



KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA
Director General of Education Malaysia
ARAS 8, BLOK E8
Level 8, Block E8
KOMPLEKS KERAJAAN PARCEL E
Government Complex Parcel E
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
Federal Government Administrative Centre
62604 PUTRAJAYA

Tel: 03-8884 6077
Faks: 03-8889 4548
Laman Web: www.moe.gov.my

Ruj. Kami : KPM.100-1/3/1 (70)
Tarikh : 6 Ogos 2019

Semua Ketua Bahagian
Semua Pengarah Pendidikan Negeri

YBhg. Datuk/Datin/Dr./Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING IKHTISAS KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
BILANGAN 4 TAHUN 2019**

**PELAKSANAAN PROGRAM TRANSISI KE KERJAYA MURID BERKEPERLUAN KHAS
(MBK) DI SEKOLAH MENENGAH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

TUJUAN

1. Surat pekeliling ikhtisas ini bertujuan memaklumkan Pelaksanaan Program Transisi ke Kerjaya Murid Berkeperluan Khas (MBK) di Sekolah Menengah Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).

LATAR BELAKANG

2. Bengkel Penambahbaikan Model Transisi MBK telah diadakan pada 16 hingga 18 Mei 2017 bagi merangka pemetaan dan jaringan pelibatan agensi yang berkaitan dalam Program Transisi MBK. Hasil dapatan bengkel ini mencadangkan supaya satu kertas cadangan yang merangkumi garis panduan dan modul Transisi ke Kerjaya MBK disediakan untuk kelulusan peringkat tertinggi KPM.

3. Mesyuarat Pengurusan Tertinggi KPM Bilangan 3/2019 pada 20 Februari 2019, telah meluluskan Pelaksanaan Program Transisi ke Kerjaya MBK di Sekolah Menengah KPM. Garis Panduan Program Transisi ke Kerjaya MBK merupakan rujukan untuk pelaksanaan program tersebut mengikut peruntukan Akta Pendidikan 1996 [Akta 550] dan peraturan-peraturan pendidikan berkaitan serta Akta Kanak-kanak dan Orang Muda (Pekerjaan) 1966 [Akta 350].

TAFSIRAN

4. Program Transisi ke Kerjaya MBK merupakan program pembangunan kemahiran dan pembangunan sokongan MBK yang dilaksanakan dari tingkatan satu hingga tingkatan lima. Program ini memberi sokongan psikologi, emosi dan minda untuk membantu MBK menyesuaikan diri dengan persekitaran, individu dan komuniti di sekolah, keluarga, tempat latihan dan tempat kerja. Program ini juga bertujuan menyediakan dan menyokong proses transisi MBK ke arah menempuh alam pekerjaan dan alam dewasa termasuklah aspek kekeluargaan, sosial kemasyarakatan dan rekreasi berdasarkan keupayaan, kekuatan, minat dan potensi MBK setelah tamat persekolahan.

PELAKSANAAN

5. YBhg. Datuk/Datin/Dr./Tuan/Puan hendaklah memastikan Program Transisi ke Kerjaya MBK di Sekolah Menengah dilaksanakan berdasarkan Garis Panduan Program Transisi ke Kerjaya MBK. Garis panduan ini boleh dimuat turun dari laman sesawang KPM di www.moe.gov.my.

TARIKH KUAT KUASA

6. Surat pekeliling ikhtisas ini berkuat kuasa mulai tarikh surat ini dikeluarkan.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

7. YBhg. Datuk/Datin/Dr./Tuan/Puan hendaklah mengambil tindakan memaklumkan kandungan surat pekeliling ikhtisas ini kepada pegawai yang bertanggungjawab di Bahagian KPM, jabatan pendidikan negeri (JPN), pejabat pendidikan daerah (PPD) dan sekolah di bawah pentadbiran YBhg. Datuk/Datin/Dr./tuan/puan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



DATUK Dr. AMIN BIN SENIN
Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
merangkap Ketua Pendaftar
Institusi Pendidikan dan Guru

- s.k.
1. YB Menteri Pendidikan Malaysia
 2. YB Timbalan Menteri Pendidikan
 3. Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia
 4. Ketua Pengarah
Sektor Pengajian Tinggi
Kementerian Pendidikan Malaysia
 5. Timbalan-Timbalan Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia
 6. Timbalan-Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
Kementerian Pendidikan Malaysia
 7. Penasihat Undang-undang
Kementerian Pendidikan Malaysia
 8. Ketua Komunikasi Korporat
Unit Komunikasi Korporat
Kementerian Pendidikan Malaysia



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

**GARIS PANDUAN
PROGRAM TRANSISI KE KERJAYA
MURID BERKEPERLUAN KHAS (MBK)**

TAFSIRAN

"Program Transisi ke Kerjaya MBK" merupakan program pembangunan kemahiran dan pembangunan sokongan MBK yang dilaksanakan dari tingkatan satu hingga tingkatan lima. Program ini memberi sokongan psikologi, emosi dan minda untuk membantu MBK menyesuaikan diri dengan persekitaran, individu dan komuniti di sekolah, keluarga, tempat latihan dan tempat kerja. Program ini juga bertujuan menyedia dan menyokong proses transisi MBK ke arah menempuh alam pekerjaan dan alam dewasa termasuklah aspek kekeluargaan, sosial kemasyarakatan dan rekreasi berdasarkan keupayaan, kekuatan, minat dan potensi MBK setelah tamat persekolahan.

"Murid Berkeperluan Khas (MBK)" ertinya yang diperakukan oleh pengamal perubatan, atau ahli optic, ahli audiologi atau ahli psikologi mengikut mana-mana yang berkenaan, sama ada dalam perkhidmatan kerajaan atau swasta sebagai murid yang mempunyai:

- i. Ketidakupayaan penglihatan;
- ii. Ketidakupayaan pendengaran;
- iii. Ketidakupayaan pertuturan;
- iv. Ketidakupayaan fizikal;
- v. Masalah pembelajaran; atau
- vi. Mana-mana kombinasi ketidakupayaan, atau ketidakupayaan masalah, yang disebut dalam perenggan (i) hingga (v).

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM TRANSISI KE KERJAYA MURID BERKEPERLUAN KHAS (MBK)

1. PENDAHULUAN

Garis Panduan Pelaksanaan Program Transisi ke Kerjaya murid berkeperluan khas (MBK) ini bertujuan membantu guru pendidikan khas untuk membuat persediaan awal transisi ke kerjaya MBK. Garis panduan ini menyediakan panduan untuk melaksanakan enam komponen model transisi ke kerjaya.

Program transisi ke kerjaya dan alam kedewasaan merangkumi elemen-elemen seperti khidmat nasihat, kaunseling, advokasi diri dan latihan industri secara kerjasama dengan pelbagai agensi dalam menyediakan kemahiran dan pendedahan di tempat bekerja. Peranan ahli keluarga, warga sekolah dan komuniti setempat merupakan fokus dalam merealisasikan program transisi ke kerjaya MBK.

Program transisi ke kerjaya MBK menyediakan sokongan psikologi, emosi dan minda untuk MBK menyesuaikan diri dengan persekitaran, individu dan komuniti di sekolah dan tempat bekerja. Sokongan ini akan membantu MBK mempertingkatkan kemahiran berkomunikasi, berinteraksi dan bersosial dengan guru dan rakan baru di sekolah dan tempat bekerja. Disamping sokongan psikologi, program transisi mempertingkatkan keyakinan diri dan memberi pengalaman secara *hands on* di tempat kerja melalui program latihan industri.

Pelaksanaan program transisi ke kerjaya MBK memerlukan komitmen dan kerjasama pihak ibu bapa, ahli keluarga, guru, pentadbir sekolah dan warga komuniti setempat. Semua pihak yang terlibat perlu bersama-sama merancang, melaksana, memantau dan menyelesaikan masalah yang dihadapi oleh MBK di sepanjang proses transisi ke kerjaya.

2. DEFINISI PROGRAM TRANSISI KE KERJAYA MBK

Transisi merupakan peralihan atau perubahan yang dilalui oleh setiap MBK dalam sesi persekolahan ke alam pekerjaan. Perubahan persekitaran akan memberi tekanan kepada perasaan dan emosi MBK. Khidmat sokongan yang bersesuaian wajar di berikan bagi mengurangkan tekanan tersebut dan meningkatkan kesediaan MBK untuk menerima perubahan.

2.1 Transisi ke Kerjaya MBK

Transisi ke Kerjaya MBK merupakan sokongan bagi membantu MBK bersedia untuk kerjaya dan menempuh alam dewasa. Program transisi ke kerjaya MBK membantu mereka bersedia untuk bekerja, berkeluarga, bersosialisasi dan rekreasi berdasarkan kekuatan dan keupayaan individu serta minat dan potensi masing-masing. Program transisi ke kerjaya MBK menyediakan aktiviti meningkatkan kemahiran interpersonal, advokasi diri dan pendedahan di tempat kerja. Pada akhir program, diharap MBK mampu melibatkan diri dalam aktiviti sosial dalam masyarakat, mematuhi peraturan dan melengkapkan tugas dalam bidang pekerjaan yang diceburi serta mampu membuat keputusan dengan baik dalam kehidupan harian mereka (Taylor, 2000).

Model transisi ke kerjaya MBK memberi penekanan kepada enam komponen iaitu:

- i) Kemahiran Kehidupan;
- ii) Kemahiran Advokasi Diri;
- iii) Kemahiran Membudayakan Kehidupan Kedewasaan;
- iv) Kemahiran Kerjaya;
- v) Kesediaan Kerjaya; dan
- vi) Pembangunan sokongan di tempat kerja.

Menurut Cegelka dan Berdine (1995), program transisi dapat membantu MBK untuk bergerak dari struktur kehidupan terlindung di sekolah kepada kehidupan dewasa selepas sekolah yang berisiko dan penuh cabaran.

Oleh itu, program transisi ke kerjaya MBK menekankan kepada kemampuan dan keupayaan hidup berdikari dengan sokongan dari semua pihak terlibat termasuk pihak industri yang bakal menjadi majikan mereka.

3. MATLAMAT

Program transisi ke kerjaya bermatlamat untuk memastikan MBK memperoleh sokongan sebelum dan semasa transisi ke alam pekerjaan. Garis panduan ini bertujuan memberi panduan kepada pihak sekolah dan semua agensi yang terlibat dalam merancang dan melaksanakan program transisi ke kerjaya MBK dengan lebih berstruktur dan sistematik.

4. OBJEKTIF

Setelah mengikuti program transisi ke kerjaya ini, MBK dapat:

- i) Menguasai enam komponen model transisi ke kerjaya yang diterapkan dalam pengajaran dan pembelajaran;
- ii) Membina keyakinan diri dan bersikap positif;
- iii) Memperoleh pengalaman sebenar bekerja, dan
- iv) Mempraktikkan kemahiran yang telah diperolehi.

5. RASIONAL

Program transisi ke kerjaya ini membolehkan MBK mengatasi halangan dari aspek perkembangan kognitif, bahasa, komunikasi, emosi, tingkah laku dan psikomotor. Sepertimana menurut Safani, Salleh dan Mohd Arif (2000), murid berkeperluan khas menghadapi lebih banyak halangan dalam menguasai tahap kemahiran vokasional

untuk melayakkan mereka bekerja. Oleh itu, keupayaan dan kebolehan tertentu yang dimiliki oleh murid berkeperluan khas ini perlu dimaksimumkan dan dimanfaatkan sebaik mungkin agar mereka memperolehi persediaan dari segi kemahiran sendiri, advokasi diri dan sosial yang membolehkan mereka lebih yakin diri dan mampu berdikari.

6. KONSEP PROGRAM TRANSISI KE KERJAYA MBK

Program transisi ke kerjaya MBK merujuk kepada aktiviti menyokong MBK untuk melalui proses peralihan di sekolah menengah sebelum menempuh alam kerjaya. Kerjasama pihak sekolah dengan ibu bapa dan keluarga MBK amat penting untuk bersama-sama merancang aktiviti transisi ke kerjaya yang bersesuaian dengan individu MBK.

Program transisi ke kerjaya MBK direka bentuk untuk membantu dan menyokong MBK melalui satu tempoh perubahan persekitaran dari sekolah ke alam dewasa dan alam pekerjaan. Program transisi ke kerjaya MBK diintegrasikan dalam sistem pendidikan melalui aktiviti harian di sekolah berdasarkan keperluan, minat dan keupayaan individu MBK.

6.1 Fasa Transisi dari sekolah menengah dan ke kerjaya

- i) Pada peringkat ini, MBK perlu disokong untuk mengenali diri mereka agar mereka lebih yakin, mampu berdikari dan mempunyai advokasi diri yang tinggi untuk menghadapi alam dewasa dan alam pekerjaan.
- ii) Program transisi ke kerjaya MBK menggunakan modul khusus untuk meningkatkan kemahiran kehidupan, advokasi diri dan pendedahan di tempat kerja. MBK diberi latihan bagaimana mereka perlu memainkan peranan sebagai pekerja termasuk berdisiplin dan mematuhi arahan dan peraturan di tempat kerja.
- iii) Program transisi ke kerjaya MBK memerlukan kerjasama dan komitmen daripada ibu bapa, ahli keluarga dan ahli komuniti setempat untuk

membantu MBK menjalani latihan industri dengan jayanya dan dapat memperoleh pekerjaan.

- iv) Rancangan Pendidikan Individu (RPI) akan membantu MBK untuk meningkatkan potensi berdasarkan kecenderungan, minat dan keupayaan individu. Program transisi ke kerjaya akan membantu MBK untuk bersedia samada melanjutkan pelajaran ke institusi pengajian tinggi bagi mereka yang mempunyai pencapaian akademik yang tinggi atau menyediakan MBK untuk mendapatkan pekerjaan.
- v) Program transisi ke kerjaya MBK di peringkat menengah memberi penekanan kepada aktiviti seperti berikut:
 - Persediaan mengenal dan memahami keupayaan diri (perkembangan diri) serta keadaan persekitaran yang melibatkan budaya dan amalan kehidupan harian.
 - Pengurusan diri dan emosi agar murid dapat menyuarakan keinginan/ perasaan dengan baik.
 - Advokasi diri agar murid mampu menyatakan hak dan suara mereka tanpa perlu menunggu orang lain.

7. PELAKSANAAN PROGRAM TRANSISI KE KERJAYA MBK

Pelaksanaan Program Transisi MBK perlu dirancang dengan teliti oleh pihak sekolah dengan kerjasama dan persetujuan ibu bapa. Pemilihan MBK bagi menyertai latihan industri adalah bergantung kepada keupayaan dan persetujuan murid, ibu bapa dan pihak industri serta bersesuaian dengan kursus yang diikuti di sekolah.

Program transisi ke kerjaya MBK dilaksanakan mengikut prosedur berikut:

7.1 Tempoh Pelaksanaan

Tempoh pelaksanaan adalah sepanjang sesi persekolahan menengah bermula dari tingkatan satu hingga tingkatan lima selari dengan pelaksanaan

kurikulum bagi memastikan keenam-enam komponen transisi disepadukan dalam aktiviti PdP.

Semua MBK menengah di Sekolah Menengah Pendidikan Khas (SMPK), PPKI dan Program Pendidikan Inklusif (PPI) akan bermula daripada Tingkatan Satu manakala MBK di Sekolah Menengah Pendidikan Khas Vokasional (SMPKV) bermula di Tingkatan Empat.

7.2 Pelaksanaan Program Transisi ke Kerjaya

- i) Pelaksanaan program transisi ke kerjaya MBK di sekolah menengah adalah melalui penerapan enam komponen transisi secara merentas kurikulum berasaskan Kurikulum Standard Sekolah Menengah Pendidikan Khas (KSSMPK); atau kurikulum kebangsaan yang telah ditetapkan oleh KPM sebagaimana yang diperuntukkan dalam Seksyen 18, Akta Pendidikan 1996 [Akta 550].

Pelaksanaan program transisi ke kerjaya MBK yang dicadangkan adalah seperti **Jadual 2**. Pelaksanaan ini boleh diubah suai mengikut keupayaan murid.

Bil.	Komponen Model Transisi ke Kerjaya	Tingkatan dilaksanakan
1.	Kemahiran Kehidupan	Tingkatan Satu
2.	Kemahiran Advokasi Diri	Tingkatan Dua
3.	Kemahiran Membudayakan Kehidupan Kedewasaan	Tingkatan Tiga dan Lima
4.	Kemahiran Kerjaya;	Tingkatan Empat dan Lima
5.	Kesediaan Kerjaya	Tingkatan Tiga, Empat dan Lima
6.	Pembangunan sokongan di tempat kerja	Tingkatan Empat dan Lima

Jadual 2 : Pembahagian komponen model transisi ke kerjaya MBK

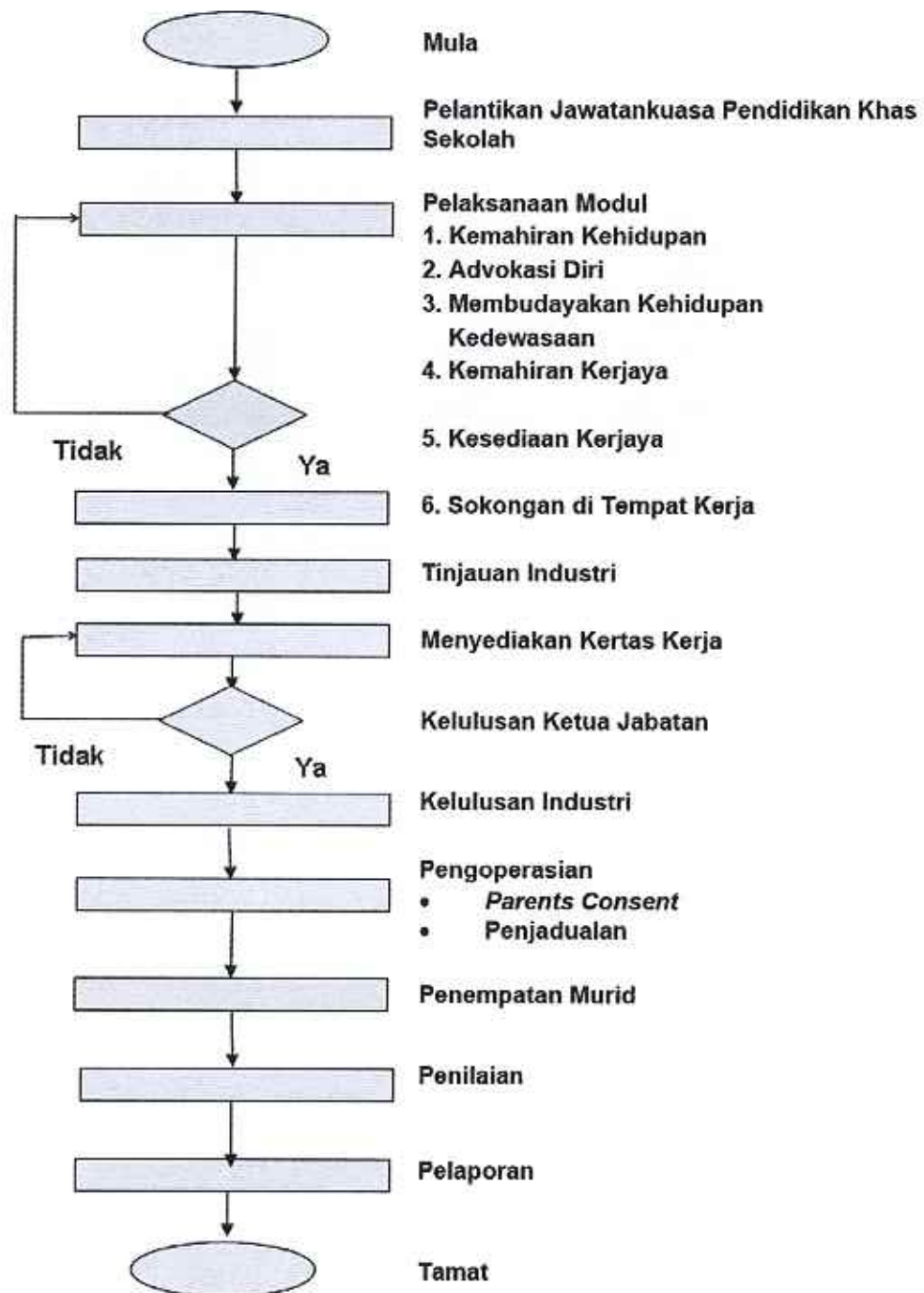
- ii) MBK perlu mengikuti dan memenuhi ke enam-enam komponen dan mengikuti mata pelajaran kemahiran sebelum mengikuti latihan industri;
- iii) MBK akan dinilai tahap kemampuan bekerja sebelum dipilih menjalani latihan industri mengikut kesesuaian dan keupayaan murid; dan
- iv) MBK mengikuti latihan industri di industri terpilih dalam tempoh yang dipersetujui oleh pihak sekolah berdasarkan tugas yang akan ditetapkan oleh pihak industri;

7.3 Syarat-Syarat Mengikuti Program Transisi ke Kerjaya MBK

Program transisi ke kerjaya dirancang dan dilaksanakan sepenuhnya oleh pihak sekolah dengan memastikan syarat utama dipatuhi iaitu:

- i) Memberikan maklumat kepada ibu bapa/ PIBG dan industri tentang semua perkara yang berkaitan dengan pelaksanaan program;
- ii) Mendapat sokongan ibu bapa dan PIBG;
- iii) Mendapat kebenaran bertulis daripada ibu bapa/ penjaga; dan
- iv) Mendapat kelulusan/ persetujuan pihak industri terlibat.

7.4 Carta Alir Pelaksanaan Program Transisi ke Kerjaya



7.5 Tanggungjawab

Walaupun pelaksanaan Program Transisi ke Kerjaya MBK dirancang dan dilaksanakan oleh pihak sekolah, semua pihak yang terlibat seperti sekolah, ibu bapa/penjaga, industri dan MBK itu sendiri wajib mengetahui, memahami peranan dan tanggungjawab masing-masing sama ada sebelum, semasa dan selepas pelaksanaan sesuatu program.

7.5.1 Tanggungjawab Sekolah

Memastikan pelaksanaan kurikulum bagi keenam-enam komponen transisi disepadukan dalam aktiviti PdP.

A) Elemen Merentas Kurikulum (EMK)

EMK perlu dilaksanakan oleh guru berdasarkan Dokumen Standard Kurikulum dan Pentaksiran (DSKP) bagi Tingkatan satu hingga limamanakala MBK di Sekolah Menengah Pendidikan Khas Vokasional (SMPKV) bermula di Tingkatan Empat.

B) Program Latihan Industri

I. Sebelum Program

- i) Membentuk dan melantik Jawatankuasa Pelaksana Program Latihan Industri yang terdiri daripada;
 - Pengerusi: Pengetua
 - Timbalan Pengerusi: PKP/ PKPK/ Penyelaras PK
 - Ahli Jawatankuasa Kerja
- ii) Menyediakan senarai tugas Penyelaras Program;
- iii) Membina kolaborasi dengan pihak ibu bapa, PIBG, agensi yang menyediakan khidmat sokongan terapi dan rehabilitasi serta pihak industri/ syarikat berkenaan;

- iv) Mengadakan perbincangan dengan pihak yang terlibat;
- v) Merancang dan menguruskan hal-hal berkaitan dengan pelaksanaan program seperti penjadualan, latihan, peraturan keselamatan di tempat kerja dan peraturan-peraturan am;
- vi) Menyediakan dan menghantar borang-borang yang berkaitan kepada ibu bapa untuk dilengkapkan, dipersetujui dan ditandatangani;
 - Rancangan Pendidikan Individu
 - Perakuan persetujuan ibu bapa/penjaga
 - Surat Aku Janji MBK
 - Surat Akuan Kesihatan MBK
 - Dokumen lain yang berkaitan
- vii) Mengenal pasti kumpulan MBK mengikut potensi dan keupayaan masing-masing;
- viii) Mengeluarkan surat penempatan MBK kepada industri bagi mengikuti program latihan industri;
- ix) Mendapatkan kelulusan bertulis daripada pihak industri untuk menerima MBK dalam program latihan industri;
- x) Mengadakan taklimat/mesyuarat dengan ibu bapa/penjaga dan pihak industri terlibat;
- xi) Menguruskan perlindungan insuran bagi MBK; dan
- xii) Memaklumkan kepada BPKhas/JPN/PPD mengenai pelaksanaan program transisi ke kerjaya di sekolah.

II. Semasa Program

- i) Mengadakan taklimat kepada ibu bapa, penjaga dan pihak industri terlibat;

- ii) Mengadakan kunjungan hormat ke industri dan mengiringi MBK melapor diri ke industri pada hari pertama program;
- iii) Memantau kehadiran dan tugas MBK dari masa ke semasa mengikut jadual yang telah ditetapkan;
- iv) Menguruskan jadual pergerakan MBK ke tempat tempat kerja/ industri;
- v) Menghubungi pihak industri pada setiap minggu atau pada bila-bila masa untuk mengesahkan kehadiran MBK;
- vi) Mengambil tindakan disiplin ke atas MBK yang melanggar peraturan;
- vii) Membuat lawatan mengejut (pihak pentadbir);
- viii) Mengumpul laporan kerja murid dan merekodkan dalam RPI;
- ix) Mengadakan perbincangan dengan pihak ibu bapa dan industri untuk mengenal pasti kelemahan dan kebaikan tugas MBK; dan
- x) Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Program latihan Industri secara bulanan bagi membincangkan hal disiplin murid, kelancaran latihan dan cadangan penambahbaikan pelaksanaan program.

III. Selepas Program

- i) Mengumpul dan membuat analisis laporan daripada pihak terlibat;
- ii) Menyediakan dokumen pengesahan tugas/kerja yang dilakukan oleh MBK;
- iii) Menyelaras laporan kerja/ tugas MBK;

- iv) Mengadakan mesyuarat penilaian pelaksanaan program;
- v) Menghantar laporan kepada BPKhas/JPN/PPD;
- vi) Menghantar laporan prestasi menggunakan RPI kepada ibu bapa/ penjaga;
- vii) Menyediakan Sijil/Surat Penghargaan kepada industri; dan
- viii) Menguruskan Surat Akuan Penyertaan MBK dalam program latihan industri (testimonial).

7.5.2 Tanggungjawab ibu bapa/penjaga

A) Program Latihan Industri

I. Sebelum Program

- i) Mendapatkan maklumat tepat mengenai pelaksanaan program transisi daripada pihak sekolah.
- ii) Berkongsi maklumat mengenai status ketidakupayaan, potensi, kekuatan, kelemahan dan kesihatan MBK dengan pihak sekolah.
- iii) Bersama-sama pihak sekolah dalam merancang dan membentuk RPI bagi MBK.
- iv) Menghadiri mesyuarat/ taklimat pelaksanaan oleh pihak sekolah.
- v) Memahami peraturan dan prosedur program.
- vi) Menyertai lawatan ke industri semasa MBK melapor diri.
- vii) Merancang keperluan harian anak/jagaan (pengangkutan, makan/minum, keselamatan dan lain-lain).

- viii) Memastikan anak/jagaan mendapat dokumen pengesahan penyertaan MBK dalam latihan industri.

II. Semasa Program

- i) Menguruskan pengangkutan, penginapan, makan/ minum serta kebajikan anak/ jagaan.
- ii) Membuat pemantauan kemajuan anak/ jagaan dengan melengkapkan RPI.
- iii) Menghubungi pihak sekolah dari masa ke semasa
- iv) Sebarang kemusykilan mengenai pelaksanaan program transisi ke kerjaya hendaklah berurusan dengan pihak sekolah.

III. Selepas Program

- i) Memastikan anak/jagaan mendapatkan dokumen pengesahan penyertaan dalam program transisi ke kerjaya dan program latihan industri.
- ii) Memastikan anak/jagaan mengembalikan semua buku dan peralatan yang dipinjamkan oleh pihak sekolah atau industri (jika ada) kepada pihak yang berkenaan.

7.5.3 Tanggungjawab Industri

A) Program Latihan Industri

I. Sebelum Program

- i) Menghadiri mesyuarat/ taklimat latihan industri.
- ii) Memahami konsep dan prosedur pelaksanaan latihan industri.
- iii) Mengetahui kaedah pelaksanaan Program Transisi ke Kerjaya/ latihan industri.

- iv) Mengenal pasti bidang kerja dan tugas yang diberikan kepada MBK.
- v) Menyediakan syarat dan peraturan yang perlu dipatuhi MBK dan pihak sekolah.
- vi) Melengkapkan Buku Kehadiran Murid yang disediakan oleh pihak sekolah.
- vii) Merancang keperluan kebajikan MBK (elaun, makan/ minum dan sebagainya).

II. Semasa Program

- i) Memberikan taklimat kepada MBK, ibu bapa dan pihak sekolah mengenai tugas, prosedur keselamatan dan peraturan.
- ii) Memberikan tunjuk ajar tugas kepada MBK.
- iii) Menjadi *Job Coach* kepada MBK.
- iv) Memantau dan merekodkan tugas MBK.
- v) Memerhati dan membuat laporan salah laku MBK (jika ada).
- vi) Menyediakan tempat rehat yang sesuai untuk MBK.
- vii) Membenarkan pihak sekolah, ibu bapa, pihak berkuasa tempatan, PPD, JPN dan BPKhas membuat pemantauan pelaksanaan program latihan industri.
- viii) Menghadiri mesyuarat bersama pihak sekolah/ ibu bapa dari masa ke semasa.
- ix) Merekodkan semua perkakas/ peralatan yang dipinjam atau digunakan oleh MBK.
- x) Menyediakan bantuan kebajikan kepada MBK seperti

makanan, elaun dan sebagainya (bergantung kepada keupayaan industri).

III. Selepas Program

- i) Memastikan semua perlatan yang dipinjam atau digunakan MBK telah dikembalikan.
- ii) Menandatangani Surat Akuan Penyertaan MBK dalam latihan industri.
- iii) Mengemukakan cadangan penambahbaikan program (jika ada).

7.5.4 Tanggungjawab MBK

A) Program Latihan Industri

I. Sebelum Program

- i) Telah mengikuti dan memenuhi ke enam-enam komponen modul transisi dan mengikuti mata pelajaran kemahiran sebelum mengikuti latihan industri;
- ii) Telah dinilai tahap kemampuan bekerja sebelum dipilih menjalani latihan industri
- iii) Menghadiri taklimat Program Transisi ke Kerjaya/ latihan industri.
- iv) Menghadiri program advokasi diri dan memahami RPI.
- v) Memahami konsep, prosedur dan tugas latihan industri.
- vi) Memaklumkan kepada ibu bapa mengenai latihan industri secara lisan.
- vii) Menyampaikan surat/ dokumen tawaran mengikuti latihan industri kepada ibu bapa atau penjaga untuk dilengkapkan dan

dikembalikan kepada pihak sekolah.

- viii) Menandatangani borang/ dokumen yang berkaitan dengan Program Transisi ke Kerjaya.
- ix) Bersedia mematuhi semua syarat dan peraturan yang telah ditetapkan.

II. Semasa Program

- i) Melapor diri untuk menjalani latihan di industri bersama guru.
- ii) Mengetahui dan mematuhi prosedur pelaksanaan program transisi.
- iii) Menghadiri latihan industri di tempat yang telah ditetapkan mengikut hari dan masa yang telah ditetapkan.
- iv) Mengetahui tugas yang diberikan.
- v) Mendapatkan bantuan/ tunjuk ajar daripada industri melalui *Job Coach* atau personel yang disediakan di tempat latihan.
- vi) Menyimpan rekod peralatan yang dipinjam/ digunakan (jika ada).
- vii) Melaksanakan tugas/ kerja yang diberikan sebaik mungkin.
- viii) Merekod setiap tugas harian dalam buku log.
- ix) Merekodkan kehadiran (tarikh, masa masuk, masa keluar dan sebagainya).
- x) Memaklumkan atau melaporkan kepada pihak sekolah, industri atau ibu bapa sekiranya berhadapan dengan masalah.
- xi) Meneruskan kehadiran di sekolah seperti yang ditetapkan untuk mengikuti proses pengajaran dan pembelajaran seperti

biasa sehingga tamat penggal persekolahan atau tempoh persekolahan.

III. Selepas Program

- i) Mengembalikan semua peralatan yang dipinjam sepanjang latihan (jika ada).
- ii) Mendapatkan Surat Akuan latihan jika mematuhi semua syarat.
- iii) Menyerahkan Buku Log kepada guru pembimbing.
- iv) Meneruskan kehadiran ke sekolah sehingga ke tarikh yang ditentukan oleh pihak sekolah.

8. KEMUDAHAN

- i) Pengangkutan MBK ke tempat latihan/ industri adalah tanggungjawab ibu bapa/ penjaga.
- ii) Pihak industri adalah digalakkan memberi elaun/ imbuhan yang bersesuaian kepada MBK yang mengikuti program latihan industri.
- iii) Penyediaan makanan dan minuman MBK adalah tanggungjawab ibu bapa/ penjaga. Bagaimanapun, pihak industri dialu-alukan untuk menyediakan makan/ minum yang bersesuaian kepada MBK.
- iv) MBK yang memerlukan rawatan semasa pelaksanaan program adalah tertakluk kepada kemudahan rawatan percuma yang disediakan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM). Walau bagaimanapun, syarikat dialu-alukan untuk menguruskan dan menanggung kos perubatan MBK sekiranya rawatan dibuat di pusat rawatan swasta.

9. PERLINDUNGAN INSURAN

Semua MBK yang terlibat dalam latihan industri diwajibkan mengambil perlindungan insuran. Pihak sekolah bertanggungjawab merancang dan mengadakan kursus/taklimat berhubung dengan perlindungan insuran bersama dengan pihak penyedia perlindungan. MBK yang terlibat hendaklah diberikan Kad Keahlian atau Sijil Pengesahan Keahlian. Kos pembiayaan insuran adalah tanggungjawab ibu bapa/penjaga.

10. KESELAMATAN DI TEMPAT LATIHAN INDUSTRI

MBK wajib memenuhi semua peraturan keselamatan di tempat kerja yang ditetapkan seperti memakai pakaian yang bersesuaian dengan tugas yang ditetapkan oleh industri.

11. PENILAIAN PROGRAM

Pelaksanaan program transisi ke kerjaya akan dipantau dan dinilai secara berterusan oleh pihak yang berkepentingan seperti sekolah, Pejabat Pelajaran Daerah dan Jabatan Pelajaran Negeri yang terlibat dalam program ini. Dapatan pemantauan dan penilaian akan dihantar kepada Bahagian Pendidikan Khas, Kementerian Pendidikan Malaysia.

12. PENUTUP

Pelaksanaan program transisi ke kerjaya MBK adalah secara kolaboratif di antara semua pihak yang terlibat termasuk pihak ibu bapa dan industri. Pengalaman dalam situasi kerja sebenar yang dilalui oleh MBK melalui program latihan industri membantu MBK untuk lebih bersedia menempuh alam pekerjaan dan kedewasaan selepas mereka menamatkan persekolahan mereka.