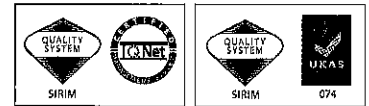


PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA
Office of Deputy Director-General of Education Malaysia
PEMBANGUNAN PROFESIONALISME KEGURUAN
Teachers Professional Development
ARAS 6, BLOK E 13, PARCEL E
Level 6, Block E 13, Parcel E
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
Federal Government Administrative Centre
62604 PUTRAJAYA



CERTIFIED TO ISO 9001:2000
CERT. NO. : AR 4805

Tel : 03-88841078
Fax : 03-88841092
Laman web : <http://www.moe.gov.my>

Ruj. Kami : KP(BPSH-SPDK)201/005/02 Jld.4(15)

Tarikh : 24 Jun 2012

**Semua Pengarah Pelajaran
Jabatan Pelajaran Negeri**

Y.Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**SURAT SIARAN KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA
BILANGAN 21 TAHUN 2012**

**PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN GURU BAHARU (PPGB)
DI SEKOLAH -SEKOLAH DI BAWAH KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

Dengan segala hormatnya perkara tersebut di atas dirujuk.

2. YAB Timbalan Perdana Menteri merangkap Menteri Pelajaran Malaysia pada 2 April 2010 telah meluluskan cadangan pelaksanaan lima belas (15) inisiatif dalam Makmal NKRA Kualiti Guru. Program Pembangunan Guru Baharu (PPGB) merupakan salah satu daripada inisiatif tersebut yang perlu dilaksanakan di semua sekolah di bawah Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM) mulai tahun 2011.

3. PPGB merupakan satu program pembelajaran melalui bimbingan yang berstruktur berasaskan sekolah untuk menyokong pembangunan profesionalisme Guru Baharu bagi meningkatkan kualiti guru dalam profesion keguruan. PPGB juga merupakan proses sosialisasi kepada profesion keguruan yang dapat membantu Guru Baharu membuat penyesuaian antara ilmu dan kemahiran yang sedia ada dengan prosedur, sistem sekolah, penguasaan pembelajaran dan pengajaran (P & P) yang berkesan dan kemahiran pengurusan bilik darjah.

4. Surat Siaran ini bertujuan untuk menerangkan dengan lebih terperinci pelaksanaan dan pengoperasian PPGB di sekolah-sekolah di bawah KPM. Sehubungan itu, Y.Bhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan adalah dipohon untuk melaksanakan tindakan-tindakan berikut :

- a) memastikan PPGB dilaksanakan oleh semua Guru Baharu yang melapor diri kali pertama dalam perkhidmatan di sekolah-sekolah di bawah KPM;
- b) menyampaikan taklimat pelaksanaan PPGB kepada Guru-Guru Baharu sewaktu orientasi di Bahagian/JPN/PPD bagi setiap kohot penempatan Guru Baharu;
- c) memastikan PPGB dilaksanakan oleh Guru Baharu sekurang-kurangnya selama satu (1) tahun dan bermula dari hari pertama Guru Baharu melapor diri di sekolah. Pelaksanaan PPGB adalah berasaskan sekolah sepenuhnya yang meliputi fasa orientasi, pementoran dan pembangunan profesionalisme;
- d) memastikan pihak sekolah melaksanakan aktiviti induksi kepada Guru Baharu untuk penyesuaian proses pembelajaran dan pengajaran (P & P) dan penyesuaian terhadap amalan budaya kerja yang cemerlang di sekolah;

.../2

- e) memastikan pentadbir sekolah memilih dan melantik secara rasmi guru-guru yang berpengalaman dan komited sebagai mentor kepada setiap Guru Baharu mengikut mata pelajaran yang diajar;
- f) memastikan semua Guru Baharu melaporkan dan membuat dokumentasi aktiviti PPGB dalam bentuk folio ;
- g) melaksanakan pemantauan terhadap perkembangan profesionalisme Guru Baharu dari masa ke semasa dan
- h) memastikan Pengetua/Guru Besar membuat penilaian dan perakuan cadangan pengesahan dalam perkhidmatan terhadap Guru Baharu selepas setahun pelaksanaan PPGB dan telah memenuhi syarat-syarat lain seperti yang digariskan oleh pihak Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP).

5. Bersama-sama ini disertakan Garis Panduan Pelaksanaan Program Pembangunan Guru Baharu (PPGB) untuk makluman dan tindakan Y.Bhg Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan.

6. Y.Bhg Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan adalah dipohon untuk memaklumkan kandungan Surat Siaran ini kepada semua pegawai yang bertanggungjawab di Jabatan Pelajaran Negeri, Pejabat Pelajaran Daerah, Pengetua dan Guru Besar di bawah pentadbiran Y.Bhg Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan.

Sekian. Terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



(DATUK Dr. KHAIR BIN MOHAMAD YUSOF)
Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran
Pembangunan Profesionalisme Keguruan
Kementerian Pelajaran Malaysia

s.k :

1. YAB Tan Sri Dato' Haji Muhyiddin bin Haji Mohd. Yassin
Timbalan Perdana Menteri
Merangkap Menteri Pelajaran Malaysia
2. YB Datuk Dr Ir. Wee Ka Siong
Timbalan Menteri Pelajaran Malaysia
3. YB Dr. Haji Mohd Puad bin Zarkashi
Timbalan Menteri Pelajaran Malaysia
4. Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia
5. Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
6. Timbalan-Timbalan Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia
7. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
(Dasar dan Pembangunan Pendidikan)
Kementerian Pelajaran Malaysia
8. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
(Operasi Pendidikan)
Kementerian Pelajaran Malaysia
9. Ketua-Ketua Bahagian
Kementerian Pelajaran Malaysia
10. Penasihat Undang-Undang
Kementerian Pelajaran Malaysia
11. Pegawai Perhubungan Awam
Kementerian Pelajaran Malaysia

- s.k :
1. YAB Tan Sri Dato' Haji Muhyiddin bin Haji Mohd. Yassin
Timbalan Perdana Menteri
Merangkap Menteri Pelajaran Malaysia
 2. YB Datuk Dr Ir. Wee Ka Siong
Timbalan Menteri Pelajaran Malaysia
 3. YB Dr. Haji Mohd Puad bin Zarkashi
Timbalan Menteri Pelajaran Malaysia
 4. Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia
 5. Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
 6. Timbalan-Timbalan Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia
 7. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
(Dasar dan Pembangunan Pendidikan)
Kementerian Pelajaran Malaysia
 8. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
(Operasi Pendidikan)
Kementerian Pelajaran Malaysia
 9. Ketua-Ketua Bahagian
Kementerian Pelajaran Malaysia
 10. Penasihat Undang-Undang
Kementerian Pelajaran Malaysia
 11. Pegawai Perhubungan Awam
Kementerian Pelajaran Malaysia

**GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN GURU
BAHARU (PPGB) DI SEKOLAH-SEKOLAH DI BAWAH
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

Bahagian Pendidikan Guru (BPG)
Kementerian Pelajaran Malaysia

KANDUNGAN

Perkara	Muka Surat
PENDAHULUAN	5
REKA BENTUK DAN PELAKSANAAN PROGRAM	5
PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PIHAK-PIHAK BERKENAAN	8
PENTAKSIRAN DAN PENILAIAN	11
PELAPORAN	11
PEMANTAUAN	12
KHIDMAT NASIHAT	13
PENUTUP	13

PENDAHULUAN

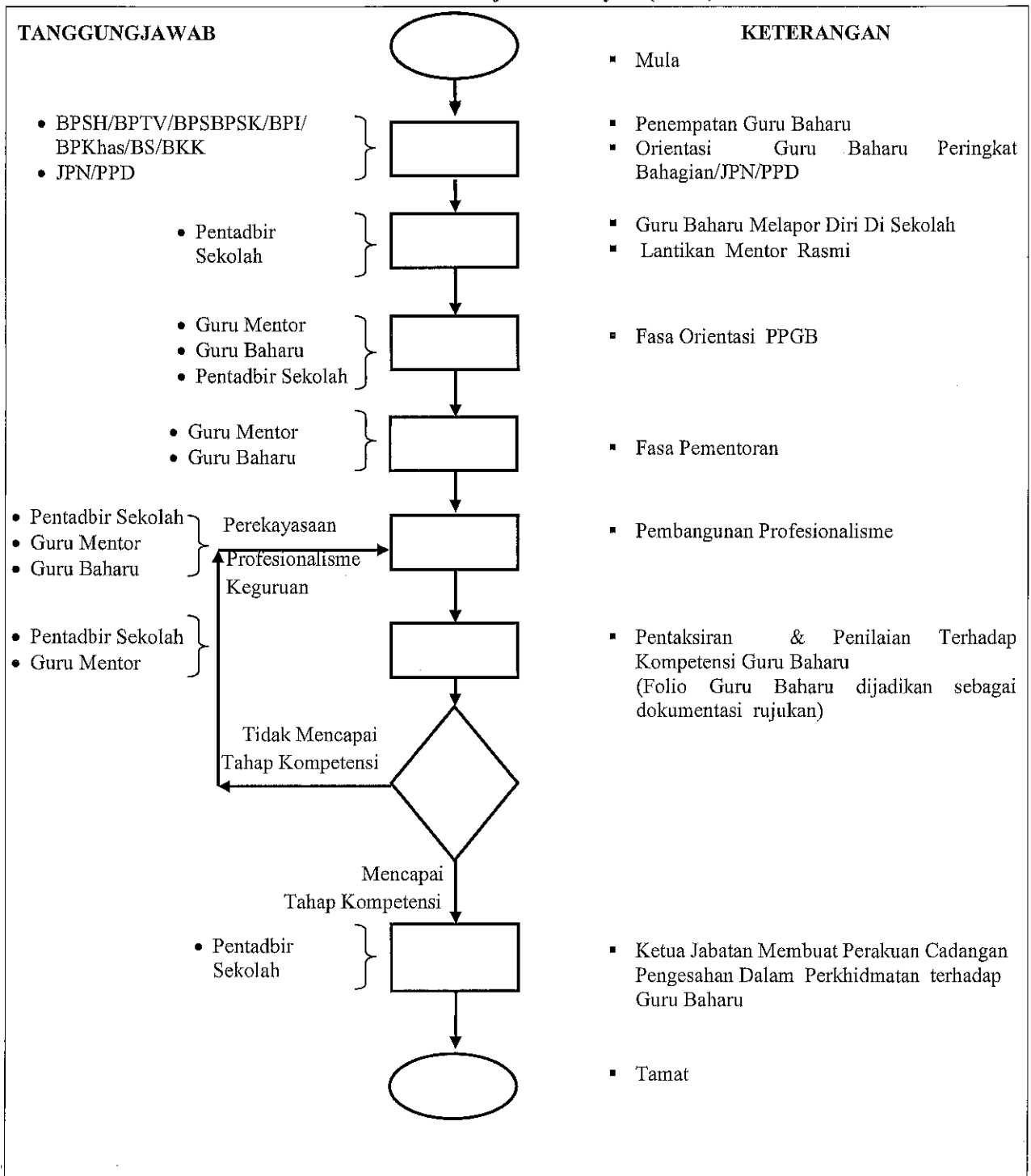
Program Pembangunan Guru Baharu (PPGB) merupakan salah satu daripada lima belas (15) inisiatif yang telah dirancang dan dicadangkan dalam Makmal NKRA Kualiti Guru yang telah diadakan di Bahagian Pendidikan Guru (BPG) pada 8 Mac 2010 hingga 2 April 2010. YAB Timbalan Perdana Menteri merangkap Menteri Pelajaran telah bersetuju terhadap cadangan semua inisiatif meningkatkan kualiti guru pada 2 April 2010. Kertas cadangan pelaksanaan Program Pembangunan Guru Baharu telah dibentangkan dalam Mesyuarat Profesional Kementerian Pelajaran Malaysia bilangan 10/2010 pada 29 September 2010 dan telah mendapat persetujuan semua ahli mesyuarat.

2. PPGB merupakan satu program pembelajaran melalui bimbingan yang berstruktur berasaskan sekolah untuk menyokong pembangunan profesionalisme Guru Baharu bagi meningkatkan kualiti guru dalam profesion keguruan. PPGB juga merupakan proses sosialisasi kepada profesion keguruan yang dapat membantu Guru Baharu membuat penyesuaian antara ilmu dan kemahiran yang sedia ada dengan prosedur, sistem sekolah dan penguasaan pengajaran yang berkesan dan kemahiran pengurusan bilik darjah.
3. PPGB ini akan memberikan kesan yang positif terhadap sekolah, guru dan murid. Melalui program pembangunan profesionalisme yang berkesan, budaya kerja cemerlang dapat diterapkan kepada Guru Baharu agar dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara lebih sistematik.
4. Guru Baharu merujuk kepada guru yang kali pertama berkhidmat di sekolah-sekolah di bawah KPM setelah tamat menjalani latihan keguruan sama ada di Institut Pendidikan Guru (IPG) atau Institusi Pengajian Tinggi (IPT). Guru Baharu perlu menjalani PPGB ini antara satu hingga tiga tahun sebelum Ketua Jabatan membuat perakuan cadangan pengesahan dalam perkhidmatan Guru Baharu kepada pihak Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP).

REKA BENTUK DAN PELAKSANAAN PROGRAM

5. PPGB terdiri daripada tiga fasa, iaitu fasa orientasi, fasa pementoran dan fasa pembangunan profesionalisme berterusan. Tempoh pelaksanaan PPGB adalah selama satu tahun sehingga tahun ketiga perkhidmatan. Pelaksanaan PPGB adalah berasaskan sekolah dan berpandukan buku Modul PPGB yang telah dibangunkan sewaktu Makmal NKRA Kualiti Guru pada bulan Mei tahun 2010. Dalam Program Pengurusan Pembangunan Diri, Guru Baharu akan mengikuti *Continuous Professionalisme Development* (CPD) yang diperlukan bagi meningkatkan dan memantapkan kompetensi dalam opsyen mereka dengan dibantu oleh pihak pengurusan sekolah supaya boleh memahami dan menghayati ciri-ciri yang ada bagi seorang guru dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab mereka. Proses pelaksanaan PPGB ditunjukkan dalam carta alir 5.1.

5.1 Carta Alir Proses Pelaksanaan Program Pembangunan Guru Baharu (PPGB) Di Sekolah-Sekolah Di Bawah Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM)



Fasa Orientasi

6. Fasa orientasi adalah proses yang membantu Guru Baharu untuk mengadaptasi dan menyesuaikan diri dengan persekitaran, budaya serta komuniti sekolah. Fasa ini dilaksanakan dalam jangka masa satu hingga tiga bulan selepas Guru Baharu melapor diri ke sekolah untuk membolehkan mereka memahami tugas dan tanggungjawab dalam situasi sebenar di sekolah.

Dalam tempoh orientasi, Guru Baharu akan didedahkan dan diberi peluang oleh pihak sekolah untuk mengaplikasikan perkara-perkara seperti berikut :

- a. Pekeliling Perkhidmatan Awam, Pekeliling KPM, Dasar dan Program KPM serta haluan kerjaya dalam profesion keguruan;
- b. Budaya, organisasi dan persekitaran sekolah;
- c. Pentadbiran dan pengurusan sekolah;
- d. Pengurusan hal ehwal murid, kurikulum, kokurikulum, sukan dan sahsiah murid.

Segala bentuk aktiviti dan program yang dilaksanakan dalam fasa orientasi perlu dibuat pelaporan dan didokumentasikan di dalam folio yang dihasilkan oleh Guru Baharu, manakala Guru Mentor akan membuat catatan bagi setiap aktiviti bimbingan yang dilaksanakan bersama Guru Baharu yang berbentuk *Coaching* atau *Mentoring* di dalam buku log Guru Mentor.

Fasa Pementoran

7. Dalam fasa pementoran seorang guru yang berpengalaman akan dilantik secara rasmi oleh pentadbir sekolah sebagai Guru Mentor untuk memberi bimbingan, sokongan dan bantuan secara professional dan berstruktur kepada Guru Baharu di sekolah yang sama. Pementoran bermula dari hari pertama Guru Baharu melapor diri ke sekolah dan berterusan dalam tempoh satu tahun sehingga kompetensi Guru Baharu tercapai. Dalam fasa ini, Guru Mentor akan membimbing Guru Baharu secara '*Coaching and Mentoring*' berkaitan proses pengajaran dan pembelajaran, pengurusan Hal Ehwal Murid, pengurusan sukan dan kokurikulum serta pengurusan sekolah. Pementoran diteruskan sekiranya Guru Baharu tidak mencapai tahap kompetensi yang ditetapkan.

8. Dalam tempoh Fasa Pementoran, Guru Baharu akan mendapat bimbingan yang berstruktur daripada Guru Mentor untuk meningkatkan kemahiran dan kompetensi dalam perkara berikut :

- a. Proses Pengajaran dan Pembelajaran (P & P).
- b. Pengurusan bilik darjah.
- c. Penilaian dan pentaksiran pencapaian murid.
- d. Pengurusan fail, aktiviti dan program kokurikulum seperti aktiviti kelab dan persatuan serta aktiviti unit badan beruniform.
- e. Pengurusan fail, aktiviti dan program sukan seperti rumah sukan, permainan dan sukan.
- f. Pengurusan disiplin murid.
- g. Pengurusan kebajikan murid.

- h. Pengurusan kaunseling.
- i. Pengurusan kewangan dan pentadbiran sekolah.
- j. Pengurusan tugas-tugas khas.
- k. Pengurusan program-program sekolah.

Fasa Pembangunan Profesionalisme

9. Fasa Pembangunan Profesionalisme adalah berkaitan dengan aktiviti-aktiviti yang menyumbang kepada pembelajaran untuk meningkatkan kompetensi profesionalisme Guru Baharu terutamanya yang melibatkan kemahiran dan kepakarannya dalam bidang atau opsyen di sekolah. Guru Mentor akan membimbing Guru Baharu dari semasa ke semasa berdasarkan pengalaman dan kepakaran Guru Mentor. Fasa ini dilaksanakan secara berterusan untuk tempoh satu hingga tiga tahun.

PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB PIHAK-PIHAK BERKENAAN

10. BAHAGIAN PENDIDIKAN GURU BERTANGGUNGJAWAB :

- a) Membangun, mengemaskini dan menambahbaik modul PPGB
- b) Menatarkan modul PPGB secara online dan melalui taklimat.
- c) Melaksanakan latihan dan kursus *Training of Trainer* Guru Mentor berkaitan *Coaching and Mentoring*.
- d) Meyelaraskan taklimat PPGB oleh BahagianJPN/PPD sewaktu orientasi di Bahagian/JPN/PPD.
- e) Melantik pegawai penyelarasa PPGB di Bahagian/IPGM/JPN/PPD.
- f) Memastikan program dilaksanakan oleh pihak sekolah mengikut ketetapan garis panduan.
- g) Menyediakan dan mengemaskini sistem pelaporan dan pengurusan data PPGB.
- h) Menyediakan satu sistem data untuk mengenalpasti status kompetensi Guru Baharu.
- i) Melaksanakan penilaian dan kajian impak pelaksanaan PPGB.

11. BAHAGIAN – BAHAGIAN BERKENAAN BERTANGGUNGJAWAB :

- a) Menyampaikan taklimat PPGB kepada Guru Baharu sewaktu orientasi di Bahagian
- b) Memastikan program dilaksanakan mengikut Garis Panduan melalui pemantauan secara berkala oleh pegawai Bahagian.
- c) Menyediakan satu sistem data untuk mengenalpasti status kompetensi Guru Baharu.

12. JPN BERTANGGUNGJAWAB :

- a) Memastikan Unit Latihan dan Kemajuan Staf di JPN menjalankan peranan sebagai penyelia dan penyelarasa pelaksanaan PPGB di sekolah.

- b) Menatarkan PPGB kepada pegawai/penyelia Latihan dan Kemajuan Staf di PPD bagi memastikan sekolah-sekolah melaksanakan PPGB.
- c) Menyampaikan taklimat PPGB kepada Guru-Guru Baharu sewaktu program Orientasi di JPN untuk setiap kohot penempatan Guru Baharu mulai tahun 2011.
- d) Bekerjasama dengan BPG dalam menguruskan latihan pementoran PPGB kepada Guru Mentor serta menyelaraskan data PPGB.
- e) Menyediakan khidmat kaunseling untuk Guru Baharu yang memerlukan bantuan psikologi.
- f) Memastikan pegawai Sektor Psikologi dan Kaunseling JPN dan Pegawai Kaunseling di PPD melaksanakan Ujian Profil Personaliti Tajma (PPT) kepada Guru Baharu sewaktu orientasi di JPN/PPD atau dalam satu perjumpaan lain bersama Guru-Guru Baharu setelah penempatan di sekolah.

13. PPD/PPW BERTANGGUNGJAWAB :

- a) Memastikan pegawai/penyelia Latihan dan Kemajuan Staf PPD menjalankan peranan sebagai penyelia dan penyelaraskan pelaksanaan PPGB di sekolah
- b) Menatarkan PPGB kepada pihak sekolah bagi memastikan sekolah-sekolah melaksanakan PPGB.
- c) Menyampaikan taklimat PPGB kepada Guru-Guru Baharu sewaktu program Orientasi di PPD untuk setiap kohot penempatan Guru Baharu mulai tahun 2011.
- d) Bekerjasama dengan BPG dan JPN dalam latihan pementoran dan pelaksanaan PPGB serta membantu JPN menyelaraskan data PPGB.
- e) Menyediakan khidmat kaunseling untuk Guru Baharu yang memerlukan bantuan psikologi.

14. PENTADBIR SEKOLAH BERTANGGUNGJAWAB :

- a) Mengeluarkan surat lantikan secara rasmi kepada guru berpengalaman di sekolah sebagai Guru Mentor untuk membimbing *seorang* Guru Baharu mengikut mata pelajaran yang diajar oleh Guru Baharu. Seorang Guru Mentor akan membimbing seorang sahaja Guru Baharu. Pemilihan dan pelantikan Guru Mentor perlu mengambil kira kesesuaian faktor opsyen mengajar yang sama dengan Guru Baharu di sekolah, pengalaman, pengetahuan, kemahiran dan personaliti guru tersebut.
- b) Memastikan dalam jadual waktu guru yang dilantik sebagai Guru Mentor dimasukkan dua(2) waktu tambahan sebagai waktu untuk aktiviti pementoran.
- c) Memastikan garis panduan PPGB dalam buku modul PPGB dipatuhi dalam melaksanakan PPGB di sekolah.
- d) Memastikan pelaksanaan program selaras dengan matlamat PPGB.
- e) Memberi sokongan terhadap pembangunan profesionalisme Guru Baharu di sekolah dengan mengadakan perbincangan serta refleksi dengan Guru Mentor dan Guru Baharu dari semasa ke semasa.
- f) Melaksanakan pemantauan berkala dan berterusan terhadap Guru Baharu sepanjang pelaksanaan program PPGB terutamanya dalam aspek P & P.
- g) Memastikan Guru Baharu yang memerlukan khidmat kaunseling dirujuk kepada Guru Kaunseling di sekolah atau Pegawai Kaunseling di PPD/JPN.

- i) Menjalankan penilaian pelaksanaan PPGB oleh Guru Baharu dengan membuat penilaian terhadap folio yang dihasilkan dan melalui perbincangan bersama Guru Mentor.
- j) Membuat perakuan terhadap Guru Baharu untuk cadangan pengesahan dalam perkhidmatan dalam tempoh masa yang telah ditetapkan (sekurang-kurangnya setelah satu tahun PPGB dijalankan) dan setelah Guru Baharu memenuhi syarat-syarat lain yang digariskan oleh pihak Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran (SPP).

15. GURU MENTOR BERTANGGUNGJAWAB :

- a) Memberi bimbingan, tunjuk ajar dan sokongan kepada perkembangan kompetensi Guru Baharu dalam bidang Pembelajaran dan Pengajaran (P & P), Pengurusan Kokurikulum, Pengurusan Sekolah (termasuk pengurusan Hal Ehwal Murid) dan Pembangunan Profesionalisme.
- b) Memberi sokongan dan bantuan kepada Guru Baharu dari aspek kebajikan, emosi, jati diri dan motivasi diri.
- c) Melaksanakan fasa pementoran secara formal dan tidak formal sekurang kurangnya dua (2) waktu seminggu.
- d) Membimbing Guru Baharu tentang asas menjalankan kajian tindakan berasaskan sekolah.
- e) Melaksanakan pemantauan secara berkala dan berterusan terhadap P & P dan perkembangan profesionalisme Guru Baharu.
- f) Melaksanakan pentaksiran dan penilaian sebanyak dua (2) kali dalam setahun iaitu pada bulan keenam dan bulan kedua belas perkhidmatan Guru Baharu menggunakan borang M 1.

16. GURU BAHARU BERTANGGUNGJAWAB :

- a) Melaksanakan tugas sebagai guru dan mematuhi etika profesion keguruan.
- b) Melaksanakan aktiviti/program pementoran dan peningkatan profesionalisme bersama Guru Mentor seperti yang digariskan dalam PPGB yang meliputi aspek Pembelajaran dan Pengajaran (P & P), Pengurusan Kokurikulum, Pengurusan Sekolah (termasuk pengurusan Hal Ehwal Murid) dan Pembangunan Profesionalisme.
- c) Sentiasa peka terhadap persekitaran sekolah sebagai satu kawasan yang selesa, selamat, bersih dan ceria yang dapat mewujudkan suasana P&P yang kondusif dan efektif
- d) Memberi kerjasama terhadap pentadbir, Guru Mentor dan rakan sekerja untuk mencapai objektif pelaksanaan PPGB.
- e) Menyediakan laporan aktiviti/program pementoran dalam bentuk folio yang sentiasa dikemaskini. Folio yang dihasilkan (seperti dicadangkan dalam modul PPGB) hendaklah sentiasa dikemaskini dan hendaklah dibincangkan bersama Guru Mentor dari semasa ke semasa serta hendaklah diserahkan kepada pentadbir sekolah pada awal tahun kedua perkhidmatan untuk tujuan penilaian dan perakuan cadangan pengesahan dalam perkhidmatan.
- f) Meningkatkan pengetahuan untuk pembangunan profesionalisme berterusan secara formal dan informal.

PENTAKSIRAN DAN PENILAIAN

17. Pentaksiran dan Penilaian PPGB hendaklah dilaksanakan oleh Bahagian, JPN, PPD, Pentadbir sekolah dan Guru Mentor untuk memastikan keberkesanan pelaksanaan PPGB. Sehubungan itu, tindakan berikut hendaklah dilaksanakan :

- a) Pentaksiran pelaksanaan PPGB oleh Guru Baharu dilaksanakan secara berkala dan berterusan oleh pihak pentadbir dan Guru Mentor sepanjang tempoh PPGB dijalankan sekurang-kurangnya selama satu tahun.
- b) Kaedah pentaksiran meliputi pelbagai sumber, evidens dan aktiviti pengajaran dan pembelajaran (P & P) seperti memantau proses pengajaran Guru Baharu dalam bilik darjah, meneliti rancangan pengajaran yang disediakan untuk tajuk-tajuk tertentu, meneliti hasil kerja murid, projek atau bahan bantu mengajar yang dihasilkan untuk P & P.
- c) Pentaksiran mengambilkira *folio* yang dihasilkan oleh Guru Baharu sebagai evidens seperti laporan, refleksi jurnal serta penilaian, pandangan, maklumbalas yang diterima daripada murid, ibu bapa, Guru Mentor atau rakan sekerja.
- d) Pada awal tahun kedua perkhidmatan Guru Baharu, pentadbir sekolah akan menilai prestasi dan perkembangan kompetensi Guru Baharu dari segi sikap, tingkahlaku dan aktiviti/program pembangunan profesionalisme yang dilaporkan. Jika pentaksiran dan penilaian mendapati bahawa Guru Baharu telah mencapai kompetensi yang ditetapkan dan syarat-syarat lain yang digariskan oleh SPP telah dipenuhi maka pihak pentadbir boleh membuat perakuan cadangan pengesahan dalam perkhidmatan Guru Baharu kepada pihak SPP. Jika Guru Baharu didapati masih tidak mencapai kompetensi yang ditetapkan, pihak pentadbir dengan menggunakan budi bicara boleh mencadangkan Guru Baharu untuk meneruskan PPGB selama enam bulan hingga satu tahun lagi dengan memberi penekanan terhadap aspek Pembangunan Profesionalisme Berterusan (Continuous Professionalisme Development) dan perekayasaan sikap di bawah pemantauan Guru Mentor.
- e) Pihak BPG akan membuat penilaian keberkesanan PPGB sebelum dan selepas satu tahun PPGB dilaksanakan bagi setiap kohot penempatan Guru Baharu.
- f) Guru Baharu perlu menggunakan instrumen Standard Guru Malaysia(SGM) dan Standard Kualiti Pendidikan Malaysia(SKPM) pada hujung tahun pertama perkhidmatan untuk mengukur dan mengenalpasti tahap kompetensi guru baharu dari aspek nilai profesionalisme keguruan dan mengukur aspek pencapaian akademik murid .

PELAPORAN

18. Setiap Guru Baharu hendaklah menyediakan pelaporan bagi setiap aktiviti pementoran yang dilaksanakan di bawah bimbingan Guru Mentor. Pelaporan yang disediakan hendaklah mengambil kira perkara-perkara berikut :

- a) Pelaporan PPGB oleh Guru Baharu dibuat dengan mengumpulkan laporan aktiviti/program fasa orientasi, pementoran dan pembangunan profesionalisme sebagai bukti dalam bentuk folio.

- b) Folio yang dihasilkan oleh Guru Baharu akan dijadikan sebagai dokumen rujukan oleh pihak pentadbir dalam membuat pentaksiran dan penilaian bagi tujuan membuat perakuan cadangan pengesahan dalam perkhidmatan kepada pihak SPP pada awal tahun kedua perkhidmatan selain memastikan syarat-syarat lain yang digariskan oleh SPP dipenuhi oleh Guru Baharu.
- d) Guru Mentor pula perlu mencatatkan setiap aktiviti/program pementoran dalam buku catatan atau buku log pementoran sebagai rujukan kepada pihak pentadbir.

PEMANTAUAN

19. Bagi memastikan PPGB dilaksanakan secara berkesan dan untuk mengenalpasti isu-isu yang dihadapi oleh pihak sekolah dalam menjalankan PPGB, pemantauan hendaklah dilaksanakan oleh pegawai BPG, pegawai latihan di JPN dan PPD, pihak Pentadbir sekolah dan Guru Mentor dengan mengambil kira perkara-perkara berikut :

- a) Pemantauan pelaksanaan PPGB akan dilaksanakan secara berkala oleh BPG dengan kerjasama pegawai latihan di JPN dan PPD.
- b) Pemantauan akan dijalankan sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam setahun iaitu selepas tiga bulan penempatan Guru Baharu dan pada bulan kedua belas penempatan Guru Baharu.
- c) Pemantauan dijalankan untuk melihat pelaksanaan PPGB di sekolah-sekolah yang menerima kemasukan Guru Baharu dan melihat pematuhan pihak pentadbir terhadap pelaksanaan PPGB. Pemantauan juga adalah untuk mengenalpasti isu-isu yang dihadapi oleh Guru Baharu, Guru Mentor dan Pihak Pentadbir sekolah dalam pelaksanaan PPGB.
- d) Sewaktu pemantauan dijalankan, pegawai pemantau akan mengadakan perbincangan bersama pihak pentadbir, guru mentor dan guru baharu untuk melihat status pelaksanaan PPGB. Selain itu, pegawai pemantau akan melihat folio yang telah dihasilkan oleh Guru Baharu.
- e) Pentadbir sekolah juga hendaklah melaksanakan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan PPGB dan mengadakan perbincangan profesional bersama Guru Baharu dan Guru Mentor dari semasa ke semasa.
- f) Pentadbir sekolah juga hendaklah membuat penilaian terhadap Guru Baharu pada awal tahun kedua perkhidmatan bagi memastikan sama ada Guru Baharu telah memenuhi kompetensi profesionalisme sebagai seorang guru dan seterusnya layak diperakukan bagi cadangan pengesahan dalam perkhidmatan kepada pihak SPP.

KHIDMAT NASIHAT

20. Sebarang kemusykilan berkaitan dengan Surat Siaran ini dan Garis Panduan Mengenai Pelaksanaan Program Pembangunan Guru Baharu (PPGB) bolehlah dirujuk kepada Bahagian Pendidikan Guru(BPG), Kementerian Pelajaran Malaysia. Keterangan lanjut mengenai kandungan dokumen ini boleh diperolehi daripada :

Sektor Peningkatan Keilmuan
Bahagian Pendidikan Guru(BPG)
Sektor Pembangunan Profesionalisme Keguruan
Kementerian Pelajaran Malaysia
Aras 3, Blok E 13, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62604 PUTRAJAYA

Tel.: 03-88841386/1397, Faks : 03-88841274

PENUTUP

21. Garis Panduan ini mengandungi tatacara pelaksanaan Pelaksanaan Program Pembangunan Guru Baharu (PPGB) dan hendaklah dijadikan sebagai dokumen rujukan dalam pelaksanaannya oleh setiap Guru Baharu yang melapor diri di sekolah-sekolah di bawah KPM. Bagi memastikan keberkesanan pelaksanaannya, Bahagian, JPN, PPD, Pentadbir sekolah dan Guru Mentor bertanggungjawab dalam melaksanakan pemantauan dan penilaian secara berkala terhadap pelaksanaan PPGB. Dokumen ini akan dikemas kini dari semasa ke semasa selaras dengan perkembangan dan transformasi dalam pendidikan.