



BUKU PANDUAN PELAKSANAAN

**KURSUS FCE3804
PENGALAMAN AWAL DI SEKOLAH
(PALS)**

GUIDEBOOK

***FCE3804 EARLY SCHOOL EXPERIENCE
(PALS)***

**FAKULTI PENGAJIAN PENDIDIKAN
*FACULTY OF EDUCATIONAL STUDIES***

UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

	Isi Kandungan / Content	Muka Surat/ Page
1.	Konsep / <i>Concept</i>	1
2.	Matlamat / <i>Purpose</i>	1
3.	Objektif / <i>Objective</i>	1
4.	Pelaksanaan / <i>Implementation</i>	2
5.	Pengendalian Kursus / <i>Course Implementation</i>	3
6.	Tanggungjawab Fakulti / <i>Responsibility Of Faculty</i>	9
7.	Tanggungjawab Pihak Sekolah / <i>Responsibility Of School</i>	10
8.	Tanggungjawab Penyelaras PALS Fakulti / <i>Responsibility of Faculty PALS Coordinator</i>	10
9.	Tanggungjawab Penyelaras PALS Program / <i>Responsibility of PALS Programme Coordinator</i>	11
10.	Tanggungjawab Penyelia / <i>Responsibility of Supervisor</i>	11
11.	Lampiran 1 / <i>Appendix 1</i> Borang Persetujuan Sekolah / <i>School Approval Form</i>	12
12.	Lampiran 2 / <i>Appendix 2</i> Borang Kehadiran PALS / <i>PALS Attendance Form</i>	14
13.	Lampiran 3 / <i>Appendix 3</i> Borang Penilaian Jom Bina Rapport Dengan Guru Pendamping / <i>PALS Assessment Form Let's Build a Rapport with the Guidance Teacher</i>	15
14.	Lampiran 4 / <i>Appendix 4</i> Projek Penerokaan Amalan Pedagogi Dan Budaya Sekolah / <i>Exploration Project on Pedagogical Practice and School Culture</i>	16
15.	Lampiran 5 / <i>Appendix 5</i> Projek Pembentangan Dan Refleksi Kendiri / <i>Presentation and Self-Reflection Project</i>	18
16.	Lampiran 6 / <i>Appendix 6</i> Format Laporan Projek Dan Refleksi / <i>Format for the Project and Reflective Report</i>	21
17.	Lampiran 7 / <i>Appendix 7</i> Borang Pengesahan Lapor Diri PALS / <i>PALS Report Duty Form</i>	25

1. KONSEP / CONCEPT

- 1.1 Kursus FCE3804 Pengalaman Awal di Sekolah (PALS) adalah kursus 1(0+1) kredit dan diwajibkan kepada semua pelajar Bacelor yang mengikuti program pendidikan mulai sesi ambilan 2017/2018. Kursus ini memberi pendedahan awal kepada pelajar Bacelor Pendidikan/Bacelor Sains dengan Pendidikan (BP/BSDP) tentang alam persekolahan.

FCE3804 Early School Experience (PALS) is a one-credit (0+1) course that is compulsory for all students undergoing a Bachelor's Degree in the educational programmes since the 2017/2018 intake. This course will provide early exposure to the nature of school and education to the Bachelor of Education/Bachelor of Science with Education (BP/BSDP) students.

- 1.2 Melalui kursus ini, diharapkan pelajar dapat memahami masyarakat guru, tingkah laku murid, suasana dan pengurusan sekolah, bilik darjah, pengurusan pengajaran, proses penyepaduan teori dan praktikal, amalan pengkaedahan dalam konteks Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) menerusi pemerhatian, interaksi dan refleksi.

Through this course, students are expected to be exposed to and understand the nature of the community of teachers, students' behaviours, school management, classroom environment, teaching management, integration of theory and practice, and observe the implementation of teaching methods in the context of Teaching and Learning (TnL), as well as engage in interaction and reflection.

2. MATLAMAT / PURPOSE

- 2.1 Kursus ini bertujuan memberi peluang kepada pelajar untuk menimba pengalaman awal iklim sekolah. Pelajar perlu memahami kerjaya guru dan budaya di sekolah. Di samping itu, dapat memupuk budaya pemikiran kreatif dan kritis serta melakukan refleksi tentang profesionalisme guru.

This course aims to provide an opportunity for students to gain early school experience. Students will be required to understand the teaching career and school culture. In addition, the course hopes to foster a culture of creative and critical thinking and be reflective of teacher professionalism.

3. OBJEKTIF / OBJECTIVE

- 3.1 PALS memberi peluang kepada pelajar untuk:
- mengenal pasti peranan pelbagai pihak pentadbiran sekolah
 - memahami budaya dan persekitaran sekolah
 - menganalisis amalan pengajaran dan penaksiran pembelajaran

PALS provides an opportunity for students to:

- identify the roles and responsibilities of various school administrators*
- understand the culture and environment of the school*
- analyze teaching practices and learning assessments*

4. PELAKSANAAN / IMPLEMENTATION

4.1 Pelajar ditempatkan di sekolah dalam negara selama 10 hari persekolahan secara berterusan di bawah bimbingan langsung oleh guru mata pelajaran dalam bidang masing-masing (perlu diganti sekiranya berlaku kecemasan melibatkan kematian ahli keluarga/cuti peristiwa).

The students will be attached to schools for two consecutive weeks (10 consecutive school days) under direct guidance and supervision by subject teachers in their respective fields (replacement can only be made if there are emergency cases that involve the death of family members/school holidays).

4.2 **Tarikh-tarikh penting** bagi Pelaksanaan PALS adalah seperti berikut:

Perkara	Tarikh
Pelaksanaan Tugas PALS	i) 4 Ogos hingga 22 Ogos 2024 (Kumpulan A) ii) 5 Ogos hingga 23 Ogos 2024 (Kumpulan B)
Penghantaran Borang Persetujuan Sekolah melalui emel kepada Unit PALS: shammizah@upm.edu.my	13 Mei hingga 17 Mei 2024
Penghantaran Dokumen kepada Penyelaras Program PALS dan PutraBlast: <ul style="list-style-type: none"> • Borang Kehadiran PALS • Borang Penilaian Jom Bina <i>Rapport</i> dengan Guru Pendamping • Laporan Projek Penerokaan Amalan Pedagogi dan Budaya Sekolah • Video Projek Pembentangan dan Refleksi Kendiri 	14 Oktober hingga 1 November 2024 (Semua Pelajar Semester 1 2024/2025)

Important Dates for the Implementation of PALS are as follows:

Item	Date
<i>PALS Task Execution</i>	i) 4th August to 22nd August 2024 (Group A) ii) 5th August to 23rd August 2024 (Group A)
<i>Submission of School Consent Form to PALS Unit via e-mail:</i> shammizah@upm.edu.my	13 May to 17 May 2024
Submission of Documents to the PALS Program Coordinator and PutraBlast: <ul style="list-style-type: none"> • PALS Attendance Form • PALS Assessment Form <i>Let's Built a Rapport with the Guidance Teacher</i> • <i>Exploration Project on Pedagogy Practice and School Culture</i> 	14th October to 1st November 2024 (Students Semester 1 2024/2025)

<i>Report</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Video Presentation and Self – Reflection Project</i> 	
--	--

- 4.3 Pelajar diberikan tugas untuk mencari maklumat mengenai peranan pelbagai pihak dalam pengurusan organisasi sekolah dan bilik darjah, budaya dan persekitaran sekolah, pengajaran dan penaksiran pembelajaran, serta pengurusan kurikulum dan kokurikulum.

Students are tasked to look for information about the roles of various parties within the school and class management, school culture and environment, teaching and learning assessment, and curricular and co-curricular management.

- 4.4 Pelajar tidak dibenarkan untuk melaksanakan PdP dan kelas ganti dalam bilik darjah.

Students are not allowed to carry out any TnL activities/classes, and any Relief/Replacement classes.

- 4.5 Pelajar dibenarkan untuk melaksanakan PALS di sekolah-sekolah Kementerian, sekolah-sekolah swasta, dan sekolah-sekolah antarabangsa.

Students are allowed to carry out PALS at any public school under the Ministry of Education Malaysia, private or international schools.

5. PENGENDALIAN KURSUS / COURSE IMPLEMENTATION

5.1 Taklimat dan Pendaftaran Kursus / Course Briefing and Registration

- 5.1.1 Pelajar akan diberikan taklimat pengendalian PALS sebelum ke sekolah.

Students will be briefed on the implementation of PALS before going to school.

- 5.1.2 Pelajar boleh memuat turun dokumen berkaitan dan Buku Panduan Pelaksanaan PALS daripada laman web Fakulti Pengajian Pendidikan.

Students can download relevant documents and the PALS Guidebook from the Faculty of Educational Studies website.

- 5.1.3 Pelajar perlu mengenalpasti sekolah untuk mereka menjalani PALS pada cuti akhir semester ini dengan membawa bersama surat permohonan dari Fakulti. Pihak sekolah perlu mengisi Borang Persetujuan Sekolah seperti di Lampiran 1 dan menghantar borang tersebut kepada Unit PALS Fakulti Pengajian Pendidikan mengikut tarikh yang diberikan dengan segera. Sekolah yang dipilih perlu dipastikan ada mengajar mata pelajaran dalam bidang kursus pelajar.

Students need to identify the school for them to undergo PALS at the end of this semester by bringing along a letter of application from the Faculty. The school must fill in the School Consent Form as in Appendix 1 and submit the form to the PALS Unit of the Faculty of Educational Studies according to the date given immediately. Students must ensure the selected schools offer the subjects related to the student's programme.

5.2 Penempatan Di Sekolah / *Placement In School*

- 5.2.1 Pelajar bertanggungjawab untuk menghubungi pihak sekolah bagi melapor diri kepada pengetua sekolah **sebelum** hari pertama di sekolah.

*Students are responsible for contacting the schools to report to the school's principal **before** the first day of school.*

- 5.2.2 Pelajar perlu memberikan salinan surat penempatan sekolah kepada pengetua semasa melapor diri untuk rujukan sekolah.

Students will be required to provide their placement letters to the principal when reporting their attendance for the purpose of school reference.

- 5.2.3 Pelajar hendaklah mendampingi guru pendamping yang telah ditentukan oleh pihak sekolah berdasarkan mata pelajaran yang berkenaan dengan bidang pengajian dan menjalankan aktiviti yang berkaitan kurikulum dan kokurikulum untuk pembangunan ikhtisas mereka.

Students will be required to follow a guidance teacher who will be appointed by the school based on the subjects related to the students' fields of study and engage in curricular and co-curricular activities related to their professional development.

5.3 Kehadiran / *Attendance*

- 5.3.1 Pelajar dikehendaki melaporkan kehadiran ke sekolah setiap hari dalam tempoh penempatan dan melaksanakan segala tanggungjawab yang ditetapkan. Pelajar perlu melengkapkan borang kehadiran (Lampiran 2: Borang Kehadiran PALS). Mana-mana hari persekolahan yang tidak hadir hendaklah diganti.

Students will be required to report their attendance every day throughout the placement period and perform all the responsibilities given by the school. Students will be required to complete the attendance form (Appendix 2: PALS Attendance form). Days of absence from this course must be replaced.

- 5.3.2 Sekiranya pelajar tidak hadir kerana sakit, mohon menghubungi dengan segera serta maklumkan kepada Unit PALS. Pelajar juga dikehendaki menyerahkan sijil cuti sakit kepada Pengetua dan membuat salinan sijil cuti sakit yang telah disahkan oleh pengetua sekolah untuk diserahkan kepada Unit PALS.

If the student is absent due to illness, he/she will be required to contact the principal and inform the PALS Unit immediately. Students are also required to submit a medical certificate to the principal and make a copy of the medical certificate to be given to the PALS Unit.

- 5.3.3 Sekiranya perlu mengambil cuti atas urusan penting, pelajar perlu mendapatkan kebenaran daripada pengetua terlebih dahulu dan perlu menggantikan hari cuti tersebut. Pelajar tidak dibenarkan mengambil cuti rehat sepanjang tempoh penempatan di sekolah.

If the student has an emergency or has to take leave due to very important matters, the student should obtain permission from the principal. Furthermore, the students are not allowed to take leave of absence during the school placement period.

5.4 Penilaian / *Evaluation*

5.4.1 Prestasi pelajar dinilai berdasarkan aspek:

- a. Tugas 1: Jom Bina *Rapport* dengan Guru Pendamping (20%)
- b. Tugas 2: Projek Penerokaan Amalan Pedagogi dan Budaya Sekolah (60%)
- c. Tugas 3: Projek Pembentangan dan Refleksi Kendiri (20%)

The performance of students will be assessed based on these aspects:

- a. *Task 1: Let's Build a Rapport with the Guidance Teacher (20%)*
- b. *Task 2: Exploration Project on Pedagogical Practice and School Culture (60%)*
- c. *Task 3: Presentation and Self-Reflection Project (20%)*

5.4.1.1 Tugas 1: Jom Bina *Rapport* dengan Guru Pendamping (20%)

Task 1: Let's Build a Rapport with the Guidance Teacher (20%)

- a. Pelajar bertanggungjawab menghubungi Guru Pendamping yang ditetapkan oleh pihak sekolah bagi mengatur rancangan tugas yang akan dilaksanakan bagi tempoh 10 hari. Pelajar mendapatkan pandangan berkaitan perancangan tersebut daripada Guru Pendamping.

Students are responsible for contacting the guidance teachers designated by the school to arrange the plan that will be implemented for a period of 10 days. Students get views on the plan from the guidance teachers.

- b. Pelajar perlu memastikan kehadiran melaksanakan tugas setiap hari dimaklumkan kepada Guru Pendamping kerana Guru Pendamping perlu mengesahkan kehadiran pelajar menggunakan Borang Kehadiran PALS (Lampiran 2).

Students need to ensure that the attendance to perform daily assignments is notified to the guidance teachers because they need to verify the students' attendance using the PALS Attendance Form (Appendix 2).

- c. Pelajar akan turut serta dalam sesi PdP Guru Pendamping **sebanyak dua (2) kali** untuk mendapatkan pengalaman melaksanakan PdP, menganalisis amalan pengajaran dan penaksiran pembelajaran. Pelajar akan dapat meneroka PdP yang dijalankan dan memerhati aplikasi konsep serta model pembelajaran bermakna yang menggunakan pendekatan, strategi, kaedah dan aktiviti yang bersesuaian untuk pengajaran dan pedagogi berkesan.

*Students will join in the TnL sessions of the guidance teachers **twice** to gain experience in implementing TnL, analyzing teaching practices, and assessment of learning. Students will be able to explore TnL conducted and observe the application of meaningful learning concepts and models that use appropriate approaches, strategies, methods, and activities for effective teaching and pedagogy.*

- d. Sepanjang berurusan dengan Guru Pendamping, pelajar akan dinilai daripada beberapa aspek seperti imej dan penampilan seorang guru, personaliti guru, kerjasama dan disiplin menggunakan borang penilaian yang disediakan (Lampiran 3).

Throughout dealing with the guidance teacher, students will be assessed from several aspects such as the image and appearance of a teacher, the teacher's personality, cooperation, and discipline using the assessment form provided (Appendix 3).

- e. Borang penilaian tersebut mesti dihantar kepada Penyelaras Program PALS menggunakan kaedah dalam talian yang sesuai dan PutraBlast.

The assessment form must be submitted to the PALS Program Coordinator via appropriate online methods and PutraBlast.

5.4.1.2 Tugas 2: Projek Penerokaan Amalan Pedagogi dan Budaya Sekolah (60%)

Task 2: Exploration Project on Pedagogical Practice and School Culture (60%)

- a. Pelajar bertanggungjawab untuk mendapatkan maklumat-maklumat yang ditetapkan untuk menyediakan laporan projek berdasarkan subtajuk berikut:
- Organisasi dan pengurusan sekolah;
 - Budaya sekolah dan iklim sebenar sekolah;
 - Persekitaran sekolah dan bilik darjah;
 - Pengalaman dan pengurusan bilik darjah;
 - Maklumat mengenai penglibatan pelajar dalam aktiviti di bilik darjah seperti membantu guru pendamping dalam aktiviti PdP dan sebagainya;
 - Refleksi terhadap penglibatan pelajar;
 - Aktiviti kokurikulum (sukan, permainan, persatuan, kelab, badan beruniform dan bukan beruniform, sukan);
 - Maklumat mengenai aktiviti kokurikulum yang disertai;
 - Refleksi terhadap budaya kerja profesion seorang guru;
 - Aktiviti kurikulum: proses penyepaduan teori dan praktis, amalan pedagogi, serta pelaksanaan KBAT dalam PdP;
 - Refleksi terhadap sumbang bakti dan khidmat masyarakat oleh sekolah;
 - PIBG dan alumni sekolah – refleksi terhadap peranan dan sumbangan organisasi ini kepada sekolah;
 - Refleksi terhadap dunia Pendidikan; dan
 - Cadangan program yang dapat dilaksanakan oleh pihak sekolah dalam komuniti bagi komponen pembelajaran berasaskan-perkhidmatan (SULAM).

Students are responsible for obtaining the information specified as follows in order to prepare the project report based on the following subheadings:

- *School organization and management;*
- *School culture and climate;*
- *School and classroom environment;*
- *Class experience and management;*
- *Information on students' involvement in class activities, such as assisting the guidance teacher in TnL activities and so on;*
- *Reflection on student's involvement;*
- *Co-curricular activities (i.e., sports, games, student clubs, uniform, and non-uniform bodies);*
- *Information on the extra-curricular activities that the student has participated in;*
- *Reflection on teacher's working culture;*
- *Curricular activities: integration of theory and practice, pedagogical practices, and the implementation of high-order thinking skills in teaching and learning;*
- *Reflection on the school's contributions and services to the community;*
- *PTA and school alumni - reflection on the roles and contributions of these organizations to the school.*
- *Reflection on education in general; and*
- *Proposed programs that can be implemented by schools in the community for the service-based learning component (SULAM).*

- b. Pelajar perlu mengambil gambar setiap sesi perjumpaan sebagai bukti pelaksanaan dan dimasukkan ke dalam laporan sebagai lampiran.

Students need to take a picture of each meeting session as evidence of implementation and include it in the report as an attachment.

- c. Laporan projek PALS mesti dihantar kepada Penyelaras Program PALS menggunakan kaedah dalam talian dan PutraBlast.

The PALS project report must be submitted to the PALS Program Coordinator via appropriate online methods and PutraBlast.

- d. Penilaian laporan projek akan menggunakan borang penilaian yang disediakan (Lampiran 4).

The evaluation of the project report will use the assessment form provided (Appendix 4).

5.4.1.3 Tugasan 3: Projek Pembentangan dan Refleksi Kendiri (20%) Task 3: Presentation and Self-Reflection Project (20%)

- a. Pelajar menyediakan rakaman video pembentangan berdasarkan maklumat diperoleh selama 10 hari menjalankan kursus PALS. Pelajar akan membentangkan latar belakang sekolah, pemerhatian terhadap proses PdP, refleksi terhadap budaya sekolah dan budaya kerja serta rumusan.

Students prepare a video recording of the presentation based on information obtained during 10 days of conducting the PALS course. Students will present the school background, observations on the TnL process, reflections on school culture and work culture as well as conclusions.

- b. Pembentangan tidak boleh melebihi 10 minit. Pelajar boleh menggunakan powerpoint atau alat bantu visual/pembentangan yang lain untuk menyokong pembentangan yang dilakukan secara lisan ini.

The presentation should not exceed 10 minutes. Students can use PowerPoint or other visual aids/presentations to support this oral presentation.

- c. Pembentangan video hendaklah dapat ditonton dengan jelas dari aspek audio (suara/ bunyi) dan video (dilihat).

The video presentation must be clearly viewable from the aspect of audio (voice/ sound) and video (seen).

- d. Format video yang ditetapkan adalah MP4, MOV, AVI, WMV dan FLV. Manakalaresolusi video yang dibenarkan untuk dimuat naik adalah 720p: 1280x720 (16:9) atau 1080p: 1920x1080 (16:9) yang boleh di plug and play.

The specified video formats are MP4, MOV, AVI, WMV, and FLV. While the video resolution allowed to be uploaded is 720p: 1280x720 (16: 9) or 1080p: 1920x1080 (16: 9) which can be plugged in and played.

- e. Video yang telah disemak dan didapati sempurna mesti dihantar kepada Penyelaras Program PALS menggunakan kaedah dalam talian dan PutraBlast.

Only videos that have been reviewed and found to be perfect must be submitted to the PALS Program Coordinator via appropriate online methods and PutraBlast.

- f. Rakaman juga boleh dimuatnaik dalam youtube khusus untuk penyelia menilai pembentangan yang telah dirakam oleh pelajar.

Recordings can also be uploaded on youtube specifically for supervisors to evaluate the presentations that have been recorded by students.

- g. Penilaian pembentangan video akan menggunakan borang penilaian yang disediakan (Lampiran 5).

The evaluation of the video presentation will use the assessment form provided (Appendix 5).

5.5 Penggredan adalah seperti berikut; / *Grading are as follows;*

Markah / Marks	Gred / Grade	Mata Nilain / Point	Keterangan / Description
80 - 100	A	4.000	Amat cemerlang / <i>Excellent</i>
75 - 79	A-	3.750	Sangat baik / <i>Very good</i>
70 - 74	B+	3.500	Sangat baik / <i>Very Good</i>
65 - 69	B	3.000	Baik / <i>Good</i>
60 - 64	B-	2.750	Baik / <i>Good</i>
55 - 59	C+	2.500	Memuaskan / <i>Satisfactory</i>
50 - 54	C	2.000	Memuaskan / <i>Satisfactory</i>
40 - 49	C-	1.750	Lemah / <i>Weak</i>
44 - 46	D+	1.500	Lemah / <i>Weak</i>
40 - 43	D	1.000	Sangat lemah / <i>Very Weak</i>
39 - 0	F	0	Gagal / <i>Fail</i>

5.6 Tatatertib dan Kesopanan / *Discipline and Courtesy*

- a. Pelajar hendaklah menghormati peraturan sekolah, etika guru dan menunjukkan ketertiban serta kesopanan pada setiap masa.
- b. Pelajar hendaklah menjadi ahli keluarga sekolah dengan penuh keikhlasan dan kemesraan.
- c. Pelajar mestilah mematuhi pakaian rasmi kerja, pakaian sukan atau yang bersesuaian garis panduan yang ditetapkan oleh pihak universiti dan sekolah.
- d. Pelajar harus menunjukkan sifat bertanggungjawab, dedikasi, suka menolong dan bermotivasi dengan tugas yang diberikan. Tatasusila dan budi pekerti sebagai seorang pelajar hendaklah sentiasa dijaga dan dipatuhi.
- e. Pelajar dingatkan untuk sentiasa menjaga nama dan prestij serta menjauhkan diri dari perlakuan-perlakuan yang boleh mencemarkan Fakulti dan Universiti.

- a. *Students must adhere to the school rules and regulations, abide by the teacher's ethics, and demonstrate discipline and courtesy at all times.*
- b. *Students must become members of the school community with sincerity.*
- c. *Students must abide by the ethics at work, in which they must wear formal clothing that complies to the guidelines set by the university and the school.*
- d. *Students must demonstrate responsibility, dedication, helpfulness and motivation through the tasks assigned. Student must display good behaviour and ethics throughout their placement inschools.*
- e. *Students must always protect the good name and prestige of the Faculty and University, they must keep away from acts that may smear the dignity of the Facultyand University.*

6. TANGGUNGJAWAB FAKULTI / *RESPONSIBILITY OF FACULTY*

- 6.1. Unit PALS bertanggung jawab untuk:
 - a. merancang taklimat kursus dan mengedarkan buku panduan pelaksanaan PALS;
 - b. menguruskan penempatan pelajar; dan
 - c. menyediakan senarai agihan penyelia bagi menilai laporan dan pembentangan video pelajar.

The PALS Unit is responsible for:

- a. planning course briefing and distribute PALS guidebook;*
- b. coordinate the placement of students; and*
- c. prepare list of supervisors to evaluate students' reports and video presentations.*

7. TANGGUNGJAWAB PIHAK SEKOLAH / RESPONSIBILITY OF SCHOOLS

- 7.1. Melantik seorang guru pendamping kepada setiap pelajar mengikut opsyen yang berkenaan dengan bidang pengajian.

Appoint a guidance teacher for every student according to the options or subjects applicable to the students' field of study.

- 7.2. Guru pendamping diminta untuk memantau kehadiran pelajar.

Guidance teachers are required to monitor students' attendance for the PALS course.

- 7.3. Memberi peluang kepada pelajar untuk mendapatkan:

- a. maklumat berkaitan sejarah, struktur organisasi, misi, visi, moto, matlamat, objektif pengurusan, peraturan, disiplin dan budaya sekolah;*
- b. Maklumat asas sekolah (murid, guru, PIBG, alumni); dan*
- c. Pengalaman dalam pengajaran dan pembelajaran, kokurikulum, aktiviti dan program sekolah.*

Provide opportunities for students to get:

- a. information related to history, organisational structure, mission, vision, motto, goals, objectives of school management, school's rules and regulations, and school culture;*
- b. school's basic information (i.e., pupils, teachers, PTAs, alumni); and*
- c. experience in teaching and learning, co-curricular activities and school programmes.*

- 7.4. Memaklumkan secara bertulis kepada Unit PALS tentang pelajar yang:

- a. tidak hadir tanpa sebab;*
- b. terlibat dengan kes-kes disiplin; dan*
- c. mengalami masalah kesihatan dan kemalangan.*

Notify PALS Unit about students who:

- a. are absent from the PALS course without plausible cause;*
- b. involved in disciplinary issues; and*
- c. experience health problems and/or accidents.*

8. TANGGUNGJAWAB PENYELARAS PALS FAKULTI / RESPONSIBILITY OF FACULTY PALS COORDINATOR

- 8.1. Memberi taklimat kursus.

Conduct course briefing.

- 8.2. Mengumpul borang persetujuan sekolah daripada pelajar (Lampiran 1).

Collect school approval form from students (Appendix 1).

- 8.3. Mengumpul borang penilaian laporan projek PALS (Lampiran 4) dan borang penilaian pembentangan video PALS (Lampiran 5) daripada penilai PALS.

Collect PALS project report assessment form (Appendix 4) and PALS video presentation assessment form (Appendix 5) from the PALS supervisors.

- 8.4. Memasukkan markah dalam e-SMP.

Key in marks in e-SMP.

9. TANGGUNGJAWAB PENYELARAS PROGRAM PALS / RESPONSIBILITY OF PALS PROGRAMME COORDINATOR

- 9.1. Mengumpul borang persetujuan sekolah dan hantar kepada Unit PALS Fakulti seperti tarikh yang ditetapkan.

Collect the school consent form and send it to the Faculty PALS Unit as per the due date.

- 9.2. Memastikan pelajar menghantar laporan projek dan video pembentangan PALS kepada penyelia yang dilantik dan Unit PALS melalui PutraBlast seperti yang ditetapkan.

Ensure students submit the PALS reports and video presentation to the appointed supervisors and PALS Unit in PutraBlast.

10. TANGGUNGJAWAB PENYELIA / RESPONSIBILITY OF SUPERVISOR

- 10.1. Menilai laporan projek dan menyerahkan borang penilaian (Lampiran 4: Borang Penilaian Projek Penerokaan Amalan Pedagogi dan Budaya Sekolah) kepada Unit PALS.

Evaluate the project report and submit the assessment form (Appendix 4: Exploration Project on Pedagogical Practice and School Culture Form) to the PALS Unit.

- 10.2. Menilai video pembentangan pelajar dan menyerahkan borang penilaian (Lampiran 5: Borang Projek Pembentangan dan Refleksi Kendiri) kepada Unit PALS.

Evaluate the video presentation and submit the assessment form (Appendix 5: Presentation and Self-Reflection Project Form) to the PALS Unit.

Sebarang pertanyaan, pelajar boleh berhubung dengan Urusetia Kursus PALS di talian 03-97698272 atau email shammizah@upm.edu.my.

If you have any questions, you can contact the PALS Course Secretariat at 03-97698272 or email shammizah@upm.edu.my.

BORANG PERSETUJUAN SEKOLAH

(Mohon lengkapkan dan kembalikan kepada Urus Setia FCE3804)

Unit PALS
 Pejabat Timbalan Dekan (Akademik, Pelajar dan Alumni)
 Fakulti Pengajian Pendidikan
 Universiti Putra Malaysia
 43400 Serdang, Selangor
 Telefon: 03-97698272 / 03-97698116
 Emel: shammizah@upm.edu.my

Tuan,

**PENEMPATAN SEKOLAH UNTUK PELAJAR UNIVERSITI PUTRA
 MALAYSIA MENJALANI KURSUS FCE3804 PENGALAMAN AWAL DI SEKOLAH (PALS)**
 • **BORANG PERSETUJUAN SEKOLAH**

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

Sukacita dimaklumkan bahawa pihak sekolah ***bersetuju / tidak bersetuju** menerima pelajar untuk ditempatkan di sekolah selama dua (2) minggu bagi memenuhi keperluan kursus FCE3804. Pelajar tersebut adalah seperti berikut:

Nama pelajar	:	
No. Matrik	:	
Program Pengajian	:	
Tarikh penempatan (2 minggu)	:	

(Sila nyatakan tarikh penempatan pelajar untuk 2 minggu berturutan dalam jangkamasa di bawah)

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

 (Tandatangan Pengetua)

Nama Pengetua : _____

No. Telefon : _____

Emel : _____

Cop rasmi Pengetua : _____

Tarikh : _____

Cop sekolah : _____

SCHOOL APPROVAL FORM
(Please complete and return to FCE3804 Secretariat)

Deputy Dean (Academic, Students, and Alumni)
Faculty of Educational Studies
Universiti Putra Malaysia
43400 Serdang, Selangor
Telefon: 03-97698272
Emel: shammizah@upm.edu.my

Dear Sir/Madam,

PLACEMENT FOR FCE3804 EARLY SCHOOL EXPERIENCE COURSE STUDENTS FROM UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
● **SCHOOL APPROVAL FORM**

We refer to the above matter.

Please be informed that the school * **agrees/does not agree** to accept the student to be placed in the school for two (2) weeks to meet the requirements of the FCE3804 course. The student is as follows:

Student's Name	:	
Matric No.	:	
Program of Study	:	
Placement Date (2 Weeks)	:	

(Please specify the student placement date for 2 consecutive weeks in the period below)

Thank you,

Sincerely,

(Principal Signature)

Principal's Name : _____

Telephone No. : _____

Email : _____

Official Stamp of the Principal : _____

Date : _____

School's Stamp : _____

**BORANG KEHADIRAN PALS
PALS ATTENDANCE FORM**

Nama / *Name* : _____

No. Matrik / *Matric No.* : _____

Program / *Programme* : _____

Sekolah / *School* : _____

Nama Guru Pendamping / *Guidance Teacher* : _____

Hari <i>Day</i>	Tarikh <i>Date</i>	Waktu Masuk <i>In</i>	Tanda tangan <i>Sign</i>	Waktu Keluar <i>Out</i>	Tanda tangan <i>Sign</i>	Catatan <i>Remarks</i>	Pengesahan Guru Pendamping (tanda tangan & cop rasmi) <i>Verified by Guidance Teacher (Signature & official stamp)</i>
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

BORANG PENILAIAN JOM BINA RAPPORT DENGAN GURU PENDAMPING (20%)*PALS Assessment Form Let's Build a Rapport with the Guidance Teacher (20%)*

Nama / Name : _____
 No. Matrik / Matric No. : _____
 Program / Programme : _____
 Sekolah / School : _____
 Nama Guru Pendamping / Guidance Teacher : _____

Perkara / Item	1	2	3	4	5	Markah / Marks (20%)
Penampilan Guru / Teacher's Appearance (5%)						
Pelajar menunjukkan imej dan penampilan diri seorang guru. Elemen dalam penampilan pelajar merangkumi: <i>Student has shown good image and appearance suitable of a teacher. The elements in student's appearance include:</i>						
bahasa tubuh / <i>body language</i>						
gaya bercakap / <i>speaking style</i>						
kebersihan diri / <i>hygiene</i>						
pakaian kemas / <i>proper attire</i>						
perwatakan / <i>attitude</i>						
Personaliti Guru / Teacher's Personality (5%)						
Pelajar menunjukkan personaliti seorang guru melalui sikap: <i>Student has displayed suitable personalities as a teacher by displaying behaviours such as:</i>						
berfikiran positif / <i>positive thinking</i>						
komitmen kepada tugas / <i>committed to task given</i>						
komunikasi berkesan / <i>effective communication</i>						
rajin / <i>hardworking</i>						
bersedia mendengar / <i>attentive</i>						
Kerjasama / Cooperation (5%)						
Pelajar memberi kerjasama yang baik melalui kualiti: <i>Student is cooperative by displaying qualities of:</i>						
bekerja sebagai satu pasukan / <i>team work</i>						
melibatkan diri secara aktif dalam aktiviti sekolah / <i>actively involve in school's activities</i>						
bertoleransi / <i>being tolerate</i>						
penglibatan kepada komuniti sekolah / <i>involvement in school's communities</i>						
tidak berkira kerja / <i>doing task willingly</i>						
Disiplin / Discipline (5%)						
Pelajar menunjukkan tahap disiplin seorang guru melalui: <i>Student has displayed level of discipline via:</i>						
pengurusan masa yang secara efektif / <i>effective time management</i>						
ketepatan masa / <i>accuracy of time</i>						
mematuhi prosedur/peraturan sekolah / <i>obey school procedure/rules</i>						
tidak engkar tatatertib sekolah / <i>not going against school's rules</i>						
beradab / <i>good manners</i>						
Jumlah / Total						_____ / 20

Disahkan oleh: _____

Tarikh/Date : _____

Verified by: Tandatangan & Cop Rasmi Guru Pendamping
 Signature & Official Stamp of Guidance Teacher

PROJEK PENEROKAAN AMALAN PEDAGOGI DAN BUDAYA SEKOLAH (60%)
Exploration Project on Pedagogical Practice and School Culture (60%)

Nama / Name : _____
 No. Matrik / Matric No. : _____
 Program / Programme : _____
 Penyelia / Supervisor : _____

Perkara / Items	Markah Penuh / Full Marks	Markah diperolehi / Marks obtained
Pengetahuan / Knowledge		
Pelajar menyatakan latar belakang sekolah, struktur organisasi dan pengurusan sekolah, budaya sekolah dan budaya kerja dan PIBG dan alumni sekolah. <i>Student states the school background, organisational structure and school management, school culture and work culture, and PTA and alumni of the school.</i>	5%	
Amalan Keguruan dalam Pelbagai Budaya Pelajar / Teaching Practices in Diversified Multiculture Among Students		
Refleksi terhadap persekitaran pengalaman dan pengurusan bilik darjah. <i>Reflection on classroom experience and classroom management.</i>	15%	
Refleksi terhadap aktiviti kokurikulum. <i>Reflection on co-curricular activity.</i>	15%	
Refleksi terhadap budaya sekolah dan budaya kerja. <i>Reflection on school culture and work culture.</i>	15%	
Rumusan terhadap pedagogi, persekitaran & pengurusan bilik darjah, pengajaran & penaksiran pembelajaran, aktiviti ko-kurikulum / ko-akademik, dan profesionalisme nilai, sikap, etika dan cadangan program SULAM. <i>Summary of pedagogy, classroom environment & management, teaching & learning assessment, co-curriculum / co-academic activities, and professionalism of values, attitudes, ethics and proposed a SULAM program.</i>	10%	
Jumlah / Total	60%	

Disahkan oleh: _____

Tarikh/Date : _____

Verified by: Tandatangan & cop rasmi Penyelia
Supervisor signature & official stamp

KETERANGAN SETIAP ASPEK PENERANGAN

Details of Each Aspects

Berikut adalah perkara yang perlu dilaksanakan:

1. Mendapatkan maklumat persekitaran sekolah / *Obtain information on the school environment*
2. Menganalisis Profesionalisme Amalan Keguruan / *Analyze the Professionalism of Teaching Practices*
3. Menyediakan Laporan Refleksi / *Prepare a reflective report*

1. Mendapatkan Maklumat Persekitaran Sekolah / *Obtain information on the school environment (C2, EM)*

Pelajar perlu mendapatkan maklumat berkaitan perkara berikut untuk dilaporkan semasa pembentangan refleksi (Penilaian 3):

- i. latar belakang sekolah
- ii. struktur organisasi dan pengurusan sekolah
- iii. budaya sekolah dan budaya kerja
- iv. PIBG dan alumni sekolah

Student must obtain information regarding the following aspects to be reported during the reflective presentation (Assessment 3)

- i. background of the school*
- ii. organisational structure and management of the school*
- iii. school culture and work culture*
- iv. PTA and alumni of the school*

2. Menganalisis Profesionalisme Amalan Keguruan / *Teaching Practices (C4 ,CS)*

Pelajar perlu menganalisis perkara berikut semasa pelaporan dan pembentangan refleksi (Penilaian 2 & 3): Refleksi adalah merujuk kepada empat (4) aspek iaitu;

- i. pedagogi, persekitaran dan pengurusan bilik darjah
- ii. pengajaran dan penaksiran pembelajaran
- iii. aktiviti ko-kurikulum / ko-akademik
- iv. profesionalisme nilai, sikap, dan etika

Setiap refleksi ini perlu menyentuh kepada tiga kriteria berikut:

- i. melakukan analisis secara kreatif dan kritis bagi setiap aspek
- ii. menyatakan kekuatan dan kelemahan bagi setiap aspek
- iii. menyatakan perkara yang telah mereka pelajari dan kesan ke atas mereka bagi menambahbaik kemahiran, pengetahuan, dan kompetensi sebagai guru

Student needs to analyze the following aspects in the written report and reflective presentation (Assessment 2 & 3): The reflection should be based on the:

- i. pedagogy, environment and classroom management*
- ii. teaching and assessment methods*
- iii. co-curricular/co-academic assessment*
- iv. professionalism in values, attitude and ethics*

Each reflection should meet these three criteria:

- i. critical and creative analysis of each aspect*
- ii. strengths and weaknesses of each aspect*
- iii. knowledge learnt and its impact for further improvement in the skills, knowledge or competency as a teacher*

3. Menyediakan Laporan Projek dan Refleksi / *Prepare a Project and Reflective Report*

Rujuk Lampiran 6 [Penilaian 3] / *Refer Appendix 6 [Evaluation 3]*

Lampiran 5 [Penilaian 3] / Appendix 5 [Evaluation 3]

PROJEK PEMBENTANGAN DAN REFLEKSI KENDIRI (A3, LL) (20%)

Presentation and Self-Reflection Project (20%)

Nama / Name : _____
 No. Matrik / Matric No. : _____
 Program / Programme : _____
 Penyelia / Supervisor : _____

RUBRIK PENILAIAN PEMBENTANGAN / RUBRICS OF PRESENTATION ASSESSMENT

Maklumat Persekitaran Sekolah					
Markah Marks	1	2	3	4	Jumlah Total
Latar belakang sekolah <i>School background</i>	Menyatakan sejarah sekolah, misi, visi, lokasi sekolah sahaja. <i>Describe only the school history, mission, vision, school location.</i>	Menyatakan sejarah sekolah, misi, visi, lokasi sekolah dan infrastruktur sekolah (termasuk berkaitan dengan bidang) sahaja. <i>Describe only the school history, mission, vision, school location, and school infrastructure (including those related to the fields of study).</i>	Menyatakan sejarah sekolah, misi, visi, lokasi sekolah dan infrastruktur sekolah (termasuk berkaitan dengan bidang) dan persekitaran sekolah dan bilik darjah sahaja. <i>Describe only the school history, mission, vision, school location, and school infrastructure (including those related to the fields of study) and school environment as well as the classroom.</i>	Menyatakan sejarah sekolah, misi, visi, lokasi sekolah dan infrastruktur sekolah (termasuk berkaitan dengan bidang) dan persekitaran sekolah dan bilik darjah. Laporan ini perlu disertakan beberapa gambar. <i>Describe the school history, mission, vision, school location, school infrastructure (including those related to the fields of study), and school environment as well as the classroom. Includes pictures and images in the report.</i>	
Menganalisis Profesionalisme Amalan Keguruan					
Markah Marks	1	2	3	4	Jumlah Total
Pemerhatian terhadap Proses Pembelajaran dan Pemudahcaraan di dalam Bilik Darjah	Menyatakan kekuatan dan kelemahan (1) aktiviti semasa pengajaran dan pembelajaran, (2) kemudahan Alat Bantu Mengajar (ABM) & Bahan Bantu Mengajar (BBM) yang digunakan sahaja.	Menyatakan kekuatan dan kelemahan (1) aktiviti semasa pengajaran dan pembelajaran, (2) kemudahan Alat Bantu Mengajar (ABM) & Bahan Bantu Mengajar (BBM) yang digunakan, (3) amalan pedagogi sahaja.	Menyatakan kekuatan dan kelemahan (1) aktiviti semasa pengajaran dan pembelajaran, (2) kemudahan Alat Bantu Mengajar (ABM) & Bahan Bantu Mengajar (BBM) yang digunakan, (3) amalan pedagogi, (4) penyediaan Rancangan Pengajaran sahaja. Pelajar mampu menyatakan kesediaan diri sebagai bakal guru di sekolah kelak.	Menyatakan kekuatan dan kelemahan (1) aktiviti semasa pengajaran dan pembelajaran, (2) kemudahan Alat Bantu Mengajar (ABM) & Bahan Bantu Mengajar (BBM) yang digunakan, (3) amalan pedagogi, (4) penyediaan Rancangan Pengajaran, dan (5) pelaksanaan KBAT. Pelajar mampu menyatakan kesediaan diri sebagai bakal guru di sekolah kelak.	

<p>Observation in classroom activities</p>	<p><i>Describe only the strengths and weaknesses of (1) teaching and learning activities, and (2) teaching aids (ABM) & teaching materials (BBM) used.</i></p>	<p><i>Describe only the strengths and weaknesses of (1) teaching and learning activities, (2) teaching aids (ABM) & teaching materials (BBM) used, and (3) pedagogical practices.</i></p>	<p><i>Describe only the strengths and weaknesses of (1) teaching and learning activities, (2) teaching aids (ABM) & teaching materials (BBM) used, (3) pedagogical practices, and (4) lesson plans preparation. Students are able to express themselves as future teachers in the school.</i></p>	<p><i>Describe the strengths and weaknesses of (1) teaching and learning activities, (2) teaching aids (ABM) & teaching materials (BBM) used, (3) pedagogical practices, (4) lesson plans preparation, and (5) implementation of Higher Order Thinking Skills (HOTS). Students are able to express themselves as future teachers in the school.</i></p>	
<p>Refleksi terhadap budaya sekolah dan budaya kerja</p>	<p>Menyatakan kekuatan dan kelemahan (1) budaya sekolah dan budaya kerja yang terdapat di sekolah dengan memberi maklumat mengenai budaya tersebut.</p>	<p>Menyatakan kekuatan dan kelemahan (1) budaya sekolah dan budaya kerja yang terdapat di sekolah dengan memberi maklumat mengenai budaya tersebut, dan (2) bagaimana budaya tersebut diterapkan sahaja.</p>	<p>Menyatakan kekuatan dan kelemahan (1) budaya sekolah dan budaya kerja yang terdapat di sekolah dengan memberi maklumat mengenai budaya tersebut, dan (2) bagaimana budaya tersebut diterapkan dan (3) kepentingan budaya sekolah dan budaya kerja terhadap profesionalisme keguruan sahaja.</p>	<p>Menyatakan kekuatan dan kelemahan (1) budaya sekolah dan budaya kerja yang terdapat di sekolah dengan memberi maklumat mengenai budaya tersebut, dan (2) bagaimana budaya tersebut diterapkan dan (3) kepentingan budaya sekolah dan budaya kerja terhadap profesionalisme keguruan. Pelajar mampu menghurai kepentingan budaya sekolah dan budaya kerja dalam kerjaya perguruan.</p>	
<p>Reflection on school and work culture</p>	<p><i>Describe only the strengths and weaknesses of (1) the school culture and work culture found in the school by providing information about the culture.</i></p>	<p><i>Describe only the strengths and weaknesses of (1) the school culture and work culture found in the school by providing information about the culture, (2) the process of how the culture is practiced.</i></p>	<p><i>Describe only the strengths and weaknesses of (1) the school culture and work culture found in the school by providing information about the culture, (2) the process of how the culture is practiced, and (3) the importance of school culture and work culture to teacher professionalism.</i></p>	<p><i>Describe the strengths and weaknesses of (1) the school culture and work culture found in the school by providing information about the culture, (2) the process of how the culture is practiced, and (3) the importance of school culture and work culture to teacher professionalism. Students are able to describe the importance of school culture and work</i></p>	

				<i>culture in a teaching profession.</i>	
Rumusan	Membuat huraian dan tidak mengemukakan cadangan penambahbaikan, tidak membuat rumusan serta tiada cadangan program yang dapat dilaksanakan oleh pihak sekolah dalam komuniti bagi komponen pembelajaran berasaskan-perkhidmatan (SULAM).	Membuat huraian dan mengemukakan cadangan penambahbaikan, membuat rumusan pembentangan serta cadangan program yang dapat dilaksanakan oleh pihak sekolah dalam komuniti bagi komponen pembelajaran berasaskan-perkhidmatan (SULAM).	Membuat huraian dan mengemukakan cadangan penambahbaikan, membuat rumusan pembentangan serta cadangan program yang dapat dilaksanakan oleh pihak sekolah dalam komuniti bagi komponen pembelajaran berasaskan-perkhidmatan (SULAM) dengan baik.	Membuat huraian dan mengemukakan cadangan penambahbaikan, membuat rumusan pembentangan serta cadangan program yang dapat dilaksanakan oleh pihak sekolah dalam komuniti bagi komponen pembelajaran berasaskan-perkhidmatan (SULAM) dengan jelas, tepat dan berkesan.	
Conclusion	<i>Make descriptions without presenting suggestions for improvement conclusions or a proposed program that can be implemented by schools in the community for the service-based learning component (SULAM).</i>	<i>Make descriptions and present suggestions for improvement and make a clear presentation including a proposed program that can be implemented by schools in the community for the service-based learning component (SULAM).</i>	<i>Make descriptions and present suggestions for improvement and make a clear, accurate presentation including a proposed program that can be implemented by schools in the community for the service-based learning component (SULAM).</i>	<i>Make descriptions and present suggestions for improvement and make a clear, accurate, and effective presentation including a proposed program that can be implemented by schools in the community for the service-based learning component (SULAM).</i>	
Jumlah / Total					___ /16
Kiraan / Calculation: _____ /16 x 20 =					_____

Pengesahan: _____
 Verified by: Tandatangani dan cop rasmi Penyelia
Supervisor signature & official stamp

Tarikh/Date: _____

Lampiran 6 [Penilaian 3] / Appendix 6 [Evaluation 3]

FORMAT LAPORAN PROJEK DAN REFLEKSI

Format for the Project and Reflective Report

1. FORMAT PELAPORAN / REPORT FORMAT

- 1.1. Setiap laporan perlu dalam bentuk berikut;
 - a. Saiz dan jenis huruf : 12, Times New Roman atau Arial
 - b. Jarak antara barisan : 1.15
 - c. Saiz kertas : A4

Each report must follow this format;

- a. *Font size and type* : 12, Times New Roman or Arial
- b. *Line Spacing* : 1.15
- c. *Paper size* : A4

2. PEMARKAHAN / EVALUATION

- 2.1. Elemen-elemen yang perlu terdapat dalam penulisan refleksi adalah seperti berikut;
 - a. melakukan analisis secara kreatif dan kritis.
 - b. menyatakan kekuatan dan kelemahan.
 - c. menyatakan penambahbaikan yang perlu.
 - d. menyatakan apa yang telah mereka pelajari dan kesan ke atas mereka.

Elements that should be present in the reflection report;

- a. *critical and creative analyses.*
- b. *view on strengths and weaknesses.*
- c. *recommendations for improvement.*
- d. *statements on what they have learned and the impact on them.*

3. KANDUNGAN LAPORAN / REPORT CONTENT

3.1. Pengenalan / Introduction

Pelajar perlu melaporkan secara ringkas mengenai beberapa perkara seperti berikut: / *Students should briefly report on the following points:*

a. Latar belakang sekolah / School background

Menyatakan sejarah sekolah, misi, visi, lokasi sekolah dan infrastruktur sekolah (termasuk berkaitan dengan bidang) dan persekitaran sekolah dan bilik darjah. Laporan ini perlu disertakan beberapa gambar.

Describe the school history, mission, vision, school location, school infrastructure (including those related to the fields of study), and school environment as well as classroom. Includes pictures and images in the report.

b. Struktur organisasi dan pengurusan sekolah / Organisational structure and school management

Menyatakan individu yang terlibat dengan pengurusan sekolah dan peranan setiap individu tersebut dalam konteks sekolah. Pelajar perlu melakukan temubual dengan pengetua, semua guru penolong kanan dan guru pendamping bagi mendapatkan maklumat berkenaan sekolah dan disertakan dengan carta organisasi sekolah.

To state the individuals involved in school management and the roles of each individual in the school. Students should conduct interviews with the principal, all assistant principals, and teachers to get information on the school. Include the school organization chart in the report.

c. Budaya sekolah dan budaya kerja / School culture and work culture

Melakukan refleksi terhadap budaya sekolah dan budaya kerja berdasarkan persepsi pelajar. Antaranya, menyenaraikan budaya sekolah dan budaya kerja yang diamalkan di sekolah. Refleksi ini perlu di sertakan dengan contoh dan gambar (jika perlu) bagi membantu dalam memberi kefahaman yang lebih.

Reflect on school culture and work culture, by listing the school culture and work culture practiced at the school. Reflection should include examples and pictures (if necessary) for better understanding.

d. PIBG dan alumni sekolah / PTA and school alumni

Memberi penerangan mengenai PIBG dan alumni sekolah dengan menyenaraikan struktur organisasi serta peranan kedua-dua badan ini. Selain itu, pelajar BP/BSDP perlu menyenaraikan aktiviti yang dijalankan kedua-dua badan.

Provide information on the PTA and alumni of the school by listing the organizational structure and role of these two bodies. In addition, the student lists the activities carried out by both bodies.

3.2. Laporan Refleksi / Reflection Report

**Refleksi terhadap persekitaran, pengalaman dan pengurusan bilik darjah/
Reflection on the environment, experience and management of classroom**

Pelajar perlu melakukan refleksi berkaitan apa yang mereka lalui sepanjang menjalani kursus ini di sekolah. Antara maklumat yang perlu dimasukkan adalah seperti berikut:

Students need to reflect on what they had undergone throughout this course of attachment in school. Among the information students need to include are as follows:

a. Pemerhatian terhadap Proses Pembelajaran dan Pemudahcaraan di dalam Bilik Darjah/ Observation on the Process of Teaching and Learning in Classroom

Laporan refleksi seharusnya berdasarkan perkara berikut:

- i. Senaraikan aktiviti yang dilakukan di dalam bilik darjah semasa PdP.
- ii. Senaraikan kemudahan Alat Bantu Mengajar (ABM) dan Bahan Bantu Mengajar (BBM) yang digunakan di dalam bilik darjah.
- iii. Nyatakan amalan pedagogi yang digunakan di dalam bilik darjah.
- iv. Penyediaan Rancangan Pengajaran yang digunakan di dalam bilik darjah.
- v. Pelaksanaan KBAT di dalam bilik darjah.
- vi. Bagaimana semua perkara di atas (i, ii, iii, iv, dan v) dapat membantu pelajar membuat persediaan diri sebagai bakal guru.

Nota: laporan bahagian ini tidak melebihi 8 muka surat

The reflection of reports should be based on the following:

- i. List activities in the classroom during TnL.*
- ii. Lists the teaching aids used in the classroom.*

- iii. *State the pedagogical practices applied in the classroom.*
- iv. *State the preparation of lesson plans used in the classroom.*
- v. *State HOTS implementation in the classroom.*
- vi. *How all of the above (i, ii, iii, iv, and v) can help students prepare themselves as potential teachers.*

Note: this section report should not exceed 8 pages

b. Refleksi terhadap aktiviti kokurikulum / Reflection on co-curricular activities

Laporan refleksi seharusnya berdasarkan perkara berikut:

- i. Pilih satu aktiviti dalam kokurikulum (sukan dan permainan, persatuan dan kelab dan badan beruniform) yang terdapat di sekolah dengan memberi maklumat mengenai aktiviti kokurikulum yang disertai.
- ii. Nyatakan bagaimana proses pengendalian aktiviti tersebut dilaksanakan.
- iii. Nyatakan kepentingan aktiviti kokurikulum terhadap profesionalisme keguruan.

Nota: laporan bahagian ini tidak boleh melebihi 3 muka surat

The reflection of reports should be based on the following:

- i. *Choose one co-curricular activity (sports & games, student clubs, and uniform bodies) available in the school and provide information on the extra-curricular activity that the student had participated in. Describe how the extra-curricular activity was done.*
- ii. *Reflect on the roles of a teacher in handling co-curricular activity.*
- iii. *Reflect on the importance of co-curricular activities to teaching professionalism.*

Note: this section report should not exceed 3 pages

c. Refleksi terhadap budaya sekolah dan budaya kerja / Reflection on school and work culture

Laporan refleksi seharusnya berdasarkan perkara berikut:

- i. kenal pasti budaya sekolah dan budaya kerja di sekolah tersebut
- i. menganalisis kelebihan dan kekurangan pelaksanaan budaya sekolah dan budaya kerja di sekolah tersebut
- ii. nyatakan cadangan penambahbaikan dan justifikasi budaya tersebut perlu diteruskan

Nota: laporan pada bahagian ini tidak boleh melebihi 3 muka surat

Menyenaraikan budaya sekolah dan budaya kerja di sekolah tersebut. Mereka perlu melakukan refleksi secara kreatif dan kritis akan setiap satu budaya yang dinyatakan dengan menyatakan kelebihan dan kekurangan. Seterusnya mencadangkan penambahbaikan yang akan pelajar itu jalankan pada masa hadapan.

The reflection of reports should be based on the following:

- i. *identify the school culture and work culture at the school*
- ii. *analyze the advantages and disadvantages of implementing the school culture and work culture in the school*
- iii. *state suggestions for improvement and justification of the culture that should be continued*

Note: report for this section cannot exceed more than 3 pages

Describe the school culture and work culture in the school. They need to reflect creatively and critically on every culture that is described in terms of advantages and disadvantages. The students need to suggest an improvement that the student will do in the future.

4. KESIMPULAN / SUMMARY

Laporan kesimpulan seharusnya berdasarkan perkara berikut:

- i. Nyatakan perasaan pelajar sepanjang melaksanakan PALS.
- ii. Bagaimana PALS dapat menyediakan diri pelajar untuk menjadi seorang guru.
- iii. Bagaimana PALS dapat menggalak pelajar untuk berkhidmat dalam profesion keguruan.
- iv. Cadangan program SULAM.

The conclusion of the report should be based on the following:

- i. Express students' feelings as they experienced PALS.*
- ii. How PALS can prepare students to become teachers.*
- iii. How PALS can encourage students to serve in the teaching profession.*
- iv. Propose a SULAM program.*

BORANG PENGESAHAN LAPOR DIRI PALS

PALS Rerpot Duty Form

Nama Pelajar / Student's Name : _____

No. Matrik / Matric No. : _____

Program / Programme : _____

Nama dan Alamat Sekolah / Name and Address of the School : _____

No Telefon Sekolah / School Phone Number : _____

Nama Guru Pendamping / Guidance Teacher : _____

**PENGESAHAN SEKOLAH
SCHOOL DECLARATION**

Saya mengesahkan pelajar ini telah melapor diri di sekolah ini.
I hereby declared that this student has reported to this school.

.....
(Pengetua / Principal)
Cop Rasmi / Official Stamp

(Borang ini hendaklah disimpan sesalinan oleh pelajar. *Student is required to keep of copy of the form.*)

**CADANGAN ALIRAN KERJA PELAKSANAAN PALS BAGI
PELAJAR SEMESTER 1 SESI 2023/2024**
(Rujukan Pej. TDAPA sahaja)

Bil.	Perkara	Masa/Tempoh
1.	Penyelaras kursus beri taklimat dan edarkan buku panduan PALS kepada pelajar	Minggu ke-4 semester sebelum
2.	Pelajar pergi sekolah dan dapat persetujuan sekolah	Cuti pertengahan semester
3.	Penyelaras PALS kumpul borang persetujuan sekolah dan hantar kepada Unit PALS	Minggu ke-8
4.	Unit PALS keluarkan surat permohonan kepada KPM, JPN dan sekolah	Minggu ke-9
5.	Pelajar lapor diri di sekolah pilihan	10 hari semasa cuti akhir semester
6.	Pelajar daftar kursus FCE3804 dalam SMP	Minggu 1 - 2
7.	Pelajar hantar borang penilaian guru pendamping kepada penyelaras program	Minggu 1 – 2
8.	Pelajar sediakan laporan PALS	Minggu 1 – 4
9.	Penyelaras PALS masukkan markah guru pendamping dalam SMP	Minggu ke-7
10.	Penyelaras Program kumpul laporan projek dan video pembentangan PALS	Minggu ke-4
11.	Unit PALS edarkan laporan projek dan video pembentangan kepada penyelia yang dilantik	Minggu ke-5
12.	Sesi pembentangan laporan PALS pelajar	Minggu ke-12
13.	Penyelaras PALS masukkan markah laporan dan pembentangan refleksi dalam SMP	Minggu ke-15 masuk markah

Lantikan 1 April 2021 – 31 Mac 2023

Penyelaras PALS Fakulti	:	Dr. Halimah Jamil	019-2274924
Penyelaras program	:	BPSP	Dr. Enio Kang Mohd Sufian Kang
	:	BPSRT	Dr. Rahimah Jamaluddin
	:	BPJ	Prof. Dr. Soh Kim Geok
	:	BPBK	Dr. Maizatul Mardiana Harun
	:	BPBM	Dr. Halimah Jamil
	:	BPTESL	Dr. Siti Nadhirah Abd Rahman
	:	BSDP	Dr. Md Shuhazlly Mamat @ Mat Nazir (Jbtn Fizik, F.Sains)
Unit PALS	:	Pn. Shammizah Ahmad (Pej. TDAPA)	017-3981217 / 8272
		Cik. Wan Zawiah Wan Hamzah (Pej. TDAPA)	019-6967129 / 8188