

Kursus Kepimpinan Pengawas 2009.

Tarikh:

..... 1430h
.....2009m

Masa :

Jam 7.30 pagi - 6.30 petang.

Tempat:

Dewan SMK.....

Rasional.

Pengawas sekolah adalah para pelajar yang terpilih yang diberikan tanggungjawab untuk membantu pihak sekolah, terutamanya dalam hal meningkatkan pencapaian disiplin para pelajar ke tahap yang lebih baik, mereka dianggap mata dan telinga sekolah.

Pengawas juga adalah pelajar , mereka memerlukan keyakinan diri untuk bertugas dengan penuh dedikasi dan berketrampilan. Bagi merealisasikan mereka memerlukan bimbingan dan panduan.

Untuk mencapai ke tahap keyakinan diri dan kelicinan tugas mereka memerlukan bantuan pihak guru atau pihak sekolah untuk memberi motivasi dan tunjuk ajar kepada mereka.

Para pengawas juga perlu mengetahui dengan jelas bidang tugas mereka serta mengetahui senario seluruh pelajar itu sendiri. Percambahan fikiran dan minda adalah salah satu cara yang dapat memantapkan keyakinan terhadap tugas mereka

Maka atas dasar dan tujuan tersebut kursus Kepimpinan Pengawas ini sangat sesuai dilaksanakan..

Kursus ini akan mengutamakan “Pusat Pelajar”, selain daripada ceramah, pelajar akan terlibat dalam aktiviti taaruf, bengkel dan sidang

pleno (Sesi Pembentangan) serta penilaian.

Aktiviti taaruf, bengkel dan sidang pleno merupakan aktiviti-aktiviti pembelajaran yang melibatkan pengawas (peserta) secara aktif atau disebutkan sebagai " Pusatan Pelajar " . Kaedah ini dipercayai mampu menjana dan menghasilkan pelajar yang berfikiran positif, kreatif, kritis dan proaktif.

Objektif.

Setelah berakhirnya kursus ini, diharapkan para pengawas dapat:

- (1) Menenal diri sendiri sebagai seorang pengawas dan mengenali kawan-kawan.
- (2) Memanfaatkan persahabatan untuk menambahkan ilmu pengetahuan.
- (3) Memahami dan mampu mengendalikan perbincangan secara yang betul.
- (4) Mewujudkan kumpulan pengawas yang bekerja di dalam satu pasukan..
- (5) meyakinkan diri sendiri, khususnya apabila bercakap di hadapan khalayak.
- (6) Memahami tugas yang diamanahkan dan bertindak secara bijak.
- (7) Mengetahui bahawa tugas mereka sangat penting dan diperlukan oleh pihak sekolah
- (8) Menyedari bahawa mereka adalah pemimpin kecil di sekolah.

Penasihat:

- (1) Pengetua.
- (2) Pengerusi PIBG.
- (3) Penolong Kanan Hal Ehwal Murid.
- (4) Kaunselor.

JAWATANKUASA KURSUS.

- (1) Pengerusi :
- (2) Naib Pengerusi:
- (3) Setiausaha :
- (4) Bendahari :

Ahli Jawatankuasa:

- (1).....
 - (2).....
 - (3).....
 - (4).....
 - (5).....
 - (6).....
 - (7).....
-

Anggaran Perbelanjaan:

(Anggaran perbelanjaan untuk 100 peserta sahaja)

- (1) Makanan tengahari (sekali) $RM06.00 \times 110$ peserta = RM660.00
- (2) Minuman petang (sekali) $RM03.00 \times 110$ peserta = RM330.00
- (3) Peralatan kursus,(kertas mahjung,
"Marker pen", kertas kad manila, kertas pendua dll) = RM050.00

Jumlah = RM1040.0

Sumber Kewangan:

- (1) Sekolah.
 - (2) Persatuan Iubapa Dan Guru.
 - (3) Derma Individu.
-

Penggemblingan tenaga;

- (1) Guru-guru Pengawas.
- (2) Guru-guru Kaunseling.

Penceramah:

- (1) Penceramah Jemputan.
 - (2) Penceramah Dalaman.
-

Program.

Pendaftaran/Taklimat. 7.30 pagi - 8.00 pagi.

Ceramah (1) 8.00 pagi - 9.00 pagi.
(Akhlak dan Senario Pelajar Terkini)

Ceramah (2) 9.00 pagi - 10.00 pagi.
(Bidang Tugas Pengawas dan Prosedur yang berkaitan)

Rehat/Kudapan. 10.00 pagi - 10.15 pagi.

Taaruf. 10.15 pagi - 11.15 pagi.
(Ahli Kumpulan)

Bengkel (1). 11.15 pagi - 12.15 t. hari.
(Menyelesaikan Tugas)

Bengkel (2). 12.15 t. hari - 1. 15 petang.
(Menyelesaikan Tugas)

Jamuan/solat. 1.15 petang - 2.15 petang.

Persediaan Sidang pleno. 2.15 petang - 4.00 petang.
(Raptai Pembentangan - Latihan Dalam Kumpulan)

Kudapan/solat. 4.00 petang - 4.20 petang.

Sidang Pleno (Pembentangan). 4.20 petang - 6.00 petang.
(Setiap Kumpulan membuat pembentangan)

Penilaian kursus (peserta). 6.00 petang - 6.20 petang.
(Wakil kumpulan memberi penilaian)

Penilaian Kursus (penganjur). 6.20 petang - 6.30 petang.

Peserta dijangka bersurai. Jam 6.30 petang.

Senarai nama Fasilitator (Guru Pengawas/Para guru);

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

Senarai nama peserta:

Kumpulan 1.

1. Harun bin Saad, Ting.....
2. Salman bin Ahmad, Ting.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....

10.....

Kumpulan 2.

1.Salmah bt Kasim. Ting...

2.Roqiyah bt Zaki. Ting...

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

10.....

Kumpulan 3.

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

10.....

sehingga kumpulan terakhir.

Tajuk-tajuk perbengkelan;

Tajuk-tajuk perbincangan hendaklah disediakan bersama panduan dan penjelasan yang lengkap sesuai dengan kebolehan pelajar. Sekurang-kurangnya dua tugas ringkas perlu disediakan untuk setiap kumpulan, dua kumpulan yang berasingan boleh diberi tugas yang sama untuk perbincangan. Lebih banyak unit tugas disediakan adalah lebih baik, iaitu satu unit mengandungi dua tugas ringkas. Satu unit untuk satu kumpulan. Seelok-eloknya hanya di antara 10 - 12 peserta di dalam satu kumpulan . Penganjur hendaklah sentiasa mengingatkan tentang ketepatan masa. Masa yang diperuntukan mestilah dimanfaatkan dengan tepat. Jika masa tidak dipatuhi objektif kursus tidak akan tercapai.

Kumpulan 1.

Ahli kumpulan anda dikehendaki membincangkan dua tajuk atau tugas berikut dan membentangkannya di sidang pleno nanti. Gunakan kepakaran ahli kumpulan anda untuk menjadikan pembentangan tersebut menarik dan meyakinkan. Lantik seorang pengerusi dan seorang pencatat untuk melancarkan perbincangan anda.

Ketentaraman dan keselesaan sesebuah sekolah itu membantu meningkatkan tahap pengajaran dan pembelajaran kerana guru dapat menumpukan sepenuhnya kepada tugas pengajaran dan pembelajaran.

(a) Apakah gejala disiplin pelajar yang dikategorikan sebagai gejala yang mampu menjejaskan pencapaian akademik ?.

Berikut adalah senarai gejala-gejala tersebut;

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6..... dan seterusnya

(b) Apakah tindakan yang boleh kumpulan anda lakukan untuk mengatasinya ?.

Tindakan yang boleh kami lakukan bagi mengatasi gangguan pembelajaran;

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6..... dan seterusnya.

(Senaraikan seberapa banyak jawapan yang anda fikirkan sesuai bagi kedua-dua tugas tersebut dan seterusnya catatkan di dalam kertas pendua , kemudian pindahkan penghasilan tersebut ke dalam kertas mahjung atau kad manila, bagi memudahkan dan menarik perhatian semasa pembentangan anda digalakkan menggunakan peta minda atau seumpamanya .)

Kumpulan 2.

Kumpulan anda dikehendaki membincangkan dua tajuk atau tugas yang disediakan di bawah ini dan hasil perbincangan akan dibentangkan di sidang pleno nanti. Gunakan kepakaran ahli kumpulan anda untuk mendapatkan jawapan atau membuat pembentangan yang terbaik. Lantik seorang pencatat dan seorang pengerusi untuk melancarkan aktiviti anda.

Melanggar disiplin sekolah adalah salah satu punca yang menyebabkan kemerosotan prestasi seseorang pelajar dan melencongkan fokus pelajar berkenaan terhadap pembelajaran,

(a) Apakah tingkahlaku yang melanggar disiplin sekolah yang sering dilakukan oleh para pelajar ?

Senarai tingkahlaku yang melanggar disiplin sekolah yang para pelajar telah lakukan;

1.....
.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6..... dan seterusnya.

(b) Apakah tindakan yang boleh kumpulan anda lakukan bagi mengatasi perkara tersebut ?

Tindakan yang akan kami lakukan bagi mengatasi perkara tersebut;

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6..... dan seterusnya.

(Senaraikan seberapa banyak jawapan yang anda fikirkan sesuai bagi kedua-dua tugas tersebut dan seterusnya catatkan di dalam kertas pendua , kemudian pindahkan penghasilan tersebut ke dalam kertas mahjung atau kad manila, bagi memudahkan dan menarik perhatian semasa pembentangan anda digalakkan menggunakan peta minda atau seumpamanya .)

Kumpulan 3.

Kumpulan anda dikehendaki membincangkan dua tajuk atau tugas yang disediakan di bawah ini dan hasil perbincangan akan dibentangkan di sidang pleno nanti. Gunakan kepakaran ahli kumpulan anda untuk mendapatkan jawapan atau membuat pembentangan yang terbaik. lantik seorang pencatat dan seorang pengerusi untuk melancarkan aktiviti anda.

Pengawas mempunyai tugas dan tanggungjawabnya masing-masing pada tiap-tiap hari atau mengikut jadual yang telah ditetapkan.

(a) Apakah tugas-tugas anda itu ? , senaraikan satu persatu.

Senarai tugas kami ialah:

- (1).....
 - (2).....
 - (3).....
 - (4).....
 - (5).....
 - (6).....
- dan seterusnya.

(b) Senaraikan masalah-masalah yang terpaksa dihadapi oleh ahli kumpulan anda ketika menjalankan tugas.

Senarai masalah yang kami hadapi:

- (1).....
 - (2).....
 - (3).....
 - (4).....
 - (5).....
 - (6).....
- dan seterusnya.

(Senaraikan seberapa banyak jawapan yang anda fikirkan sesuai bagi kedua-dua tugas tersebut dan seterusnya catatkan di dalam kertas pendua , kemudian pindahkan penghasilan tersebut ke dalam kertas mahjung atau kad manila, bagi memudahkan dan menarik perhatian semasa pembentangan anda digalakkan menggunakan peta minda atau seumpamanya .)

Kumpulan 4.

Ahli kumpulan anda dikehendaki membincangkan dua tajuk atau tugas berikut dan membentangkannya di sidang pleno nanti. Gunakan kepakaran ahli kumpulan anda untuk menjadikan pembentangan tersebut

menarik dan meyakinkan. Lantik seorang pengerusi dan seorang pencatat untuk melancarkan perbincangan anda.

Para pelajar yang nakal biasanya mengambil kesempatan melakukan salahlaku ketika luar bilik darjah sama ada semasa sebelum masa persekolahan bermula atau semasa mereka rehat.

(a) Senaraikan salahlaku yang dilakukan oleh para pelajar di dalam dua masa tersebut.

Senarai salahlaku tersebut di antaranya adalah seperti berikut;

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....
- (6).....

dan seterusnya.

(b) Kumpulan anda dikehendaki memberi beberapa cadangan yang dipercayai boleh mengatasi masalah tersebut.

Di antara cadangan kami ialah:

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....
- (6).....

dan seterusnya.

(Senaraikan seberapa banyak jawapan yang anda fikirkan sesuai bagi kedua-dua tugas tersebut dan seterusnya catatkan di dalam kertas pendua , kemudian pindahkan penghasilan tersebut ke dalam kertas mahjung atau

kad manila, bagi memudahkan dan menarik perhatian semasa pembentangan anda digalakkan menggunakan peta minda atau seumpamanya .)

Kumpulan 5.

Ahli kumpulan anda dikehendaki membincangkan dua tajuk atau tugas berikut dan membentangkannya di sidang pleno nanti. Gunakan kepakaran ahli kumpulan anda untuk menjadikan pembentangan tersebut menarik dan meyakinkan. Lantik seorang pengerusi dan seorang pencatat untuk melancarkan perbincangan anda.

Pengawas dan Ketua Tingkatan adalah kumpulan pemimpin yang terakhir di sekolah selepas kepimpinan guru dan kakitangan sekolah. Pemimpin memerlukan sahsiah dan akhlak yang meyakinkan masyarakat di bawah pimpinannya. Pengawas juga memerlukan sahsiah dan akhlak tersebut bagi meyakinkan warga sekolah, khasnya para pelajar dan guru.

(a) Apakah sifat-sifat yang perlu dimiliki oleh seorang pengawas ?

Sifat-sifat yang perlu dimiliki oleh seorang pengawas , di antaranya ialah:

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....
- (6).....

dan seterusnya.

(b) Apakah usaha dan cara ahli kumpulan anda memiliki sifat-sifat tersebut ?

Di antara usaha dan ikhtiar kami bagi memiliki sifat-sifat mulia tersebut.

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....
- (6).....

dan seterusnya.

(Senaraikan seberapa banyak jawapan yang anda fikirkan sesuai bagi kedua-dua tugas tersebut dan seterusnya catatkan di dalam kertas pendua , kemudian pindahkan penghasilan tersebut ke dalam kertas mahjung atau kad manila, bagi memudahkan dan menarik perhatian semasa pembentangan anda digalakkan menggunakan peta minda atau seumpamanya .)

Kumpulan 6.

Ahli kumpulan anda dikehendaki membincangkan dua tajuk atau tugas berikut dan membentangkannya di sidang pleno nanti. Gunakan kepakaran ahli kumpulan anda untuk menjadikan pembentangan tersebut menarik dan meyakinkan. Lantik seorang pengerusi dan seorang pencatat untuk melancarkan perbincangan anda.

Pada umumnya para guru dan para pelajar berkehendakkan suasana bilik darjah yang tenteram dan berdisiplin sepanjang masa sama ada ketika pengajaran dan pembelajaran sedang dijalankan atau semasa ketiadaan guru dengan ini barulah proses kefahaman tidak terganggu dan prestasi pencapaian akedamik para pelajar akan meningkat kerana para pelajar dapat belajar dalam keadaan aman dan tenteram.

(a) Apakah tingkahlaku yang dianggap melanggar disiplin pelajar yang sering berlaku ketika ketiadaan guru di dalam blik darjah?

Di antara tingkahlaku tersebut ialah:

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....
- (6).....

dan seterusnya.

(b) Bagaimanakah cara-cara mengatasinya, berikan pendapat dan cadangan ahli kumpulan anda.

Di antara cadangan kami bagi mengatasi masalah tersebut ialah:

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....
- (6).....

dan seterusnya.

(Senaraikan seberapa banyak jawapan yang anda fikirkan sesuai bagi kedua-dua tugas tersebut dan seterusnya catatkan di dalam kertas pendua , kemudian pindahkan penghasilan tersebut ke dalam kertas mahjung atau kad manila, bagi memudahkan dan menarik perhatian semasa pembentangan anda digalakkan menggunakan peta minda atau seumpamanya .)

Kumpulan 7.

Ahli kumpulan anda dikehendaki membincangkan dua tajuk atau tugas berikut dan membentangkannya di sidang pleno nanti. Gunakan kepakaran ahli kumpulan anda untuk menjadikan pembentangan tersebut

menarik dan meyakinkan. Lantik seorang pengerusi dan seorang pencatat untuk melancarkan perbincangan anda.

Ramai juga di kalangan para pelajar yang melakukan salahlaku di luar kawasan sekolah sama ada semasa sebelum persekolahan bermula atau selepas masa persekolahan, Situasi ini bukanlah di bawah tanggungjawab guru atau pengawas tetapi seharusnya guru dan pengawas patut mengetahuinya kerana kadang-kadang gejala buruk itu dibawa masuk ke dalam kawasan sekolah.

(a) Apakah gejala buruk atau salahlaku tersebut ?

Gejala buruk atau salahlaku tersebut di antaranya ialah:

- (1).....
 - (2).....
 - (3).....
 - (4).....
 - (5).....
 - (6).....
- dan seterusnya.

(b) Apakah cadangan ahli kumpulan anda untuk mengatasi perkara tersebut ?

Di antara cadangan kami bagi mengatasinya ialah:

- (1).....
 - (2).....
 - (3).....
 - (4).....
 - (5).....
 - (6).....
- dan seterusnya.

(Senaraikan seberapa banyak jawapan yang anda fikirkan sesuai bagi

kedua-dua tugas tersebut dan seterusnya catat di dalam kertas pendua, kemudian pindahkan penghasilan tersebut ke dalam kertas mahjung atau kad manila, bagi memudahkan dan menarik perhatian semasa pembentangan anda digalakkan menggunakan peta minda atau seumpamanya .)

Kumpulan 8.

Ahli kumpulan anda dikehendaki membincangkan dua tajuk atau tugas berikut dan membentangkannya di sidang pleno nanti. Gunakan kepakaran ahli kumpulan anda untuk menjadikan pembentangan tersebut menarik dan meyakinkan. Lantik seorang pengerusi dan seorang pencatat untuk melancarkan perbincangan anda.

Di dalam kehidupan masyarakat manusia, mereka memerlukan kerjasama dan bantu membantu antara satu sama lain. Kehidupan manusia tidak akan maju sekiranya hidup secara individu tanpa bermasyarakat, hidup bermasyarakat seumpama hidup di dalam suatu pasukan, tolong menolong dan permuafakatan menjadi suatu syarat dan rukun hidup mereka.

(a) Kumpulan anda dikehendaki mencipta suatu logo (logo kumpulan) yang menggambarkan kesatuan kumpulan anda. Logo tersebut saiznya tidak kurang daripada 60% saiz kertas mahjung atau kad manila.

Lukiskan Logo.

(b) Penjelasan dan huraian mengenai logo.

Kumpulan anda juga dikehendaki memberi penjelasan dan huraian secara menyeluruh mengenai logo tersebut.

Penjelasan dan huraian tersebut ialah:

(1).....

(2).....

(3).....

(4).....

(5).....

dan seterusnya.

(Soalan (a) lukiskan Logo dan soalan (b) Senaraikan dahulu butiran jawapan atau huraian yang hendak dibentangkan itu di dalam kertas pendua, kemudian pindahkan ke dalam kertas mahjung atau kad manila. Bagi memudahkan dan menarik perhatian semasa membuat pembentangan anda dinasihatkan supaya menggunakan peta minda atau seumpamanya).

Kumpulan 9.

Ahli kumpulan anda dikehendaki membincangkan dua tajuk atau tugas berikut dan membentangkannya di sidang pleno nanti. Gunakan kepakaran ahli kumpulan anda untuk menjadikan pembentangan tersebut menarik dan meyakinkan. Lantik seorang pengerusi dan seorang pencatat untuk melancarkan perbincangan anda.

Setiap manusia mempunyai angan-angannya masing-masing, angan-angan membenihkan cita-cita, manakala cita-cita mendorong kepada kenyataan atau realiti. Ahli kumpulan anda semestinya mempunyai cita-citanya masing-masing, walau bagaimanapun cita-cita tersebut mungkin ada yang serupa dan juga berbeza di antara satu sama lain.

(a)Apakah cita-cita setiap individu di dalam kumpulan anda ?.

Berikut ialah senarai cita-cita kami ;

(1).....

(2).....

(3).....

(4).....

(5).....
dan seterusnya.

Cita-cita anda berbeza di antara satu sama lain, walaupun terdapat individu yang mempunyai cita-cita yang sama tetapi pada keseluruhan terdapat perbezaan.

Walaupun terdapat perbezaan cita-cita, anda masih boleh bekerjasama dalam satu pasukan untuk mencapai cita-cita masing-masing.

(a) Apakah tindakan-tindakan yang akan dilakukan oleh ahli kumpulan anda bagi mencapai dan realisasikan cita-cita tersebut ?

Di antara tindakan-tindakan yang akan kami lakukan secara bersama ialah:

- (1).....
- (2).....
- (3).....
- (4).....
- (5).....

dan seterusnya.

(Senaraikan seberapa banyak jawapan yang anda fikirkan sesuai bagi kedua-dua tugas tersebut dan seterusnya catatkan di dalam kertas pendua , kemudian pindahkan penghasilan tersebut ke dalam kertas mahjung atau kad manila, bagi memudahkan dan menarik perhatian semasa pembentangan anda digalakkan menggunakan peta minda atau seum pamanya .)

Disediakan oleh.

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

Tamat di sini



Soalan-soalan yang disediakan di atas hanyalah sebagai contoh sahaja. Penganjur bolehlah membena soalan-soalan yang lebih baik dan sesuai dengan situasinya serta objektif yang telah ditetapkan.

Peringatan Kepada Penganjur:

(1) Tindakan sebelum kursus,

- Mengadakan mesyuarat / taklimat jawatankuasa.
 - Membuat agihan tugas jawatankuasa.
- Menyediakan fasilitator dengan mengadakan kursus ringkas.
 - Menentukan dewan ceramah dan bilik-bilik bengkel.
 - Menentukan penceramah. (Dalaman/Jemputan)
 - Menyediakan peralatan yang akan digunakan.
- Mengingat dan Memastikan jadual makan dipatuhi oleh pembekal makanan.
- Menentukan/memilih peserta kursus/sediakan senarai nama lengkap.
- Memberi taklimat kepada peserta/ tarikh, masa, keperluan yang perlu dibawa.

- Cetak kertas kerja sejumlah yang sesuai.
- Cetak tugas (soalan) dan diberikan kepada ahli kumpulan yang berkenaan.
- Sediakan senarai kumpulan (jika perlu).
- Memastikan/memaklumkan kepada penceramah supaya menyentuh persoalan yang hendak dibincangkan oleh peserta.
- Meningatkan peserta supaya membuat catatan semasa mendengar ceramah.

(2) Tindakan semasa kursus.

- Menguruskan pendaftaran.
- Memberi taklimat disiplin.
- Memberi taklimat kursus, (merujuk kepada kertas kerja kursus)
 - Mamastikan jadual dipatuhi oleh semua pihak.
 - Memastikan bilik perbincangan sesuai dan selesa.
- Memastikan para peserta berbincang mengikut prosedur yang telah ditentukan.
- Memastikan aktiviti Latihan Dalam Kumpulan (LDK) melibatkan setiap peserta.
- Memastikan taklimat program dihalusi supaya peserta memahami tugas mereka pada setiap -aktiviti yang dicatatkan di dalam program.
- Memastikan fasilitator mencukupi, seorang bagi satu kumpulan.

(3) Peringatan umum.

- Kertas kerja atau modul kursus yang dipaparkan di atas hanyalah sebagai contoh semata-mata. Mereka yang belum berpengalaman boleh memanfaatkan dengan mengubahsuaikan mengikut kehendak mereka.
- Kursus ringkas seperti ini lebih sesuai diadakan di sekolah-sekolah kerana boleh dilaksanakan dengan melibatkan ramai pelajar iaitu dengan cara memperbanyakkan kekerapan penganjuran. Perbelanjaan makanan dan minuman tidak menjadi kesalahan dibiayai sendiri oleh pelajar dan penganjur hendaklah mengambil inisiatif menguruskannya.
- Kursus yang diadakan dalam tempoh yang panjang seperti dalam tempoh 2 atau 3 hari akan menggunakan dana yang banyak dan biasanya mampu dilaksanakan setahun hanya satu kursus sahaja, penglibatannya sangat

terhad. Pelaksanaan ini tidak adil bagi pelajar yang tidak terpilih. Kursus diadakan bukan untuk gah atau masyhurkan sesuatu sekolah. Pendidik tidak patut hilang fokus kerana matlamat guru ialah mendidik pelajar seramai yang mampu. Bukan membuat sesuatu bertujuan hendak mempamerkan kerja atau tugas kita. Kerja atau tugas yang kerap dilakukan akhirnya akan terserlah juga walaupun tidak diwar-warkan.

- Taaruf- Sesi ini sangat penting - Memang menjadi prinsip kursus ini kumpulan yang disenaraikan antara 10 - 12 orang itu bukan daripada kawan asal mereka atau kawan rapat mereka. Dengan itu satu sesi taaruf perlu diadakan sebelum sesi perbincangan (bengkel) diadakan, oleh itu sesi pengenalan diri ini akan memantapkan kumpulan masing-masing. Semasa taaruf dan perbengkelan peserta akan dibimbing oleh fasilitator (guru). Oleh itu satu kursus ringkas dan taklimat kursus perlu diadakan beberapa hari sebelum kursus motivasi ini dilangsungkan.
- Apakah perkara atau pengisian yang perlu disampaikan kepada fasilitator supaya perkara tersebut juga akan disampaikan kepada peserta nanti. sebenarnya (Fasi) perlu mengetahui proses perjalanan taaruf dan mengetahui objektif perbengkelan.
- Taaruf - Kumpulan Fasilitator (guru) di antara 8-10) guru - Kursus kepada guru fasilitator ini penganjur sendiri akan menjadi Fasilitator- Proses taaruf dijalankan secara bergilir-gilir di mana mereka akan duduk dalam satu lengkungan berbentuk "U" dan Fasilitator mengadap ke arah mereka. Proses pengenalan ini dimulaan terlebih dahulu oleh fasilitator dan seterusnya peserta sebelah kanan mengambil giliran. Setiap guru yang akan menjadi fasilitator itu mengambil giliran menceritakan hal diri dan keluarga mereka sejak zaman kanak-kanak sehinggalah sekarang, iaitu tentang kebaikan, kegembiraan dan kesusahan, setelah selesai bercerita kawan-kawan bolehlah bertanya beberapa soalan. (Mereka dilarang mendedahkan perkara-perkara yang mengaibkan dan perkara yang dilarang oleh islam). Proses taaruf seperti inilah juga yang akan dilaksanakan oleh guru atau fasilitator pada hari kursus nanti.
- Taklimat kursus kemudiannya diberikan kepada fasilitator (guru), Kertas kerja kursus hendaklah dibekalkan kepada mereka secukupnya.

Penjelasan akan diberikan berdasarkan apa yang tercatat di dalam buku program tersebut.

Fasilitator untuk kursus pengawas lebih sesuai dilantik dikalangan guru sendiri ataupun Guru-guru Pelatih.

Sekian. Allah Maha Mengetahui. Wassalam.

- Labels:
- [Modul Kursus Pengawas.](#)

- [Leave A Comment](#)

Anda mungkin juga meminati:

Syabas - Masjid Taman Kasih.

Iklan vigra di laman sesawang Kehidupan Bersih.

Ayat-ayat suci Al.Quran yang lazim dibaca (Bacaan dan ...

[LinkWithin](#)

Reader Comments

Written by:

[Mak Su](#)

Posted On:

[April 23, 2009 11:08 AM](#)

semalm anak saya bw balik fail prog motivasi pengawas. sekolah yang adakan, kat dewan katanya.... apa2 ajelah, asalkan baik utk dia. saya tumpang bersyukur dan gembira

Written by:

[Mak Su](#)

Posted On:

[April 23, 2009 11:09 AM](#)

jum review sajak saya hari ni

Written by:

[Dee](#)

Posted On:

[April 23, 2009 12:44 PM](#)

salam kunjungan saudara leenoh..lama x singgah..dee sibuk sket..jpg entri kali ni ye..

Written by:

[Leenoh](#)

Posted On:

[April 23, 2009 12:53 PM](#)

Salam.

Mak Su,tadi saya dah buat sajak sebagai jawapan kepada sajak Mak Su, waduh waduh, kecewanya selepas klik untuk pos komen, tiba-tiba je naik kosong, sebelumnya terlupa copy, apapun semuanya takdir Allah jua.

ok, selamat bersajak.

Insya Allah saya akan ke sana lagi.

Written by:

[Leenoh](#)

Posted On:

[April 23, 2009 12:55 PM](#)

Salam.

Dee, Saya tahu Dee sebok jalan-jalan cari makan,

Ok. semoga anda sekeluarga sihat walafiat.

Written by:

[PJ selamba](#)

Posted On:

[April 23, 2009 5:25 PM](#)

nasib baik saya dah lama tinggal sekolah...

kalau tak... huh! letih jugak kursus mengkurus ni... hehe

Written by:

[Leenoh](#)

Posted On:

[April 23, 2009 6:01 PM](#)

Salam, PJ Selamba.

Begitulah dalam hidup ini,lepas sekolah pi Universiti, lepas U pula bekerja, dah agak lama bekerja, lepas tu hehehebila lagi ???.

Written by:

[izan](#)

Posted On:

[April 24, 2009 9:34 AM](#)

Leenoh,

ank saya pun diminta jadi pengawas... tapi sy x galakkan pula. borang tu sy suruh dia pulangkan dan bgtau klu cikgu bg thn dpn kita terima.

sudahnya rupa dia sentiasa tunggu borang thn depan tu setiap tahun dan geram sbb saya tak isi borang kali pertama terima.

Written by:

[Leenoh](#)

Posted On:

[April 26, 2009 4:24 PM](#)

Salam.

Izan.Menjadi pengawas merupakan satu latihan gerko juga, secara tidak langsung melatih mereka menjadi seorang yang yakin pada diri sendiri dan menanam seni kepimpinan kepada mereka, kadang-kadang peluang hanya datang sekali sahaja,

Kalau seseorang itu berpelajaran tinggi pun tetapi tiada seni kepimpinan dalam diri, mereka tidak akan berjaya cemerlang di dalam kerjaya, mereka juga sukar menjadi pegawai barisan hadapan.

[Post a Comment](#)