

## Senarai Semak Intern

Tandakan ✓ dalam ruangan yang disediakan

BIL	PERKARA	SEMAK
1	Lapor diri di PB Internship mengikut ketetapan tarikh pada surat penempatan latihan internship	(      )
2	Rujuk kepada Penyelia untuk penetapan slot/jam mengajar dan tugas-tugas lain di PB	(      )
3	Borang <b>JPK/P853/A</b> , Bahagian B (persetujuan PPB Internship) ditandatangani oleh PPB & disimpan di dalam portfolio.	(      )
4	Beri maklumbalas kehadiran dengan menyerahkan Borang Lapor Diri Intern <b>JPK/P853/I</b> kepada CIAST dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh lapor diri di PB dan disusuli dengan Borang Laporan Kehadiran Bulanan <b>JPK/P853/G</b> selewat-lewatnya 4hb bulan berikutnya.	(      )
5	Hadir setiap hari bekerja & mengetik kad perakam waktu / thumb print / menandatangani buku rekod kehadiran setiap kali masuk dan keluar dari PB.	(      )
6	Mengajar minimum 300 jam dengan dibuktikan melalui Jadual Mengajar yang disahkan oleh Penyelia.	(      )
7	Bagi lawatan internship, minimum jam mengajar bagi 3 bulan pertama adalah sekurang-kurangnya 150 jam atau 50 jam per bulan.	(      )
8	Lengkapkan <b>Buku Log Intern</b> untuk semua aktiviti harian sepanjang 720 jam di PB. Jika terlibat dengan aktiviti mengajar (Teori & Amali), jumlah jam perlu dinyatakan.	(      )
9	Pastikan Borang <b>JPK/P853/B_PP</b> Pemarkahan Projek Pembangunan Bahan Pembelajaran dilengkapkan dan sahkan oleh PP semasa Lawatan Internship dijalankan.	(      )
10	Pastikan Borang <b>JPK/P853/C</b> Laporan Prestasi Intern (Penilaian 1) dilengkapkan oleh Penyelia SEBELUM Lawatan Internship dijalankan.	(      )
11	Pastikan Borang <b>JPK/P853/D(Penyelia)</b> Penilaian Mengajar Intern dilengkapkan oleh Penyelia SEBELUM Lawatan Internship dijalankan.	(      )
12	Sediakan 2 set WIM yang lengkap (tajuk yang sama) samada teori atau amali serta Borang <b>JPK/P853/D_PP</b> untuk menjalankan simulasi mengajar 30 minit semasa Lawatan Internship.	(      )
13	Pastikan Borang <b>JPK/P853/C</b> Penilaian Prestasi Intern (Penilaian 2) dilengkapkan oleh Penyelia SEBELUM Verifikasi PPL 720 jam dijalankan.	(      )
14	Pastikan Borang <b>JPK/P853/B_PPL</b> Pembangunan Bahan Pembelajaran dilengkapkan dan sahkan oleh PPL semasa Verifikasi PPL 720 jam dijalankan.	(      )
15	Sediakan 2 set WIM yang lengkap (tajuk yang sama) samada teori atau amali serta Borang <b>JPK/P853/D_PPL</b> untuk menjalankan simulasi mengajar 30 minit semasa Verifikasi PPL 720 jam.	(      )