

CABARAN KEPIMPINAN KOKURIKULUM

14 NOVEMBER 2007

TIARA BEACH RESORTS

PORT DICKSON

Oleh:

Prof. Madya Dr. Sharifah Meriam bt. Syed Akil

Timbalan Dekan Fakulti Pendidikan

UNISEL

(Universiti Industri Selangor)

CABARAN KEPIMPINAN KOKURIKULUM

Kokurikulum adalah aktiviti pelengkap kepada proses pengajaran dan pembelajaran di bilik darjah.

DEFINISI KOKURIKULUM

“Kegiatan kokurikulum sebagai kegiatan yang dirancang lanjutan daripada proses pengajaran dan pembelajaran dalam bilik darjah yang memberikan murid peluang untuk menambah, mengukuh dan mengamalkan pengetahuan, kemahiran dan nilai yang dipelajari di bilik darjah”.

Akta Pendidikan 1996

AKTIVITI KOKURIKULUM ADALAH SEBAHAGIAN DARIPADA PENDIDIKAN YANG MEMBANTU MEMANTAPKAN KEUPAYAAN DAN PRESTASI PELAJAR

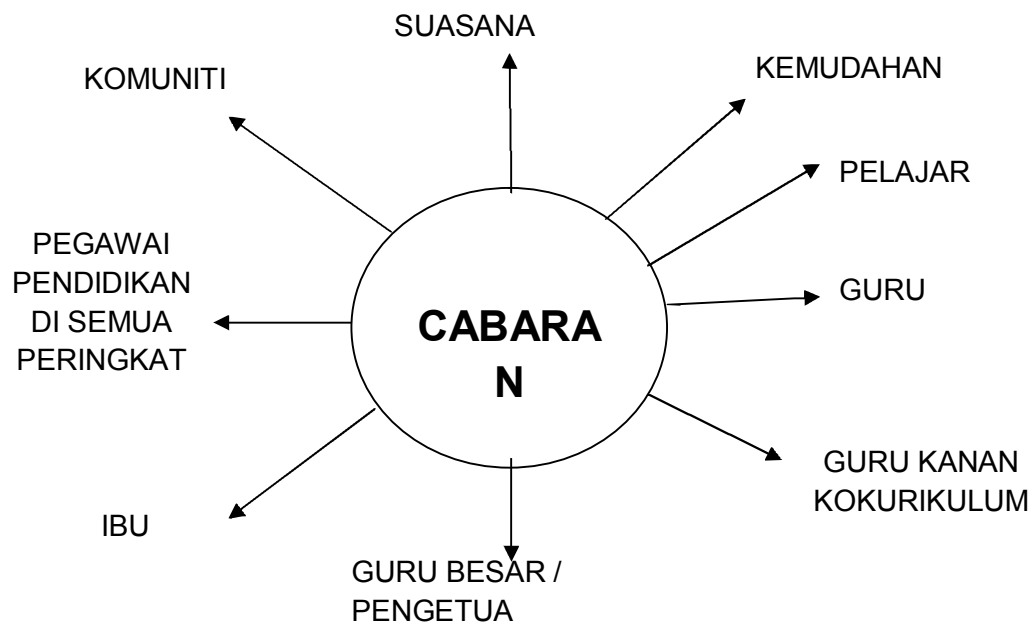
KOKURIKULUM SEBAGAI PROSES PEMBANGUNAN MODAL INSAN

FAEDAH KEGIATAN KOKURIKULUMbanyak

- Memperluaskan pengetahuan dan pengalaman pelajar
- Membentuk sahsiah dan membina konsep sendiri
- Meningkatkan tahap kesihatan dan kesejahteraan diri pelajar
- Memupuk interaksi dan integrasi kaum
- Menyemai daya kepimpinan
- Mengurangkan masalah sosial
- Mencabar minda dan ketahanan diri
- Mempelajri situasi kehidupan sebenar
- Memupuk semangat setia kawan
- Membuat keputusan
- Menyelesaikan masalah
- Memupuk bakat
- Menggunakan masa lapang secara berfaedah

FALSAFAH

- Semua murid mempunyai bakat dan minat yang boleh dimajukan
- Semua murid boleh dididik dan mendidik diri sendiri dan rakan sebaya
- Semua murid harus mempunyai keseimbangan antara perkembangan mental, social, jasmani dan rohani
- Sekolah bertanggungjawab melahirkan murid untuk keperluan masyarakat
- Masyarakat bertanggungjawab mendidik murid



CABARAN UTAMA

PENGURUSAN

“Satu proses sosial dibentuk untuk mendapatkan kerjasama, penyertaan dan penglibatan ahli-ahli dalam sesebuah organisasi untuk mencapai sesuatu matlamat atau objektif yang paling berkesan”.

Drucker, 1972

Proses pengurusan ditakrifkan sebagai cara-cara bagaimana seseorang pengurus bertindak untuk mencapai objektif serta tugas yang telah ditetapkan dan diamanahkan kepadanya.

Bagaimana menganalisis proses?

Menjawab soal-soal.....

1. Apakah yang harus dibuat?
2. Bagaimana kerja dibagikan?
3. Bagaimana kerja dijalankan?
4. Siapa yang akan mengerjakannya?
5. Dengan apa kerja itu dijalankan?
6. Bila kerja harus diselesaikan?
7. Bagaimana dan sejauh mana baik atau berkesan kerja dijalankan?
8. Apakah tindakan selanjutnya?
9. Sekiranya kerja tidak berlaku, bagaimana?
(What if.....what next?)

Proses dalam pengurusan

POSDCORB

- Merancang (planning)
- Mengelola (organizing)
- Menggunakan tenaga (staffing)
- Mengarah (directing)
- Menyelaras (coordinating)
- Melapor (reporting)
- Menyediakan belanjawan (budgeting)

Peranan Guru Kanan Kokurikulum

- Membantu pengurus pendidikan menentukan arah dan dasar yang sesuai untuk melaksanakan kegiatan kokurikulum atau pendidikan luar
- Membantu merangka garis panduan untuk memantau kemajuan kegiatan luar
- Merancang program latihan dan perkembangan kepakaran dalam pengurusan pendidikan luar

MERANCANG – bagaimana sesuatu matlamat hendak dicapai?

- Menentukan apa, bila bagaimana sesuatu itu hendak dilakukan?
- Menentukan objektif dan cara operasi
- Kumpul dan analisa maklumat
- Membina alternatif
- Menyebarkan rancangan

MENGELOLA – cara membahagikan dan mengendalikan tugas / fungsi

- Cara mendapatkan kemudahan, staf, sumber dll.
- Struktur organisasi
- Mekanisma koordinasi
- Membina 'method' dan prosedur
- Menyebarkan maklumat tentang sumber sedia ada

MEMIMPIN – proses mempengaruhi

- Menggerakkan sesuatu
- Memberi arah tuju
- Menentukan jangka waktu dan kos
- Mengeluarkan arahan
- Memberi panduan dan ransangan
- Memberi teguran , latihan dan bimbingan

MENGAWAL – menentukan arah dan landasan

- Menyelia proses
- Menjalankan aktiviti pemerhatian dan pencerapan
- Menilai prestasi
- Menyediakan laporan kemajuan
- Membuat pembetulan
- Membuat penilaian mengikut peringkat pelaksanaan

PENOLONG KANAN KOKURIKULUM SEBAGAI PEMIMPIN DAN PENGURUS KOKURIKULUM SEKOLAH

DOMAIN KEPIMPINAN

- DOMAIN KONSEPSUAL
- DOMAIN KEFUNGSIAN
- DOMAIN “INTER-PERSONAL”
- DOMAIN PROGRAMATIK
- KEMAHIRAN ASAS PEGURUSAN

“I have never seen a good school with a poor principal or a poor school with a good principal. I have seen unsuccessful school turned around into successful ones and, regrettably, outstanding schools slide rapidly into decline. In each case the rise or fall could readily be traced to the quality of the principal”

President New York Times

KEMAHIRAN ASAS PENGURUSAN

- Kemahiran Konsepsual / Konteksual
- Kemahiran Teknikal
- Kemahiran “Inter-personal”

PERANCANGAN KEGIATAN KOKURIKULUM

- Matlamat / objektif program
- Prasarana (sedia ada & baru)
- Kumpulan sasaran (Penglibatan)
- Pengagihan tugas
- Kandungan dan jadual program
- Kewangan
- Tindakan yang perlu diambil
- Penilaian
- Sokongan ketua

PERLAKSANAAN

- Jawatan kuasa / pengagihan tugas
- Jenis program / aktiviti
- Tenaga
- Kumpulan sasaran
- Sokongan pihak tertentu
- Tempoh
- Penguatkuasaan / peraturan / panduan
- Kemudahan dan peralatan

PENYELIA

- Tentukan objektif
- Kenalpasti perkara yang hendak diseliasa
- Tentukan indikator kualiti pencapaian
- Bentuk instrumen
- Keselamatan – pelajar, guru, dokumen dan alat.
- Kumpul, analisa dan rekod data
- Laporan

INPUT – Pengurusan, kemudahan, infrastruktur, staf, kewangan dll.

PROSES – Aktiviti, P&P, aplikasi dan penggunaan RM

OUTPUT – pencapaian, prestasi dan penglibatan

STRATEGI

- Memberi wajah yang sesuai untuk aktiviti yang dijalankan
- Mempelbagai aktiviti untuk buka peluang kepada semua pelajar
- Menglibatkan semua pelajar dari pelbagai latarbelakang
- Menglibatkan komuniti setempat
- Menubuhkan J/K Bimbingan Pelajar Sekolah dan melibatkannya dalam perancangan dan pelaksanaan aktiviti
- Merancang dengan teliti dan berfokus
- Merkod dan menilai gerak kerja secara berterusan
- Mengadakan pertandingan
- Tawaran aktiviti mengambil kira keperluan pelajar
- Memberi penghargaan dari semasa ke semasa
- Kehadiran pelajar melebihi 90%
- Kehadiran guru / penasihat 100%
- Mewujudkan sekolah berwatak
- Aktiviti saling melangkapi pembelajaran bilik darjah
- Sentiasa berbincang dengan semua pihak

MENANGANI CABARAN

- Memahami dan menghayati Pekeliling dan Surat Siaran Kementerian

- Menentukan objektif yang jelas dan praktikal
- Memahami keperluan murid – kegiatan untuk siapa dan kenapa?
- Peranan dan tanggungjawab berfokus
- Bina “networking”
- Wujudkan “team work”
- Kreatif dan inovatif
- Bina sikap positif
- Budaya pembelajaran berterusan
- Sistem pengurusan yang mantap dan menyeluruh
- Latihan berterusan

CABARAN ANDA SEKARANG?

- Bagaimanakah bidang kokurikulum dapat dimartabatkan?
- Bagaimanakah set minda masyarakat perlu diubah supaya tidak fokus kepada prestasi akademik sahaja?
- Bagaimanakah mewujudkan gabung jalinan antara gerak kerja akademik dan kokurikulum?
- Apakah cara untuk menarik minat pelajar supaya aktif dalam gerak kerja kokurikulum?
- Apakah cara untuk menarik minat guru supaya menglibatkan diri dengan sepenuhnya dengan kokurikulum?
- Apakah kaedah yang perlu diambil untuk menarik minat ibu bapa supaya memberi sokongan penuh kepada gerak kerja kokurikulum dan membantu perkembangan anak-anak secara menyeluruh?

Ketrampilan Diri

- Berpengetahuan
- Berkemahiran
- Kreatif
- Patuh dan taat setia
- Sabar
- Pemikiran positif
- Timbang rasa
- Bersedia belajar dari latihan dan pengalaman
- Bekerjasama
- Tekun dan tidak putus asa
- “customer friendly”
- Berwawasan jauh
- Senang menjalinkan “networking”
- Fleksibel
- Menggunakan “higher order thinking”
- Penampilan diri kemas / sesuai
- Berkomunikasi secara berkesan
- Berani dan yakin
- Jurulatih / fasilitator yang cekap