Cik Rosnah binti Jali	BPKhas
7	Encik Muhamad Mutaqiin Mohamad Mohsin	BPKhas
8	Cik Tharishni a/p Anblagan	Pegawai Psikologi 3PK, Pulau Pinang
9	Encik Ng Swee Guan	Pegawai Audiologi 3PK, Pulau Pinang
3	Encik Mohd Zaidi bin Hassan	Pegawai Peripatetik 3PK, Pulau Pinang
4	Puan Siti Wan Aminah binti Wan Norudin	Pegawai Psikologi 3PK, Kelantan
5	Cik Sharifah Hanim binti Syed Omar	Pegawai Psikologi 3PK, Kelantan
6	Encik Nik Noor Azman b. Mohd Yusoff	Pegawai Psikologi 3PK, Kelantan
7		
8	Puan Iffah Rashida binti Mazlan	Pegawai Terapi Pertuturan Bahasa 3PK, WP Putrajaya
9	Puan Norfarhada binti Mohd Yusof	Pegawai Terapi Carakerja 3PK, Kedah
10	Puan Dayang Nur Hadziah binti Abang Saufi	Pegawai Terapi Carakerja 3PK, Sarawak
11	Encik Ahmad Raud bin Juppakal	Pegawai Peripatetik 3PK, Sabah
12	Puan Zainun binti Tukiman	Pegawai Audiologi 3PK, Melaka
13	Encik Zaidee bin Hamzah	Pegawai Peripatetik 3PK, Melaka
14	Cik Ermy Yuliana binti Musa	Pegawai Audiologi 3PK, Selangor
15	Encik Rosman bin Jobri	Pegawai Peripatetik 3PK, Selangor
16	Encik Rithauddin bin Abdull Rahim	Pegawai Peripatetik 3PK, Perlis
17	Encik Mushni bin Hashim	Pegawai Peripatetik 3PK, Kedah

18	Cik Nor Sham binti Harman Shah	Pegawai Peripatetik 3PK, Perak
19	Encik Mohd Hafiz bin Jumadi @ Chamati	Pegawai Peripatetik 3PK, Johor
20	Encik Muhd Nazri binti Abd Ghani	Pegawai Peripatetik 3PK, Terengganu
21	Puan Rasidah binti Ismail	Pegawai Peripatetik 3PK, Terengganu
22	Encik Hanif Farhan bin Mohd Rasdi	Pensyarah, Terapi Carakerja, UKM
23	Puan Suhaiza binti Ahmad	Jabatan Kebajikan Masyarakat
24	Puan Haslina binti Gani	SKPK (B) Kuching, Sarawak
25	Puan Rodiah binti Mohd Noor	SKPK (B) Alma, Pulau Pinang
26	Puan Nur Aini binti Muhamad Kasim	SKPK (B) Princess Elizabeth
27	Puan Nurul Hafiza binti Liza	SKPK (B) Jalan Batu, Kuala Lumpur
28	Puan Rafidah binti Sayutin	SKPK (P) Ipoh, Perak
29	Puan Chia Chew Lan @ Luciana	SKPK (P) Tuaran, Kota Kinabalu
30	Puan Siti Samsiah binti Mohamed Sayuti	SKPK (P) Johor Bahru, Johor
31	Puan Noorhayati binti Abdul Rahim	SKPK (P) Melaka
32	Puan Wan Mahani binti Othman	SKPK (P) Seremban, Negeri Sembilan
33	Puan Che Roslili binti Che Kar	SKPK Kuala Terengganu, Terengganu
34	Puan Norhayati binti Saari	SK Seri Bayu, Perak
35	Puan Rozi binti Sabri	SK Seri Kg. Tengah, Johor
36	Puan Zarina binti Ismail	SK Bukit Cina, Melaka
37	Cik Maisarah binti Mohamed	SK Taman Klang Jaya, Selangor
38	Puan Nor Raini binti Mohamed Hasdi	SK Pendang, Kedah

CONTOH

LOGO DAN NAMA SEKOLAH

TEL:
FAKS:
E-MEL:

Ruj. Kami :
Tarikh :

Nama dan alamat

Tuan/Puan,

SURAT PELANTIKAN SEBAGAI JAWATANKUASA PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH (JPKS)

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa, tuan/puan nama telah dilantik sebagai **Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS)**.

3. Sehubungan dengan itu, tuan/puan diminta hadir ke **Mesyuarat Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS) Bil.** _____ pada ketetapan berikut:

Tarikh :
Masa :
Tempat :

Kerjasama dan perhatian tuan/ puan amat diharapkan dan diucapkan terima kasih.

Sekian.

(PENGETUA/ GURU BESAR)

- s.k:
1. Fail Sekolah
 2. Fail PPKI
 3. Fail PPI



**MANUAL PELAKSANAAN
PENILAIAN MENENTUKAN PENEMPATAN
MURID BERKEPERLUAN KHAS DI PRASEKOLAH**



1.0 PENGENALAN

Transformasi Pendidikan Khas berfokus meningkatkan peluang pendidikan kepada murid berkeperluan khas (MBK) sejajar dengan Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025. Dalam usaha ke arah mencapai matlamat tersebut, Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) akan mengenal pasti tahap kompetensi MBK supaya mereka dapat ditempatkan di sekolah pilihan yang bersesuaian dengan potensi mereka.

MBK berkefungsian tinggi yang dapat mengikuti kurikulum dan pentaksiran arus perdana digalakkan ke Program Pendidikan Inklusif (PPI). MBK yang berkefungsian sederhana akan mengikuti Program Pendidikan Khas Integrasi (PPKI). MBK yang berkefungsian rendah belajar di Sekolah Pendidikan Khas (SPK) menggunakan kurikulum yang dibina khusus dengan memberikan fokus pada kemahiran asas, kemahiran hidup dan kemahiran sosial.

Bahagian Pendidikan Khas (BPKhas) telah membina Instrumen Menentukan Penempatan Murid Berkeperluan Khas (IMPak) 4-6 tahun yang bertujuan mengenal pasti tahap kompetensi MBK bagi menentukan penempatan MBK dalam program pendidikan khas yang sesuai. Usaha ini telah mendapat kerjasama daripada Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM), Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat (KPWKM), ahli akademik dari Institut Pengajian Tinggi (IPT) dan Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO).

Pada tahun 2013, IMPak telah dirintis di 25 buah sekolah yang menjalankan Program Prasekolah Pendidikan Khas dan Prasekolah Arus Perdana di seluruh negara. Instrumen ini mempunyai kebolehpercayaan yang tinggi dari segi kandungan item oleh Jabatan Analisis, Universiti Sains Malaysia (USM) bagi memastikan keesahan pelaksanaan IMPak dalam sistem pendidikan. Pada tahun 2014, IMPak edisi percubaan telah dilaksanakan di 190 buah sekolah yang melaksanakan Program Prasekolah Pendidikan Khas di seluruh negara. IMPak telah memenuhi keperluan anjakan pertama bagi mencapai aspirasi yang terkandung dalam PPPM.

2.0 MATLAMAT

Manual Panduan Pelaksanaan Penilaian Menentukan Penempatan Murid Berkeperluan Khas di Program Prasekolah Pendidikan Khas bertujuan menjelaskan prosedur penilaian IMPaK 4-6 Tahun bagi menentukan penempatan MBK dalam program pendidikan yang sesuai.

3.0 OBJEKTIF

Objektif pelaksanaan penilaian kepada MBK adalah untuk:

- 3.1 Mengenal pasti tahap kompetensi MBK;
- 3.2 Mengenal pasti intervensi yang sesuai bagi meningkatkan pembelajaran MBK;
- 3.3 Menentukan penempatan MBK di program yang sesuai; dan
- 3.4 Menentukan bentuk sokongan yang diperlukan MBK.

4.0 KUMPULAN SASARAN

IMPaK dikhususkan untuk MBK berumur 4 hingga 6 tahun dalam Program Prasekolah Pendidikan Khas, KPM dan juga boleh dilaksanakan kepada:

- 4.1 MBK tahun 1 berumur 6+ di SPK dan di PPKI;
- 4.2 Kanak-kanak berkeperluan khas di Pusat Pemulihan Dalam Komuniti dan di bawah agensi kerajaan yang lain;
- 4.3 Kanak-kanak berkeperluan khas di tadika swasta; dan
- 4.4 Kanak-kanak berkeperluan khas di Pusat Badan Bukan Kerajaan.

5.0 PENTADBIR INSTRUMEN IMPaK 4-6 Tahun

- 5.1 Pentadbir instrumen terdiri daripada:
 - 5.1.1 Guru Prasekolah Pendidikan Khas, KPM; atau
 - 5.1.2 Penyelaras Pendidikan Khas; atau
 - 5.1.3 Penolong Kanan Pendidikan Khas; atau
 - 5.1.4 Pegawai Pusat Perkhidmatan Pendidikan Khas (3PK).
- 5.2 Tugas dan tanggungjawab pentadbir instrumen adalah seperti yang berikut:
 - 5.2.1 Mentadbir instrumen;

- 5.2.2 Menyediakan laporan IMPaK dengan menggunakan Borang Pelaporan Penempatan Murid Berkeperluan Khas (BPPMBK 001); dan
- 5.2.3 Menyerahkan laporan IMPaK kepada panel penentu penempatan MBK.

6.0 STRATEGI PELAKSANAAN

- 6.1 Instrumen ditadbir kepada MBK yang berada di Program Prasekolah Pendidikan Khas.
- 6.2 Penilaian dilaksanakan kepada MBK yang telah mengikuti sesi pengajaran dan pembelajaran (PdP) di sekolah sekurang-kurangnya **tiga (3)** bulan.
- 6.3 IMPaK boleh ditadbir lebih awal sekiranya MBK telah bersedia berdasarkan dokumen sokongan.
- 6.4 Pentadbir instrumen perlu memaklumkan dan menerangkan tujuan pentadbiran instrumen kepada ibu bapa atau penjaga sebelum melaksanakan penilaian.
- 6.5 Pentadbir instrumen mestilah individu yang telah mengenali dan mempunyai hubungan yang baik dengan MBK.
- 6.6 Pentadbir instrumen perlu mengambil kira beberapa faktor seperti persekitaran, kesihatan dan emosi MBK sebelum menjalankan penilaian kerana faktor ini boleh mempengaruhi pemarkahan IMPaK.
- 6.7 Semua domain iaitu Domain Kognitif, Bahasa dan Komunikasi, Domain Tingkah Laku dan Domain Kemahiran Motor dan Pengurusan Diri perlu diselesaikan dalam tempoh **dua (2) minggu**.
- 6.8 Item Domain Kognitif, Bahasa dan Komunikasi hendaklah diselesaikan dalam satu atau dua sesi sahaja.
- 6.9 Penilaian dijalankan melalui pemerhatian, temu bual dan praktikal dengan menggunakan instrumen dan kit IMPaK.

- 6.10 Laporan penilaian disediakan oleh pentadbir instrumen dengan melengkapkan borang BPPMBK 001.
- 6.11 Borang BPPMBK 001 yang telah lengkap hendaklah disertakan dengan dokumen sokongan seperti Rancangan Pendidikan Individu (RPI) atau dokumen-dokumen lain yang bersesuaian untuk dikemukakan kepada Panel Penentu Penempatan bagi menentukan kesesuaian MBK mengikuti pendidikan khas sama ada di PPI, PPKI atau SPK.
- 6.12 Panel Penentu Penempatan perlu mendapatkan persetujuan daripada ibu bapa atau penjaga sebelum melaksanakan penempatan semula MBK.
- 6.13 MBK boleh dinilai semula selepas enam (6) bulan.
- 6.14 MBK di PPI, PPKI dan SPK diberikan khidmat sokongan mengikut keperluan individu MBK.

7.0 PENTAKSIRAN

- 7.1 Tahap kefungsi MBK berdasarkan Surat Pekeliling Ikhtisas (SPI) KPM Bilangan 9 Tahun 2016 adalah seperti yang berikut:

- 7.1.1 **MBK Berkefungsi Tinggi**

- MBK Berkefungsi Tinggi bermaksud MBK yang berpotensi dan mampu mengikuti kurikulum arus perdana di sekolah pendidikan khas dan sekolah harian biasa.

- 7.1.2 **MBK Berkefungsi Sederhana**

- MBK Berkefungsi Sederhana bermaksud MBK yang berupaya menguasai kemahiran asas literasi dan numerasi dan berupaya dari segi bahasa dan komunikasi, sosioemosi, tingkah laku dan psikomotor.

7.1.3 MBK Berkefungsian Rendah

MBK Berkefungsian Rendah bermaksud MBK yang mempunyai kombinasi ketidakupayaan kognitif dan, satu atau lebih ketidakupayaan yang melibatkan bahasa dan komunikasi, sosioemosi, tingkah laku, dan psikomotor.

7.2 Skor Domain Kognitif, Bahasa dan Komunikasi

Semua skor yang diperolehi diisi di dalam borang pelaporan. Penskoran dan cadangan penempatan seperti yang berikut:

7.2.1 IMPaK 4

TAHAP	SKOR	PENEMPATAN
Rendah	0 – 14	SPK
Sederhana	15 – 28	PPKI
Tinggi	29 – 42	PPI

Jadual 1: Skor Domain Kognitif, Bahasa dan Komunikasi IMPaK 4

7.2.2 IMPaK 5

TAHAP	SKOR	PENEMPATAN
Rendah	0 – 12	SPK
Sederhana	13 – 25	PPKI
Tinggi	26 – 38	PPI

Jadual 2: Skor Domain Kognitif, Bahasa dan Komunikasi IMPaK 5

7.2.3 IMPaK 6

TAHAP	SKOR	PENEMPATAN
Rendah	0 – 13	SPK
Sederhana	14 – 27	PPKI
Tinggi	28 – 40	PPI

Jadual 3: Skor Domain Kognitif, Bahasa dan Komunikasi IMPaK 6

7.3 Skor Domain Tingkah Laku Maladaptif

7.3.1 Penskoran bagi Domain Tingkah Laku adalah seperti yang berikut:

PEMERHATIAN	SKOR
Tiada Masalah Tingkah Laku	0
Ada Masalah Tingkah Laku Minimum	1 – 17
Ada Masalah Tingkah Laku Mencabar (<i>Challenging Behaviour</i>)	18 – 34

Jadual 4: Skor Domain Tingkah Laku Maladaptif

7.3.2 Skor hendaklah dicatat di dalam borang pelaporan murid.

7.4 Skor Domain Kemahiran Motor dan Pengurusan Diri

7.4.1 Definisi Operasi

BANTUAN PENUH 0	BANTUAN SEPARA 1	TANPA BANTUAN 2
Tidak boleh melakukan aktiviti tanpa bantuan	Melakukan aktiviti tetapi dengan cara yang tidak betul	Boleh melakukan aktiviti tanpa bantuan
Memerlukan pembantu untuk menggunakan alat sokongan bagi melakukan aktiviti	Melakukan aktiviti tetapi gagal	Tugasan dilakukan dengan sempurna
Bantuan penuh diberikan untuk membolehkan murid melakukan aktiviti	Memerlukan bantuan secara lisan atau sedikit bantuan fizikal untuk melakukan aktiviti	
Tidak mahu melakukan aktiviti (<i>refusal</i>)	Memerlukan alat dan berupaya mengendalikan alat sokongan untuk melakukan aktiviti	
Tiada tindak balas (<i>no response</i>)		

Jadual 5: Skor Domain Kemahiran Motor dan Pengurusan Diri

8.0 PELAPORAN

Pentadbir Instrumen hendaklah memindahkan skor bagi setiap komponen yang dinilai ke dalam borang BPPMBK 001.

9.0 PENEMPATAN

9.1 Panel Penentu Penempatan MBK merupakan panel yang telah dilantik bagi pelaksanaan Tempoh Percubaan Tidak Melebihi Tiga (3) Bulan MBK melibatkan:

9.1.1 Pengetua/ Guru Besar atau Guru Penolong Kanan Pendidikan Khas;

9.1.2 Pegawai Jabatan Pelajaran Negeri atau Pegawai Pejabat Pendidikan Daerah; dan

9.1.3 Pegawai Jabatan Kebajikan Masyarakat atau Pegawai Jabatan Pembangunan Orang Kurang Upaya.

9.2 Penempatan ditentukan berdasarkan pada skor Domain Kognitif, Bahasa dan Komunikasi serta Domain Tingkah Laku. Walau bagaimana pun, kaedah ujian yang dipilih turut mempengaruhi cadangan penempatan. Domain Kognitif, Bahasa dan Komunikasi merupakan asas bagi cadangan penempatan murid.

9.3 Pentadbir instrumen perlu mengambil kira keputusan Domain Tingkah Laku dalam menentukan penempatan MBK. Sekiranya murid mempunyai salah satu tingkah laku daripada item 1.1 hingga 3.3, 7.2 dan 7.3, murid berkenaan tidak boleh diinkluskikan dan kekal di program asal.

9.4 Domain Kemahiran Motor dan Pengurusan Diri dinilai untuk mengenal pasti bentuk sokongan yang diperlukan oleh MBK berkenaan.

9.5 MBK boleh dicadangkan ke PPI sekiranya;

TAHAP	SKOR*	KAEDAH UJIAN	KATEGORI MBK
Tinggi	Skor tinggi seperti dalam jadual 1, 2 dan 3	Lisan (<i>Verbal</i>)	Masalah Pembelajaran, Kurang Upaya Penglihatan dan Kurang Upaya Pendengaran
	Skor tinggi jika kaedah ujian secara <i>gesture/ tactile</i> tidak lebih daripada 10	Gerak Isyarat (<i>Gesture</i>)/ Sentuhan (<i>Tactile</i>)	Masalah Pembelajaran, Kurang Upaya Penglihatan dan Kurang Upaya Pendengaran
Sederhana	Skor sederhana lebih daripada 20	Lisan (<i>Verbal</i>)	Kurang Upaya Pendengaran dan Masalah Pembelajaran

*Rujuk jadual 1, 2 dan 3

Jadual 6: Kriteria MBK ke PPI

BORANG PELAPORAN PENEMPATAN MURID BERKEPERLUAN KHAS IMPak 4-6 TAHUN

Nama:	No. MyKID:
Umur:	Nama Ibu/ Bapa/ Penjaga:
Jantina:	Pekerjaan:
Tarikh lahir:	No. Telefon:
Diagnosis:	Alamat Rumah:
Rawatan sedia ada: (Jika berkaitan)	
Rawatan sedia ada:	Nama Sekolah:
No. Kad OKU:	

ARAHAN:

- Catatkan skor pada setiap item mengikut skla yang dicapai oleh murid pada umur yang berkenaan.
- Tandakan (-) pada item yang tidak berkenaan.

PERKARA	SKOR	
	4 TAHUN	5 TAHUN
DOMAIN/ UMUR		
KOGNITIF, BAHASA, KOMUNIKASI		
TINGKAH LAKU MALADATIF		
KHIDMAT SOKONGAN		
MOTOR KASAR		
MOTOR HALUS		
PENGURUSAN DIRI		

CADANGAN PENEMPATAN MURID: PPI/ PPKI/ SPK

CATATAN:

PPI: Program Pendidikan Inklusif
 PPKI: Program Pendidikan Khas Integrasi
 SPK : Sekolah Pendidikan Khas



PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF

MANUAL SENARAI SEMAK KESEDIAAN INKLUSIF MURID BERKEPERLUAN KHAS (SSKI MBK)

BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS

PANDUAN PENTADBIRAN

SENARAI SEMAK KESEDIAAN INKLUSIF MURID BERKEPERLUAN KHAS

A. Pengenalan

Senarai Semak Kesediaan Inklusif (SSKI) Murid Berkeperluan Khas (MBK) dibina untuk mengenal pasti kesediaan MBK pada peringkat sekolah rendah dan menengah berumur 7 hingga 16 tahun untuk diinkluskikan ke Program Pendidikan Inklusif. Menurut Peraturan-Peraturan Pendidikan (Pendidikan Khas) 2013, Program Pendidikan Inklusif bermaksud suatu program pendidikan bagi MBK yang dihadiri oleh murid berkeperluan pendidikan khas bersama-sama dengan murid lain dalam kelas yang sama di sekolah.

SSKI MBK mempunyai 47 item yang merangkumi empat (4) komponen utama, iaitu kemahiran kognitif, kemahiran motor kasar dan halus, kemahiran sosioemosi dan tingkah laku serta kemahiran praakademik. Berikut merupakan bilangan item bagi setiap bahagian dan komponen:

BAHAGIAN	KOMPONEN	BIL ITEM
A1: Kesediaan MBK Pendengaran (Jika berkaitan)		4
A2: Kesediaan MBK Penglihatan (Jika berkaitan)		3
B: Kesediaan Inklusif MBK	Kemahiran Kognitif: Tumpuan dan Memori	4
	Kemahiran Kognitif: Penaakulan dan Penyelesaian Masalah	2
	Kemahiran Kognitif: Bahasa dan Komunikasi	9
	Kemahiran Motor Kasar dan Motor Halus	5
	Kemahiran Sosioemosi dan Tingkah Laku	9
	Kemahiran Praakademik	11

B. Pentadbiran SSKI MBK

1. SSKI MBK boleh ditadbir oleh guru pendidikan khas atau guru arus perdana yang terlibat secara langsung dengan MBK.
2. Senarai semak ini mengandungi tiga (3) Bahagian (Bahagian A1, A2 dan B). Bahagian A1 atau A2 diisi oleh guru pendidikan khas bagi MBK yang mempunyai masalah pendengaran atau penglihatan.
3. Bagi MBK yang tidak mempunyai masalah pendengaran atau penglihatan, sila lengkapkan semua komponen di **Bahagian B sahaja**.
4. Bagi MBK pendengaran atau penglihatan, jika terdapat jawapan 'YA' di mana-mana Bahagian A1 atau A2, guru boleh meneruskan untuk mengisi senarai semak di Bahagian B.

****Jika tiada** jawapan "YA" di Bahagian A1 atau A2, guru tidak perlu mengisi Bahagian B dan MBK adalah dikenal pasti sebagai belum bersedia untuk diinkluskikan.

- Anggaran tempoh pentadbiran senarai semak ini ialah 10 hingga 15 minit.
- Guru harus mengenali MBK yang dinilai sekurang-kurangnya dalam tempoh 3 bulan sebelum membuat penilaian.
- Guru harus bersikap jujur semasa menjalankan penilaian.
- Guru perlu membuat pemerhatian terus bagi item-item yang hanya dapat dilihat dalam subjek atau aktiviti tertentu seperti aktiviti kokurikulum.

C. Panduan Penskoran SSKI MBK

- Guru perlu melengkapkan setiap item di Bahagian B.
- Guru hendaklah mengira bilangan (/) pada setiap lajur skor 0, 1 dan 2. Bilangan item bagi setiap skor perlu diisi dalam ruangan yang disediakan.
- Guru perlu menggunakan formula yang disediakan untuk mendapatkan jumlah skor 0, 1, dan 2. Seterusnya, jumlah skor 0, 1 dan 2 perlu ditambahkan untuk mendapatkan jumlah skor keseluruhan.
- Guru perlu menandakan (/) pada ruangan kesediaan inklusif yang disediakan, berpandukan jadual berikut:

KESEDIAAN MBK	SKOR
Bersedia	49-80
Kurang Bersedia	29-48
Tidak Bersedia	0-28

- Sekiranya guru tidak menjawab (empat) 4 soalan atau lebih, skor keseluruhan tidak akan diambil kira bagi menentukan kesediaan MBK, dan guru perlu menjalankan penilaian semula.

D. Rubrik Pemarkahan Bahagian B: Komponen Praakademik

BIL	ITEM	DESKRIPSI SKOR		
		(0)	(1)	(2)
30.	Boleh mengenal huruf besar secara rawak.	Mengenal kurang daripada 13 huruf besar secara rawak.	Mengenal sekurang-kurangnya 13 huruf besar secara rawak.	Mengenal semua huruf besar secara rawak.
31.	Boleh mengenal huruf kecil secara rawak.	Mengenal kurang daripada 13 huruf kecil secara rawak.	Mengenal sekurang-kurangnya 13 huruf kecil secara rawak.	Mengenal semua huruf kecil secara rawak.
32.	Boleh mengenal nama sendiri melalui penulisan.	Tidak mengenal nama sendiri yang bertulis/ bertaip.	Mengenal nama sendiri yang bertulis atau bertaip tetapi tidak konsisten.	Mengenal nama sendiri yang bertulis/ bertaip secara konsisten.

BIL	ITEM	DESKRIPSI SKOR		
		(0)	(1)	(2)
33.	Boleh membaca bahan bacaan mudah seperti buku cerita pendek.	Tidak boleh/ sukar membaca bahan bacaan mudah.	Membaca bahan bacaan mudah dengan kurang lancar.	Membaca bahan bacaan mudah dengan sangat lancar.
34.	Boleh memahami bahan bacaan mudah dengan menjawab soalan berkaitan teks.	Tidak boleh menjawab soalan berkaitan teks yang diberi.	Menjawab sebahagian soalan berkaitan teks yang diberi.	Menjawab semua soalan berkaitan teks yang diberi.
35.	Membaca satu ayat secara lisan.	Membaca satu ayat yang mempunyai satu hingga dua patah perkataan.	Membaca satu ayat yang mempunyai tiga hingga empat patah perkataan.	Membaca satu ayat yang mempunyai sekurang-kurangnya lima patah perkataan.
36.	Menulis atau menaip perkataan mudah yang telah dipelajari dengan betul. Contoh: kvkv, kvkvk.	Menulis atau menaip kurang daripada lima perkataan dari ingatan dengan betul.	Menulis atau menaip lima hingga 10 perkataan dari ingatan dengan betul.	Menulis atau menaip 11 hingga 20 perkataan dari ingatan dengan betul.
37.	Membina dan menulis/ menaip sekurang-kurangnya lima ayat mudah.	Membina dan menulis/ menaip kurang daripada tiga ayat mudah.	Membina dan menulis/ menaip tiga hingga lima ayat mudah.	Membina dan menulis/ menaip sekurang-kurangnya lima ayat mudah.
38.	Mengira 1 hingga 50 tanpa bantuan.	Mengira sekurang-kurangnya 1 hingga 20 tanpa bantuan. Mengira 21 hingga 50 dengan bantuan.	Mengira sekurang-kurangnya 1 hingga 30 tanpa bantuan. Mengira 31 hingga 50 dengan bantuan.	Mengira 1 hingga 50 tanpa bantuan.
39.	Menyelesaikan operasi tambah mudah.	Menyelesaikan operasi tambah yang melibatkan sa dan sa sahaja secara kiraan mental atau bentuk lazim tanpa bantuan. Contoh: 4 + 3	Menyelesaikan operasi tambah yang melibatkan <i>puluh</i> dan sa secara kiraan mental atau bentuk lazim tanpa bantuan. Contoh: 15 + 3	Menyelesaikan operasi tambah yang melibatkan <i>puluh</i> dan <i>puluh</i> secara kiraan mental atau bentuk lazim tanpa bantuan. Contoh: 50 + 27
40.	Menyelesaikan operasi tolak mudah.	Menyelesaikan operasi tolak yang melibatkan sa dan sa secara kiraan mental atau bentuk lazim tanpa bantuan. Contoh: 4 - 3	Menyelesaikan operasi tolak yang melibatkan <i>puluh</i> dan sa secara kiraan mental atau bentuk lazim tanpa bantuan. Contoh: 15 - 3	Menyelesaikan operasi tolak yang melibatkan <i>puluh</i> dan <i>puluh</i> secara kiraan mental atau bentuk lazim tanpa bantuan. Contoh: 50 - 27

CONTOH PENGISIAN SENARAI SEMAK KESEDIAAN INKLUSIF
MURID BERKEPERLUAN KHAS

SENARAI SEMAK KESEDIAAN INKLUSIF MURID BERKEPERLUAN KHAS

BUTIRAN MURID YANG DINILAI

Nama Murid : _____XXX_____

Jantina : _____*Perempuan*_____

Tarikh Lahir/ Umur : _____xx/xx/xxxx_____

No. K/P/ No. Mykid : _____xxxxxx-xx-xxxx_____

No. Kad OKU (*jika ada*) : _____*LD xxxxxxxxxxxxxx*_____

Diagnosis : _____*Disleksia*_____

(*contoh: Autisme, ADHD, Disleksia*)

Nama Sekolah : _____

Nama Guru : _____

Arahan: Bagi setiap pernyataan, sila tandakan (✓) pada petak yang berkenaan.

Bahagian A1 dan A2: Diisi oleh penilai bagi calon yang mempunyai ketidakupayaan berkaitan. Sekiranya terdapat tanda “YA” bagi salah satu kriteria di Bahagian A1 atau Bahagian A2, sila isi Bahagian B.

BAHAGIAN A1: KESEDIAAN MBK PENDENGARAN (JIKA BERKAITAN)			
BIL	KRITERIA	TIDAK	YA
1.	Menggunakan Implan Koklea secara berterusan.		
2.	Menggunakan alat bantu pendengaran secara konsisten.		
3.	Mempunyai masalah pendengaran tahap ringan/ sederhana.		
4.	Guru pendamping/penterjemah disediakan bagi MBK dengan masalah pendengaran tahap teruk dan sangat teruk yang menggunakan bahasa isyarat sepenuhnya.		

BAHAGIAN A2: KESEDIAAN MBK PENGLIHATAN (JIKA BERKAITAN)			
BIL	KRITERIA	TIDAK	YA
1.	Menggunakan alat sokongan penglihatan secara konsisten (Contoh: kanta pembesar, cermin mata, CCTV).		
2.	Mempunyai masalah penglihatan ringan dan terhad.		
3.	Guru Resos/ <i>buddy support</i> disediakan bagi MBK dengan masalah penglihatan tahap teruk dan sangat teruk.		

Arahan: Bagi setiap pernyataan, sila tandakan (✓) pada petak yang berkenaan.
MBK kurang upaya pendengaran menggunakan bahasa isyarat bagi item yang bertanda (*).

Bahagian B: Wajib diisi oleh guru untuk semua calon.

BAHAGIAN B: KESEDIAAN INKLUSIF MBK				
BIL	ITEM	Tidak	Kadang-kadang	Selalu
		0	1	2
I.	KEMAHIRAN KOGNITIF: TUMPUAN DAN MEMORI			
1.	Boleh kekal duduk semasa melakukan tugas.		/	
2.	Boleh memberikan tumpuan sehingga tugas selesai.	/		
3.	Memberikan perhatian terhadap kerja yang memerlukan keupayaan mental. Contoh: aktiviti pemahaman, karangan, penaakulan Matematik.		/	
4.	Boleh mengingat maklumat yang baru diajar.		/	
II.	KEMAHIRAN KOGNITIF: PENAAKULAN DAN PENYELESAIAN MASALAH			
5.	Boleh memahami hubungan sebab dan akibat. Contoh: mengetahui akibat jika datang lewat ke sekolah.			/
6.	Boleh menyelesaikan masalah mudah. Contoh: meminjam pensel jika terlupa			/
III.	KEMAHIRAN KOGNITIF: BAHASA DAN KOMUNIKASI			
*7.	Boleh menjawab soalan berkaitan diri sendiri. Contoh: nama sendiri, nama ibu bapa serta umur sendiri.			/
8.	Boleh mengikut arahan mudah. Contoh: arahan “keluarkan buku Matematik dari beg”.			/
*9.	Boleh menggunakan lima perkataan dan ke atas dalam satu ayat.	/		
*10.	Boleh menyebut ayat yang mudah difahami oleh orang lain.		/	

BAHAGIAN B: KESEDIAAN INKLUSIF MBK				
BIL	ITEM	Tidak	Kadang-kadang	Selalu
		0	1	2
*11.	Boleh bertutur untuk membina ayat yang lengkap dan betul.	/		
*12.	Boleh berkomunikasi dua hala dalam aktiviti berkumpul.		/	
*13.	Boleh memberikan respons secara lisan semasa perbualan mengikut konteks yang sesuai.			/
*14.	Boleh menjawab soalan berdasarkan cerita yang didengari atau diisyaratkan.		/	
*15.	Bercerita tentang sesuatu peristiwa mengikut urutan yang betul.	/		
IV.	KEMAHIRAN MOTOR KASAR DAN HALUS			
16.	Boleh memegang pensel dengan pegangan tripod (penggunaan 3 jari) atau menekan papan kekunci/ skrin. Sila bulatkan kaedah penulisan yang digunakan: PENSEL / PAPAN KEKUNCI / SKRIN SENTUH			/
17.	Boleh menyalin/ menaip semula ayat mudah dari papan tulis dan bahan bacaan.			/
18.	Boleh memegang gunting dengan betul.			/
19.	Boleh menggunting mengikut garisan lurus.			/
20.	Boleh duduk dengan tegak di atas kerusi/ kerusi roda.			/
V.	KEMAHIRAN SOSIOEMOSI DAN TINGKAH LAKU			
*21.	Boleh menyampaikan perasaan dan kehendak sendiri kepada orang lain. Contoh: minta tolong, lapar, sakit, penat, sedih, gembira dan sebagainya.			/
22.	Boleh mengawal diri semasa beremosi. Contoh: semasa marah tidak mencederakan rakan atau merosakkan harta benda sekolah.		/	
23.	Boleh mengikut peraturan sosial. Contoh: memberi salam, meminta maaf, menunggu giliran dan sebagainya.		/	
24.	Boleh mematuhi peraturan dalam permainan bersama rakan sebaya.			/

BAHAGIAN B: KESEDIAAN INKLUSIF MBK				
BIL	ITEM	Tidak	Kadang-kadang	Selalu
		0	1	2
	Contoh: bola sepak, teng-teng, sorok-sorok, catur, permainan dalaman dan sebagainya.			
25.	Berkongsi barang dengan murid lain ketika menjalankan tugas.		/	
26.	Boleh mengikut rutin dan peraturan sekolah.			/
27.	Boleh mengawal perbuatan, pergerakan atau percakapan berulang-ulang.		/	
28.	Melibatkan diri dalam aktiviti yang dilaksanakan dalam PdP.		/	
29.	Melibatkan diri dalam aktiviti kokurikulum di sekolah.			/
VI.	KEMAHIRAN PRAAKADEMIK			
BIL	ITEM	0	1	2
30.	Boleh mengenal semua huruf besar secara rawak.			/
31.	Boleh mengenal semua huruf kecil secara rawak.			/
32.	Boleh mengenal nama sendiri melalui penulisan.			/
*33.	Boleh membaca bahan bacaan mudah seperti buku cerita pendek.	/		
34.	Boleh memahami bahan bacaan mudah dengan menjawab soalan berkaitan teks.		/	
*35.	Membaca satu ayat secara lisan.		/	

BAHAGIAN B: KESEDIAAN INKLUSIF MBK				
BIL	ITEM	0	1	2
36.	Menulis/ menaip perkataan mudah yang telah dipelajari dengan betul. Contoh: kvkv, kvkvk.	/		
37.	Membina/ menaip ayat mudah.	/		
38.	Mengira 1 hingga 50 tanpa bantuan.		/	
39.	Menyelesaikan operasi tambah mudah.		/	
40.	Menyelesaikan operasi tolak mudah.		/	
JUMLAH				

Jumlah Skor 0	Jumlah Skor 1	Jumlah Skor 2	Jumlah Skor Keseluruhan
7 x 0 = 0	16 x 1 = 16	17 x 2 = 34	50
KESEDIAAN INKLUSIF MBK		Bersedia (49-80)	/
		Kurang Bersedia (29-48)	
		Tidak Bersedia (0-28)	

BAHAGIAN C: ULASAN PENILAI (JIKA PERLU)

ULASAN PENILAI (Termasuk catatan KEKUATAN DAN KELEMAHAN utama murid, jika berkenaan)

BAHAGIAN D: BUTIR DIRI PENILAI

Tandatangan penilai : _____

Nama penilai : _____

Jawatan penilai : _____

Tarikh penilaian : _____

Tempoh mengenali murid : _____



PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF

SENARAI SEMAK KESEDIAAN INKLUSIF MURID BERKEPERLUAN KHAS (SSKI MBK)

BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS

SENARAI SEMAK KESEDIAAN INKLUSIF MURID BERKEPERLUAN KHAS

BUTIRAN MURID YANG DINILAI

Nama Murid : _____
Jantina : _____
Tarikh Lahir/ Umur : _____
No. K/P/ No. Mykid : _____
No. Kad OKU (*jika ada*) : _____
Diagnosis : _____
(*contoh: Autisme, ADHD, Disleksia*)
Nama Sekolah : _____
Nama Guru : _____

Arahan: Bagi setiap pernyataan, sila tandakan (✓) pada petak yang berkenaan.

Bahagian A1 dan A2: Diisi oleh penilai bagi calon yang mempunyai ketidakupayaan berkaitan.

Sekiranya terdapat tanda “YA” bagi salah satu kriteria di Bahagian A1 atau Bahagian A2, sila isi Bahagian B.

BAHAGIAN A1: KESEDIAAN MBK PENDENGARAN (JIKA BERKAITAN)			
BIL	KRITERIA	TIDAK	YA
1.	Menggunakan Implan Koklea secara berterusan.		
2.	Menggunakan alat bantu pendengaran secara konsisten.		
3.	Mempunyai masalah pendengaran tahap ringan/ sederhana.		
4.	Guru pendamping/ penterjemah disediakan bagi MBK dengan masalah pendengaran tahap teruk dan sangat teruk yang menggunakan bahasa isyarat sepenuhnya.		

BAHAGIAN A2: KESEDIAAN MBK PENGLIHATAN (JIKA BERKAITAN)			
BIL	KRITERIA	TIDAK	YA
1.	Menggunakan alat sokongan penglihatan secara konsisten (Contoh: kanta pembesar, cermin mata, CCTV).		
2.	Mempunyai masalah penglihatan ringan dan terhad.		
3.	Guru Resos/ <i>buddy support</i> disediakan bagi MBK dengan masalah penglihatan tahap teruk dan sangat teruk.		

Arahan: Bagi setiap pernyataan, sila tandakan (✓) pada petak yang berkenaan. MBK kurang upaya pendengaran menggunakan bahasa isyarat bagi item yang bertanda (*).

Bahagian B: Wajib diisi oleh guru untuk semua calon.

BAHAGIAN B: KESEDIAAN INKLUSIF MBK				
BIL	ITEM	Tidak ak	Kadang- kadang	Selalu
		0	1	2
I.	KEMAHIRAN KOGNITIF: TUMPUAN DAN MEMORI			
1.	Boleh kekal duduk semasa melakukan tugas.			
2.	Boleh memberi tumpuan sehingga tugas selesai.			
3.	Memberikan perhatian terhadap kerja yang memerlukan keupayaan mental. Contoh: aktiviti pemahaman, karangan, penaakulan matematik.			
4.	Boleh mengingat maklumat yang baru diajar.			
II.	KEMAHIRAN KOGNITIF: PENAAKULAN DAN PENYELESAIAN MASALAH			
5.	Boleh memahami hubungan sebab dan akibat. Contoh: mengetahui akibat jika datang lewat ke sekolah.			
6.	Boleh menyelesaikan masalah mudah. Contoh: meminjam pensel jika terlupa.			
III.	KEMAHIRAN KOGNITIF: BAHASA DAN KOMUNIKASI			
*7.	Boleh menjawab soalan berkaitan diri sendiri. Contoh: nama sendiri, nama ibu bapa serta umur sendiri.			
8.	Boleh mengikut arahan mudah. Contoh: arahan “keluarkan buku Matematik dari beg”.			
*9.	Boleh menggunakan lima perkataan dan ke atas dalam satu ayat.			
*10.	Boleh menyebut ayat yang mudah difahami oleh orang lain.			
*11.	Boleh bertutur untuk membina ayat yang lengkap dan betul.			

BAHAGIAN B: KESEDIAAN INKLUSIF MBK				
BIL	ITEM	Tidak	Kadang-kadang	Selalu
		0	1	2
*12.	Boleh berkomunikasi dua hala dalam aktiviti berkumpulan.			
*13.	Boleh memberikan respons secara lisan semasa perbualan mengikut konteks yang sesuai.			
*14.	Boleh menjawab soalan berdasarkan cerita yang didengari atau diisytiharkan.			
*15.	Bercerita tentang sesuatu peristiwa mengikut urutan yang betul.			
IV. KEMAHIRAN MOTOR KASAR DAN HALUS				
16.	Boleh memegang pensel dengan pegangan tripod (penggunaan 3 jari) atau menekan papan kekunci/ skrin. Sila bulatkan kaedah penulisan yang digunakan: PENSEL/ PAPAN KEKUNCI/ SKRIN SENTUH			
17.	Boleh menyalin/ menaip semula ayat mudah dari papan tulis dan bahan bacaan.			
18.	Boleh memegang gunting dengan betul.			
19.	Boleh menggunting mengikut garisan lurus.			
20.	Boleh duduk dengan tegak di atas kerusi/ kerusi roda.			
V. KEMAHIRAN SOSIO EMOSI DAN TINGKAH LAKU				
*21.	Boleh menyampaikan perasaan dan kehendak sendiri kepada orang lain. Contoh: minta tolong, lapar, sakit, penat, sedih, gembira dan sebagainya.			
22.	Boleh mengawal diri semasa beremosi. Contoh: semasa marah tidak mencederakan rakan atau merosakkan harta benda sekolah.			
23.	Boleh mengikut peraturan sosial. Contoh: memberi salam, meminta maaf, menunggu giliran dan sebagainya.			
24.	Boleh mematuhi peraturan dalam permainan bersama rakan sebaya.			

BAHAGIAN B: KESEDIAAN INKLUSIF MBK				
BIL	ITEM	Tidak	Kadang-kadang	Selalu
		0	1	2
	Contoh: bola sepak, teng-teng, sorok-sorok, catur, permainan dalaman dan sebagainya.			
25.	Berkongsi barang dengan murid lain ketika menjalankan tugas.			
26.	Boleh mengikut rutin dan peraturan sekolah.			
27.	Boleh mengawal perbuatan, pergerakan atau percakapan berulang-ulang.			
28.	Melibatkan diri dalam aktiviti yang dilaksanakan dalam PdP.			
29.	Melibatkan diri dalam aktiviti kokurikulum di sekolah.			
VI. KEMAHIRAN PRAAKADEMIK				
BIL	ITEM	0	1	2
30.	Boleh mengenal semua huruf besar secara rawak.			
31.	Boleh mengenal semua huruf kecil secara rawak.			
32.	Boleh mengenal nama sendiri melalui penulisan.			
*33.	Boleh membaca bahan bacaan mudah seperti buku cerita pendek.			
34.	Boleh memahami bahan bacaan mudah dengan menjawab soalan berkaitan teks.			
*35.	Membaca satu ayat secara lisan.			

BAHAGIAN B: KESEDIAAN INKLUSIF MBK				
BIL	ITEM	0	1	2
36.	Menulis/ menaip perkataan mudah yang telah dipelajari dengan betul. Contoh: kvkv, kvkvk.			
37.	Menulis/ menaip ayat mudah tanpa menyalin.			
38.	Mengira 1 hingga 50 tanpa bantuan.			
39.	Menyelesaikan operasi tambah mudah.			
40.	Menyelesaikan operasi tolak mudah.			
JUMLAH				

Jumlah Skor 0	Jumlah Skor 1	Jumlah Skor 2	Jumlah Skor Keseluruhan
x 0 =	x 1 =	x 2 =	
KESEDIAAN INKLUSIF MBK		Bersedia (49-80)	
		Kurang Bersedia (29-48)	
		Tidak Bersedia (0-28)	

BAHAGIAN C: ULASAN PENILAI (JIKA PERLU)

ULASAN PENILAI (Termasuk catatan **KEKUATAN DAN KELEMAHAN** utama murid, jika berkenaan)

BAHAGIAN D: BUTIR DIRI PENILAI

Tandatangan penilai : _____

Nama penilai : _____

Jawatan penilai : _____

Tarikh penilaian : _____

Tempoh mengenali murid : _____

CONTOH

LAMPIRAN C3
PPI/MH/2018/BPSSKI/06

BORANG PENCAPAIAN MURID BERDASARKAN SSKI

Bil.	Nama Murid	Jantina	Umur	KP/ MYKID	No. Kad OKU (jika ada)	Diagnosis (Autisme, ADHD, Disleksia)	Jumlah Skor Keseluruhan	Kesediaan Inklusif MBK (B/KB/TB)	Cadangan Kelas Inklusif (Pentaksiran Akademik)

CATATAN:

B - BERSEDIA
KB - KURANG BERSEDIA
TB - TIDAK BERSEDIA

CONTOH BORANG CADANGAN PENEMPATAN MBK KE KELAS INKLUSIF

Bil.	Nama Murid	Jantina	Umur	Diagnosis (Autisme, ADHD, Disleksia)	Keputusan Pentaksiran Akademik/ PBS			Cadangan Penempatan (IP/IS)	Cadangan Kelas Inklusif
	Nama: Gambar murid								Contoh: Tahun 3 Mawar kelas arus perdana
	Nama: Gambar murid								
	Nama: Gambar murid								

CATATAN:
IP - INKLUSIF PENUH
IS - INKLUSIF SEPARA

RUJUKAN PENENTU PENEMPATAN:

Mendapat Gred A hingga B dalam ketiga-tiga mata pelajaran - Inklusif Penuh

Kombinasi gred (mana-mana dua mata pelajaran yang mendapat gred A hingga C)
– Inklusif Separa Akademik

Kombinasi gred (mana-mana tiga mata pelajaran yang mendapat gred D) – Inklusif
Separa Bukan Akademik

Mendapat E dan F bagi mana-mana mata pelajaran - Kekal di PPKI

LOGO DAN ALAMAT SEKOLAH

TEL:
FAKS:
E-MEL

Ruj. Kami :
Tarikh :

Nama guru

Tuan / Puan,

**PELANTIKAN SEBAGAI GURU PENDAMPING PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF
TAHUN _____**

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS) diberi amanah untuk melaksanakan Program Pendidikan Inklusif murid berkeperluan khas (MBK).

3. Sehubungan dengan itu, tuan/ puan _____ dilantik sebagai Guru Pendamping bagi MBK di kelas inklusif. Harapan saya agar tuan/ puan dapat menjalankan tugas dengan sebaik mungkin dalam membantu meningkatkan potensi dan kemajuan MBK di kelas inklusif.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(_____)
PENGETUA/ GURU BESAR

s.k : 1. Fail Sekolah
2. Fail PPKI
3. Fail PPI

LOGO DAN ALAMAT SEKOLAH

TEL:
FAKS:
E-MEL

Ruj. Kami :
Tarikh :

Nama guru

Tuan / Puan,

PELANTIKAN SEBAGAI GURU RESOS TAHUN _____

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa tuan/puan _____ dilantik sebagai Guru Resos bagi tahun _____ dan diberi amanah untuk melaksanakan Program Pendidikan Inklusif murid berkeperluan khas (MBK).

3. Sehubungan dengan itu, tuan/puan boleh merujuk kepada Surat Pekeliling Ikhtisas Bil 6/2007: Garis Panduan Bidang Tugas dan Tanggungjawab Guru Resos Program Pendidikan Khas Integrasi Masalah Penglihatan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diamanahkan. Harapan saya agar tuan/ puan dapat menjalankan tugas dengan sebaik mungkin dalam membantu meningkatkan potensi dan kemajuan MBK di kelas inklusif.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(_____)

PENGARAH JPN/ PPD

- s.k : 1. JPN/PPD
2. Fail Sekolah
3. Fail PPKI
4. Fail PPI

PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI
SEKOLAH: _____

JADUAL WAKTU INKLUSIF KELAS 4 MAWAR
TAHUN_____

GURU PENDAMPING : PN. FADZILAH BINTI MUSA = PN. FA
EN. AZRANI BIN MAT ABU = EN. AZ

WAKTU HARI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	7.40 8.10	8.10 8.40	8.40 9.10	9.10 9.40	9.40 10.10	10.10 10.30	10.30 11.00	11.00 11.30	11.30 12.00	12.00 12.30	12.30 1.00	1.00 1.30
ISNIN	PER.	BAK	BAK	PI U	PI U	R	BI	BI	BM	BM	DSV *FA	DSV *FA
SELASA	PJ *AZ	PJ *AZ	MT	MT	PK	E	BM	BM	SEJ	SEJ	BI	BI
RABU	BAK	SN	SN	PI AL-Q	PI AL-Q	H	MT	MT	BM	BM	BI	BI
KHAMIS	PI AL-Q	BM	BM	SN	SN	A	TMK	RBT	MT	MT	BI	BI
JUMAAT	JW	TQ	TQ	BI	BI	T	DMZ	BM	BM			

- MBK INKLUSIF (SEPARA): MOHD SHALAHUDIN BIN TARMIZI

NOTA:

Penetapan **MASA** guru pendamping ke kelas inklusif adalah mengikut keperluan murid.

PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI

LAMPIRAN E4
PPI/MH/2018/JWIK/11

SEKOLAH: _____

JADUAL WAKTU INKLUSIF KELAS 4 MAWAR
TAHUN _____

GURU PENDAMPING:

PN. DALILAH BINTI AHMAD (BAHASA INGGERIS) = PN. ILA
PN. AINI MAIZASAR BINTI AHMAD (MATEMATIK) = PN. AINI

WAKTU HARI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	7.40 8.10	8.10 8.40	8.40 9.10	9.10 9.40	9.40 10.10	10.10 10.30	10.30 11.00	11.00 11.30	11.30 12.00	12.00 12.30	12.30 1.00	1.00 1.30
ISNIN	PER.	SN	SN	MT	MT *PN ANI	R	BI	BI	TMK	RBT	BM	BM
SELASA	PJ	PJ	PK	BI *PN ILA	BI	E	BAK	BAK	BM	BM	PI AL-Q	PI AL-Q
RABU	MT *PN ANI	MT *PN ANI	MZK	BM	BM	H	SN	SN	TQ	TQ	BI	BI
KHAMIS	JW	BI *PN ILA	BI *PN ILA	DSV	DSV	A	BM *PN ANI	BM *PN ANI	PI - U	PI - U	SN	SN
JUMAAT	BM	BM	MT	MT	PI AL-Q	T	BAK	BI	BI			

- INKLUSIF PENUH:

MUHAMMAD HAIKAL BIN ABU BAKAR

NOTA:

Penetapan MASA/ MATA PELAJARAN untuk guru pendamping adalah mengikut keperluan murid.

LAMPIRAN E5
PPI/MH/2018/JWPGP/12

PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI
SEKOLAH: _____

JADUAL WAKTU PERSENDIRIAN GURU PENDAMPING
TAHUN _____

NAMA GURU: _____

WAKTU HARI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	7.40 8.10	8.10 8.40	8.40 9.10	9.10 9.40	9.40 10.10	10.10 10.30	10.30 11.00	11.00 11.30	11.30 12.00	12.00 12.30	12.30 1.00	1.00 1.30
ISNIN	PER.	PD T	PD T			R	PAI T	PAI T	KM J		BM(I) T6	BM(I) T6
SELASA					KM J	E		PD T	PD T			
RABU			PD T	PAI T	PAI T	H	SC(I) T6	SC(I) T6				
KHAMIS	PD T	PD T	PD T			A	BM(I) T6	BM(I) T6		KH(J) M	KH(J) M	
JUMAAT	KH(J) J	KH(J) J		PAI T	PAI T	T			PD T			

ANALISIS

MATA PELAJARAN		BILANGAN WAKTU	MINIT
PAI	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	6 X 30	180
PD	PENGURUSAN DIRI	9 X 30	210
KM	KEMAHIRAN MANIPULATIF	2 X 30	60
KH(J)	KEMAHIRAN HIDUP (JAHITAN)	4 X 30	120
BM(I)	BAHASA MELAYU (INKLUSIF) T6	4 X 30	120
MATE(I)	MATEMATIK (INKLUSIF) T6	2 X 30	60
BI(I)	BAHASA INGGERIS (INKLUSIF) T6	1 X 30	30
PER	PERHIMPUNAN	1 X 30	30
J U M L A H		29 X 30	870

Tandatangan guru:

Disahkan oleh:

.....

.....

LAPORAN AKTIVITI SUAI KENAL
PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF

Nama program	
Peringkat / sekolah	
Tarikh	
Tempat	
Latar belakang program/aktiviti secara ringkas	
Objektif	
Bilangan peserta atau sasaran	
Nama Jurulatih Pusat dan Jurulatih Utama Negeri	
Jadual program	
Keberhasilan	
Kos pengurusan program	
Cadangan penambahbaikan program	
Disediakan oleh	
Format dokumentasi	<i>Jenis tulisan: Arial</i> <i>Saiz tulisan: Font 12</i> <i>Satu laporan aktiviti tidak melebihi dua muka surat.</i> <i>Satu laporan mengandungi sekurang-kurangnya 4 gambar.</i> <i>Fokus gambar hendaklah secara berkumpulan.</i> <i>Gambar hendaklah dihantar dalam bentuk JPEG.</i> <i>Penulisan laporan hendaklah ringkas, padat dan tepat.</i>

LOGO DAN ALAMAT SEKOLAH

LAMPIRAN F1
PPI/MH/2018/SP/14

TEL:
FAKS:
E-MEL

Ruj. Kami :
Tarikh :

Nama ibu bapa/ penjaga

Tuan/ Puan,

PENEMPATAN MURID BERKEPERLUAN KHAS DI PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa anak tuan/puan nama murid dari Program Pendidikan Khas Integrasi (PPKI) telah terpilih mengikuti Program Pendidikan Inklusif secara ***INKLUSIF PENUH/INKLUSIF SEPARA** di kelas _____ (arus perdana).

3. Sehubungan dengan itu, tuan/puan dikehendaki hadir ke sesi perbincangan seperti ketetapan berikut:

Tarikh :
Masa :
Tempat:

Kerjasama dan perhatian tuan/puan amat diharapkan dan diucapkan terima kasih.

Sekian.

(PENGETUA/GURU BESAR)

- s.k : 1. Fail Sekolah
2. Fail PPKI
3. Fail PPI

POTONG DI SINI.....

Tuan,

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Saya (nama ibu bapa/ penjaga) ibu bapa/ penjaga kepada (nama MBK) di kelas _____ mengambil maklum bahawa anak /anak jagaan saya nama MBK akan ditempatkan di PPI. Saya faham bahawa anak/ anak jagaan saya akan mengikuti tempoh percubaan yang tidak melebihi tiga bulan seperti yang dicadangkan.

3. Sehubungan dengan itu, ***SAYA BERSETUJU/ TIDAK BERSETUJU** anak/ anak jagaan saya ditempatkan di kelas inklusif _____ pada tahun _____ secara ***INKLUSIF PENUH/ INKLUSIF SEPARA**.

Sekian, terima kasih.

(IBU BAPA/ PENJAGA)

(*potong mana-mana yang tidak berkenaan)

LOGO DAN ALAMAT SEKOLAH

TEL:
FAKS:
E-MEL

Ruj. Kami :
Tarikh

Nama ibu bapa/penjaga

Tuan / Puan,

PELANTIKAN SEBAGAI RAKAN INKLUSIF TAHUN _____

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa nama murid dari kelas _____ dipilih sebagai Rakan Inklusif kepada nama MBK yang mengikuti Program Pendidikan Inklusif.

3. Sehubungan dengan itu, diharapkan nama murid dapat menjalankan tugas dengan sebaik mungkin dalam membantu meningkatkan potensi dan kemajuan MBK di kelas inklusif.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(_____)

PENGETUA/ GURU BESAR

s.k : 1. Fail Sekolah
2. Fail PPKI
3. Fail PPI

-----POTONG DI SINI-----

Tuan,

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Saya (nama ibu bapa/ penjaga) ibu bapa/ penjaga kepada (nama murid) di kelas _____ mengambil maklum bahawa anak/ anak jagaan saya akan menjadi Rakan Inklusif kepada nama MBK.

3. Sehubungan dengan itu, ***SAYA BERSETUJU/ TIDAK BERSETUJU** anak saya menjadi Rakan Inklusif kepada nama MBK. Semoga anak /anak jagaan saya dapat meningkatkan sahsiah diri dengan membantu meningkatkan potensi MBK.

Sekian, terima kasih.

LAPORAN PERKEMBANGAN PRESTASI MBK

Hari	:	
Tarikh	:	
Masa	:	
Nama murid Inklusif	:	
Kelas	:	
Mata pelajaran/ Aktiviti	:	
Aktiviti PdP	:	
Ulasan guru mata pelajaran	:	
Ulasan guru pendamping (jika perlu)	:	

***Diisi setiap minggu/ bulan mengikut keperluan MBK**

Tandatangan guru mata pelajaran

Tandatangan guru pendamping



LAPORAN PENILAIAN TEMPOH PERCUBAAN TIGA (3) BULAN
MURID BERKEPERLUAN KHAS (MBK)

SEKOLAH :
KOD SEKOLAH :
DAERAH/ ZON :
NEGERI :

BAHAGIAN A : MAKLUMAT MBK

1. Nama :

2. Jantina : ☐ Lelaki ☐ Perempuan

3. Kaum : ☐ Melayu ☐ Cina ☐ India ☐ Lain-lain

4. Tarikh Lahir:

5. No. Sijil Kelahiran/ Kad Pengenalan:

6. Umur : tahun bulan

7. No. Kad OKU (jika ada) :

8. Kategori ketidakupayaan (✓):

☐ Kurang Upaya Penglihatan

☐ Kurang Upaya Pendengaran

☐ Masalah Pembelajaran

☐ Kurang Upaya Fizikal

☐ Kurang Upaya Pertuturan

☐ Kurang Upaya Pelbagai

☐ Lain-lain, nyatakan :

9. Alamat Rumah :

.....

.....

..... Poskod :

BAHAGIAN B: RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU (RPI)

Rancangan Pendidikan Individu MBK dilampirkan.

BAHAGIAN C: ULASAN GURU

Ulasan pencapaian MBK adalah berdasarkan domain seperti berikut:

BIL	DOMAIN	ULASAN
1	Kognitif	
2	Bahasa dan Komunikasi	
3	Tingkah laku / Sosio emosi	
4	Motor Kasar / Motor Halus	
5	Pengurusan Diri	
6	Pengamatan Pendengaran	
7	Pengamatan Penglihatan	

BAHAGIAN D: CADANGAN PENEMPATAN OLEH GURU

1. Prasekolah

a. Prasekolah Biasa

☐

b. Prasekolah Khas

☐

2. Sekolah Harian Biasa

a. Program Pendidikan Khas Integrasi

☐

b. Program Pendidikan Inklusif

☐

3. Sekolah Pendidikan Khas

☐

4. Pemulihan Dalam Komuniti (PDK)

☐

Disediakan oleh:

.....

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Disahkan oleh:

.....

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

BAHAGIAN E: PERAKUAN IBU BAPA/ PENJAGA

Dengan ini saya No. Kad Pengenalan
ibu bapa/ penjaga kepada No. Kad Pengenalan/ surat
beranak bersetuju dengan laporan dan cadangan penempatan
berkenaan anak/ anak jagaan saya.

.....

Nama ibu bapa/ penjaga:

Tarikh :

BAHAGIAN F : PENGESAHAN PENEMPATAN MBK OLEH PANEL

Berdasarkan laporan tempoh percubaan tidak melebihi tiga (3) bulan yang dikemukakan kepada Panel, dengan ini Panel yang bersidang pada memperakukan bahawa MBK ini sesuai ditempatkan seperti yang berikut:

1. Prasekolah

b. Prasekolah Biasa

☐

b. Prasekolah Khas

☐

2. Sekolah Biasa

b. Program Pendidikan Khas Integrasi

☐

b. Program Pendidikan Inklusif

☐

3. Sekolah Pendidikan Khas

☐

4. Pemulihan Dalam Komuniti (PDK)

☐

Catatan: Pertimbangan penempatan di PDK tertakluk pada persetujuan, syarat, kriteria dan penilaian yang ditetapkan oleh pegawai Jabatan Kebajikan Masyarakat.

Ulasan Panel:

.....

.....

.....

.....

DIPERAKUKAN OLEH:

Pengetua/ Guru Besar	Pegawai JPN/ PPD	Pegawai JKM/ JPOKU
..... Nama: Jawatan/ Cap Rasmi: Tarikh :	 Nama: Jawatan/ Cap Rasmi: Tarikh :	 Nama: Jawatan/ Cap Rasmi: Tarikh :

ANALISIS PENCAPAIAN MURID PPI

SEKOLAH :
PPD :
JPN :

Pencapaian murid								
Bil.	Nama Murid	Akademik	Peratus Kehadiran	Disiplin dan Sahsia	Badan Beruniform	Kelab/ Persatuan	Sukan Permainan	Ulasan/ Penambahbaikan

Nota: Rujuk skala yang disedia ada. Akademik= markah murid Peratus kehadiran= Sistem kehadiran Disiplin dan sahsiah= SSDM Badan Beruniform= PAJSK/ manual Kelab/ Persatuan= PAJSK/ manual Sukan Permainan= PAJSK/ manual	Tandatangan	:	
	Guru mata pelajaran	:	
	Guru pendamping	:	
	PKPK/ PK1/ Penyelaras	:	
	Pengetua/ Guru Besar	:	

Tarikh: _____

**SENARAI SEMAK PROSES KERJA
PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF (MODEL HOLISTIK) MBK**

NAMA SEKOLAH:
ALAMAT SEKOLAH:

BIL.	AKTIVITI	TANDAKAN (/) (X) ATAU (TIDAK BERKAITAN)	TARIKH
PROSES KERJA 1 (PEMILIHAN MURID)			
1	Penubuhan Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS).		
2	Pemilihan MBK prasekolah untuk mengikuti PPI perlu dilaksanakan menggunakan Instrumen Menentukan Penempatan MBK (IMPak) 4-6 Tahun.		
3	Guru kelas mengenal pasti MBK dalam kelas masing-masing yang berpotensi untuk diinklusifkan (rujuk carta alir).		
4	Guru mentadbir SSKI berdasarkan panduan yang disediakan. <i>*Senarai Semak Kesediaan Inklusif (SSKI) digunakan bagi mengenal pasti kesediaan MBK pada peringkat sekolah rendah dan menengah yang berumur 7-16 tahun untuk di tempatkan ke PPI.</i>		
5	Guru melengkapkan borang pencapaian murid berdasarkan SSKI dan menyediakan senarai nama MBK yang "bersedia", "kurang bersedia" dan "tidak bersedia" untuk dinklusifkan.		
PROSES KERJA 2 (PENTAKSIRAN)			
6	MBK yang mengikuti inklusif tahap 1: MBK yang dikenal pasti 'bersedia' setelah menjalani SSKI akan menduduki Penilaian Berasaskan Sekolah (PBS) bagi mata pelajaran Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris dan Matematik. Guru menggunakan format penilaian PBS sedia ada. MBK yang mengikuti inklusif tahap 2: Guru PPKI hendaklah menggunakan soalan peperiksaan akhir tahun kelas arus perdana yang dicadangkan bagi tahun sebelum. Contohnya: jika MBK PPKI dicadangkan ke kelas inklusif Tahun 4 (tahun semasa), maka guru hendaklah menggunakan Pentaksiran Bilik Darjah (kelas arus perdana) tahun sebelum bagi mata pelajaran Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris dan Matematik; MBK menduduki PBS.		

BIL.	AKTIVITI	TANDAKAN (/) (X) ATAU (TIDAK BERKAITAN)	TARIKH
9	Guru menanda kertas mengikut skema jawapan kertas soalan.		
10	Guru melengkapkan borang cadangan penempatan ke kelas inklusif bagi setiap MBK.		
11	Borang cadangan penempatan disediakan dan dibentangkan dalam JPKS.		
12	<i>Coaching dan Mentoring.</i>		
PROSES KERJA 3 (PENEMPATAN MBK KE KELAS INKLUSIF)			
13	Pembentangan dan persetujuan cadangan penempatan MBK di JPKS.		
14	Surat Penempatan MBK di PPI disediakan.		
PROSES KERJA 4 (PERSETUJUAN IBU BAPA/PENJAGA MURID)			
15	Perjumpaan dan persetujuan ibu bapa/ penjaga.		
16	Ibu bapa/ penjaga menandatangani surat setuju terima penempatan MBK di PPI.		
17	Surat berkenaan disimpan di dalam fail sekolah dan fail murid sebagai rekod.		
PROSES KERJA 5 (PROGRAM TRANSISI MBK DARI PPKI KE PPI)			
18	Perbincangan guru arus perdana dan guru PPKI yang terlibat		
19	Keperluan MBK dikenal pasti (buku teks/ buku aktiviti/ kedudukan kelas/kedudukan murid, RPI dan sebagainya).		
20	Pelantikan Sukarelawan dalam Kelas (SdK)/ Guru Resos/ Pelantikan guru pendamping (mana-mana yang berkaitan)		
21	Papar gambar MBK inklusif dan guru pendamping/ Sukarelawan dalam Kelas (SdK)		
22	Menyedia dan mengubah suai jadual waktu murid dan guru pendamping		
	JPKS melaksanakan aktiviti suai kenal yang bersesuaian		
PROSES KERJA 6 (PENGURUSAN MBK DI PPI)			
23	MBK diinkluskikan di kelas arus perdana		
24	Pemilihan dan pelantikan Rakan Inklusif		
25	Papar gambar MBK inklusif dan Rakan Inklusif		
PROSES KERJA 7 (TEMPOH PERCUBAAN TIGA (3) BULAN DI KELAS INKLUSIF)			
26	Pelaksanaan Program Meningkatkan Kesedaran Program Pendidikan Inklusif pada peringkat sekolah		
27	Pemantauan PPD/JPN		
28	<i>Coaching dan Mentoring</i>		

BIL.	AKTIVITI	TANDAKAN (/) (X) ATAU (TIDAK BERKAITAN)	TARIKH
29	Perbincangan PdP dilaksanakan secara berterusan antara guru pendamping dan guru arus perdana yang berkaitan.		
30	Penyediaan Laporan Tempoh Percubaan Tiga Bulan MBK.		
31	Panel Pengesah penempatan akan memperaku dan mengesahkan penempatan MBK setelah tamat tempoh percubaan.		
PROSES KERJA 8 (PENGAJARAN DAN PEMBELAJARAN DI KELAS INKLUSIF)			
32	PdP MBK diteruskan di PPI/PPKI seperti yang dicadangkan.		
33	Perbincangan PdP dilaksanakan secara berterusan antara guru pendamping dan guru arus perdana yang berkaitan.		
34	Guru arus perdana menulis RPH seperti biasa dengan memasukkan keperluan pengajaran khusus MBK.		
35	Guru pendamping menulis RPH/ Laporan Perkembangan Prestasi MBK (mana-mana yang berkaitan)		
36	Guru mengubah suai kaedah pengajaran, penyediaan bahan dan penyampaian untuk memudahkan MBK menerima pembelajaran		
37	Penulisan RPI bagi MBK yang mengikuti PPI separa boleh dibuat bagi memastikan keperluan intervensi yang bersesuaian dapat dilaksanakan. Manakala MBK PPI penuh boleh dikecualikan daripada penyediaan RPI (mengikut keperluan MBK)		
PROSES KERJA 8 (LAPORAN PERKEMBANGAN PRESTASI MBK DI PPI)			
38	Laporan Perkembangan Prestasi MBK disediakan secara mingguan/ bulanan (mengikut keperluan MBK).		
39	Analisis Pencapaian MBK disediakan.		
PROSES KERJA 10 (SENARAI SEMAK PROSES KERJA PPI)			
40	Senarai Semak Proses Kerja Pelaksanaan PPI dilengkapi mengikut tindakan		
41	PKPK/Penyelaras memastikan semua aktiviti berkaitan pelaksanaan PPI didokumenkan.		
PROSES KERJA 11 (PEMILIHAN MBK)			
42	Kenal pasti MBK yang berpontesi untuk mengikuti PPI		
43	Mentadbir Senarai Semak Kesediaan Inklusif		
44	Borang Pencapaian Senarai Semak Kesediaan Inklusif disediakan		

Disediakan oleh:	Disemak oleh: Guru Besar/ Pengetua	Disahkan oleh: PPD/ JPN
..... Nama: Jawatan/ Cap Rasmi: Tarikh :	 Nama: Jawatan/ Cap Rasmi: Tarikh :	 Nama: Jawatan/ Cap Rasmi: Tarikh :

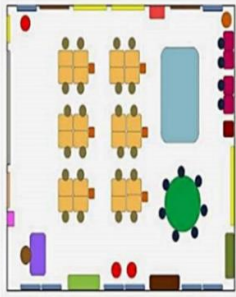
LAMPIRAN J2
(PPI/MH/2018/LPPPI/20)

LANGKAH PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN INKLUSIF
(MODEL HOLISTIK) MBK

Bil	Aktiviti	Tarikh / Tempoh	Tindakan	Keterangan / Catatan
1	Pemilihan murid			
a	Pemilihan MBK Prasekolah ke PPI	Bulan Januari-Februari / mengikut keperluan	Guru prasekolah	Pemilihan MBK prasekolah untuk mengikuti PPI perlu dilaksanakan menggunakan Instrumen Menentukan Penempatan MBK (IMPak) 4-6 Tahun.
b	Pemilihan MBK PPKI ke PPI 		PKPK/Penyelaras PPKI/G. pendamping/guru kelas/setiausaha PPI	- Senarai Semak Kesiediaan Inklusif (SSKI) digunakan bagi mengenal pasti kesiediaan MBK pada peringkat sekolah rendah dan menengah yang berumur 7-16 tahun untuk ditempatkan ke PPI. - Guru kelas mengenal pasti MBK dalam kelas masing-masing yang berpotensi untuk diinklusi (rujuk carta alir). - Guru mentadbir SSKI berdasarkan panduan yang disediakan. - Guru melengkapkan borang pencapaian murid berdasarkan SSKI dan menyediakan senarai nama MBK yang "bersedia", "kurang bersedia" dan "tidak bersedia" untuk diinklusi. - Berdasarkan keputusan SSKI, MBK yang "bersedia" dan "kurang bersedia" akan menjalani pentaksiran akademik.
c	Pengesahan MBK ke PPI di Sekolah Tanpa PPKI		Setiausaha PPI	SSKI dilaksanakan kepada MBK yang ditempatkan terus di kelas arus perdana (Inklusif Penuh) bagi mengesahkan sama ada penempatan bersesuaian dengan keperluan MBK.

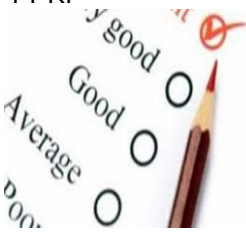
Bil	Aktiviti	Tarikh / Tempoh	Tindakan	Keterangan / Catatan
2	Pentaksiran 	Bulan Feb - Mac / mengikut keperluan	Guru PPKI Guru Arus Perdana Setiausaha PPI Jurulatih Utama Pusat (JUP) Jurulatih Utama Negeri (JUN)	MBK yang mengikuti inklusif tahap 1: • MBK yang dikenal pasti 'bersedia' setelah menjalani SSKI akan menduduki Penilaian Berasaskan Sekolah (PBS) bagi mata pelajaran Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris dan Matematik. • Guru menggunakan format penilaian PBS sedia ada. MBK yang mengikuti inklusif tahap 2: • Guru PPKI hendaklah menggunakan soalan peperiksaan akhir tahun kelas arus perdana yang dicadangkan bagi tahun sebelum. Contohnya: jika MBK PPKI dicadangkan ke kelas inklusif Tahun 4 (tahun semasa), maka guru hendaklah menggunakan Pentaksiran Bilik Darjah (kelas arus perdana) tahun sebelum bagi mata pelajaran Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris dan Matematik; • MBK menduduki PBS. Guru PPKI menanda kertas mengikut skema jawapan kertas soalan. • Guru melengkapkan borang cadangan penempatan ke kelas inklusif bagi setiap MBK. • <i>Coaching dan Mentoring</i>

Bil	Aktiviti	Tarikh / Tempoh	Tindakan	Keterangan / Catatan
3	Penempatan MBK ke Kelas Inklusif 	Bulan April/ mengikut keperluan	Guru PPKI Setiausaha PPI JK Pendidikan Khas Sekolah (JPKS)	• PKPK atau Penyelaras PPKI membentangkan cadangan nama murid, maklumat diri murid dan kelas untuk dinklusif dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS). • Penetapan dan penempatan MBK ke PPI Inklusif Penuh perlu mengambil kira umur murid di arus perdana atau perbezaan 1 tahun sahaja daripada umur murid di arus perdana. • MBK yang mengikuti Inklusif separa hendaklah mengikut kohort umur murid di arus perdana atau lebih daripada umur murid di arus perdana. • Persetujuan dan pengesahan cadangan daripada JPKS dilaksanakan. • Guru melengkapkan surat penempatan MBK ke PPI.
4	Persetujuan ibu bapa / penjaga murid. 	Bulan April / mengikut keperluan	Pentadbir sekolah Guru PPKI Setiausaha PPI	• Guru menetapkan perjumpaan dengan ibu bapa/ penjaga murid untuk mendapatkan persetujuan. • Ibu bapa/ penjaga menandatangani surat setuju terima penempatan MBK di PPI. • Surat berkenaan disimpan di dalam fail sekolah dan fail murid sebagai rekod.

Bil	Aktiviti	Tarikh / Tempoh	Tindakan	Keterangan / Catatan
5	Program Transisi MBK dari PPKI ke PPI	Bulan Mei/ mengikut keperluan	JPN/PPD Pentadbir sekolah Guru PPKI Guru Arus Perdana Setiausaha PPI	• Perbincangan dengan guru arus perdana (guru kelas dan guru mata pelajaran) yang terlibat dengan penempatan MBK ke PPI. • PKPK/ Penyelaras PPKI memastikan keperluan murid ke PPI disediakan (contoh: buku teks, bahan PdP, kedudukan kelas, kedudukan murid, RPI dan sebagainya). • JPKS melantik guru PPKI yang akan mendampingi MBK dalam kelas inklusif dan surat lantikan dikeluarkan kepada guru pendamping. • JPN/PPD melantik guru resos untuk sekolah yang mempunyai MBK kurang upaya penglihatan. • JPN/PPD dengan persetujuan sekolah melantik "Sukarelawan dalam Kelas" untuk membantu MBK di PPI. (Rujuk Surat Pekeliling Ikhtisas KPM. Bil.1 tahun 2018: Garis Panduan Pelibatan Ibu Bapa/Penjaga dan Komuniti Sebagai Sukarelawan di dalam Kelas (SdK)).
6.	Pengurusan MBK PPKI di Kelas Inklusif 	Bulan Jun/ mengikut keperluan		• PKPK/ Penyelaras PPKI/ Guru pendamping memperkenalkan murid ke kelas inklusif; • Pemilihan "Rakan Inklusif" bagi MBK inklusif dibuat atas persetujuan bersama guru arus perdana dan guru pendidikan khas; • Surat persetujuan ibu bapa/ penjaga bagi pelantikan "Rakan Inklusif" disediakan oleh PKPK/ Penyelaras PPKI. • Pemantauan oleh PPD/ JPN/ PGB/ PK/ Penyelaras PPKI dilakukan secara berkala.

Bil	Aktiviti	Tarikh / Tempoh	Tindakan	Keterangan / Catatan
7	Tempoh Percubaan Tiga (3) Bulan di Kelas Inklusif 	Bulan Jun – Ogos/ mengikut keperluan	Guru PPKI Guru Arus Perdana Setiausaha PPI PPD/ JPN Jurulatih Utama Pusat (JUP) Jurulatih Utama Negeri (JUN)	- Perbincangan PdP dilaksanakan secara berterusan antara guru pendamping dan guru arus perdana yang berkaitan. - MBK yang telah ditempatkan ke PPKI perlu menjalani Tempoh Percubaan Tiga Bulan MBK. - PKPK/ Penyelaras PPKI/ Guru pendamping menyediakan Laporan Tempoh Percubaan Tiga Bulan dengan kerjasama guru arus perdana. - Panel Pengesah penempatan akan memperaku dan mengesahkan penempatan MBK setelah tamat tempoh percubaan.
8	Pengajaran dan Pembelajaran di kelas inklusif			

Bil	Aktiviti	Tarikh / Tempoh	Tindakan	Keterangan / Catatan
a	PPI di Sekolah Ada PPKI 	Bulan Sept – Nov/ mengikut keperluan	Guru PPKI Guru Arus Perdana Setiausaha PPI	• MBK dalam PPI belajar menggunakan Kurikulum Kebangsaan dan pentaksiran arus perdana. • Guru mengubah suai kaedah pengajaran, penyediaan bahan dan penyampaian untuk memudahkan MBK menerima pembelajaran. • Laporan perubatan, profil murid, analisis ujian dan rekod prestasi perlu diambil kira dalam merancang PdP murid. • Guru arus perdana yang mengajar PPI perlu diberi pendedahan dalam mengendalikan MBK. • Guru pendidikan khas dan guru mata pelajaran perlu bekerjasama untuk merancang PdP yang sesuai mengikut keupayaan murid. • Guru arus perdana menulis RPH seperti biasa dengan memasukkan keperluan pengajaran khusus MBK. • Guru pendamping menulis RPH/ Laporan Perkembangan Prestasi MBK (mana-mana yang berkaitan) berdasarkan RPH guru mata pelajaran. • Guru mengubah suai kaedah pengajaran, penyediaan bahan dan penyampaian untuk memudahkan MBK menerima pembelajaran. • Guru pendidikan khas dan guru mata pelajaran perlu bekerjasama untuk merancang dan melaksanakan PdP yang sesuai mengikut tahap keupayaan murid.
				• Penulisan RPI bagi MBK yang mengikuti PPI separa boleh dibuat bagi memastikan keperluan intervensi yang bersesuaian dapat dilaksanakan. Manakala MBK PPI penuh boleh dikecualikan daripada penyediaan RPI (mengikut keperluan MBK). • PKPK/Penyelaras PPKI/Guru Pendamping menyediakan analisis pencapaian.

Bil	Aktiviti	Tarikh / Tempoh	Tindakan	Keterangan / Catatan
b	PPI di Sekolah Tanpa PPKI 	Bulan Sept – Nov/ mengikut keperluan	Guru PPKI Guru Arus Perdana Setiausaha PPI	• MBK dalam PPI belajar menggunakan Kurikulum Kebangsaan dan pentaksiran arus perdana. • Guru mengubah suai kaedah pengajaran, penyediaan bahan dan penyampaian untuk memudahkan MBK menerima pembelajaran. • Laporan perubatan, profil murid, analisis ujian dan rekod prestasi perlu diambil kira dalam merancang PdP murid. • Guru arus perdana yang mengajar PPI perlu diberi pendedahan dalam mengendalikan MBK. • Guru arus perdana menulis RPH seperti biasa dengan memasukkan keperluan pengajaran khusus MBK. • Guru arus perdana menyediakan analisis pencapaian MBK.
9	Laporan Perkembangan Prestasi MBK di PPI 	1 kali seminggu/ sebulan/ mengikut keperluan	Guru PPKI Guru Arus Perdana Setiausaha PPI	• Borang Laporan Perkembangan Prestasi MBK boleh disediakan secara mingguan/ bulanan mengikut keperluan MBK. • Guru pendamping hendaklah menyediakan Analisis Pencapaian MBK enam (6) bulan sekali. • Laporan berkenaan hendaklah diserahkan kepada PKPK/ PKP sebagai rekod. • Perkembangan prestasi MBK yang mengikuti PPI boleh dibincangkan dari semasa ke semasa atau dibincangkan di dalam Mesyuarat Panel Penempatan dan JPKS. • Laporan berkenaan perlu disimpan di dalam fail sebagai rekod. • Perkembangan Prestasi MBK yang mengikuti PPI boleh dibincangkan dari semasa ke semasa atau dibincangkan semasa Mesyuarat JPKS.
10	Senarai Semak Proses Kerja Program Pendidikan Inklusif	2 kali setahun	PKPK/ Penyelaras PPKI/Setiausaha PPI	• Senarai Semak Proses Kerja pelaksanaan PPI dilengkapi mengikut tindakan.

Bil	Aktiviti	Tarikh / Tempoh	Tindakan	Keterangan / Catatan
11	Pemilihan MBK	1 kali setahun/ ikut keperluan	PKPK/ Penyelaras PPKI/ setiausaha PPI	• Kenal pasti MBK yang berpontesi untuk mengikuti PPI bagi tahun berikutnya. • Mentadbir Senarai Semak Kesediaan Inklusif. • Borang Pencapaian Senarai Semak Kesediaan Inklusif disediakan.



BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS

