

BAB II**PERATURAN LATIHAN MENGAJAR****2.0 Pengenalan**

Peraturan Latihan Mengajar merupakan garis panduan yang harus diikuti oleh pelatih sepanjang tempoh Latihan Mengajar. Kegagalan mematuhi mana-mana peraturan akan menyebabkan seseorang pelatih itu diambil tindakan tatatertib seperti yang tercatat di dalam Buku Panduan Latihan Mengajar. Bab Peraturan Latihan Mengajar mengandungi sub-sub topik berikut: Melapor Diri, Peraturan Cuti, Peraturan Berpakaian, Peraturan Persediaan Latihan Mengajar, Peraturan Aktiviti Sekolah, Etika Guru Pelatih, Waktu Pengajaran, Tindakan Pelatih Di akhir Latihan Mengajar, Kecemasan dan Penutup.

2.1 Melapor Diri

Guru Pelatih dikehendaki melaporkan diri di sekolah masing-masing dengan segera. Pelatih yang tidak melaporkan diri selama tiga (3) hari dari tarikh yang ditetapkan, tanpa alasan yang munasabah dianggap gagal Latihan Mengajar.

2.2 Peraturan Cuti

2.2.1 Guru Pelatih dikehendaki mengikuti sepenuhnya program Latihan Mengajar yang disediakan oleh pihak Fakulti. Guru Pelatih tidak dibenarkan mengambil cuti kecuali cuti sakit dan mendapat surat cuti dari hospital atau dari mana-mana klinik/klinik panel universiti yang berhampiran dengan tempat Latihan Mengajar.

2.2.2 Sekiranya pelatih terpaksa bercuti kerana sakit atau kecemasan, sijil sakit hendaklah dikemukakan kepada Pengetua dan salinannya kepada penyelia pembimbing. Penyelia pembimbing dan guru pembimbing perlu diberitahu dengan segera.

2.2.3 Jumlah cuti sakit/kecemasan di sepanjang tempoh Latihan Mengajar mestilah tidak melebihi 20% daripada jumlah hari pengajaran latihan mengajar.

2.2.4 Penglibatan dalam acara sukan/PELAPES/petubuhan kerajaan dan seumpamanya adalah mengikut peraturan 2.2.3.

2.2.5 Jika jumlah cuti ini melebihi 20% daripada jumlah hari pengajaran, pelatih diwajibkan mengulangi keseluruhan Latihan Mengajar pada sesi yang berikutnya.

2.3 Peraturan Berpakaian

Guru Pelatih hendaklah berpakaian kemas dan sesuai untuk berbagai aktiviti di sekolah. Sila lihat petikan dari Surat Pekeliling Iktisas Bil. 6/1985 bertarikh 9 Mei 1985 Bahagian Sekolah-sekolah Kementerian Pendidikan, seperti dibawah.

2.3.1 Pakaian Pelatih Lelaki

- a) Seluar panjang, berbaju kemeja dan bertali leher. Jika memakai baju berlengan panjang, lengan baju tersebut hendaklah tidak dilipatkan.
- b) Selipar dan sandal tidak dibenarkan.
- c) Pakaian baju Melayu dengan kain sarung, *jeans*, *track suit*, seluar pendek, kemeja T sukan, jersi, kasut sukan, baju Hawaii, baju batek, kasut getah dan lain-lain pakaian yang menjolok mata tidak dibenarkan.
- d) Sentiasa memakai tanda nama sewaktu menjalani Latihan Mengajar.

2.3.2 Pakaian Pelatih Perempuan

- a) Pakaian yang sesuai dan tidak menjolok mata.
- b) Selipar dan sandal tidak dibenarkan.
- c) Kasut sukan, *jeans*, *slack*, *track suit*, kemeja T/sukan, jersi, seluar pendek dan apa-apa pakaian yang menutup muka serta lain-lain pakaian jenis kain jarang dan menjolok mata tidak dibenarkan..

- d) Sentiasa memakai tanda nama sewaktu menjalani Latihan Mengajar.

2.3.3 Pakaian Bersukan

Ketika menjalankan gerak kerja pendidikan jasmani dan sukan (lelaki dan perempuan)

- a) “Track suit”, seluar panjang yang sesuai, seluar pendek (bagi guru), kemeja sukan, jersi, kasut getah, kasut sukan dan lain-lain pakaian yang sesuai yang tidak menghalang kecergasan gerak kerja tersebut adalah dibenarkan.
- b) Kasut tumit tinggi atau kasut kulit yang mengganggu kecergasan gerak kerja, sarung atau seluar ketat, cheongsam, kebaya, sari dan lain-lain pakaian dari jenis kain jarang dan menjolok mata adalah dilarang.

2.3.4 Pakaian ketika menjalankan kerja-kerja praktik di Bilik Makmal/Ekonomi Rumah Tangga/Bengkel Kemahiran Hidup.

- a) Pakaian khas, jika ada hendaklah dipakai untuk menjalankan kerja-kerja praktik di tempat-tempat berkenaan.
- b) Bagi guru pelatih lelaki, seluar panjang dan berbaju kemeja dibenarkan. Bagaimanapun, jika memakai baju berleungan panjang, lengan baju itu hendaklah dilipatkan.
- c) Bagi guru pelatih perempuan, jenis pakaian sewaktu bertugas di bilik darjah boleh dipakai dan hendaklah sesuai dengan jenis kerja-kerja praktik tersebut.

2.4 Peraturan Persediaan Latihan Mengajar

- 2.4.1 Setiap guru pelatih mesti menggunakan buku persediaan mengajar yang dikeluarkan oleh Fakulti Pendidikan, UTM.

- 2.4.2 Persediaan mengajar mesti dirancang dengan sempurna dan ditulis dengan rapi sekurang-kurangnya sehari sebelum waktu pengajaran. Segala ruang yang disediakan di dalam buku persediaan hendaklah diisi dengan lengkap pada minggu pertama.
- 2.4.3 Jika persediaan mengajar tidak disiapkan, markah penilaian pengajaran pada hari berkenaan adalah sifar. Markah ini akan diambil kira dalam markah purata.
- 2.4.4 Guru Pelatih wajib mengadakan perbincangan dengan guru pembimbing atau guru mata pelajaran dari masa ke semasa.
- 2.4.5 Guru Pelatih perlu menyediakan penulisan persediaan mengajar untuk setiap waktu pengajaran. Jika persediaan mengajar disediakan dalam bentuk media elektronik (misalnya di Sekolah Bestari), salinan bercetak perlu disediakan.
- 2.4.6 Guru Pelatih mestilah menyerahkan buku persediaan mengajar kepada Pengetua untuk tujuan pemeriksaan dan pengesahan.
- 2.4.7 Semua bentuk penipuan dalam penulisan persediaan mengajar boleh membawa kepada kegagalan.

2.5 Peraturan Aktiviti Sekolah

Pelatih dikehendaki melibatkan diri dalam semua aktiviti/kegiatan sekolah seperti yang diarahkan oleh pihak sekolah..

2.6 Etika Guru Pelatih

- 2.6.1 Menunjukkan sikap, disiplin serta tingkahlaku yang sesuai dengan keperluan etika profesion perguruan.
- 2.6.2 Mematuhi etika, polisi serta peraturan sekolah tempat pelatih menjalani latihan mengajar.
- 2.6.3 Menghadiri taklimat, sesi perbincangan, mesyuarat atau aktiviti yang dianjurkan oleh sekolah dan universiti.

- 2.6.5 Memaklumkan kepada penyelia dan guru pembimbing sekiranya tidak hadir kerana sakit atau menghadapi kemalangan.
- 2.6.6 Menghormati pegawai, Pengetua, guru penolong kanan, guru dan rakan sejawat serta menjaga hubungan baik antara universiti dengan pihak sekolah.
- 2.6.7 Selalu menepati jadual waktu pengajaran.
- 2.6.8 Mendapat kebenaran daripada Pengetua, sekiranya ingin keluar pada waktu persekolahan atas sebab kecemasan.
- 2.6.9 Berjumpa dan berbincang dengan Pengetua jika terdapat sebarang masalah berkaitan dengan sekolah, guru dan murid.
- 2.6.10 Memeriksa dengan segera semua tugas dan kerja rumah.
- 2.6.11 Guru Pelatih hendaklah menunjukkan penampilan diri yang sesuai dengan profesion perguruan
- 2.6.12 Guru pelatih hendaklah sentiasa memakai kad matrik UTM sepanjang tempoh Latihan Mengajar
- 2.6.13 Guru pelatih hendaklah menunjukkan sikap, disiplin serta tingkahlaku yang sesuai dengan etika keguruan
- 2.6.14 Guru pelatih dikehendaki mematuhi etika, polisi serta peraturan sekolah sepanjang tempoh Latihan Mengajar
- 2.6.15 Guru pelatih dilarang sama sekali melibatkan diri di dalam aktiviti yang melanggar peraturan universiti ketika menjalani Latihan Mengajar
- 2.6.16 Guru pelatih diwajibkan menghadiri taklimat, sesi perbincangan, mesyuarat atau aktiviti yang dianjurkan oleh pihak sekolah
- 2.6.17 Guru pelatih juga dikehendaki memaklumkan kepada Pensyarah Pembimbing atau Guru Pembimbing sekiranya guru pelatih tidak dapat hadir kerana kurang sihat, cuti bersalin atau mendapat kemalangan ketika menjalani Latihan Mengajar

- 2.6.18 Guru pelatih juga dinasihatkan menghormati warga sekolah yang lebih tinggi jawatannya serta mewujudkan hubungan baik antara universiti dengan pihak sekolah.

2.7 Waktu Pengajaran

- 2.7.1 Guru Pelatih dikehendaki mengajar antara 8 hingga 12 waktu seminggu.
- 2.7.2 Jika terdapat sebarang masalah berkaitan dengan Latihan Mengajar, pelatih boleh menghubungi Penyelaras Zon, Penyelia Pembimbing, Guru Pembimbing atau Urusetia Latihan Praktik, Fakulti Pendidikan (Lihat Bahagian 2.9)
- 2.7.3 Guru Pelatih mestilah mengikut jadual waktu pengajaran yang telah diberikan oleh pihak sekolah.
- 2.7.4 Guru Pelatih dikehendaki menyediakan hanya satu persediaan mengajar bagi pengajaran yang melibatkan kerja amali (2 waktu panjang)
- 2.7.5 Guru Pelatih dikehendaki mengajar seperti biasa pada masa sekolah mengadakan mesyuarat guru, kecuali jika diminta oleh Pengetua menghadirinya.

2.8 Tindakan Guru Pelatih Di Akhir Latihan Mengajar

- 2.8.1 Guru Pelatih mestilah menjalani Latihan Mengajar dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Latihan Praktik Fakulti.
- 2.8.2 Guru Pelatih tidak dibenarkan balik sebelum tarikh tamat Latihan Mengajar tanpa kebenaran, keputusan gagal diberikan kepada mereka yang tidak mematuhi peraturan ini.
- 2.8.3 Pada hari terakhir, guru pelatih dinasihatkan berjumpa dengan Pengetua untuk mengucapkan tarima kasih dan menyerahkan semua bahan dan alat bantu mengajar yang dipinjam dari sekolah.
- 2.8.4 Semua markah ujian dan peperiksaan yang dijalankan sepanjang tempoh Latihan Mengajar hendaklah diserahkan kepada guru mata pelajaran.

2.9 Kecemasan

Pelatih boleh menghubungi talian berikut jika berlaku sebarang kecemasan:

- i. Urusetia : 07 - 5534170
- ii. Pejabat Am Fakulti Pendidikan : 07 - 5534372
- iii. Timbalan Pendaftar : 07 - 5534404

2.10 Penutup

Peraturan Latihan Mengajar dibentuk supaya pelatih dapat menjalankan latihan mengajar dengan berkesan. Di samping peraturan yang perlu dipatuhi sebagaimana yang dinyatakan dalam Buku Panduan ini, guru pelatih dikehendaki mematuhi sebarang peraturan tambahan berkaitan dengan program latihan mengajar yang dikeluarkan oleh Fakulti Pendidikan, dari semasa ke semasa.