



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7 (a)

Iklan adalah dibukakan kepada Orang Ramai dan Pegawai-Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.

**PEGAWAI PELAJARAN (G.13)
JABATAN PENDIDIKAN KHAS
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

Syarat-Syarat Am:

- (A) PEMOHON terdiri daripada Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (B) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (C) Bersedia untuk bertugas bila-bila masa di luar waktu bekerja biasa atau bekerja secara bergilir-gilir (*shift*) atau semasa cuti awam dan juga hendaklah bersedia untuk bertugas di mana-mana daerah di negara ini.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan.



**PEGAWAI PELAJARAN
JABATAN PENDIDIKAN KHAS
KEMENTERIAN PENDIDIKAN
G.13 (\$2,270 - \$4,240 SEBULAN)
KEKOSONGAN = ENAM (06)**

KELAYAKAN MINIMUM:

1. Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang Pendidikan Khas / *Early Childhood Studies with Special Education / Education and Special Educational Needs / Education, Psychology and Special Educational Needs / Education, Special Needs and Disability / Primary (Special Educational Needs) / Special Educational Needs, Disabilities and Inclusion* atau bidang bersesuaian.

Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.

2. Sebelum layak ditetapkan dalam jawatannya, Pegawai Pelajaran di Jabatan Pendidikan Khas adalah dikehendaki menjalani latihan Diploma / Sijil / *Master of Teaching* yang berkaitan dalam bidang Pendidikan Khas atau Pendidikan Inklusif dalam tempoh 3 tahun mulai dari tarikh dilantik ke Jawatan ini.
3. Berpengalaman kerja dalam hal-hal berkaitan dengan hal ehwal pendidikan orang-orang berkeperluan khas tidak kurang 3 tahun adalah kelebihan.
4. Pernah mengikuti latihan / kursus yang berkaitan dengan hal ehwal pendidikan orang-orang berkeperluan khas.
5. Berkebolehan bertutur dan menulis dalam Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengadakan lawatan-lawatan kerja ke sekolah-sekolah yang mempunyai pelajar-pelajar berkeperluan khas;



2. Mengadakan lawatan pemantauan bagi mengumpul maklumat yang berkaitan dengan pelajar berkeperluan khas, Guru *SENA* (*Special Education Needs Assistance*), Pembantu Guru, *Homeroom Teacher* dan Guru *LST* (*Learning Support Teacher*);
3. Memberikan khidmat sokongan dan bantuan termasuk bimbingan, saranan, strategi pengajaran dan tunjuk cara teknik pengajaran;
4. Menghadiri Mesyuarat *School Placement* / *School Based Team* / *School Transition* serta membuat lawatan susulan;
5. Membantu menyaring / meneliti kes pelajar yang hendak dirujuk ke Jabatan Pendidikan Khas dengan meneliti dan mengadakan perbincangan bersama pihak sekolah dan pihak penjaga / ibu bapa;
6. Memberi saranan-saranan yang bersesuaian kepada pihak sekolah dan pihak penjaga / ibu bapa;
7. Menyediakan laporan hasil dapatan lawatan / mesyuarat termasuk cadangan penambahbaikan;
8. Membantu dalam membuat perancangan serta pelaksanaan perkhidmatan-perkhidmatan bantuan atau program-program pendidikan bagi pelajar-pelajar berkeperluan khas;
9. Menyampaikan kursus-kursus, latihan serta memberikan bimbingan kepada guru-guru Pendidikan Khas (Guru *SENA*, Guru *Homeroom*, *Learning Support Teacher* dan lain-lain) untuk meningkatkan pengetahuan dalam Pendidikan Khas;
10. Menyampaikan kursus-kursus, latihan serta memberikan bimbingan kepada guru-guru kelas, guru-guru mata pelajaran, pihak ibu bapa dan lain-lain untuk meningkatkan pengetahuan dalam Pendidikan Khas;
11. Membantu dalam projek-projek dan kerja-kerja penyelidikan dalam bidang-bidang Pendidikan Khas dari semasa ke semasa;
12. Bekerjasama dan memberi sumbangan kepada perkhidmatan-perkhidmatan lain di Jabatan Pendidikan Khas;



13. Bekerjasama dengan agensi-agensi yang berkaitan dan sebagai ahli dalam komiti-komiti Pendidikan Khas di bawah Kementerian Pendidikan dan / atau Kementerian-Kementerian lain; dan
14. Melaksanakan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Unit Pendidikan Khas dan Timbalan Ketua Unit Pendidikan Khas dari semasa ke semasa.