



**KETUA PENGARAH PENDIDIKAN MALAYSIA**

*Director-General of Education Malaysia*

**ARAS 8, BLOK E8, KOMPLEKS E**

*Level 8, Block E8, Complex 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](http://www.moe.gov.my)

Ruj. Kami : KPM.100-1/3/1 Jld. 8 ( 42)

Tarikh : // April 2023

**Semua Ketua Bahagian  
Semua Pengarah Pendidikan Negeri**

YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING IKHTISAS KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA  
BILANGAN 7 TAHUN 2023**

**BUKU PANDUAN RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU EDISI KEDUA UNTUK  
MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
MALAYSIA**

**TUJUAN**

Surat Pekeliling Ikhtisas (SPI) ini bertujuan untuk memaklumkan berkenaan Buku Panduan Rancangan Pendidikan Individu Edisi Kedua untuk Murid Berkeperluan Pendidikan Khas Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).

**LATAR BELAKANG**

2. Peraturan-Peraturan Pendidikan (Pendidikan Khas) 2013 mendefinisikan Rancangan Pendidikan Individu (RPI) sebagai satu rekod yang mengandungi butiran sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pendaftar yang menyatakan tentang rancangan pendidikan individu bagi setiap murid berkeperluan pendidikan khas (MBPK).

3. Pelaksanaan RPI memenuhi hasrat untuk memberikan pendidikan yang berkualiti kepada setiap MBPK bagi memenuhi keperluan pembelajaran mereka. RPI perlu disediakan kepada setiap MBPK yang berada dalam program pendidikan khas bagi memastikan keperluan mereka dalam menerima pendidikan dipenuhi.

4. Mesyuarat Profesional Kementerian Pendidikan Malaysia Bilangan 28 Tahun 2022 bertarikh 23 Ogos 2022 telah meluluskan Penambahbaikan Buku Panduan Rancangan Pendidikan Individu Edisi Kedua untuk Murid Berkeperluan Pendidikan Khas Kementerian Pendidikan Malaysia.

## **PELAKSANAAN**

5. Buku Panduan Rancangan Pendidikan Individu Edisi Kedua yang disertakan bersama-sama SPI ini disediakan sebagai panduan kepada semua pihak di bahagian KPM, jabatan pendidikan negeri (JPN), pejabat pendidikan daerah (PPD) dan institusi pendidikan bawah KPM. Penambahbaikan buku panduan ini dapat memberi kesan positif dan amat penting bagi mengurangkan cabaran MBPK untuk mencapai potensi yang maksimum dalam pendidikan melalui perkara-perkara berikut:

- 5.1 kefungsian;
- 5.2 akademik; atau
- 5.3 transisi ke kerjaya.

6. Format rekod RPI ini boleh disediakan menggunakan apa jua bentuk yang munasabah dan sesuai dengan teknologi semasa. Rekod RPI dan dokumen yang berkaitan haruslah diurus dengan sempurna dan dapat dikemukakan dengan serta-merta apabila dikehendaki oleh pihak yang diberi kuasa.

7. YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan hendaklah memastikan Buku Panduan Rancangan Pendidikan Individu Edisi Kedua dirujuk dan dipatuhi. Buku panduan ini boleh dimuat turun daripada laman sesawang KPM melalui pautan <https://www.moe.gov.my>.

## TARIKH KUAT KUASA

8. SPI ini **berkuat kuasa serta-merta** mulai tarikh SPI ini dikeluarkan.

## TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

9. YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan hendaklah mengambil tindakan dengan memaklumkan kandungan SPI ini kepada semua pegawai yang bertanggungjawab di bahagian KPM, JPN, PPD dan institusi pendidikan bawah pentadbiran YBhg. Datuk/Dato'/tuan/puan.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menalankan amanah,

  
**(DATO' HAJI PKHARUDDIN BIN HAJI GHAZALI)**

Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia  
merangkap Ketua Pendaftar Institusi Pendidikan dan Guru  
Kementerian Pendidikan Malaysia

- s.k.
1. YB Menteri Pendidikan  
Kementerian Pendidikan Malaysia
  2. YB Timbalan Menteri Pendidikan  
Kementerian Pendidikan Malaysia
  3. Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia
  4. Semua Timbalan Ketua Setiausaha  
Kementerian Pendidikan Malaysia
  5. Semua Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia  
Kementerian Pendidikan Malaysia
  6. Penasihat Undang-Undang  
Kementerian Pendidikan Malaysia



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

**BUKU PANDUAN  
RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU  
EDISI KEDUA**

**BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

**BUKU PANDUAN  
RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU  
EDISI KEDUA**

**BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS**

© Hak Cipta @ 2023

**Kementerian Pendidikan Malaysia**

Sebarang artikel, ilustrasi dan isi kandungan dari mana-mana bahagian dalam buku ini adalah tidak dibenarkan untuk diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh dipergunakan lagi atau dipindahkan dalam apa jua bentuk dan dengan apa cara pun sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanikal, rakaman atau lain-lain sebelum mendapat izin bertulis daripada:

Pengarah  
Bahagian Pendidikan Khas  
Kementerian Pendidikan Malaysia

Pengarah Bahagian Pendidikan Khas berhak mengubah mana-mana maklumat yang terkandung dalam Buku Panduan Rancangan Pendidikan Individu Edisi Kedua dari semasa ke semasa mengikut keperluan.

**Terbitan:**

**Bahagian Pendidikan Khas  
Kementerian Pendidikan Malaysia**

Aras 2, Blok E2, Kompleks Kerajaan Parcel E  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62604 Putrajaya  
Tel.: 03-88849190  
Faks: 03-88886670



Data Pengkatalogan-dalam-Penerbitan

Perpustakaan Negara Malaysia

Rekod katalog untuk buku ini boleh didapati  
dari Perpustakaan Negara Malaysia

ISBN 978-967-26116-2-2

# Kata Alu-Aluan



## KETUA PENGARAH PENDIDIKAN MALAYSIA

*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*, Salam Anak yang Baik lagi Cerdik dan Salam Malaysia MADANI.

Alhamdulillah, tahniah diucapkan kepada Bahagian Pendidikan Khas yang telah berjaya menerbitkan Buku Panduan Rancangan Pendidikan Individu Edisi Kedua ini. Penerbitan buku panduan ini selaras dengan matlamat Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) yang sentiasa komited dalam memberikan pendidikan yang terbaik kepada semua murid termasuk murid berkeperluan pendidikan khas (MBPK).

Sesungguhnya kejayaan dalam menyediakan buku panduan ini menjadi pemangkin kepada usaha KPM dalam menyemarakkan usaha untuk melonjakkan kecemerlangan pendidikan kita ke arah mencapai pendidikan bertaraf dunia. Oleh itu adalah menjadi tanggungjawab semua pihak berkepentingan yang terlibat dengan RPI memastikan setiap MBPK yang berada dalam sistem pendidikan hari ini kompeten untuk menghadapi segala cabaran dalam pembelajaran dan kehidupan dalam era globalisasi.

Saya berharap buku panduan ini dijadikan sumber rujukan oleh semua pihak yang berkepentingan terhadap tatacara penyediaan dan pelaksanaan Rancangan Pendidikan Individu (RPI) kepada MBPK.

Akhir kata, saya merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua pihak yang terlibat dalam menghasilkan buku panduan ini. Saya menyeru agar semua pihak yang terlibat dalam penyediaan dan pelaksanaan RPI dapat mematuhi buku panduan ini agar keberhasilan MBPK yang dihasratkan dapat dicapai dengan jayanya.

Sekian, terima kasih.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Pkharuddin Bin Hj. Ghazali'. The signature is stylized and written over a circular stamp or mark.

DATO' HJ. PKHARUDDIN BIN HJ. GHAZALI

## PENGARAH BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS



*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.*

Alhamdulillah, syukur dipanjatkan ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin dan limpah kurniaNya, Bahagian Pendidikan Khas (BPKhas), Kementerian Pendidikan Malaysia dapat menerbitkan Buku Panduan Rancangan Pendidikan Individu Edisi Kedua. Saya ingin mengucapkan setinggi-tinggi tahniah dan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung dalam penghasilan buku panduan ini.

Rancangan Pendidikan Individu (RPI) merupakan satu agenda utama yang perlu dilaksanakan oleh guru-guru kepada murid berkeperluan pendidikan khas (MBPK) yang berdaftar di sekolah kerajaan atau sekolah bantuan kerajaan. Penerbitan buku panduan ini bertujuan untuk memberi panduan dan rujukan kepada semua pihak yang terlibat dalam menyediakan dan melaksanakan RPI secara lebih sistematik dan seragam.

Inisiatif ini membolehkan MBPK mencapai tahap optimum dalam pembelajaran dan memberi impak yang positif kepada MBPK dalam pelbagai bidang sama ada bidang akademik, kokurikulum, pembangunan sahsiah mahu pun transisi ke kerjaya.

Semoga niat dan usaha murni BPKhas ini dapat memberikan ruang dan peluang ke arah keberhasilan MBPK selaras dengan visi BPKhas, iaitu 'Pendidikan Berkualiti Menjana Kecemerlangan Selaras dengan Sistem Pendidikan Kebangsaan'.

Terima kasih.

  
(HAJAH SALMAH BINTI JOPRI)



## ISI KANDUNGAN

| Bilangan   | Perkara  | Muka Surat |
|------------|--|------------|
|            | <b>KATA ALU-ALUAN<br/>KETUA PENGARAH PENDIDIKAN MALAYSIA</b>                             | <b>i</b>   |
|            | <b>KATA ALU-ALUAN<br/>PENGARAH BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS</b>                              | <b>ii</b>  |
|            | <b>ISI KANDUNGAN</b>   | <b>iii</b> |
|            | <b>SENARAI LAMPIRAN</b>  | <b>iv</b>  |
|            | <b>SENARAI RAJAH</b>   | <b>v</b>   |
|            | <b>SENARAI SINGKATAN</b>   | <b>v</b>   |
| <b>1.0</b> | <b>PANDUAN UMUM</b>  | <b>1</b>   |
| 1.1        | Tujuan   | 1          |
| 1.2        | Latar Belakang   | 1          |
| 1.3        | Punca Kuasa  | 2          |
| 1.4        | Objektif   | 3          |
| 1.5        | Definisi   | 4          |
| 1.6        | Konsep   | 5          |
| 1.7        | Peranan dan Tanggungjawab  | 6          |
| <b>2.0</b> | <b>PENYEDIAAN DAN PELAKSANAAN RANCANGAN<br/>PENDIDIKAN INDIVIDU</b>                      | <b>14</b>  |
| 2.1        | Proses Pelaksanaan RPI   | 14         |
| 2.2        | Proses Pengumpulan Maklumat  | 16         |
| 2.3        | Prasidang  | 17         |
| 2.4        | Sidang Pertama   | 18         |
| 2.5        | Pelaksanaan dan Perekodan RPI  | 19         |
| 2.6        | Sidang Penilaian   | 20         |
| <b>3.0</b> | <b>PENUTUP</b>   | <b>20</b>  |
|            | <b>RUJUKAN</b>   | <b>68</b>  |
|            | <b>JAWATANKUASA PENGGUBAL BUKU PANDUAN RANCANGAN<br/>PENDIDIKAN INDIVIDU EDISI KEDUA</b> | <b>69</b>  |

## SENARAI LAMPIRAN

|             |   |    |
|-------------|---|----|
| LAMPIRAN 1  | Borang Rumusan Prasadang  | 21 |
| LAMPIRAN 2  | Borang dan Manual Pengisian Borang Rancangan Pendidikan Individu Murid Berkeperluan Pendidikan Khas – Sekolah Rendah (BPKHAS/RPI/SR/2023)   | 22 |
| LAMPIRAN 3  | Borang dan Manual Pengisian Borang Rancangan Pendidikan Individu Murid Berkeperluan Pendidikan Khas – Sekolah Menengah (BPKHAS/RPI/SM/2023) | 27 |
| LAMPIRAN 4  | Contoh Surat Jemputan Sidang Pertama  | 33 |
| LAMPIRAN 5  | Contoh Surat Persetujuan RPI  | 34 |
| LAMPIRAN 6  | Contoh Surat Jemputan Sidang Penilaian  | 35 |
| LAMPIRAN 7  | Contoh 1 Borang RPI Sekolah Rendah  | 36 |
| LAMPIRAN 8  | Contoh 2 Borang RPI Sekolah Rendah  | 39 |
| LAMPIRAN 9  | Contoh 3 Borang RPI Sekolah Rendah  | 42 |
| LAMPIRAN 10 | Contoh 4 Borang RPI Sekolah Rendah  | 45 |
| LAMPIRAN 11 | Contoh 5 Borang RPI Sekolah Rendah  | 47 |
| LAMPIRAN 12 | Contoh 6 Borang RPI Sekolah Rendah  | 50 |
| LAMPIRAN 13 | Contoh 1 Borang RPI Sekolah Menengah  | 53 |
| LAMPIRAN 14 | Contoh 2 Borang RPI Sekolah Menengah  | 56 |
| LAMPIRAN 15 | Contoh 3 Borang RPI Sekolah Menengah  | 59 |
| LAMPIRAN 16 | Contoh 4 Borang RPI Sekolah Menengah  | 62 |
| LAMPIRAN 17 | Contoh 5 Borang RPI Sekolah Menengah  | 65 |

## SENARAI RAJAH

Rajah 1 : Proses Pelaksanaan RPI

15

## SENARAI SINGKATAN

|        |   |   |
|--------|---|---|
| GBK    | : | Guru Bimbingan atau Guru Kaunseling                 |
| JPKS   | : | Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah                |
| JPN    | : | Jabatan Pendidikan Negeri                           |
| MDT    | : | Kumpulan Pelbagai Disiplin                          |
| KPM    | : | Kementerian Pendidikan Malaysia                     |
| MBPK   | : | Murid Berkeperluan Pendidikan Khas                  |
| PdP    | : | Pengajaran dan Pembelajaran                         |
| PGB    | : | Pengetua atau Guru Besar                            |
| PK1    | : | Penolong Kanan Pentadbiran                          |
| PKPK   | : | Penolong Kanan Pendidikan Khas                      |
| PPD    | : | Pejabat Pendidikan Daerah                           |
| PPKILD | : | Penyelaras Pendidikan Khas Integrasi Lantikan Dalam |
| PPKI   | : | Program Pendidikan Khas Integrasi                   |
| PPI    | : | Program Pendidikan Inklusif                         |
| PTK    | : | Program Transisi ke Kerjaya                         |
| RPI    | : | Rancangan Pendidikan Individu                       |
| SPK    | : | Sekolah Pendidikan Khas                             |
| 3PK    | : | Pusat Perkhidmatan Pendidikan Khas                  |

## **1.0 PANDUAN UMUM**

Buku panduan ini mengandungi dua bab seperti yang berikut:

- i) Panduan Umum; dan
- ii) Penyediaan dan Pelaksanaan Rancangan Pendidikan Individu.

## **1.1 Tujuan**

- 1.1.1 Buku panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada pegawai bahagian di Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM), jabatan pendidikan negeri (JPN), pejabat pendidikan daerah (PPD), pentadbir sekolah, guru pendidikan khas, guru arus perdana, ibu bapa atau penjaga murid berkeperluan pendidikan khas (MBPK) dan semua pihak berkepentingan tentang tatacara penyediaan dan pelaksanaan Rancangan Pendidikan Individu (RPI) bagi setiap individu MBPK.
- 1.1.2 Buku panduan ini hendaklah dibaca bersama-sama peraturan, surat pekeliling ikhtisas, surat siaran dan surat makluman berkaitan RPI yang sedang berkuat kuasa.
- 1.1.3 Buku panduan ini terpakai kepada semua sekolah kerajaan dan bantuan kerajaan di bawah KPM dari peringkat pendidikan prasekolah, pendidikan rendah, pendidikan menengah dan Tingkatan Enam yang mempunyai MBPK berdaftar di sekolah tersebut.

## **1.2 Latar Belakang**

- 1.2.1 Program pendidikan khas di bawah KPM menyediakan tiga opsyen persekolahan bagi MBPK, iaitu sekolah pendidikan khas (SPK), Program Pendidikan Khas Integrasi (PPKI) dan Program Pendidikan Inklusif (PPI).
- 1.2.2 Pelaksanaan RPI memenuhi hasrat KPM untuk memberikan pendidikan yang berkualiti kepada setiap MBPK pada semua peringkat persekolahan bagi memenuhi keperluan pembelajaran mereka. RPI perlu disediakan kepada setiap MBPK yang berada dalam program pendidikan khas bagi memastikan keperluan mereka dalam menerima pendidikan dapat dipenuhi.

- 1.2.3 RPI merupakan keutamaan dan keperluan bagi mengurangkan cabaran MBPK untuk mencapai potensi yang maksimum dalam pendidikan melalui perkara-perkara berikut:
- i. kefungsiian;
  - ii. akademik; atau
  - iii. transisi ke kerjaya.

### 1.3 Punca Kuasa

Penyediaan dan pelaksanaan RPI adalah berdasarkan kepada punca kuasa:

#### 1.3.1 Peraturan-Peraturan Pendidikan (Pendidikan Khas) 2013

- i. Dalam Peraturan-Peraturan Pendidikan (Pendidikan Khas) 2013, Perkara 3 (Tafsiran) menyatakan bahawa:

‘Rancangan Pendidikan Individu ertinya suatu rekod yang mengandungi butiran sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pendaftar yang menyatakan tentang rancangan pendidikan bagi setiap murid berkeperluan pendidikan khas’.

(P.U. (A) 230, 2013)

- ii. Perkara 8 (1)(b) (Pelaksanaan Pendidikan Khas) menegaskan bahawa “seseorang guru hendaklah menggunakan Rancangan Pendidikan Individu”.

#### 1.3.2 Kod Amalan Pendidikan Murid Berkeperluan Khas (2015)

- i. RPI adalah satu rekod bertulis yang melaporkan perancangan pendidikan secara individu berdasarkan keupayaan atau kekuatan dan kelemahan MBPK. RPI juga menyediakan pernyataan berikut:
  - a) tahap prestasi individu murid;
  - b) perancangan merangkumi aspek akademik dan bukan akademik;
  - c) sekurang-kurangnya satu matlamat jangka masa pendek dan panjang berdasarkan keperluan individu murid;

- d) rangkaian aktiviti yang dirancang bagi membantu murid;
  - e) pencapaian setiap aktiviti bagi mencapai matlamat yang telah dinyatakan;
  - f) perkhidmatan sokongan yang diperlukan; dan
  - g) persetujuan pihak ibu bapa atau penjaga.
- ii. MBPK yang mengikuti PPI penuh (inklusif penuh) boleh dikecualikan daripada menggunakan RPI dalam melaksanakan pendidikan khas. Walau bagaimanapun, dalam kes-kes tertentu MBPK yang diinklusif memerlukan RPI bagi mengatasi masalah-masalah yang menjadi penghalang bagi MBPK meneruskan pembelajaran. RPI ini hendaklah disediakan oleh guru pendidikan khas dengan kerjasama guru arus perdana.

1.3.2 MBPK yang mengikuti PPI penuh tetapi masih menghadapi cabaran-cabaran tertentu yang menjadi penghalang bagi meneruskan pembelajaran, perlu disediakan RPI seperti keperluan kes berikut:

- i. pengurusan diri;
- ii. pengurusan tingkah laku;
- iii. pengurusan emosi;
- iv. komunikasi;
- v. pembelajaran; atau
- vi. transisi ke kerjaya.

## 1.4 **Objektif**

Objektif buku panduan ini adalah untuk:

- i. menjadi panduan kepada semua pihak berkepentingan berkenaan penyediaan, pelaksanaan dan pemantauan RPI;
- ii. memastikan semua pihak yang terlibat dengan penyediaan dan pelaksanaan RPI dapat memahami peranan dan melaksanakan tanggungjawab masing-masing; dan
- iii. memastikan penyediaan dan pelaksanaan RPI kepada semua MBPK dapat dijalankan dengan lebih sistematik.

## 1.5 Definisi

Definisi bagi terma yang digunakan dalam buku panduan ini:

|   |   |
|---|---|
| <b>Prasidang</b>                        | Proses perbincangan awal untuk meneliti maklumat MBPK secara terperinci dan merumuskan cabaran utama yang perlu dicatat dalam Borang Rumusan Prasidang bagi tujuan dibincangkan dengan ibu bapa atau penjaga dalam Sidang Pertama.                      |
| <b>Sidang Pertama</b>                   | Sesi permuafakatan antara pihak sekolah dengan ibu bapa atau penjaga berkaitan RPI.   |
| <b>Sidang Penilaian</b>                 | Sesi perjumpaan antara pihak sekolah dengan ibu bapa atau penjaga untuk menilai keberkesanan strategi pembangunan potensi MBPK sama ada dari aspek kefungsian, akademik atau transisi ke kerjaya yang telah diterima dan pencapaian matlamat oleh MBPK. |
| <b>Pelaksana RPI</b>                    | Guru yang dilantik pada peringkat sekolah untuk merekod maklumat yang diperolehi daripada guru kelas; menyediakan dan melaksanakan RPI; serta melaporkan pencapaian semasa matlamat MBPK dengan kerjasama guru mata pelajaran dan guru kemahiran.       |
| <b>Kumpulan pelbagai disiplin (MDT)</b> | MDT dalam konteks penyediaan dan pelaksanaan RPI terdiri daripada ahli terapi cara kerja; ahli patologi pertuturan bahasa; psikologis dan lain-lain atau mana-mana terapis serta pegawai perubatan yang berkaitan MBPK.                                 |



Satu rekod bertulis yang disediakan khusus untuk setiap MBPK sebagai perancangan, intervensi dan pelaporan bagi tujuan meminimumkan cabaran utama dalam pembelajaran.



RPI dibuat dengan menetapkan matlamat yang ingin dicapai, merancang strategi pembangunan potensi MBPK sama ada berfokus kepada aspek kefungsian, akademik atau transisi ke kerjaya.



Penilaian RPI:  
Secara berterusan mengikut tahap keupayaan MBPK.



### Kefungsian

Kemahiran pengurusan diri, pengurusan tingkah laku, pengurusan emosi, komunikasi, sosial, motor halus atau motor kasar.



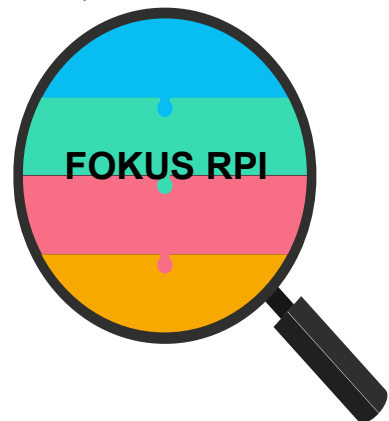
### Akademik

Kemahiran asas membaca, menulis dan mengira atau mata pelajaran kemahiran vokasional bagi MBPK di sekolah menengah.



### Transisi ke kerjaya

Pembangunan kemahiran dan sokongan kepada MBPK berdasarkan keupayaan, kekuatan, minat dan potensi ke arah menempuh alam pekerjaan dan alam dewasa.

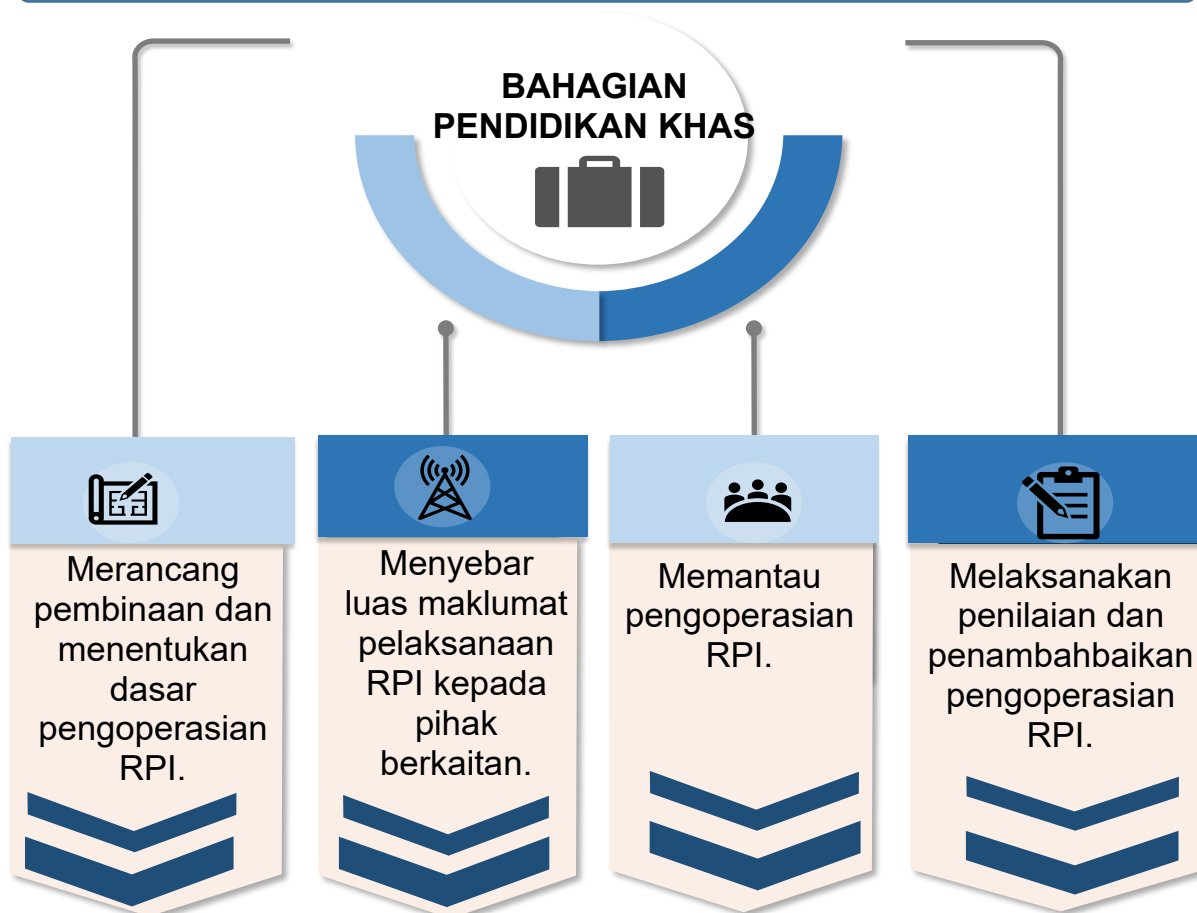




## 1.7 Peranan dan Tanggungjawab

Peranan dan tanggungjawab pihak yang terlibat adalah seperti yang berikut:

### 1.7.1 Bahagian Pendidikan Khas

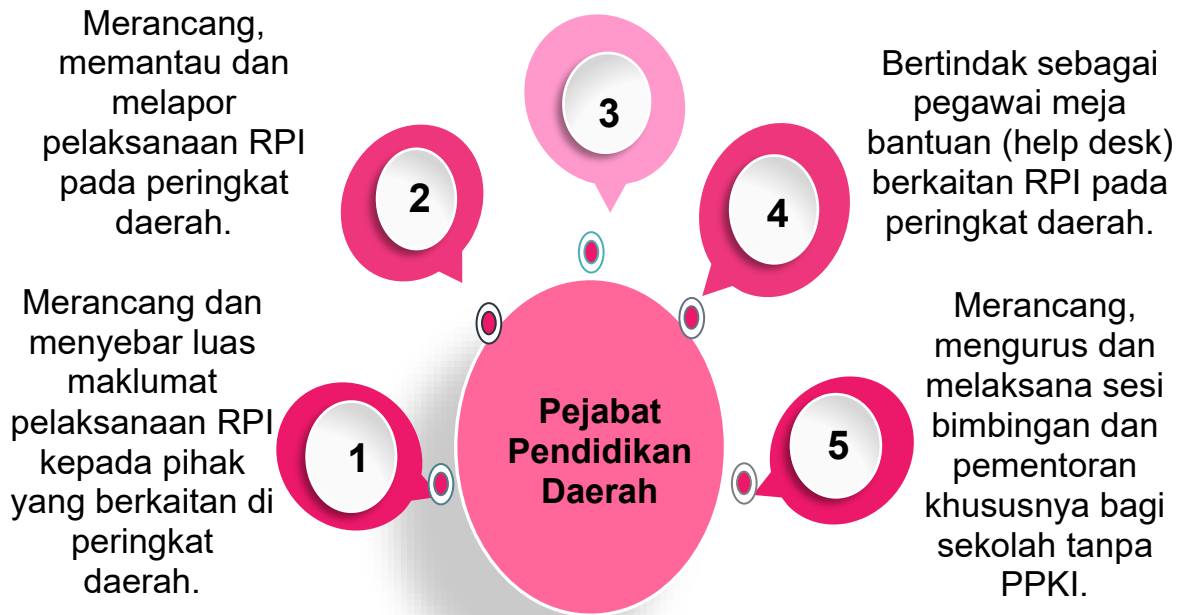


### 1.7.2 Jabatan Pendidikan Negeri

- 1 Merancang, mengurus dan memantau pelaksanaan RPI pada peringkat negeri.
- 2 Merancang dan menyebarkan luas maklumat pelaksanaan RPI kepada pihak yang berkaitan pada peringkat negeri.
- 3 Merancang, mengurus dan melaksana program pembangunan profesionalisme yang berterusan kepada pentadbir, guru dan bukan guru.
- 4 Bertindak sebagai pegawai meja bantuan (helpdesk) berkaitan RPI pada peringkat negeri.

**1.7.3 Pejabat Pendidikan Daerah**

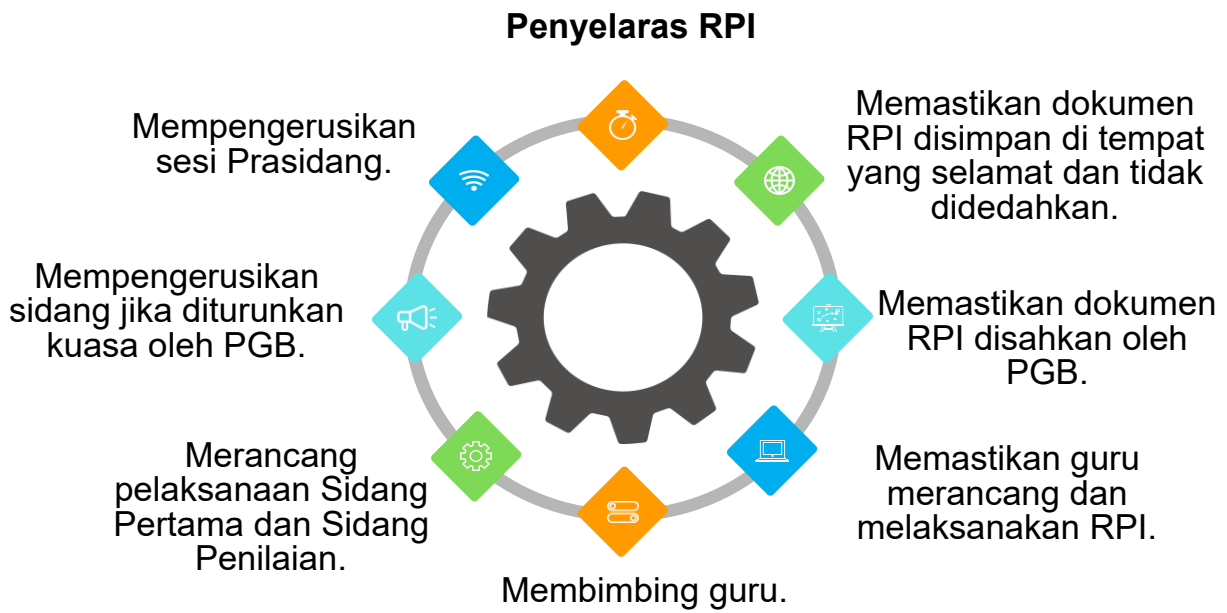
Merancang, mengurus dan melaksana program pembangunan profesionalisme berterusan kepada pentadbir, guru dan bukan guru.



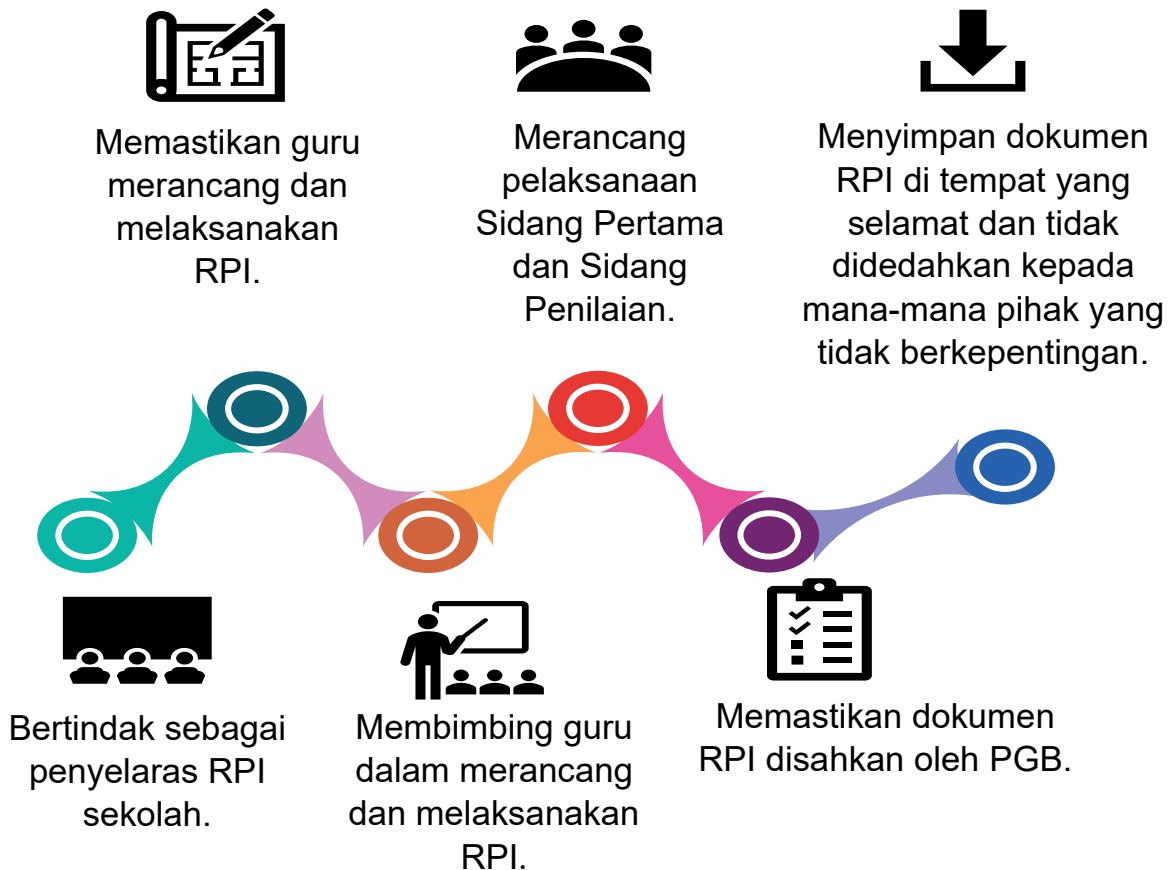
**1.7.4 Pentadbir Sekolah (Pengetua atau Guru Besar - PGB)**

1. Mempengerusikan jawatankuasa berikut bagi menetapkan pelaksanaan RPI:
  - a) Jawatankuasa Pendidikan Khas Sekolah (JPKS) di sekolah yang mempunyai PPKI;
  - b) JPKS di sekolah yang melaksanakan PPI tanpa PPKI; atau
  - c) Jawatankuasa Kurikulum di SPK.
2. Melantik pelaksana RPI yang diputuskan oleh JPKS atau Jawatankuasa Kurikulum.
3. Mempengerusikan Sidang Pertama dan Sidang Penilaian.
4. Melaksanakan tindakan segera terhadap perkara yang perlu diselesaikan berkaitan dengan pelaksanaan RPI.
5. Memastikan semua guru yang terlibat dengan MBPK melaksanakan RPI berdasarkan strategi yang telah dirancang serta mengadakan perbincangan dengan ibu bapa atau penjaga dari semasa ke semasa.
6. Membuat pengesahan bagi RPI yang telah disediakan.
7. Memastikan dokumen RPI diserahkan oleh Pelaksana RPI kepada ibu bapa atau penjaga.

**1.7.5 Penolong Kanan Pentadbiran (PK1) di SPK dan Sekolah Tanpa PPKI**



**1.7.6 Penolong Kanan Pendidikan Khas (PKPK) atau Penyelaras Pendidikan Khas Integrasi Lantikan Dalam (PPKILD) di PPKI**



### 1.7.7 Guru Kelas

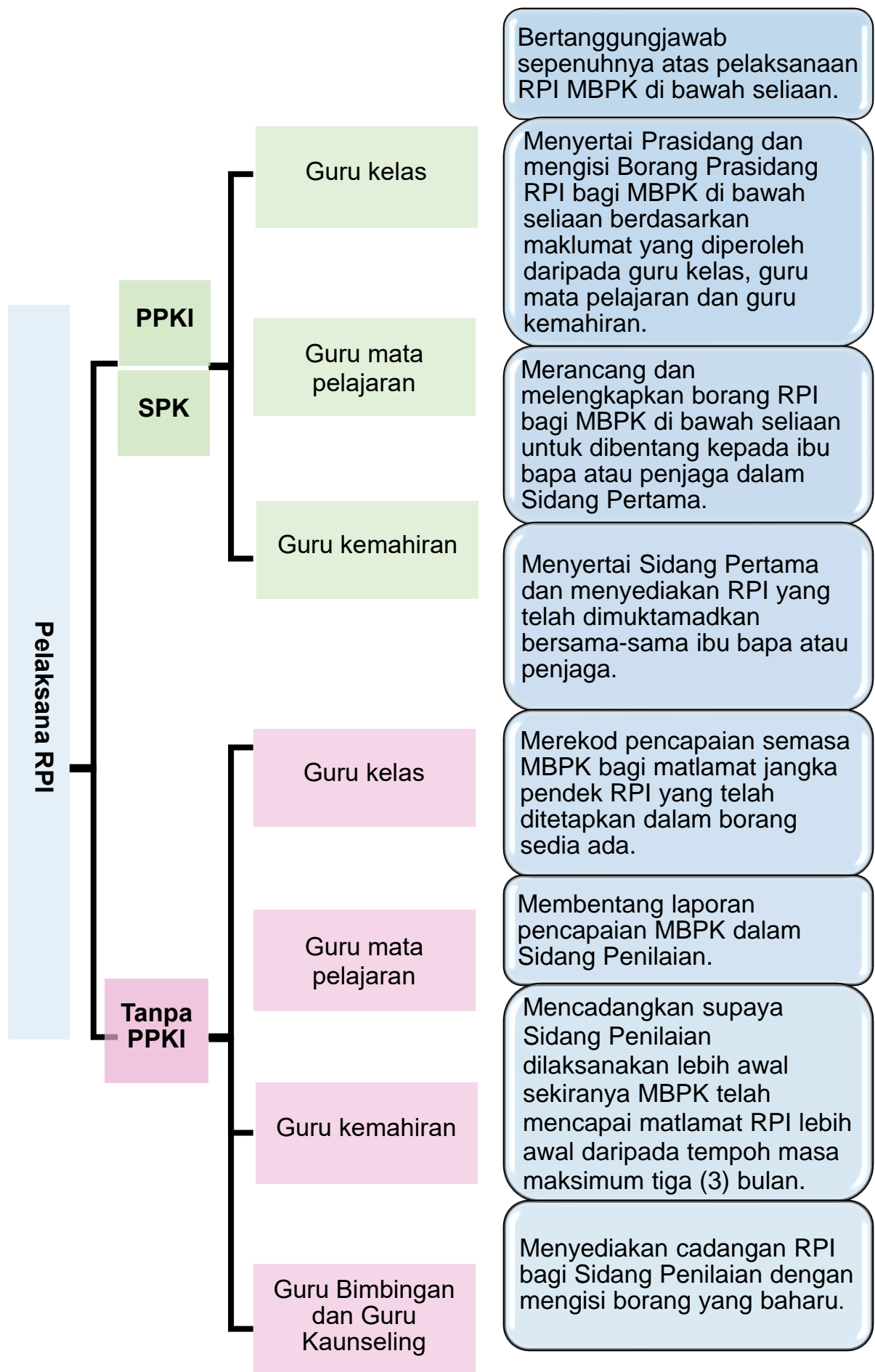


Mengumpul maklumat berkaitan latar belakang, rekod perubatan, pendidikan dan keupayaan MBPK.

Memberi maklumat tahap keupayaan pembelajaran MBPK kepada pelaksana RPI, guru mata pelajaran dan guru kemahiran dari semasa ke semasa.

### 1.7.8 Pelaksana RPI

- i. JPKS di sekolah yang melaksanakan PPKI dan Jawatankuasa Kurikulum di SPK perlu melantik pelaksana RPI dalam kalangan guru kelas, guru mata pelajaran, guru kemahiran mengikut pembahagian MBPK yang berdaftar di sekolah.
- ii. JPKS di sekolah yang melaksanakan PPI tanpa PPKI perlu melantik pelaksana RPI dalam kalangan guru kelas, guru mata pelajaran, guru kemahiran atau GBK.



### 1.7.9 Guru Mata Pelajaran dan Guru Kemahiran (sekolah menengah)

Semua guru mata pelajaran dan guru kemahiran bekerjasama dengan pelaksana RPI dalam merancang, melaksana dan menilai strategi sama ada dari aspek kefungsiian, akademik atau transisi ke kerjaya bagi setiap MBPK.

Menjadikan RPI sebagai salah satu bukti sokongan kepada keberhasilan MBPK.

### 1.7.10 Guru Bimbingan atau Guru Kaunseling (GBK)



Memberikan motivasi dan keyakinan diri kepada MBPK dari aspek kefungsiian, akademik dan transisi ke kerjaya.

01



Mengadakan sesi kaunseling individu dan kelompok kepada MBPK.

02



Menyediakan perkhidmatan kaunseling dan bimbingan khas kepada MBPK di sekolah.

03



GBK bertanggungjawab membimbing murid lain untuk sentiasa menerima, membantu dan memberi pertolongan kepada MBPK.

04

### 1.7.11 Pembantu Pengurusan Murid

Menyalurkan maklumat kepada guru tentang perkembangan MBPK dalam aktiviti yang dilaksanakan.



01

Membantu guru kelas, guru mata pelajaran dan guru kemahiran dalam pengurusan MBPK dan pelaksanaan PdP dalam RPI.



02

Menghadiri sidang sekiranya diperlukan.



03

### 1.7.12 Ibu bapa atau Penjaga

Memberi maklumat tentang anak atau anak jagaan.

01

Menghadiri Sidang Pertama dan Sidang Penilaian yang diadakan oleh pihak sekolah.

02

Bekerjasama dalam mengenal pasti cabaran utama dan merancang matlamat RPI bagi anak atau anak jagaan.

03

Menyatakan persetujuan bagi pelaksanaan RPI terhadap anak atau anak jagaan.

04

Menyertai program dan aktiviti yang dapat menyumbang kepada perkembangan potensi anak atau anak jagaan.

07

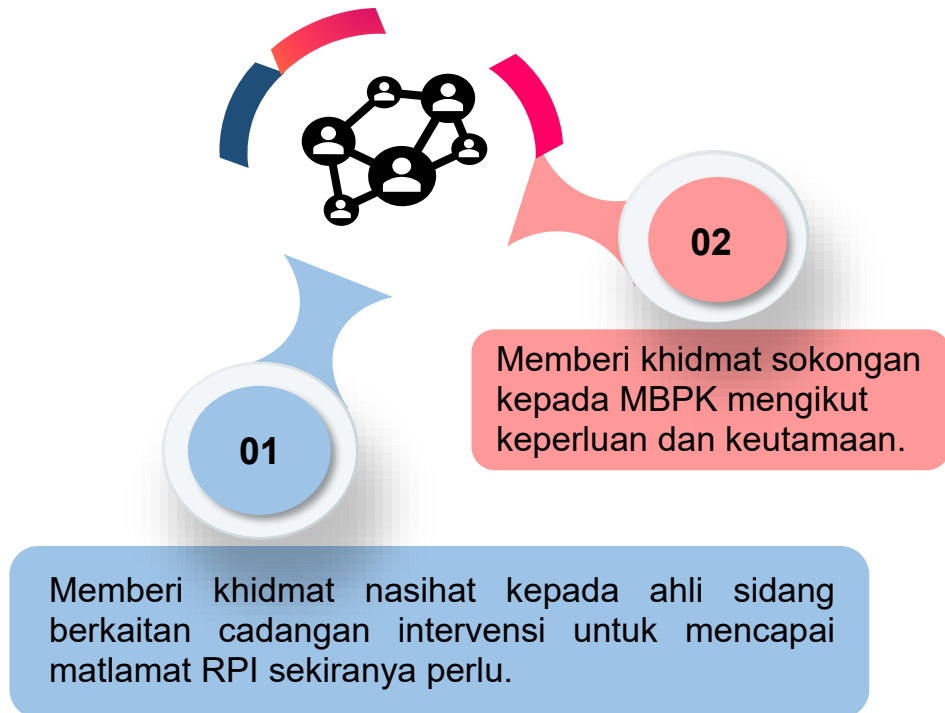
Berkongsi maklumat dengan kumpulan pelbagai disiplin yang terlibat secara langsung.

06

Bekerjasama dengan pihak sekolah bagi mencapai matlamat dan strategi RPI yang telah dipersetujui.

05

### 1.7.13 Kumpulan Pelbagai Disiplin (MDT)





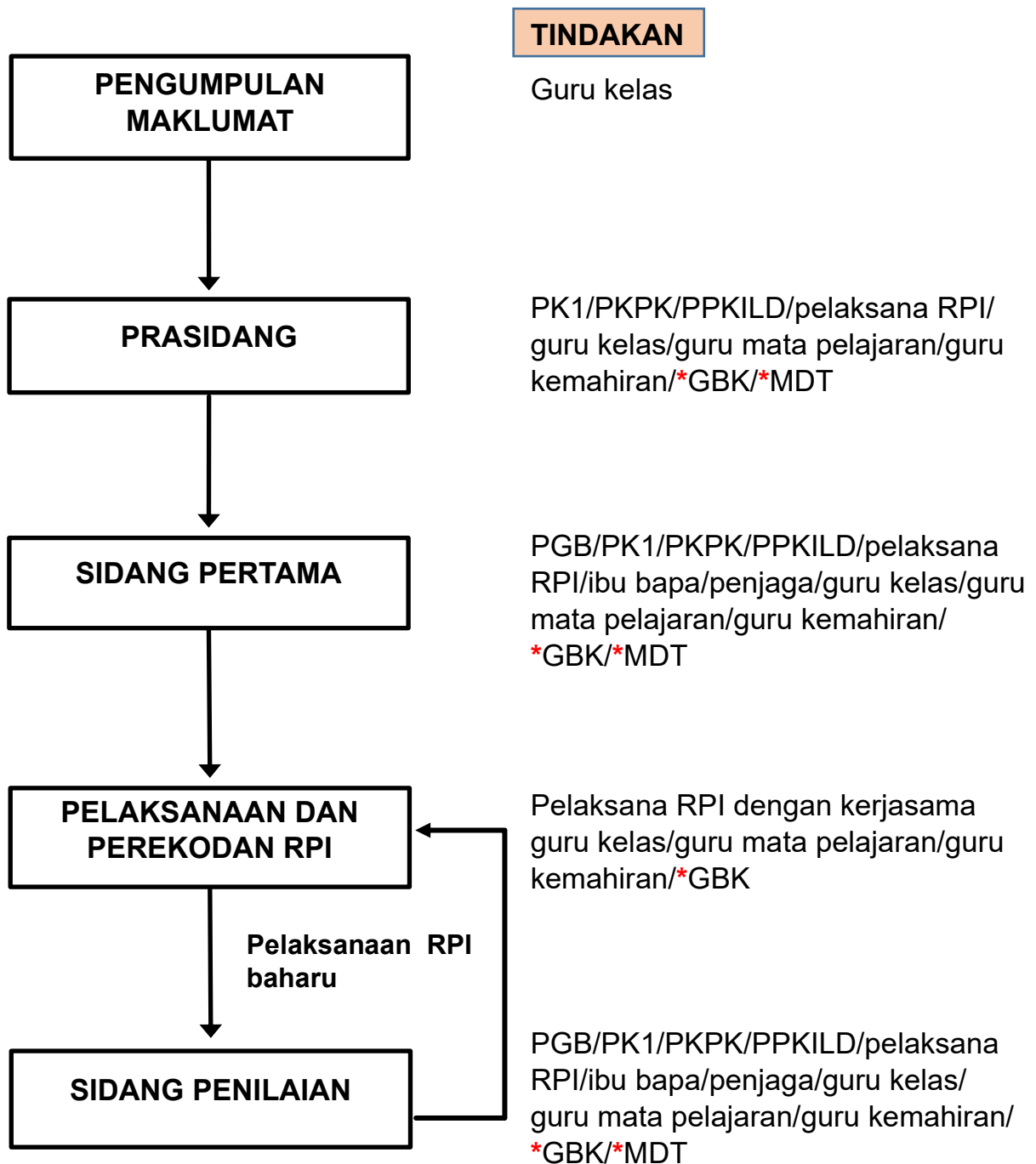
## **2.0 PENYEDIAAN DAN PELAKSANAAN RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU**

Bab ini mengandungi lima (5) aspek, iaitu:

1. Pengumpulan maklumat
2. Prasidang
3. Sidang Pertama
4. Pelaksanaan dan Perekodan RPI
5. Sidang Penilaian

### **2.1 Proses Pelaksanaan RPI**

Proses pelaksanaan RPI melibatkan aktiviti-aktiviti yang bermula dengan pengumpulan maklumat diikuti dengan Prasidang, Sidang Pertama, Pelaksanaan dan Perekodan serta Sidang Penilaian seperti pada Rajah 1:



**Petunjuk:**

- PGB - Pengetua atau Guru Besar
- PK1 - Penolong Kanan Pentadbiran
- PKPK - Penolong Kanan Pendidikan Khas
- PPKILD - Penyelaras Pendidikan Khas Integrasi Lantikan Dalaman
- \*GBK - Guru Bimbingan atau Guru Kaunseling
- \*MDT - Kumpulan pelbagai disiplin
- (\* jika perlu)

Rajah 1: Proses Pelaksanaan RPI

## 2.2 Pengumpulan Maklumat



### Pengumpulan Maklumat

Dilaksanakan oleh guru kelas:

- Maklumat peribadi
- Laporan perubatan
- Borang Permohonan Pendaftaran Orang Kurang Upaya (Jabatan Kebajikan Masyarakat)
- Maklumat terapi dan perkhidmatan sokongan



### Tempoh Pengumpulan Maklumat

Dalam tempoh **tiga (3) minggu pertama** dari hari pertama sesi persekolahan.



### Kaedah Mendapatkan Maklumat

- Merujuk RPI terdahulu.
- Perbincangan dengan ibu bapa atau penjaga.
- \*Menggunakan mana-mana instrumen yang bersesuaian.



### Bahagian A (Maklumat Diri)

Dilaksanakan oleh pelaksana RPI:

Melengkapkan **Bahagian A (Maklumat Diri)** dalam borang RPI berdasarkan maklumat yang dikumpul.

\* Instrumen yang boleh digunakan:

- Senarai Semak Pengesanan Perkembangan Bayi dan Kanak-kanak 1 bulan hingga 6 Tahun Edisi Kedua Tahun 2021;
- Instrumen Menentu Penempatan Anak Berkeperluan Khas (IMPak);
- Instrumen Penentu Penguasaan Membaca dan Menulis (IPP2M);
- Instrumen Penentu Penguasaan Kemahiran Matematik (IPPKAM); atau
- dokumen-dokumen lain yang bersesuaian.

## 2.3 Prasidang



### TUJUAN

Meneliti dan mencatat hasil perbincangan dalam Borang Rumusan Prasidang - BPKHAS/RPI/PS/2023.



### KEPERLUAN

Pelaksanaan Prasidang kepada:

- MBPK yang baharu mendaftar di sekolah.
- MBPK yang belum ada RPI.
- MBPK yang telah ada RPI.



### AHLI

- PK1 - Pengerusi
- PKPK/PPKILD
- Pelaksana RPI
- Guru kelas
- Guru mata pelajaran
- Guru kemahiran (sekolah menengah)
- \* GBK
- \* MDT
- \* **(Jika perlu)**



### BORANG

Pelaksana RPI menyediakan cadangan RPI menggunakan borang:

- Sekolah rendah - BPKHAS/RPI/SR/2023
- Sekolah menengah - BPKHAS/RPI/SM/2023

## 2.4 Sidang Pertama



### ■ TUJUAN

Perbincangan dan mendapatkan persetujuan ibu bapa berdasarkan cadangan RPI daripada pihak sekolah.



### ■ TEMPOH

Tidak **MELEBIHI 3 bulan** dari hari pertama MBPK masuk ke sekolah.



### ■ PELAKSANAAN

Diadakan secara bersemuka atau dalam talian mengikut kesesuaian masa.



### ■ AHLI

- PGB (Pengerusi)
- PK1 (boleh bertindak sebagai Pengerusi jika diturunkan kuasa oleh PGB)
- PKPK/PPKILD
- Pelaksana RPI
- Ibu bapa/penjaga
- Guru kelas dan guru mata pelajaran
- Guru kemahiran (sekolah menengah)
- \* GBK
- \* MDT
- \* (jika perlu)



### ■ SYARAT

Surat persetujuan **WAJIB ditandatangani** oleh ibu bapa atau penjaga.

## 2.5 Pelaksanaan dan Perekodan RPI

RPI dilaksanakan:

- i) selepas Sidang Pertama bagi MBPK yang baharu mendaftar di sekolah atau yang belum mempunyai RPI; atau
- ii) mulai awal sesi persekolahan bagi MBPK yang telah mempunyai RPI.

### TEMPOH

- ✓ Pelaksanaan dalam tempoh **MAKSIMUM** tiga (3) bulan.
- ✓ Jika MBPK telah mencapai matlamat RPI lebih awal dari tempoh maksimum, Sidang Penilaian boleh dilaksanakan bagi penetapan RPI yang baharu.

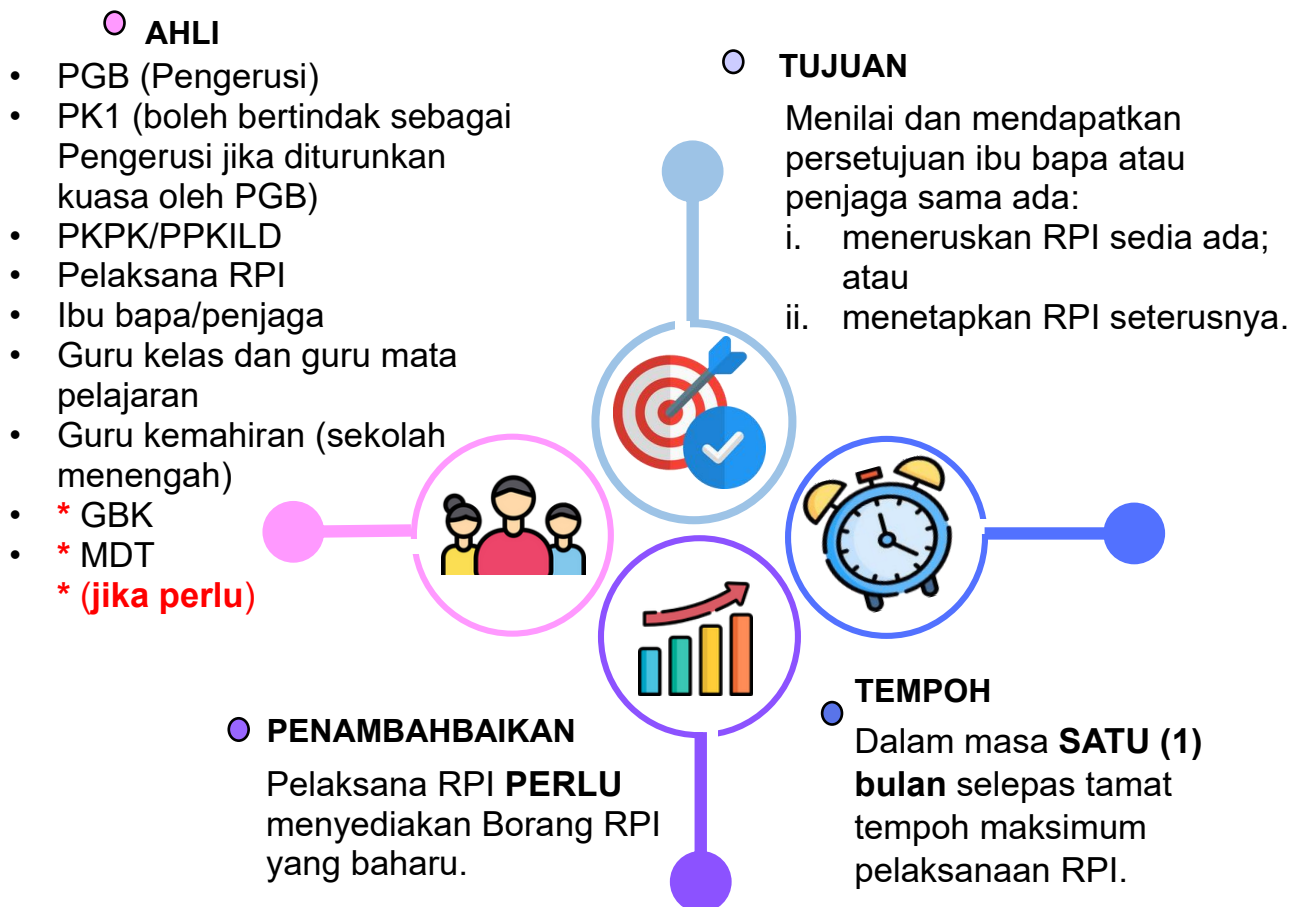
### PENILAIAN

Pelaksana RPI dan semua guru mata pelajaran dan guru kemahiran perlu berbincang dan menilai prestasi pencapaian MBPK setiap **dua (2)** atau **tiga (3)** minggu.

### PEREKODAN

Pelaksana RPI perlu merekodkan pencapaian MBPK dalam borang RPI.

## 2.6 Sidang Penilaian



## 3.0 PENUTUP

Buku Panduan Rancangan Pendidikan Individu Edisi Kedua ini diharap dapat membantu semua pihak dalam menyediakan dan melaksanakan RPI kepada semua MBPK dengan lebih sistematik.

**BORANG RUMUSAN PRASIDANG**

1. NAMA MURID :

2. KELAS :

3. KEUPAYAAN MURID :

---

---

---

4. CABARAN UTAMA:

---

---

---

5. MATLAMAT:

---

---

---

6. CADANGAN STRATEGI:

---

---

---

---

---



## LAMPIRAN 2

### BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH RENDAH

BPKHAS/RPI/SR/2023

BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS  
SEKOLAH RENDAH

#### BAHAGIAN A (Maklumat Diri)

1. Kod Sekolah :  2. Tahun :
3. Nama Sekolah :
4. Program Pendidikan Khas:
- |                                      |   |                          |
|--------------------------------------|---|--------------------------|
| a) Sekolah Pendidikan Khas           | : | <input type="checkbox"/> |
| b) Program Pendidikan Khas Integrasi | : | <input type="checkbox"/> |
| c) Program Pendidikan Inklusif       | : | <input type="checkbox"/> |
5. Nama Murid :
6. Tarikh Lahir :  7. Umur :  8. Kelas :
9. Kategori :  10. Diagnosis :
11. Pengetahuan Sedia Ada :
12. Keupayaan :
13. Keperluan Perubatan :
14. Keperluan Perkhidmatan:  
Sokongan :
15. Keperluan Alat  
Sokongan :

#### BAHAGIAN B (Fokus RPI)

16. Kurikulum yang diikuti :
17. Fokus RPI:
- |               |   |                          |             |   |                          |
|---------------|---|--------------------------|-------------|---|--------------------------|
| a) Kefungsian | : | <input type="checkbox"/> | b) Akademik | : | <input type="checkbox"/> |
|---------------|---|--------------------------|-------------|---|--------------------------|
18. Cabaran Utama :
19. Matlamat  
Jangka Panjang :

| 20. Matlamat Jangka Pendek | 21. Strategi Intervensi<br>( Aktiviti berkenaan aspek kefungisian atau akademik) | 22. Pencapaian |
|----------------------------|--|----------------|
|                            |  |                |

23. Tarikh mula :

24. Tarikh semak :

25. Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 :

**BAHAGIAN C (Perakuan)**

26. Tarikh Sidang Pertama :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

c) Disemak Oleh:

d) Disahkan Oleh:

( ..... )

( ..... )

27. Tarikh Sidang Penilaian :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

# MANUAL PENGISIAN BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH RENDAH

## BAHAGIAN A

**BPKHAS/RPI/SP/2022**

**BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH RENDAH**

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

1. Kod Sekolah :  2. Tahun :

3. Nama Sekolah :

4. Program Pendidikan Khas :  
 a) Sekolah Pendidikan Khas :   
 b) Program Pendidikan Khas Integrasi :   
 c) Program Pendidikan Inklusif :

5. Nama Murid :

6. Tarikh Lahir :  7. Umur :  8. Kelas :

9. Kategori :  10. Diagnosis :

**Kategori**  
 Tulis berdasarkan kategori berikut :  
 a) Ketidakupayaan Penglihatan  
 b) Ketidakupayaan Pendengaran  
 c) Ketidakupayaan Pertuturan  
 d) Ketidakupayaan Fizikal  
 e) Masalah Pembelajaran  
 f) Ketidakupayaan Pelbagai

**Callouts:**  
 - **Kod Sekolah**: menggunakan HURUF BESAR  
 - **Tahun**: Tahun SEMASA  
 - **Nama Sekolah**: menggunakan HURUF BESAR  
 - **Program Pendidikan Khas**: Tandakan ( ✓ )  
 - **Nama Murid**: menggunakan HURUF BESAR  
 - **Kelas**: Nama kelas  
 - **Diagnosis**: Rujuk borang kesihatan  
 - **Tarikh Lahir**: Format hh/bb/tttt  
 - **Umur**: Umur pada 1 Jan tahun semasa

**Pengetahuan Sedia Ada**  
 Pengetahuan yang dimiliki atau dikuasai oleh MBPK berkaitan dengan cabaran yang telah dikenal pasti

**Kekuatan**  
 Nyatakan **KEKUATAN/KEMAHIRAN** MBPK

**Keperluan Perubatan**  
 laporan kesihatan MBPK atau nyatakan jenis ubat yang diambil oleh MBPK

**Keperluan Alat Sokongan**  
 alat sokongan mengikut keperluan MBPK

**Keperluan Perkhidmatan Sokongan**  
 a) audiologi;  
 b) patologi pertuturan bahasa;  
 c) peripatetik;  
 d) terapi cara kerja;  
 e) psikologi; atau  
 f) lain-lain perkhidmatan sokongan (nyatakan)

11. Pengetahuan Sedia Ada :

12. Keupayaan :

13. Keperluan Perubatan :

14. Keperluan Perkhidmatan Sokongan :

15. Keperluan Alat Sokongan :

## BAHAGIAN B

### Kurikulum

Nyatakan kurikulum yang diikuti oleh MBPK



### Fokus RPI Tandakan (✓)

### BAHAGIAN B (Fokus RPI)

16. Kurikulum yang diikuti :

17. Fokus RPI :

a) Kefungsian :

b) Akademik :

18. Cabaran Utama :

19. Matlamat  
Jangka Panjang :

### Cabaran Utama

Rujuk Borang Rumusan PraSidang

### Matlamat Jangka Panjang

Tandakan berdasarkan cabaran utama dari aspek **kefungsian** atau **akademik**

### Matlamat Jangka Pendek

Sasaran yang perlu dicapai dalam tempoh masa tiga (3) bulan bagi menyokong pencapaian matlamat jangka panjang RPI.

| 20. Matlamat Jangka Pendek | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungsian atau akademik) | 22. Pencapaian |
|----------------------------|--|----------------|
|                            |  |                |

23. Tarikh mula :

24. Tarikh semak :

25. Keputusan Inventori Minat Kerjaya :  
Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6

### Strategi Intervensi

Rujuk Borang Rumusan PraSidang

Senaraikan:

- ✓ Aktiviti/intervensi
- ✓ Cadangan ABM/alatan
- ✓ Kaedah Penilaian

dalam RPI untuk mencapai matlamat jangka pendek.

### Pencapaian

(Kemajuan semasa)

Tuliskan tarikh dan nyatakan kemajuan semasa MBPK berdasarkan strategi intervensi yang dijalankan.

### Tarikh Mula

Tarikh mula pelaksanaan RPI  
Format hh/bb/tttt

### Keputusan IMKPK

Rujuk Slip Keputusan IMKPK  
(3 mata Holland yang tertinggi)

### Tarikh Semak

Tarikh semakan sebelum Sidang Penilaian

## BAHAGIAN C

| BAHAGIAN C (Perakuan)   |   |
|---|---|
| <b>Tandatangan Ibu Bapa/Penjaga</b><br>Tandatangan ibu bapa/penjaga semasa Sidang Pertama   | 26. Tarikh Sidang Pertama : <input type="text"/>      |
| <b>Disemak Oleh</b><br>PK Pentadbiran/<br>PK Pendidikan Khas/<br>Penyelaras Pendidikan Khas | a) <b>Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:</b><br>( ..... ) |
| <b>Tarikh Sidang Penilaian</b><br>Format hh/bb/tttt   | b) <b>Tandatangan Guru:</b><br>( ..... )              |
| <b>Tandatangan Ibu bapa/Penjaga</b><br>Tandatangan ibu bapa/penjaga semasa Sidang Penilaian | c) <b>Disemak Oleh:</b><br>( ..... )                  |
|   | d) <b>Disahkan Oleh:</b><br>( ..... )                 |
|   | 27. Tarikh Sidang Penilaian : <input type="text"/>    |
|   | a) <b>Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:</b><br>( ..... ) |
|   | b) <b>Tandatangan Guru:</b><br>( ..... )              |

**Tarikh Sidang Pertama**  
Format hh/bb/tttt

**Tandatangan Guru**  
Pelaksana RPI

**Disahkan Oleh**  
Pengetua/Guru Besar

**Tandatangan Guru**  
Pelaksana RPI

### LAMPIRAN 3

## BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH MENENGAH

BPKHAS/RPI/SM/2023

### BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH MENENGAH

#### BAHAGIAN A (Maklumat Diri)

|   |                      |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1. Kod Sekolah:                         | <input type="text"/> | 2. Tahun:            | <input type="text"/> |
| 3. Nama Sekolah:                        | <input type="text"/> |                      |                      |
| 4. Program Pendidikan Khas:             |                      |                      |                      |
| a) Sekolah Pendidikan Khas              | :                    | <input type="text"/> |                      |
| b) Program Pendidikan Khas Integrasi    | :                    | <input type="text"/> |                      |
| c) Program Pendidikan Inklusif          | :                    | <input type="text"/> |                      |
| 5. Nama Murid :                         | <input type="text"/> |                      |                      |
| 6. Tarikh Lahir :                       | <input type="text"/> | 7. Umur:             | <input type="text"/> |
|   |                      | 8. Kelas:            | <input type="text"/> |
| 9. Kategori :                           | <input type="text"/> | 10. Diagnosis:       | <input type="text"/> |
| 11. Pengetahuan Sedia Ada :             | <input type="text"/> |                      |                      |
| 12. Keupayaan :                         | <input type="text"/> |                      |                      |
| 13. Keperluan Perubatan :               | <input type="text"/> |                      |                      |
| 14. Keperluan Perkhidmatan:<br>Sokongan | <input type="text"/> |                      |                      |
| 15. Keperluan Alat<br>Sokongan :        | <input type="text"/> |                      |                      |

#### BAHAGIAN B (Fokus RPI)

|                                  |                          |                         |                          |
|----------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 16. Kurikulum yang diikuti:      | <input type="text"/>     |                         |                          |
| 17. Fokus RPI:                   |                          |                         |                          |
| a) Kefungsian:                   | <input type="checkbox"/> | b) Akademik:            | <input type="checkbox"/> |
|                                  |                          | c) Transisi Ke Kerjaya: | <input type="checkbox"/> |
| 18. Cabaran Utama :              | <input type="text"/>     |                         |                          |
| 19. Matlamat<br>Jangka Panjang : | <input type="text"/>     |                         |                          |

| 20. Matlamat Jangka Pendek | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungisian atau akademik) | 22. Pencapaian |
|----------------------------|---|----------------|
|                            |   |                |

23. Tarikh Mula :

24. Tarikh Semak :

**BAHAGIAN C (Transisi Ke Kerjaya)**

**25. Maklumat Transisi Ke Kerjaya**

a) Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 :

b) Perancangan dan Hala Tuju Kerjaya MBPK

i. Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

ii. Justifikasi Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

iii. Unsur Berdikari

| 26. Matlamat Jangka Pendek | 27. Aktiviti Transisi/<br>Perkhidmatan dan<br>Agensi/Individu Terlibat | 28. Pencapaian |
|----------------------------|--|----------------|
|                            |  |                |

29. Tarikh Mula :

30. Tarikh Semak :

**BAHAGIAN D (Perakuan)**

31. Tarikh Sidang Pertama:

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

.....  
( )

b) Tandatangan Guru:

.....  
( )

c) Disemak Oleh:

.....  
( )

d) Disahkan Oleh:

.....  
( )

32. Tarikh Sidang Penilaian:

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

.....  
( )

b) Tandatangan Guru:

.....  
( )

# MANUAL PENGISIAN BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH MENENGAH

## BAHAGIAN A

BPKHAS/RPIISM/2022

**BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH MENENGAH**

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

1. Kod Sekolah :  2. Tahun :

3. Nama Sekolah :

4. Program Pendidikan Khas :

a) Sekolah Pendidikan Khas :

b) Program Pendidikan Khas Integrasi :

c) Program Pendidikan Inklusif :

5. Nama Murid :

6. Tarikh Lahir :  7. Umur :  8. Kelas :

9. Kategori :  10. Diagnosis :

**Kod Sekolah**  
menggunakan HURUF BESAR

**Tahun**  
Tahun SEMASA

**Nama Sekolah**  
menggunakan HURUF BESAR

**Program Pendidikan Khas**  
Tandakan (✓)

**Nama Murid**  
menggunakan HURUF BESAR

**Kelas**  
Nama kelas

**Diagnosis**  
Rujuk borang kesihatan

**Tarikh Lahir**  
Format hh/bb/yyyy

**Umur**  
Umur pada 1 Jan tahun semasa

**Kategori**  
Tulis berdasarkan kategori berikut :

- Ketidakupayaan Penglihatan
- Ketidakupayaan Pendengaran
- Ketidakupayaan Pertuturan
- Ketidakupayaan Fizikal
- Masalah Pembelajaran
- Ketidakupayaan Pelbagai

**Pengetahuan Sedia Ada**  
*pengetahuan yang telah dimiliki atau dikuasai oleh MBPK berkaitan dengan cabaran yang telah dikenal pasti*

**Keupayaan**  
*Nyatakan KEKUATAN / KEMAHIRAN MBPK*

**Keperluan Perubatan**  
*laporan kesihatan MBPK atau nyatakan jenis ubat yang diambil oleh MBPK*

**Keperluan Alat Sokongan**  
*alat sokongan mengikut keperluan MBPK*

11. Pengetahuan Sedia Ada :

12. Keupayaan :

13. Keperluan Perubatan :

14. Keperluan Perkhidmatan Sokongan :

15. Keperluan Alat Sokongan :

**Keperluan Perkhidmatan Sokongan**

- audiologi;
- patologi pertuturan bahasa;
- peripatetik;
- terapi cara kerja;
- psikologi; atau
- lain-lain perkhidmatan sokongan (nyatakan).



## BAHAGIAN B

### Kurikulum

Nyatakan kurikulum yang diikuti oleh MBPK



### FOKUS RPI Tandakan (✓)

### Cabaran Utama

Rujuk Borang Rumusan PraSidang

#### BAHAGIAN B (Fokus RPI)

16. Kurikulum yang diikuti :

17. Fokus RPI :

a) Kefungsian :

b) Akademik :

c) Transisi Ke Kerjaya :

18. Cabaran Utama :

19. Matlamat Jangka Panjang

### Matlamat Jangka Panjang

berdasarkan cabaran utama dari aspek kefungsian, akademik atau transisi ke kerjaya

### Matlamat Jangka Pendek

Sasaran yang perlu dicapai dalam tempoh masa tiga (3) bulan bagi menyokong pencapaian matlamat jangka panjang RPI.

### Tarikh Mula

Tarikh mula pelaksanaan RPI  
Format hh/bb/tttt

| 20. Matlamat Jangka Pendek | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungsian atau akademik) | 22. Pencapaian |
|----------------------------|--|----------------|
|                            |  |                |

23. Tarikh mula :

24. Tarikh semak :

### Strategi Intervensi

Rujuk Borang Rumusan PraSidang

Senaraikan:

- ✓ Aktiviti/intervensi
  - ✓ Cadangan ABM/alatan
  - ✓ Kaedah Penilaian
- dalam RPI untuk mencapai matlamat jangka pendek.

### Pencapaian

(Kemajuan semasa)

Tuliskan tarikh dan nyatakan kemajuan semasa MBPK berdasarkan strategi intervensi yang dijalankan

### Tarikh Semak

Tarikh semakan sebelum Sidang Penilaian

## BAHAGIAN C

**Justifikasi Kecenderungan Kerjaya**  
 Catatkan justifikasi kecenderungan kerjaya MBPK

**Unsur Berdikari**  
 Nyatakan keupayaan atau batasan MBPK untuk transisi ke kerjaya.

**BAHAGIAN C (Transisi Ke Kerjaya)**

25. Maklumat Transisi Ke Kerjaya

a) Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 :

b) Perancangan dan Hala Tuju Kerjaya MBPK

i. Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

ii. Justifikasi Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

iii. Unsur Berdikari

**IMKPK**  
 Rujuk Slip Keputusan IMKPK (3 mata Holland yang tertinggi)

**Kecenderungan Kerjaya**  
 Catatkan kecenderungan kerjaya MBPK

**Sasaran Jangka Pendek**  
 Tuliskan sasaran jangka pendek yang perlu dicapai

**Tarikh Mula**  
 Format hh/bb/tttt

| 26. Sasaran Jangka Pendek | 27. Aktiviti Transisi/Perkhidmatan dan Agensi/ Individu Terlibat | 28. Pencapaian       |
|---------------------------|--|----------------------|
| <input type="text"/>      | <input type="text"/>   | <input type="text"/> |

29. Tarikh Mula :

30. Tarikh semak :

**Pencapaian**  
 Tuliskan kemajuan berdasarkan transisi ke kerjaya MBPK

**Aktiviti Transisi**  
 Nyatakan aktiviti dan perkhidmatan sokongan yang diperlukan bagi membantu kesediaan MBPK untuk melanjutkan pelajaran atau ke kerjaya

**Tarikh Semak**  
 Format hh/bb/tttt

## BAHAGIAN D

| BAHAGIAN D (Perakuan)   |  |
|---|--|
| <b>Tandatangan Ibu bapa/ Penjaga</b><br>Tandatangan ibu bapa/ penjaga semasa Sidang Pertama   | 31. Tarikh Sidang Pertama : <input type="text"/>         |
| <b>Disemak Oleh</b><br>PK Pentadbiran/<br>PK Pendidikan Khas/<br>Penyelaras Pendidikan Khas   | a) <b>Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:</b><br>.....<br>( ) |
|   | b) <b>Tandatangan Guru:</b><br>.....<br>( )              |
|   | c) <b>Disemak Oleh:</b><br>.....<br>( )                  |
|   | d) <b>Disahkan Oleh:</b><br>.....<br>( )                 |
| <b>Tarikh Sidang Penilaian</b><br>Format hh/bb/tttt   | 32. Tarikh Sidang Penilaian : <input type="text"/>       |
| <b>Tandatangan Ibu bapa/ Penjaga</b><br>Tandatangan ibu bapa/ penjaga semasa Sidang Penilaian | a) <b>Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:</b><br>.....<br>( ) |
|   | b) <b>Tandatangan Guru:</b><br>.....<br>( )              |

**Tarikh Sidang Pertama**  
Format hh/bb/tttt

**Tandatangan Guru**  
Pelaksana RPI

**Disahkan Oleh**  
Pengetua/Guru Besar

**Tandatangan Guru**  
Pelaksana RPI

**CONTOH SURAT JEMPUTAN SIDANG PERTAMA**

**[KEPALA SURAT SEKOLAH]**

Rujukan Kami : .....

Tarikh : .....

**(Nama Ibu Bapa/Penjaga)**

.....

Tuan/Puan,

**SIDANG PERTAMA RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pihak sekolah akan melaksanakan Sidang Pertama bagi tujuan membincang dan memutuskan penyediaan Rancangan Pendidikan Individu (RPI) anak atau anak jagaan tuan/puan.

3. Sehubungan dengan itu, pihak sekolah menjemput tuan/puan untuk hadir ke Sidang Pertama mengikut ketetapan berikut:

Tarikh :

Masa :

Tempat :

4. Kerjasama dan keprihatinan tuan/puan amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"MALAYSIA MADANI"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

( )

**Pengetua/Guru Besar**

**CONTOH SURAT PERSETUJUAN RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU**

Alamat Ibu Bapa atau Penjaga

.....  
.....  
.....

Tarikh:.....

---

Kepada,  
Pengetua/Guru Besar

.....  
.....  
.....

Tuan/Puan,

**PELAKSANAAN RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Saya .....  
sebagai ibu/bapa/penjaga sah (No. Kad Pengenalan:  
.....) kepada .....  
(No. Kad Pengenalan: .....) dengan ini mengesahkan  
telah membaca, memahami seluruh kandungan dokumen Rancangan  
Pendidikan Individu (RPI) ini seterusnya bersetuju untuk melepaskan  
Kementerian Pendidikan Malaysia daripada sebarang liabiliti atas persetujuan  
yang saya berikan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....  
( )

Nama Penuh:

No. Kad Pengenalan:

Tarikh:

**CONTOH SURAT JEMPUTAN SIDANG PENILAIAN**  
**[KEPALA SURAT SEKOLAH]**

Rujukan Kami : .....

Tarikh : .....

**(Nama Ibu Bapa/Penjaga)**

.....

Tuan/Puan,

**SIDANG PENILAIAN RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa pihak sekolah akan melaksanakan Sidang Penilaian bagi tujuan membincangkan pencapaian Rancangan Pendidikan Individu (RPI) anak atau anak jagaan tuan/puan.

3. Sehubungan dengan itu, pihak sekolah menjemput tuan/puan untuk hadir ke Sidang Penilaian mengikut ketetapan berikut:

Tarikh :

Masa :

Tempat :

4. Kerjasama dan keprihatinan tuan/puan amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"MALAYSIA MADANI"**

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

( )

**Pengetua/Guru Besar**

CONTOH 1 BORANG RPI SEKOLAH RENDAH

BPKHAS/RPI/SR/2023

BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH RENDAH

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

1. Kod Sekolah :  2. Tahun :

3. Nama Sekolah :

4. Program Pendidikan Khas :

|                                      |   |                                     |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|
| a) Sekolah Pendidikan Khas           | : | <input type="checkbox"/>            |
| b) Program Pendidikan Khas Integrasi | : | <input checked="" type="checkbox"/> |
| c) Program Pendidikan Inklusif       | : | <input type="checkbox"/>            |

5. Nama Murid:

6. Tarikh Lahir:  7. Umur:  8. Kelas:

9. Kategori :  10. Diagnosis:

11. Pengetahuan Sedia Ada :

12. Keupayaan :

13. Keperluan Perubatan :

14. Keperluan Perkhidmatan Sokongan :

15. Keperluan Alat Sokongan :

**BAHAGIAN B (Fokus RPI)**

16. Kurikulum yang diikuti :

17. Fokus RPI:

|                |                                     |              |                          |
|----------------|-------------------------------------|--------------|--------------------------|
| a) Kefungsian: | <input checked="" type="checkbox"/> | b) Akademik: | <input type="checkbox"/> |
|----------------|-------------------------------------|--------------|--------------------------|

18. Cabaran Utama :

19. Matlamat Jangka Panjang :

| 20. Matlamat Jangka Pendek  | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungsiian atau akademik)  | 22. Pencapaian  |
|---|--|---|
| <p>Aqeel boleh memaklumkan kepada guru atau PPM apabila mahu ke tandas.</p> | <p><b>INTERVENSI</b></p> <p><b>i. PELAZIMAN DAN JADUAL VISUAL</b></p> <p>PPM membawa murid ke tandas tiga kali sehari sepanjang sesi persekolahan.</p> <p>Guru atau PPM menggunakan gambar yang menunjukkan gambar 'tandas' setiap kali membawa murid ke tandas.</p> <p><b>ii. TOKEN EKONOMI</b></p> <p>Guru meberikan ganjaran setiap kali murid ke tandas setelah menunjukkan gambar 'tandas' apabila ingin ke tandas sebelum membuang air didalam lampin pakai buang.</p> <p><b>CADANGAN BAHAN/ALATAN:</b></p> <p>i. Visual yang bersesuaian<br/>ii. Carta token ekonomi</p> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <p>i. Pemerhatian<br/>ii. Senarai semak</p> <p><b>CATATAN:</b></p> <p>i. Senarai semak yang sesuai disediakan oleh guru.<br/>ii. Berikan ganjaran/token yang sesuai jika murid berjaya mematuhi arahan dan tempoh masa yang ditetapkan.</p> | <p>11/04/2023</p> <p>- Aqeel menunjukkan atau memberikan guru gambar 'tandas' , namun telah membuang air didalam lampin pakai buang.</p> <p>18/04/2023</p> <p>- Ada kalanya Aqeel berjaya memberitahu guru untuk ke tandas sebelum buang air. Namun dia belum lagi berlaku setiap masa. Adakalanya Aqeel telah buang air didalam lampin pakai buang.</p> <p>02/05/2023</p> <p>- Aqeel ada memberitahu guru apabila mahu ke tandas dengan menunjuk gambar tandas tetapi tidak konsisten (dengan bimbingan guru sepenuhnya).</p> <p>15/05/2023</p> <p>- Aqeel boleh memberitahu guru/PPM apabila mahu ke tandas dengan menunjukkan gambar tandas (masih dengan bimbingan guru/PPM).</p> <p><b>CATATAN:</b><br/>Sepanjang tiga bulan, Aqeel masih belum berjaya mencapai matlamat jangka pendek yang disasarkan sehinggalah Aqeel berjaya memaklumkan guru setiap kali Aqeel mahu ke tandas.</p> <p>Guru boleh meneruskan objektif jangka pendek ini dan menambah satu lagi intervensi, iaitu peneguhan positif.</p> |

23. Tarikh Mula:

03/04/2023

24. Tarikh Semak:

06/06/2023

25. Keputusan Inventori Minat Kerjaya :  
Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6



**BAHAGIAN C (Perakuan)**

26. Tarikh Sidang Pertama:

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

.....  
( )

b) Tandatangan Guru:

.....  
( )

c) Disemak Oleh:

.....  
( )

d) Disahkan Oleh:

.....  
( )

27. Tarikh Sidang Penilaian:

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

.....  
( )

b) Tandatangan Guru:

.....  
( )

**LAMPIRAN 8**

**CONTOH 2 BORANG RPI SEKOLAH RENDAH**

BPKHAS/RPI/SR/2023

**BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS  
SEKOLAH RENDAH**

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

|  |   |                 |            |            |                  |
|--|---|-----------------|------------|------------|------------------|
| 1. Kod Sekolah :                       | ABC1234   |                 | 2. Tahun : | 2023       |                  |
| 3. Nama Sekolah :                      | SEKOLAH RENDAH KEBANGSAAN XXX   |                 |            |            |                  |
| 4. Program Pendidikan Khas :           |   |                 |            |            |                  |
| a) Sekolah Pendidikan Khas :           | <input type="checkbox"/>  |                 |            |            |                  |
| b) Program Pendidikan Khas Integrasi : | <input checked="" type="checkbox"/>   |                 |            |            |                  |
| c) Program Pendidikan Inklusif :       | <input type="checkbox"/>  |                 |            |            |                  |
| 5. Nama Murid :                        | ADEEB BIN ALI   |                 |            |            |                  |
| 6. Tarikh Lahir :                      | 26/08/2017  | 7. Umur :       | 6 Tahun    | 8. Kelas : | PRASEKOLAH SINAR |
| 9. Kategori :                          | Masalah Pembelajaran  | 10. Diagnosis : | ADHD       |            |                  |
| 11. Pengetahuan Sedia Ada :            | Murid boleh memberi respon setiap kali namanya dipanggil.   |                 |            |            |                  |
| 12. Keupayaan :                        | Adeeb berminat untuk duduk sekurang-kurangnya 5 minit sekiranya dapat menonton video yang diminati. |                 |            |            |                  |
| 13. Keperluan Perubatan :              | Tiada   |                 |            |            |                  |
| 14. Keperluan Perkhidmatan Sokongan :  | Adeeb menghadiri temujanji terapi di klinik kesihatan sebulan sekali.                               |                 |            |            |                  |
| 15. Keperluan Alat Sokongan :          | Tiada   |                 |            |            |                  |

**HAGIAN B (Fokus RPI)**

|                               |  |               |                          |
|-------------------------------|--|---------------|--------------------------|
| 16. Kurikulum yang diikuti :  | Kurikulum Standard Prasekolah Kebangsaan Masalah Pembelajaran  |               |                          |
| 17. Fokus RPI :               |  |               |                          |
| a) Kefungsian :               | <input checked="" type="checkbox"/>  | b) Akademik : | <input type="checkbox"/> |
| 18. Cabaran Utama :           | Adeeb menunjukkan tingkah laku yang tidak bersesuaian semasa aktiviti PdP (sukar duduk di tempat duduk).   |               |                          |
| 19. Matlamat Jangka Panjang : | Adeeb bersedia untuk aktiviti pengajaran dan pembelajaran dengan bimbingan yang minimum oleh guru dan PPM. |               |                          |

| 20. Matlamat Jangka Pendek   | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungsiian atau akademik)   | 22. Pencapaian  |
|--|---|---|
| <p>Adeeb boleh duduk untuk melaksanakan aktiviti pengajaran dan pembelajaran (PdP) dalam masa 10 minit dengan optimum.</p> | <p><b>INTERVENSI</b></p> <p>i. <b>Pelaziman dan latih tubi <i>hands-on</i> – (Aktiviti secara langsung - mewarna, padanan, gunting dan tampal).</b><br/>Guru memilih aktiviti/topik/tema yang biasa berlaku di persekitaran untuk meningkatkan pemahaman Adeeb.</p> <p>Aktiviti secara <i>hands-on</i> digunakan untuk meningkatkan minat Adeeb untuk belajar.</p> <p>ii. <b>Movement/Sensory break</b><br/>Sepanjang aktiviti PdP berlangsung, satu masa khas diberikan dalam satu julat masa tertentu (setiap 10 minit)</p> <p>Aktiviti dijalankan bersama-sama rakan sekelas dan dilaksanakan mengikut pilihan individu secara giliran.</p> <p><b>CADANGAN BAHAN/ALATAN:</b></p> <p>i. Pelbagai lembaran kerja sesuai yang dibina oleh guru.<br/>ii. Pelbagai aktiviti/ABM/BBM yang sesuai.<br/>iii. Carta <i>movement/sensory break</i>.<br/>iv. Lagu atau muzik yang sesuai.</p> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <p>i. Pemerhatian<br/>ii. Senarai semak</p> <p><b>CATATAN:</b></p> <p>i. Senarai semak yang sesuai disediakan oleh guru.<br/>ii. Berikan ganjaran atau token yang sesuai jika murid berjaya mematuhi arahan dan tempoh masa yang ditetapkan.</p> | <p>10/04/2023<br/>- Adeeb boleh duduk di tempat duduknya kurang dari 5 minit.</p> <p>18/04/2023<br/>- Adeeb boleh duduk di tempat duduknya 5 minit dengan perhatian/bimbingan guru/PPM.</p> <p>Tingkah laku sukar duduk dan kurang fokus berjaya dikurangkan dengan gabungan intervensi ini.</p> <p>Adeeb mula memahami rutin belajar bahawa beliau perlu duduk di tempat duduk sendiri untuk pengajaran dan pembelajaran selama 8 minit dengan bimbingan guru/PPM.</p> <p><b>CATATAN:</b></p> <p>Guru boleh meneruskan matlamat jangka pendek ini dan menambah satu lagi intervensi iaitu peneguhan positif.</p> |

23. Tarikh Mula:

24. Tarikh Semak:

25. Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 :

**BAHAGIAN C (Perakuan)**

26. Tarikh Sidang Pertama:

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

( ..... )

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

c) Disemak Oleh:

( ..... )

d) Disahkan Oleh:

( ..... )

27. Tarikh Sidang Penilaian:

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

( ..... )

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

## LAMPIRAN 9

### CONTOH 3 BORANG RPI SEKOLAH RENDAH

BPKHAS/RPI/SR/2023

#### BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH RENDAH

##### BAHAGIAN A (Maklumat Diri)

|                                      |  |                                     |                     |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
|--------------------------------------|--|-------------------------------------|---------------------|----------------------------|---|-------------------------------------|--|--------------------------------------|---|--------------------------|--|--------------------------------|---|--------------------------|--|
| 1. Kod Sekolah :                     | ABC1234  | 2. Tahun :                          | 2023                |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| 3. Nama Sekolah :                    | SEKOLAH KEBANGSAAN XXX   |                                     |                     |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| 4. Program Pendidikan Khas :         | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">a) Sekolah Pendidikan Khas</td> <td style="width: 5%;">:</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>b) Program Pendidikan Khas Integrasi</td> <td>:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>c) Program Pendidikan Inklusif</td> <td>:</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table> |                                     |                     | a) Sekolah Pendidikan Khas | : | <input checked="" type="checkbox"/> |  | b) Program Pendidikan Khas Integrasi | : | <input type="checkbox"/> |  | c) Program Pendidikan Inklusif | : | <input type="checkbox"/> |  |
| a) Sekolah Pendidikan Khas           | :  | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| b) Program Pendidikan Khas Integrasi | :  | <input type="checkbox"/>            |                     |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| c) Program Pendidikan Inklusif       | :  | <input type="checkbox"/>            |                     |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| 5. Nama Murid :                      | HESTA A/P UGATHARAN  |                                     |                     |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| 6. Tarikh Lahir :                    | 03/05/2012   | 7. Umur :                           | 11 Tahun            |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
|                                      |  | 8. Kelas :                          | PERSONA             |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| 9. Kategori :                        | Ketidakupayaan Penglihatan   | 10. Diagnosis :                     | Buta dua belah mata |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| 11. Pengetahuan Sedia Ada :          | Hesta telah menguasai kemahiran membaca braille.   |                                     |                     |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| 12. Keupayaan :                      | Hesta boleh membaca petikan ringkas dengan bimbingan guru.   |                                     |                     |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| 13. Keperluan Perubatan :            | Sakit jantung - ada rawatan susulan dengan IJN.  |                                     |                     |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| 14. Keperluan Perkhidmatan: Sokongan | Oftalmologi – HUKM   |                                     |                     |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |
| 15. Keperluan Alat Sokongan :        | Mesin Braille  |                                     |                     |                            |   |                                     |  |                                      |   |                          |  |                                |   |                          |  |

##### BAHAGIAN B (Fokus RPI)

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| 16. Kurikulum yang diikuti :  | <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Kurikulum Standard Sekolah Rendah</li> <li>ii. Kurikulum Standard Sekolah Rendah Pendidikan Khas (Masalah Penglihatan)</li> </ul> |
| 17. Fokus RPI :               |   |
| a) Kefungsian :               | <input checked="" type="checkbox"/>   |
| b) Akademik :                 | <input type="checkbox"/>  |
| 18. Cabaran Utama :           | Tingkah laku mencucuk matanya sendiri mengganggu Hesta untuk membaca.   |
| 19. Matlamat Jangka Panjang : | Hesta dapat menghapuskan tingkah laku mencucuk matanya ketika sedang membaca.   |

| 20. Matlamat Jangka Pendek  | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungsiian atau akademik)   | 22. Pencapaian   |
|---|---|--|
| <p>Mengurangkan tingkah laku mencucuk mata semasa membaca dengan menggunakan Braille.</p> | <p><b>INTERVENSI</b></p> <p>1) Token ganjaran (memegang bola stress selama 2 minit) diberikan jika murid dapat membaca 5 baris ayat dan tidak melakukan tingkah laku mencucuk mata.</p> <p>2) <i>Movement/ Sensory Break</i><br/>- Julat masa tertentu diberikan semasa aktiviti PdP di jalankan untuk movement atau sensory break (setiap 10 minit; akan ditambah masa mengikut perkembangan murid). Contoh <i>Movement</i> atau <i>sensory Break</i>: Aktiviti regangan, <i>deep breaths</i>, <i>sensory toy</i>.</p> <p><b>CADANGAN BAHAN/ALATAN:</b></p> <p>i. Bola <i>stress</i><br/>ii. <i>Sensory toy</i></p> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <p>i. Jadual Token Ganjaran<br/>ii. Pemerhatian</p> | <p>11/04/2023<br/>- Hesta perlu lakukan <i>movement</i> atau <i>sensory break</i> setiap 10 minit; jika tidak, Hesta akan mencucuk matanya dan gelisah.</p> <p>18/04/2023<br/>- Hesta perlu lakukan <i>movement</i> atau <i>sensory break</i> setiap 15 minit; jika tidak, Hesta akan mencucuk matanya dan mula gelisah.</p> <p>09/05/2023<br/>- Hesta perlu lakukan <i>movement</i> atau <i>sensory break</i> setiap 20 minit; jika tidak, Hesta akan mencucuk matanya dan mula gelisah.</p> <p>Hesta dapat mengurangkan tingkah laku mencucuk mata, tetapi belum dapat dihapuskan tingkah laku tersebut.</p> <p><b>CATATAN:</b><br/>Guru boleh meneruskan objektif jangka pendek ini dan menambah satu lagi intervensi, iaitu peneguhan positif.</p> |

23. Tarikh Mula:

24. Tarikh Semak:

25. Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 :

**BAHAGIAN C (Perakuan)**

26. Tarikh Sidang Pertama :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

( ..... )

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

c) Disemak Oleh:

( ..... )

d) Disahkan Oleh:

( ..... )

27. Tarikh Sidang Penilaian :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

( ..... )

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

CONTOH 4 BORANG RPI SEKOLAH RENDAH

BPKHAS/RPI/SR/2023

BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH RENDAH

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

1. Kod Sekolah :  2. Tahun :

3. Nama Sekolah :

4. Program Pendidikan Khas :

|                                      |   |                                     |
|--------------------------------------|---|-------------------------------------|
| a) Sekolah Pendidikan Khas           | : | <input checked="" type="checkbox"/> |
| b) Program Pendidikan Khas Integrasi | : | <input type="checkbox"/>            |
| c) Program Pendidikan Inklusif       | : | <input type="checkbox"/>            |

5. Nama Murid :

6. Tarikh Lahir :  7. Umur :  8. Kelas :

9. Kategori :  10. Diagnosis :

11. Pengetahuan Sedia Ada :

12. Keupayaan :

13. Keperluan Perubatan :

14. Keperluan Perkhidmatan Sokongan :

15. Keperluan Alat Sokongan :

**BAHAGIAN B (Fokus RPI)**

16. Kurikulum yang diikuti :

17. Fokus RPI :

|               |   |                                     |
|---------------|---|-------------------------------------|
| a) Kefungsian | : | <input type="checkbox"/>            |
| b) Akademik   | : | <input checked="" type="checkbox"/> |

18. Cabaran Utama :

19. Matlamat Jangka Panjang :



| 20. Matlamat Jangka Pendek                                       | 21. Strategi Intervensi<br>( Aktiviti berkenaan aspek kefungsiian atau akademik)   | 22. Pencapaian  |
|--|--|---|
| Murid dapat menguasai 20 perkataan menggunakan kod tangan baharu | 1. Latih tubi membuat kod tangan di hadapan kelas<br>2. Mengisyaratkan perkataan yang terdapat di dalam buku teks.<br>3. Membuat ejaan jari.<br>Menjawab lembaran kerja.<br><br><b>CADANGAN BAHAN/ALATAN:</b><br>i. Lembaran kerja<br>ii. Senarai semak<br><br><b>PENILAIAN:</b><br>i. Pemerhatian | 11/04/2023<br>- Alif dapat membuat 2 kod tangan baharu. Alif belum yakin untuk ke hadapan kelas untuk membuat kod tangan.<br><br>18/04/2023<br>- Alif dapat membuat 6 kod tangan baharu di hadapan kelas.<br><br>02/05/2023<br>- Alif dapat membuat 6 kod tangan baharu di hadapan kelas. |

23. Tarikh Mula :

24. Tarikh Semak :

25. Keputusan Inventori Minat Kerjaya :

**BAHAGIAN C (Perakuan)**

26. Tarikh Sidang Pertama:

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

c) Disemak Oleh:

d) Disahkan Oleh:

( ..... )

( ..... )

27. Tarikh Sidang Penilaian:

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

## CONTOH 5 BORANG RPI SEKOLAH RENDAH

BPKHAS/RPI/SR/2023

## BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH RENDAH

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

|                                       |  |                                     |          |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
|---------------------------------------|--|-------------------------------------|----------|----------------------------|---|--------------------------|--------------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------|---|--------------------------|
| 1. Kod Sekolah :                      | ABC1234  | 2. Tahun :                          | 2023     |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| 3. Nama Sekolah :                     | SEKOLAH KEBANGSAAN XXX   |                                     |          |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| 4. Program Pendidikan Khas :          | <table border="1"> <tr> <td>a) Sekolah Pendidikan Khas</td> <td>:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b) Program Pendidikan Khas Integrasi</td> <td>:</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c) Program Pendidikan Inklusif</td> <td>:</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> |                                     |          | a) Sekolah Pendidikan Khas | : | <input type="checkbox"/> | b) Program Pendidikan Khas Integrasi | : | <input checked="" type="checkbox"/> | c) Program Pendidikan Inklusif | : | <input type="checkbox"/> |
| a) Sekolah Pendidikan Khas            | :  | <input type="checkbox"/>            |          |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| b) Program Pendidikan Khas Integrasi  | :  | <input checked="" type="checkbox"/> |          |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| c) Program Pendidikan Inklusif        | :  | <input type="checkbox"/>            |          |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| 5. Nama Murid :                       | FATIN NAJIHAN BINTI MOHD FARID   |                                     |          |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| 6. Tarikh Lahir :                     | 04/08/2013   | 7. Umur :                           | 10 Tahun |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
|                                       |  | 8. Kelas :                          | KENANGA  |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| 9. Kategori :                         | Masalah Pembelajaran   | 10. Diagnosis :                     | Autisme  |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| 11. Pengetahuan Sedia Ada :           | Fatin boleh memegang alat permainan bersaiz kecil tetapi mudah terlepas.   |                                     |          |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| 12. Keupayaan :                       | Fatin boleh menggerakkan kesemua jari-jemarinya mengikut tahap kebolehan/ kekuatan tangannya.  |                                     |          |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| 13. Keperluan Perubatan :             | Fatin menghadiri rawatan secara berkala bagi mengatasi isu buang air   |                                     |          |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| 14. Keperluan Perkhidmatan Sokongan : | Fatin memerlukan bantuan ibu bapa atau PPM untuk buang air kecil menggunakan tiub khas. Julat masa ialah setiap dua jam setengah.  |                                     |          |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |
| 15. Keperluan Alat Sokongan :         | Fatin memerlukan alatan sokongan berupa tiub khas bagi membolehkannya buang air kecil.   |                                     |          |                            |   |                          |                                      |   |                                     |                                |   |                          |

**BAHAGIAN B (Fokus RPI)**

|                               |   |               |                          |                 |                                     |               |                          |
|-------------------------------|---|---------------|--------------------------|-----------------|-------------------------------------|---------------|--------------------------|
| 16. Kurikulum yang diikuti :  | Kurikulum Standard Sekolah Rendah Pendidikan Khas   |               |                          |                 |                                     |               |                          |
| 17. Fokus RPI :               | <table border="1"> <tr> <td>a) Kefungsian :</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>b) Akademik :</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> |               |                          | a) Kefungsian : | <input checked="" type="checkbox"/> | b) Akademik : | <input type="checkbox"/> |
| a) Kefungsian :               | <input checked="" type="checkbox"/>   | b) Akademik : | <input type="checkbox"/> |                 |                                     |               |                          |
| 18. Cabaran Utama :           | Fatin belum mahir menggunakan jari-jemarinya bagi memegang objek pelbagai saiz dengan yakin dan konsisten.  |               |                          |                 |                                     |               |                          |
| 19. Matlamat Jangka Panjang : | Fatin boleh menggunakan kefungsi jari-jemari mengikut keperluan dan situasi dengan baik.  |               |                          |                 |                                     |               |                          |

| 20. Matlamat Jangka Pendek  | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungsiian atau akademik)  | 22. Pencapaian   |
|---|--|--|
| <p>Fatin boleh memegang objek kecil seperti penyepit baju dan kertas 'stiker' dengan yakin dan tekal.</p> | <p><b>INTERVENSI 1:</b><br/>Aktiviti motor halus menyepit kertas menggunakan penyepit baju.<br/>Langkah intervensi;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pegang penyepit baju guna jari telunjuk dan ibu jari</li> <li>rapatkan pada kertas</li> <li>rapatkan ibu jari dan jari telunjuk</li> <li>sepitkan penyepit pada kertas</li> </ol> <p>*Ulang lima hingga 10 kali aktiviti menyepit.</p> <p><b>CADANGAN BAHAN/ALATAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyepit baju pelbagai saiz</li> <li>Kertas tebal atau kertas kotak</li> </ol> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemerhatian</li> <li>Senarai semak</li> <li>Rekod anekdot</li> </ol> <p><b>CATATAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gunakan pelbagai saiz dan warna penyepit baju untuk meningkatkan fokus.</li> <li>Ibu bapa lakukan aktiviti yang sama semasa di rumah.</li> </ol> | <p>13/04/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fatin boleh memegang penyepit baju dengan yakin menggunakan ibu jari dan jari telunjuk selepas tiga kali menjalani intervensi.</li> </ul> <p>18/04/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fatin berjaya menyepit kertas pelbagai saiz secara ansur maju dalam tempoh empat minggu mengikuti intervensi.</li> </ul>   |
|   | <p><b>INTERVENSI 2:</b><br/>Aktiviti seni kreatif: Kolaj huruf atau haiwan.<br/>Langkah intervensi;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ambil <i>sticker</i>.</li> <li>tanggalkan <i>sticker</i> daripada tapaknya.</li> <li>tampal <i>sticker</i> pada gambar huruf atau haiwan.</li> </ol> <p><b>ALATAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kertas sticker pelbagai bentuk/warna</li> <li>Gambar huruf atau haiwan</li> </ol> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemerhatian</li> <li>Senarai semak</li> <li>Rekod anekdot</li> </ol>  | <p>05/05/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fatin berjaya menanggalkan sticker dengan betul setelah mengikuti intervensi secara ansur maju selama tiga minggu. (Tahap kesukaran yang dilalui ialah semasa hendak memegang stiker yang telah ditanggalkan sebelum menampalnya pada gambar).</li> </ul> <p>16/05/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pencapaian Fatin menampal sticker pada kad gambar masih di tahap sederhana bergantung kepada saiz gambar yang diberi. Tetapi Fatin telah boleh menampal sticker dalam ruangan yang betul.</li> </ul> |

23. Tarikh Mula : 03/04/2023

24. Tarikh Semak : 05/06/2023

25. Keputusan Inventori Minat Kerjaya :  
Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6

**BAHAGIAN C (Perakuan)**

26. Tarikh Sidang Pertama :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

.....  
( )

b) Tandatangan Guru:

.....  
( )

c) Disemak Oleh:

.....  
( )

d) Disahkan Oleh:

.....  
( )

27. Tarikh Sidang Penilaian :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

.....  
( )

b) Tandatangan Guru:

.....  
( )

CONTOH 6 BORANG RPI SEKOLAH RENDAH

BPKHAS/RPI/SR/2023

BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH RENDAH

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

1. Kod Sekolah :  2. Tahun :

3. Nama Sekolah :

4. Program Pendidikan Khas :  
 a) Sekolah Pendidikan Khas :   
 b) Program Pendidikan Khas Integrasi :   
 c) Program Pendidikan Inklusif :

5. Nama Murid :

6. Tarikh Lahir :  7. Umur :  8. Kelas :

9. Kategori :  10. Diagnosis :

11. Pengetahuan Sedia Ada :

12. Keupayaan :

13. Keperluan Perubatan :

14. Keperluan Perkhidmatan Sokongan :

15. Keperluan Alat Sokongan :

**BAHAGIAN B (Fokus RPI)**

16. Kurikulum yang diikuti :

17. Fokus RPI :  
 a) Kefungsian :  b) Akademik :

18. Cabaran Utama :

19. Matlamat Jangka Panjang :

| 20. Matlamat Jangka Pendek  | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungsiian atau akademik)   | 22. Pencapaian   |
|---|---|--|
| <p>Amira dapat membaca lima ayat tunggal dengan bimbingan guru.</p> | <p><b><u>INTERVENSI 1:</u></b><br/>Murid membaca perkataan dua dan tiga suku kata dengan bimbingan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. memadankan objek atau gambar dengan kad perkataan.</li> <li>ii. mencantumkan susun suai gambar kad perkataan dua dan tiga suku kata.</li> <li>iii. membaca perkataan dua dan tiga suku kata daripada carta pokok perkataan.</li> </ol> <p><b>CADANGAN BAHAN/ALATAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Objek atau gambar perkataan dua atau tiga suku kata</li> <li>ii. Susun suai gambar</li> <li>iii. Carta pokok perkataan</li> </ol> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Lembaran kerja</li> <li>ii. Pemerhatian</li> </ol> | <p>11/04/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Murid sangat berminat dengan aktiviti yang bersifat kinestetik dan didapati lebih cepat mengingat perkataan yang dibaca.</li> </ul> <p>18/04/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kebolehan murid membaca meningkat dengan baik apabila beliau mulai boleh mengecam perkataan setelah lima kali sesi intervensi.</li> </ul>  |
|   | <p><b><u>INTERVENSI 2:</u></b><br/>Murid membaca ayat tunggal dengan bimbingan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. menyebut perkataan berpandukan slaid.</li> <li>ii. menyusun kad perkataan berpandukan slaid atau perkataan yang disebut oleh guru bagi membina ayat.</li> <li>iii. membaca ayat tunggal mengikut bacaan guru atau ayat yang diperdengarkan.</li> </ol> <p><b>CADANGAN BAHAN ATAU ALATAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Slaid</li> <li>ii. Kad gambar</li> <li>iii. Audio ayat</li> </ol> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Lembaran kerja</li> <li>ii. Pemerhatian</li> </ol>  | <p>02/05/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Slaid interaktif yang disediakan membantu murid mendengar perkataan atau ayat disebut dalam intonasi dan nada yang sama. Slaid ini membantu murid untuk mengingat ayat yang didengar.</li> </ul> <p>08/05/2022</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Murid kadang kala didapati meninggalkan suku kata semasa membaca ayat tunggal dan masih memerlukan pengulangan intervensi.</li> </ul> |
|   | <p><b><u>INTERVENSI 3:</u></b><br/>Murid mengimlak ayat tunggal dengan bimbingan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. mengimlak perkataan demi perkataan dalam satu ayat.</li> <li>ii. mengimlak sekurang-kurangnya tiga ayat.</li> </ol>   | <p>23/05/2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Murid boleh mengimlak perkataan demi perkataan dalam satu ayat dengan bimbingan guru.</li> </ul>   |

| 20. Matlamat Jangka Pendek | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungisian atau akademik)   | 22. Pencapaian  |
|----------------------------|---|---|
|                            | <p><b>CADANGAN BAHAN ATAU ALATAN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Slaid</li> <li>ii. Kad ayat</li> </ul> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Lembaran kerja</li> <li>ii. Pemerhatian</li> </ul> <p><b>CATATAN:</b><br/>Imlak: perbuatan menyebut (membaca) perkataan atau ayat supaya ditulis oleh orang lain.</p> | <p>05/06/2023<br/>- Murid boleh mengimlak 2 ayat dengan bimbingan guru.</p> |

23. Tarikh Mula :

24. Tarikh Semak :

25. Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 :

**BAHAGIAN C (Perakuan)**

26. Tarikh Sidang Pertama :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

c) Disemak Oleh:

d) Disahkan Oleh:

( ..... )

( ..... )

27. Tarikh Sidang Penilaian:

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

CONTOH 1 BORANG RPI SEKOLAH MENENGAH

BPKHAS/RPI/SM/2023

BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH MENENGAH

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

1. Kod Sekolah :  2. Tahun :

3. Nama Sekolah :

4. Program Pendidikan Khas :

a) Sekolah Pendidikan Khas :

b) Program Pendidikan Khas Integrasi :

c) Program Pendidikan Inklusif :

5. Nama Murid :

6. Tarikh Lahir :  7. Umur :  8. Kelas :

9. Kategori :  10. Diagnosis :

11. Pengetahuan Sedia Ada :

12. Keupayaan :

13. Keperluan Perubatan :

14. Keperluan Perkhidmatan Sokongan :

15. Keperluan Alat Sokongan :

**BAHAGIAN B (Fokus RPI)**

16. Kurikulum yang diikuti :

17. Fokus RPI :

a) Kefungsian :  b) Akademik :  c) Transisi Ke Kerjaya :

18. Cabaran Utama :

19. Matlamat Jangka Panjang :



| 20. Matlamat Jangka Pendek   | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungisian atau akademik)   | 22. Pencapaian  |
|--|---|---|
| <p>Murid boleh duduk dan menumpukan perhatian sekurang-kurangnya 10 minit semasa sesi PdP.</p> | <p><b>INTERVENSI 1:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Guru menggunakan teknik jadual ganjaran/token untuk mengurangkan tingkahlaku murid yang tidak duduk diam dan tidak dapat menumpukan perhatian semasa di dalam kelas.</li> <li>ii. Murid akan diberi ganjaran atau token setelah memenuhi kriteria, iaitu dapat duduk selama 10 minit semasa sesi PdP.</li> </ol> <p><b>CADANGAN BAHAN ATAU ALATAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Jadual Ganjaran</li> <li>ii. Token</li> </ol> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>iii. Pemerhatian</li> </ol> <p><b>CATATAN:</b><br/>Pastikan murid memahami tujuan jadual ganjaran dilaksanakan kepada mereka dan pastikan token diberi hanya setelah mereka berjaya mengawal tingkah laku.</p> | <p>10/04/2023</p> <p>- Tingkahlaku murid yang tidak dapat menumpukan perhatian dapat dikurangkan dan murid dapat duduk di tempat duduk sendiri sehingga PdP tamat.</p> <p>18/04/2023</p> <p>- Murid dapat menumpukan perhatian dan duduk di tempat sendiri selama 7 minit dengan pemantauan guru dan PPM.</p> |
|  | <p><b>INTERVENSI 2:</b><br/>Pelaksanaan aktiviti PdP yang menarik minat murid:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Memadankan objek atau gambar dengan kad perkataan.</li> <li>ii. Mencantum dan menyusun suai gambar</li> <li>iii. Aktiviti nyanyian lagu.</li> </ol> <p><b>CADANGAN BAHAN ATAU ALATAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Objek atau gambar perkataan dua atau tiga suku kata</li> <li>ii. Susun suai gambar</li> <li>iii. Carta pokok perkataan</li> </ol> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Pemerhatian</li> </ol> <p><b>CATATAN:</b><br/>Menggunakan perkataan yang bersifat konkrit (meja, buku, kereta, tomato) dan juga abstrak (pilu, sayu, cahaya).</p>   | <p>03/05/2023</p> <p>- Murid dapat menumpukan perhatian selama 10 minit, namun masih mahu bergerak dari tempat duduk sendiri.</p> <p>- Pemantauan dan bimbingan dilakukan oleh guru dengan bantuan PPM.</p> <p><b>CATATAN:</b><br/>Guru boleh merancang matlamat jangka pendek yang baharu.</p>               |

23. Tarikh Mula : 03/04/2023

24. Tarikh Semak : 05/06/2023

**BAHAGIAN C (Transisi Ke Kerjaya)**

**25. Maklumat Transisi Ke Kerjaya**

a) Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 :

b) Perancangan dan Hala Tuju Kerjaya MBPK

i. Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar atau bekerja)

ii. Justifikasi Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar atau bekerja)

iii. Unsur Berdikari

| 26. Matlamat Jangka Pendek | 27. Aktiviti Transisi/<br>Perkhidmatan dan<br>Agensi/Individu Terlibat | 28. Pencapaian |
|----------------------------|--|----------------|
|                            |  |                |

29. Tarikh Mula :

30. Tarikh Semak :

**BAHAGIAN D (Perakuan)**

31. Tarikh Sidang Pertama :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

( ..... )

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

c) Disemak Oleh:

( ..... )

d) Disahkan Oleh:

( ..... )

32. Tarikh Sidang Penilaian :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

( ..... )

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

**LAMPIRAN 14**

**CONTOH 2      BORANG RPI SEKOLAH MENENGAH**

BPKHAS/RPI/SM/2023

**BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS  
SEKOLAH MENENGAH**

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

|   |  |                 |                            |
|---|--|-----------------|----------------------------|
| 1. Kod Sekolah :                          | ABC1234  | 2. Tahun :      | 2023                       |
| 3. Nama Sekolah :                         | SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN XXX                            |                 |                            |
| 4. Program Pendidikan Khas :              |  |                 |                            |
| a) Sekolah Pendidikan Khas :              |  |                 |                            |
| b) Program Pendidikan Khas Integrasi :    |  |                 |                            |
| c) Program Pendidikan Inklusif :          | √  |                 |                            |
| 5. Nama Murid :                           | AMINUDDIN BIN SAARI  |                 |                            |
| 6. Tarikh Lahir :                         | 28/01/2007   | 7. Umur :       | 16 Tahun                   |
|   |  | 8. Kelas :      | 4 SETIA                    |
| 9. Kategori :                             | Ketidakupayaan Pendengaran                                 | 10. Diagnosis : | Masalah pendengaran (mild) |
| 11. Pengetahuan Sedia Ada :               | Murid menguasai kemahiran 3M dengan baik.                  |                 |                            |
| 12. Keupayaan :                           | Murid boleh menulis petikan ringkas dengan bimbingan guru. |                 |                            |
| 13. Keperluan Perubatan :                 | Tiada  |                 |                            |
| 14. Keperluan Perkhidmatan:<br>Sokongan : | Tiada  |                 |                            |
| 15. Keperluan Alat<br>Sokongan :          | Alat bantuan pendengaran (koklea implan)                   |                 |                            |

**BAHAGIAN B (Fokus RPI)**

|                                    |  |                          |   |
|------------------------------------|--|--------------------------|---|
| 16. Kurikulum yang diikuti :       | KSSM Tingkatan 4   |                          |   |
| 17. Fokus RPI :                    |  |                          |   |
| a) Kefungsian :                    |  | b) Akademik :            | √ |
|                                    |  | c) Transisi Ke Kerjaya : |   |
| 18. Cabaran Utama :                | Murid belum menguasai kemahiran menulis karangan mengikut langkah yang betul.      |                          |   |
| 19. Matlamat :<br>Jangka Panjang : | Murid boleh menghasilkan karangan yang lengkap dengan mengikut langkah yang betul. |                          |   |

| 20. Matlamat Jangka Pendek                              | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungsiian atau akademik)   | 22. Pencapaian   |
|---|---|--|
| Murid dapat menulis sebuah petikan ringkas yang lengkap | <p><b>INTERVENSI 1:</b><br/>Murid menggunakan Buku Latihan Kit Celik Mengarang dengan bimbingan guru.</p> <p>i. Guru menerangkan dan menunjuk cara penulisan.<br/>ii. Murid cuba membuat karangan petikan ringkas dengan tajuk yang diberi oleh guru.</p> <p><b>PENILAIAN:</b><br/>i. Lembaran kerja<br/>ii. Pemerhatian</p> <p><b>CADANGAN BAHAN DAN ALATAN:</b><br/>i. Buku KCMS<br/>ii. Carta dan gambar rajah</p> | <p>12/04/2023<br/>- Murid dapat membina sebuah karangan yang lengkap berdasarkan format karangan dengan bimbingan guru.</p> <p>18/04/2023<br/>- Murid dapat membina sebuah karangan yang lengkap berdasarkan format karangan melalui tanpa bimbingan guru.</p> <p><b>CATATAN:</b><br/>Guru boleh merancang matlamat jangka pendek yang baharu.</p> |

23. Tarikh Mula :

24. Tarikh Semak :

### **BAHAGIAN C (Transisi Ke Kerjaya)**

#### **25. Maklumat Transisi Ke Kerjaya**

a) Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 :

b) Perancangan dan Hala Tuju Kerjaya MBPK

i. Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar atau bekerja)

ii. Justifikasi Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar atau bekerja)

iii. Unsur Berdikari

| 26. Matlamat Jangka Pendek | 27. Aktiviti Transisi/<br>Perkhidmatan dan<br>Agensi/Individu Terlibat | 28. Pencapaian |
|----------------------------|--|----------------|
|                            |  |                |

29. Tarikh Mula :

30. Tarikh Semak :

**BAHAGIAN D (Perakuan)**

31. Tarikh Sidang Pertama :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

c) Disemak Oleh:

d) Disahkan Oleh:

( ..... )

( ..... )

32. Tarikh Sidang Penilaian :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

**LAMPIRAN 15**

**CONTOH 3 BORANG RPI SEKOLAH MENENGAH**

BPKHAS/RPI/SM/2023

**BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS  
SEKOLAH MENENGAH**

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

|  |  |   |
|--|--|---|
| 1. Kod Sekolah : <input type="text" value="ABC 1234"/>                         | 2. Tahun : <input type="text" value="2023"/>   |   |
| 3. Nama Sekolah : <input type="text" value="SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN XXX"/> |  |   |
| 4. Program Pendidikan Khas :   |  |   |
| a) Sekolah Pendidikan Khas :   | <input type="checkbox"/>   |   |
| b) Program Pendidikan Khas Integrasi :   | <input checked="" type="checkbox"/>  |   |
| c) Program Pendidikan Inklusif :   | <input type="checkbox"/>   |   |
| 5. Nama Murid : <input type="text" value="KHADIJAH IZZATI BINTI FAIZAL"/>      |  |   |
| 6. Tarikh Lahir : <input type="text" value="28/02/2009"/>                      | Umur : <input type="text" value="14 Tahun"/>   | 8. Kelas : <input type="text" value="2 IBNU SINA"/>                             |
| 7. 9. Kategori : <input type="text" value="Ketidakupayaan Pelbagai"/>          |  | 10. Diagnosis : <input type="text" value="Buta sebelah mata + cerebral palsy"/> |
| 11. Pengetahuan Sedia Ada :  | <input type="text" value="Murid sudah mengenali huruf a hingga z namun masih keliru pada abjad 'b', 'd' dan 'p' kecil."/>                  |   |
| 12. Keupayaan :  | <input type="text" value="Murid boleh mengecam beberapa huruf dan menghafal beberapa perkara berkaitan pembelajaran yang telah dilalui."/> |   |
| 13. Keperluan Perubatan :  | <input type="text" value="Tiada"/>   |   |
| 14. Keperluan Perkhidmatan: Sokongan :   | <input type="text" value="Terapi cara kerja"/>   |   |
| 15. Keperluan Alat Sokongan :  | <input type="text" value="Alat bantuan penglihatan&lt;br/&gt;Skrin TV besar"/>   |   |

**BAHAGIAN B (Fokus RPI)**

|                               |   |               |                                     |                          |                          |
|-------------------------------|---|---------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 16. Kurikulum yang diikuti :  | <input type="text" value="KSSMPK KEFUNGSIAN RENDAH"/>   |               |                                     |                          |                          |
| 17. Fokus RPI :               |   |               |                                     |                          |                          |
| a) Kefungsian :               | <input type="checkbox"/>  | b) Akademik : | <input checked="" type="checkbox"/> | c) Transisi Ke Kerjaya : | <input type="checkbox"/> |
| 18. Cabaran Utama :           | <input type="text" value="- Murid belum menguasai penulisan huruf kecil dan huruf besar.&lt;br/&gt;- Bacaan belum lancar dan tidak dapat menyalin semula tulisan dengan betul."/> |               |                                     |                          |                          |
| 19. Matlamat Jangka Panjang : | <input type="text" value="Murid dapat menguasai kemahiran membaca dan menulis dengan lancar."/>   |               |                                     |                          |                          |

| 20. Matlamat Jangka Pendek  | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungsiian atau akademik)  | 22. Pencapaian   |
|---|--|--|
| <p>1. Murid boleh mengecam perbezaan huruf besar dan kecil (b, d, p).</p> <p>2. Murid boleh menyalin tulisan dengan betul dan kemas.</p> <p>3. Murid boleh mengenal dan menyebut huruf dengan betul secara rawak.</p> | <p><b><u>INTERVENSI 1:</u></b></p> <p>i. Murid diberi lima minit latihan menyebut huruf secara rawak dengan menggunakan kad imbasan (b, d, p).</p> <p>ii. Murid diminta membezakan huruf besar dan huruf kecil (B, b, D, d, P, p).</p> <p>iii. Guru memantau murid semasa menyebut huruf (senarai semak)</p> <p>iv. Latih tubi penulisan huruf besar dan huruf kecil (B, b, D, d, P, p).</p> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <p>i. Lembaran kerja</p> <p>ii. Pemerhatian</p> <p><b>CADANGAN BAHAN/ALATAN:</b></p> <p>i. Kad imbasan</p> <p>ii. Lembaran kerja</p> <p>iii. Senarai semak</p> | <p>11/04/2023</p> <p>- Murid masih belum dapat menyebut tiga huruf (b, d, p) dengan betul secara konsisten.</p> <p>18/04/2023</p> <p>- Murid belum dapat membezakan huruf besar dan huruf kecil (b, d, p). Murid menyalin huruf terbalik huruf 'b' ditulis 'd'.</p> <p>30/04/2023</p> <p>- Murid telah dapat membezakan huruf besar dan huruf kecil (b, d, p).</p> <p>- Murid masih menyalin huruf huruf 'b' ditulis 'd'.</p> <p>- Pemantauan dan bimbingan telah diberikan.</p> |
|   | <p><b><u>INTERVENSI 2:</u></b></p> <p>i. Murid menulis huruf b, d, p dengan menggunakan blok tulisan sambil menyebut nama huruf tersebut.</p> <p>ii. Murid menulis huruf b, d, p secara berulang-ulang (latih tubi).</p> <p><b>CADANGAN BAHAN/ALATAN:</b></p> <p>i. Kad imbasan</p> <p>ii. Lembaran kerja</p> <p>iii. Senarai semak</p> <p><b>PENILAIAN:</b></p> <p>i. Lembaran kerja</p> <p>ii. Pemerhatian</p>   | <p>03/05/2023</p> <p>- Murid dapat menyebut 3 huruf (b, d, p) dengan betul.</p> <p>- Murid dapat membezakan huruf besar dan huruf kecil (b, d, p).</p> <p>- Murid menyalin huruf 'b, d, p' dengan betul.</p>   |

23. Tarikh Mula :

03/04/2023

24. Tarikh Semak :

05/06/2023

**BAHAGIAN C (Transisi Ke Kerjaya)**

**25. Maklumat Transisi Ke Kerjaya**

a) Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 :

b) Perancangan dan Hala Tuju Kerjaya MBPK

i. Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

Sambung belajar

ii. Justifikasi Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

Murid cenderung ke arah kemahiran berkaitan kulineri.

iii. Unsur Berdikari

Murid boleh bersosialisasi dengan baik dan dapat menyesuaikan diri dengan persekitaran.

| 26. Matlamat Jangka Pendek | 27. Aktiviti Transisi/<br>Perkhidmatan dan<br>Agensi/Individu Terlibat | 28. Pencapaian |
|----------------------------|--|----------------|
|                            |  |                |

29. Tarikh Mula :

30. Tarikh Semak :

**BAHAGIAN D (Perakuan)**

31. Tarikh Sidang Pertama:

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

( ..... )

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

c) Disemak Oleh:

( ..... )

d) Disahkan Oleh:

( ..... )

32. Tarikh Sidang Penilaian:

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

( ..... )

b) Tandatangan Guru:

( ..... )



CONTOH 4 BORANG RPI SEKOLAH MENENGAH

BPKHAS/RPI/SM/2023

BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH MENENGAH

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

1. Kod Sekolah :  2. Tahun :

3. Nama Sekolah :

4. Program Pendidikan Khas :

a) Sekolah Pendidikan Khas :

b) Program Pendidikan Khas Integrasi :

c) Program Pendidikan Inklusif :

5. Nama Murid :

6. Tarikh Lahir :  Umur :  8. Kelas :

7. 9. Kategori :  10. Diagnosis :

11. Pengetahuan Sedia Ada :

12. Keupayaan :

13. Keperluan Perubatan :

14. Keperluan Perkhidmatan: Sokongan :

15. Keperluan Alat Sokongan :

**BAHAGIAN B (Fokus RPI)**

16. Kurikulum yang diikuti :

17. Fokus RPI :

a) Kefungsian :  b) Akademik :  c) Transisi Ke Kerjaya :

18. Cabaran Utama :

19. Matlamat Jangka Panjang :

| 20. Matlamat Jangka Pendek | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungisian atau akademik) | 22. Pencapaian |
|----------------------------|---|----------------|
|                            |   |                |

23. Tarikh mula :

24. Tarikh semak :

### BAHAGIAN C (Transisi Ke Kerjaya)

#### 25. Maklumat Transisi Ke Kerjaya

a) Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 :

b) Perancangan dan Hala Tuju Kerjaya MBPK

i. Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

ii. Justifikasi Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

iii. Unsur Berdikari

| 26. Matlamat Jangka Pendek   | 27. Aktiviti Transisi/<br>Perkhidmatan dan<br>Agensi/Individu Terlibat   | 28. Pencapaian   |
|--|--|--|
| <p>Membina keyakinan murid untuk meningkatkan kemahiran bersosial dengan menggunakan <b>Modul 2</b> Program Transisi Ke Kerjaya (PTK) - (Kemahiran Advokasi Diri dan Komunikasi) dalam</p> | <p><b>AKTIVITI</b></p> <p>Murid melakukan simulasi komunikasi dengan pelanggan melalui bimbingan guru di dalam kelas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tayangan video</li> <li>Stimulasi/lakonan</li> <li>Sesi soal jawab</li> </ol> <p><b>CADANGAN BAHAN/ALATAN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>video</li> <li>kad bergambar</li> <li>pentas lakonan</li> </ol> | <p>08/04/2023</p> <p>- Murid masih kurang terampil dalam bersosial kerana kurang keyakinan diri namun ada peningkatan dari segi durasi perbualan yang lebih panjang.</p> <p>17/04/2023</p> <p>- murid boleh berkomunikasi dengan pelanggan dengan cara yang betul dan sopan dengan bimbingan guru.</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <b>PENILAIAN:</b><br>i. Pemerhatian<br><br><b>CATATAN:</b><br>Menyediakan suasana atau simulasi seperti sebenar | 04/05/2023<br>murid boleh berkomunikasi dengan pelanggan dengan cara yang betul dan sopan dengan bimbingan guru yang minimum. |
|--|---|---|

29. Tarikh Mula :

30. Tarikh Semak :

**BAHAGIAN D (Perakuan)**

31. Tarikh Sidang Pertama :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

c) Disemak Oleh:

d) Disahkan Oleh:

( ..... )

( ..... )

32. Tarikh Sidang Penilaian :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

CONTOH 5 BORANG RPI SEKOLAH MENENGAH

BPKHAS/RPI/SM/2023

BORANG RANCANGAN PENDIDIKAN INDIVIDU MURID BERKEPERLUAN PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH MENENGAH

**BAHAGIAN A (Maklumat Diri)**

1. Kod Sekolah :  2. Tahun :

3. Nama Sekolah :

4. Program Pendidikan Khas :

a) Sekolah Pendidikan Khas :

b) Program Pendidikan Khas Integrasi :

c) Program Pendidikan Inklusif :

5. Nama Murid :

6. Tarikh Lahir :  7. Umur :  8. Kelas :

9. Kategori :  10. Diagnosis :

11. Pengetahuan Sedia Ada :

12. Keupayaan :

13. Keperluan Perubatan :

14. Keperluan Perkhidmatan Sokongan :

15. Keperluan Alat Sokongan :

**BAHAGIAN B (Fokus RPI)**

16. Kurikulum yang diikuti :

17. Fokus RPI :

a) Kefungsian :  b) Akademik :  c) Transisi Ke Kerjaya :

18. Cabaran Utama :

19. Matlamat Jangka Panjang :

| 20. Matlamat Jangka Pendek | 21. Strategi Intervensi<br>(Aktiviti berkenaan aspek kefungsiian atau akademik) | 22. Pencapaian |
|----------------------------|---|----------------|
|                            |   |                |

23. Tarikh Mula : 03/04/2023

24. Tarikh Semak : 05/06/2023

### BAHAGIAN C (Transisi Ke Kerjaya)

#### 25. Maklumat Transisi Ke Kerjaya

a) Keputusan Inventori Minat Kerjaya Pendidikan Khas (IMKPK) Murid Tahun 6 : Realistik, Enterprising, Konvensional

b) Perancangan dan Hala Tuju Kerjaya MBPK

i. Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

Bekerja

ii. Justifikasi Kecenderungan Kerjaya (sambung belajar/bekerja)

Murid ingin bekerja untuk membantu bapa menyara kehidupan keluarga.

iii. Unsur Berdikari

Murid boleh menggunakan perkhidmatan bas dari rumah ke pekan.

| 26. Matlamat Jangka Pendek   | 27. Aktiviti Transisi/<br>Perkhidmatan dan<br>Agensi/Individu Terlibat   | 28. Pencapaian   |
|--|--|--|
| <p>Murid boleh menyiapkan <b>tugasan mengikut tempoh</b> yang diberikan.</p> <p>Rujukan:<br/>(PTK Komponen 1: Kemahiran Kehidupan)</p> | <p>Murid dapat menyelesaikan tugas berdasarkan senarai semak yang guru berikan.</p> <p><b>Contoh:</b><br/>6 prosedur membeli di kantin semasa rehat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Keluar kelas pada pukul 9.30 pagi</li> <li>Beratur di barisan yang betul</li> <li>Membayar makanan</li> <li>Memastikan menerima baki bayaran betul</li> <li>Makan di kantin</li> <li>Masuk ke semula kelas tepat pukul 10.00 pagi</li> </ol> | <p>12/4/2023<br/>- Murid dapat melaksanakan 3/6 tugas yang terdapat dalam senarai semak.</p> <p>18/4/2023<br/>- Murid dapat melaksanakan 6/6 tugas dengan menepati piawaian yang ditetapkan.</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <b>PENILAIAN:</b><br>i. Senarai semak<br>ii. Pemerhatian |  |
|--|--|--|

29. Tarikh Mula :

30. Tarikh Semak :

**BAHAGIAN D (Perakuan)**

31. Tarikh Sidang Pertama :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

c) Disemak Oleh:

d) Disahkan Oleh:

( ..... )

( ..... )

32. Tarikh Sidang Penilaian :

a) Tandatangan Ibu Bapa/ Penjaga:

b) Tandatangan Guru:

( ..... )

( ..... )

## RUJUKAN

- Kementerian Pendidikan Malaysia (2000). Buku Panduan Rancangan Pendidikan Individu (RPI) Murid-Murid Berkeperluan Khas.
- Kementerian Pendidikan Malaysia (2015). Kod Amalan Pendidikan Murid Berkeperluan Khas. Bahagian Pendidikan Khas.
- Kementerian Pendidikan Malaysia (2018). Garis Panduan Program Pendidikan Inklusif Murid Berkeperluan Khas.
- Peraturan-Peraturan Pendidikan (Pendidikan Khas) 2013, P.U. (A) 230. (2013). Jabatan Peguam Negara.





| <b>Bil.</b> | <b>Nama</b> | <b>Institusi</b> |
|-------------|-------------|------------------|
|-------------|-------------|------------------|

|     |                                     |        |
|-----|-------------------------------------|--------|
| 24. | En. Ahmad Fakarudin bin Abdul Wahab | BPKhas |
|-----|-------------------------------------|--------|

### **Turut Menyumbang**

|     |   |                              |
|-----|---|------------------------------|
| 25. | Pn. Nadira binti Mohamad Khalid         | BPKhas                       |
| 26. | Pn. Roshaliza binti Hambari             | BPKhas                       |
| 27. | Pn. Yoong Soo May                       | BPKhas                       |
| 28. | Pn. Morniyati binti Mohamad             | JPN Kedah                    |
| 29. | En. Mohd Zaidi bin Mohamed Nawi         | JPN Kelantan                 |
| 30. | Pn. Nor Hasnizam binti Parman           | JPN Selangor                 |
| 31. | Pn. Saripah binti Kayan                 | JPWP Putrajaya               |
| 32. | Pn. Intan Norzira binti Tormudzi        | SMK Air Molek                |
| 33. | Pn. Siti Khadijah binti Ramly           | SMK Pulau Indah              |
| 34. | En. Mohamad Zaidi bin Masri             | SMK Putra Perdana            |
| 35. | Cik Siti Intan Farahana binti Mhd Fauzy | SK Bandar Laguna Merbok      |
| 36. | En. Hasnor Rizal bin Hassan             | SK Kubang Kerian 3           |
| 37. | Pn. Siti Hamidah binti Selamat          | SK Tun Syed Ahmad Shahabudin |
| 38. | En. Mohd Shukri bin Ahmad               | SK Taman Paroi Jaya          |
| 39. | Pn. Wan Azlina binti Wan Othman         | SK Dato' Klana Putra         |
| 40. | Pn. Nuratiqah binti Mohd Kohar          | SK Putrajaya Presint 9 (2)   |

### **Panel Pakar**

|    |  |                                    |
|----|--|------------------------------------|
| 1. | Profesor Dr. Vijayaletchumy Subramaniam    | Universiti Putra Malaysia          |
| 2. | Profesor Madya Dr. Abdul Rahim bin Razalli | Universiti Pendidikan Sultan Idris |

ISBN 978-967-26116-2-2



9 789672 611622