



Kementerian
Pendidikan
Malaysia
Institut Aminuddin Baki

PROGRAM LATIHAN

2019



Penerbit
Institut Aminuddin Baki
Kementerian Pendidikan Malaysia
71760 BANDAR ENSTEK
Negeri Sembilan Darul Khusus
Tel: 06-7979 200

Urusan Penerbitan:
Jabatan Penerbitan dan Dokumentasi
Pusat Dokumentasi dan Sumber Pendidikan
Institut Aminuddin Baki
Kementerian Pendidikan Malaysia
71760 BANDAR ENSTEK
Negeri Sembilan Darul Khusus
Tel: 06-7979 200

Portal: <http://iab.moe.edu.my>
E-mel: iab@iab.edu.my

Muatnaik Pertama 2019

ISBN 978-967-0504-82-6

Hakcipta © Institut Aminuddin Baki 2019. Tiada bahagian daripada terbitan ini boleh diterbitkan semula, disimpan untuk pengeluaran atau ditukarkan ke dalam sebarang bentuk atau dengan sebarang alat juga pun, sama ada dengan cara elektronik, gambar serta rakaman dan sebagainya tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah, Institut Aminuddin Baki terlebih dahulu.

Pengurus Penerbitan
Azwan bin Wamin
Mohd Solehan bin Ahmad Shah

Rekabentuk dan Rekaletak Halaman
Mohd Solehan bin Ahmad Shah

Jawatankuasa Buku Program Latihan 2019

PENAUNG

Y.Brs Dr Mehander Singh a/l Nahar Singh
Pengarah Institut Aminuddin Baki

PENASIHAT

Mazlan bin Samsudin
Timbalan Pengarah (Khidmat Profesional)

Nik Mohd Fakhrudin bin Nik Ab. Rahman
Ketua Pusat Dokumentasi dan Sumber Pendidikan

Ketua Editor

Azwan bin Wamin

Editor

Marina binti Abas
Mohd Solehan bin Ahmad Shah

Sidang Pengarang

Cheong Shaw Mei
Haidaliza binti Ibrahim
Hasnah binti Hasan
Mohd Nashahrudin bin Mat Daud
Noor Azimah binti Abdul Aziz
Noriza binti Mohamed Nasir
Normah binti Mohamad Idzhar
Shamsulnaha bin Md. Yunos
Siti Fadzlun binti Abd Thani
Kamalludin bin Abd Rani

Urus Setia

Noorhafidah binti Kamarudin

ISI KANDUNGAN

MUKA SURAT

KATA ALU-ALUAN PENGARAH

XI

PENGENALAN

SEPINTAS LALU

- MISI DAN VISI
- PIAGAM PELANGGAN
- IAB INDUK DAN CAWANGAN
- CARTA ORGANISASI

2
3
4
5

KURSUS UTAMA

PROGRAM KELAYAKAN PROFESIONAL PEMIMPIN
PENDIDIKAN KEBANGSAAN (NPQEL)
Pusat Kepimpinan Komunikasi dan Pengurusan Pejabat

7

KURSUS KHAS KEPIMPINAN DAN PENGURUSAN PENDIDIKAN
(KKKPP)
Pusat Pembangunan Pengurusan Pendidikan

8

KURSUS CPD PPPM

KURSUS KEPIMPINAN PERTENGAHAN (LCML)
Pusat Pembangunan Pengurusan Pendidikan

10

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN SEKOLAH
KURANG MURID (SKM)
Pusat Pendidikan Kenegaraan

11

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN SEKOLAH
PEDALAMAN

12

PEMBANGUNAN KEPIMPINAN SEKOLAH (PKepS)

13

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN
SEKOLAH AGAMA BANTUAN KERAJAAN (SABK)

14

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN
SEKOLAH PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI (PPKI)

15

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN
SEKOLAH MURID ORANG ASLI

16

KURSUS PERHUBUNGAN LUAR PEMIMPIN SEKOLAH (PerLu)

17

KURSUS PROGRAM *RESIDENCY DAN IMMERSION*

18

ISI KANDUNGAN**MUKA SURAT**

KURSUS PEMANTAPAN PEGAWAI PENILAI PENILAIAN BERSEPADU PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN	21
KURSUS CPD IAB	
DATA DRIVEN DECISION MAKING	23
MANUAL PROSEDUR KERJA DAN FAIL MEJA	24
KURSUS PENGURUSAN MESYUARAT BERKUALITI	25
KURSUS PENULISAN SURAT RASMI DAN MEMO BERKUALITI	26
KURSUS KOMUNIKASI BERKESAN	27
KURSUS PENGUCAPAN AWAM	28
KURSUS KEPIMPINAN INSTRUKSIONAL BERKESAN	29
KURSUS PENGURUSAN KOKURIKULUM	30
KURSUS PEMANTAUAN PENCAPAIAN MURID	31
KURSUS PENYELIAAN BERKESAN	32
KURSUS PENGURUSAN DISIPLIN SEKOLAH	33
KURSUS PENGURUSAN SEKOLAH TERINTANG	34
PENGURUSAN PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH	35
KURSUS PENGURUSAN KEPIMPINAN PUSAT SUMBER PENDIDIKAN	36
PENGURUSAN PENGURUSAN PANITIA	37
KURSUS PENGURUSAN SEKOLAH (HAL EHWAL MURID)	38
KURSUS KEPIMPINAN UNTUK PERUBAHAN	39
KURSUS KAJIAN TINDAKAN PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN	40
KURSUS PENYELIDIKAN PENDIDIKAN	41

ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
KURSUS PROGRAM PEMBANGUNAN PRESTASI SEKOLAH (SPEED-UP)	42
KURSUS REKAAN GRAFIK DAN SUSUN ATUR HURUF	43
KURSUS PENGURUSAN PROJEK	44
KURSUS PENILAIAN PROGRAM	45
KURSUS ICT DALAM PENGURUSAN SEKOLAH	46
KURSUS ICT UNTUK PEMIMPIN INSTRUKSIONAL	47
KURSUS PENGURUSAN ASET ALIH DAN STOR	48
KURSUS PENGURUSAN TRANSFORMASI ASRAMA	49
KURSUS PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN PEJABAT	50
KURSUS PENGHASILAN BAHAN PERSEMBAHAN BERKESAN	51
KURSUS PENGURUSAN BERKESAN MELALUI APLIKASI KOMPUTER	52
KURSUS PENGURUSAN PEMBELAJARAN MAYA	53
KURSUS KEPEMIMPINAN DAN KEPENGKUTAN DARI PERSPEKTIF ISLAM	54
KURSUS PEMBIMBING RAKAN SEKERJA (PERASA) JPHK	55
KURSUS KOMUNITI PEMBELAJARAN PROFESIONAL	56
KURSUS PEMBIMBING RAKAN SEKERJA (PERASA)	57
KURSUS PENGURUSAN PERHUBUNGAN KOMUNITI	58
KURSUS PENGURUSAN SOSIAL DALAM KOMUNITI PENDIDIKAN	59
KURSUS KEPIMPINAN DAN PENGURUSAN COACHING DAN MENTORING	60
KURSUS PENGURUSAN ALTRUISTIK	61
KURSUS ASAS PENULISAN ILMIAH	62

ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
KURSUS KESEDARAN SOSIAL	63
KURSUS ETIKET SOSIAL DALAM ORGANISASI	64
KURSUS PENGURUSAN PERHUBUNGAN LUAR	65
KURSUS PENGURUSAN PERMUAFAKATAN STRATEGIK	66
KURSUS PENGURUSAN KENDIRI KE ARAH KECEMERLANGAN KEPIMPINAN	67
KURSUS PERHUBUNGAN LUAR PEMIMPIN SEKOLAH	68
KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN SEKOLAH KURANG MURID (SKM)	69
KURSUS PENGURUSAN FAIL DAN REKOD	70
KURSUS PENGURUSAN MESYUARAT BERKUALITI	71
KURSUS PENULISAN MEMO DAN SURAT RASMI BERKUALITI	72
KURSUS <i>PROFESSIONAL READING AND WRITING</i>	73
KURSUS <i>MANAGEMENT OF ENGLISH LANGUAGE IN SCHOOLS</i>	74
KURSUS PENGURUSAN LINUS UNTUK GURU BESAR	75
KURSUS 'BLUE OCEAN STRATEGY' (BOS) DALAM PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PENDIDIKAN FASA 2	76
KURSUS SISTEM PERAKAUNAN KUMPULAN WANG SEKOLAH SECARA ELEKTRONIK	77
KURSUS KEPIMPINAN DAN KEMAHIRAN INTERPERSONAL KE ARAH PEMBINAAN PASUKAN	78
KURSUS PENGURUSAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING	79
KURSUS PENGURUSAN PENDIDIKAN PRA- SEKOLAH	80
KURSUS <i>EFFECTIVE COMMUNICATION</i>	81

ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
KURSUS PENULISAN RENCANA DAN BERITA	82
KURSUS PEMBANGUNAN KEPIMPINAN SEKOLAH (PKEPS)	83
KURSUS ASAS TEKNOLOGI	84
KURSUS PEMANTAPAN TEKNOLOGI	85
KURSUS PENGURUSAN STRATEGIK	86
KURSUS DASAR AWAM – DASAR PENDIDIKAN KEBANGSAAN	87
KURSUS KOMUNIKASI BERKESAN	88
KURSUS PROTOKOL DAN ETIKET SOSIAL	89
KURSUS AUDIT KUALITI DALAMAN SISTEM KUALITI MS ISO 9000	90
KURSUS <i>PUBLIC SPEAKING FOR SCHOOL LEADERS</i> (BAHASA INGGERIS)	91
KURSUS PENGURUSAN RISIKO DALAM ORGANISASI	92
KURSUS PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN SEKOLAH	93
KURSUS KEPIMPINAN DAN PENGURUSAN PENDIDIKAN (KKPP)	94
KURSUS PEMBANGUNAN ORGANISASI UNTUK KECEMERLANGAN SEKOLAH (PrOD)	95
KURSUS PEMINDAHAN HASIL PENYELIDIKAN KEPADA PENULISAN ILMIAH	96
KURSUS KOMPETENSI BERIMPAK TINGGI: KEBERKESANAN PENGURUSAN MELALUI ICT	97
KURSUS PEMBANGUNAN PROFESIONAL GURU BERASASKAN SEKOLAH	98
KURSUS PENGENALAN PERUNDANGAN SEKOLAH	99

ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN SUKAN	100
KURSUS PEMBUDAYAAN KEMAHIRAN BERFIKIR ARAS TINGGI	101
KURSUS PENGURUSAN PRESTASI STAF	102
KURSUS AMALAN KEMAHIRAN INSANIAH (SOFT SKILLS) DALAM ORGANISASI PENDIDIKAN	103
KURSUS PENGURUSAN PROGRAM PENGANTARABANGSAAN	104
KURSUS CPD SIPARTNER+	105
KURSUS PENGURUSAN QALBU KEPIMPINAN PENDIDIKAN	106
KURSUS PEMIKIRAN KOMPUTASIONAL	107
TAKWIM PROGRAM LATIHAN IAB 2019	108

Kata Alu-aluan

Seuntai Bicara



Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025 telah dirangka untuk meningkatkan kualiti modal insan dengan meletakkan sistem pendidikan pada tahap yang lebih tinggi serta lebih efektif dan efisien. Pengurusan dalam pendidikan memerlukan kepakaran, kebolehan, kemampuan dan daya cipta pemimpin untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan.

Faktor yang paling kritikal untuk menjamin kualiti pendidikan di sekolah ialah kebolehan dan kecekapan pemimpin sekolah dan guru-gurunya. Dalam hal ini, IAB berperanan dalam memacu anjakan kelima PPPM iaitu memastikan semua pemimpin sekolah yang dilantik merupakan pemimpin berprestasi tinggi berfokuskan kepada keberkesanan organisasi dan kemenjadian murid. Pemimpin sekolah yang berprestasi tinggi di harap dapat mencipta laluan kejayaan murid dan seterusnya menjayakan pendidikan negara untuk melahirkan warga Malaysia yang berilmu pengetahuan dan kemahiran tinggi serta mempunyai akhlak yang mulia.

Secara realitinya fenomena globalisasi dan kepesatan teknologi telah memberi impak besar kepada institusi pendidikan dan latihan yang menuntut kepada kesediaan perubahan yang mapan dalam melaksanakan transformasi pendidikan. Untuk memberikan impak yang optimum di samping meningkatkan bilangan peserta yang menyertai latihan, transformasi pelbagai platform latihan yang diintergrasikan dengan ICT/TMK telah dibangunkan di IAB. Capaian kepada modul latihan juga tidak terhad kepada mod bersemuka semata-mata, tetapi dilaksanakan juga secara elektronik pembelajaran (e-learning) dalam talian yang lebih interaktif. Inisiatif ini merupakan usaha IAB untuk meningkatkan keberkesanan penyampaian latihan kepada pemimpin pendidikan.

Buku ini disusun khas untuk memberikan panduan kepada pembaca tentang IAB, berdasarkan kompetensi yang diperlukan oleh pemimpin sekolah. Pelbagai jenis kursus pendek dibawah Pembangunan Profesional Berterusan (Continuous Profesional Development-CPD) IAB dan juga Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM). Sinopsis kandungan kursus juga ditulis secara ringkas supaya pembaca mendapat gambaran jenis-jenis kursus yang ditawarkan dan kompetensi yang mereka perlukan untuk menjayakan PPPM.

Sehubungan dengan itu saya mengambil kesempatan ini mengucapkan setinggi-tinggi tahniah kepada semua pihak terutama wakil-wakil Jabatan dan Pusat di Institut Aminuddin Baki serta Pusat Dokumentasi dan Sumber Pendidikan yang terlibat dalam menerbitkan Buku Program Latihan 2019. Semoga kerjasama dan komitmen antara warga IAB akan terus harmoni dan berkekalan. Sekian, terima kasih.

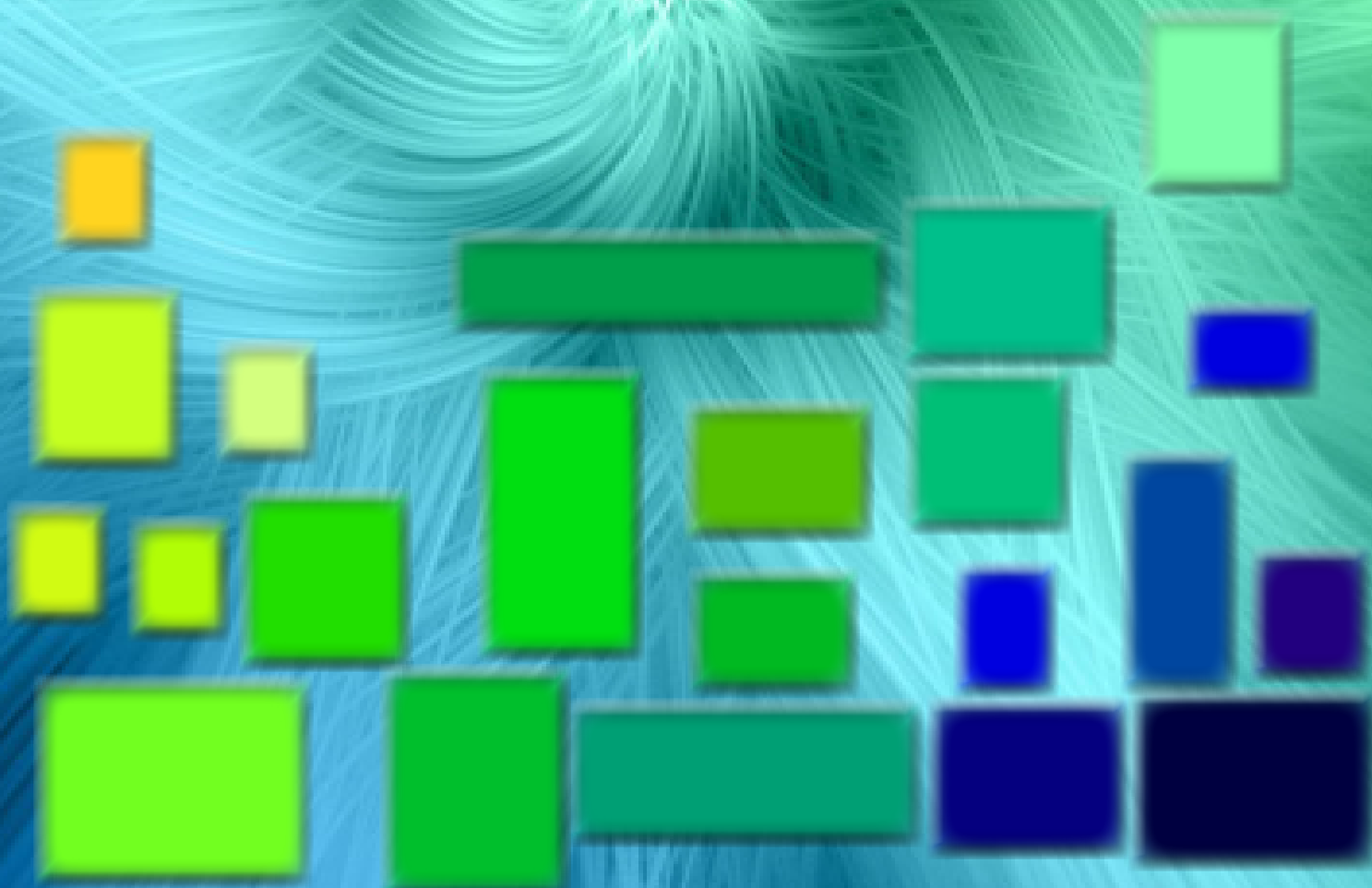
(Y.Brs DR MEHANDER SINGH A/L NAHAR SINGH)

Pengarah

Institut Aminuddin Baki

Kementerian Pendidikan Malaysia

PENGENALAN



MISI IAB

Membangun kepemimpinan pendidikan bagi menghasilkan organisasi berkualiti

VISI IAB

Pusat pembangunan kepimpinan pendidikan yang terbilang

NILAI PERKHIDMATAN

Integriti
Profesionalisme
Budaya Permuafakatan
Organisasi Pembelajaran
Prestasi Tinggi
Inovasi

FUNGSI IAB

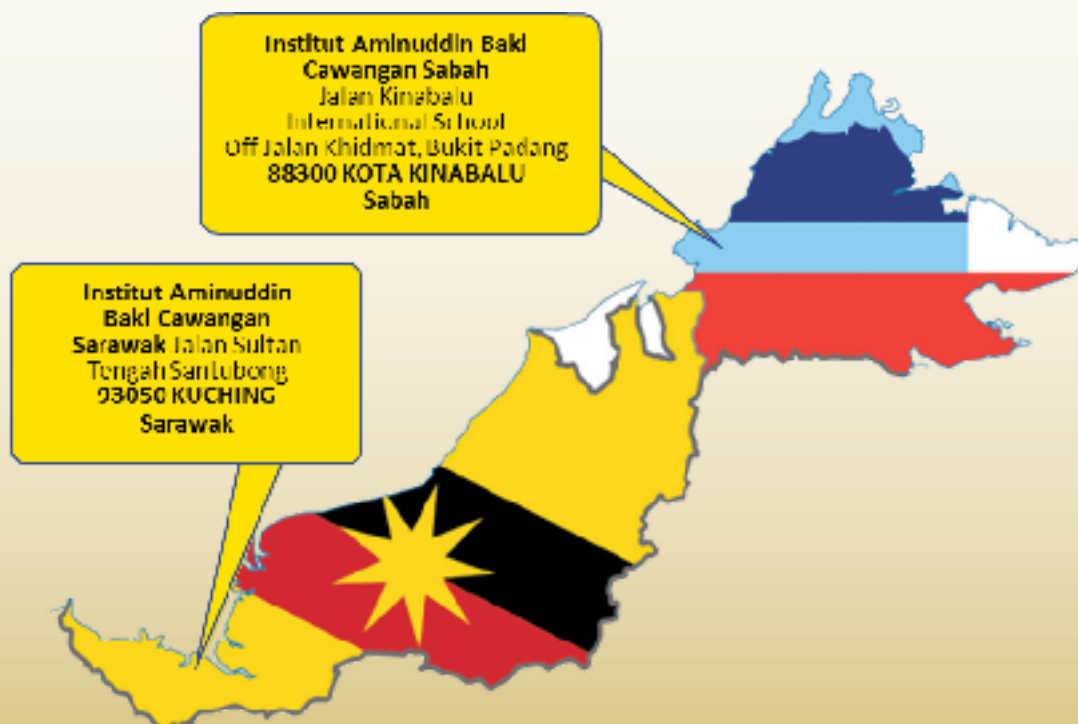
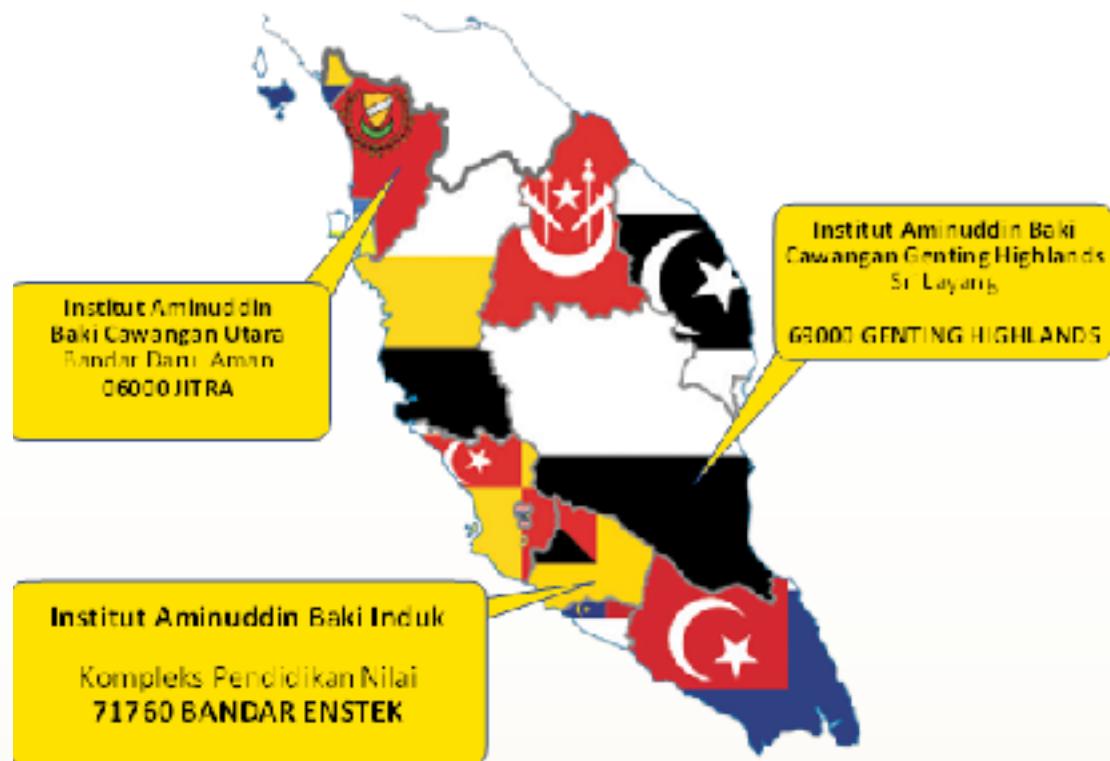
Latihan
Aplikasi ICT
Pentaksiran
Konsultasi
Penyelidikan
Penerbitan
Pasukan Pemikir

PIAGAM PELANGGAN

IAB komited untuk memberi kepuasan kepada stakeholders dan pelanggan berdasarkan piagam pelanggan seperti berikut dan akan memastikan:

1. Melaksanakan sekurang-kurangnya 98% program latihan yang didaftarkan dalam dokumen Program Latihan IAB pada tahun berkenaan;
2. Memastikan sekurang-kurangnya 82% peserta kursus berpuas hati dengan pengendalian program latihan IAB;
3. Memastikan sekurang-kurangnya 82% peserta yang mengikuti program latihan berpuas dengan pengendalian sesi latihan oleh Pensyarah IAB dan Pensyarah Jemputan;
4. Memaklumkan pelanggan tentang kelulusan sesuatu kursus yang dipohon sekurang-kurangnya empat minggu (4) sebelum kursus bermula;
5. Memastikan prasarana latihan dan semua keperluan serta peralatan latihan berfungsi dengan baik dan dalam keadaan siap sedia untuk digunakan dalam tempoh satu (1) hari sebelum kursus bermula;
6. Menjalankan sekurang-kurangnya sembilan (9) penyelidikan dan pembangunan sistem maklumat setahun;
7. Menghasilkan sekurang-kurangnya sepuluh penerbitan setahun;
8. Menjalankan sekurang-kurangnya enam (6) program konsultasi termasuk khidmat pasukan pemikir setahun;
9. Menghasilkan indeks keperluan latihan dan pembangunan profesional pemimpin sekolah bagi setiap negeri setiap tahun;
10. Memastikan sekurang-kurangnya 80% peserta kursus berpuas hati dengan perkhidmatan sajian dan penginapan;
11. Menyediakan perkhidmatan perpustakaan pada setiap hari bekerja mulai 8.30 pagi hingga 4.45 petang;
12. Memastikan semua staf IAB mendapat peluang untuk mengikuti latihan sekurang-kurangnya 7 hari setahun;
13. Memastikan maklum balas kepada semua pertanyaan dan aduan pelanggan mengenai pengurusan perkhidmatan di IAB adalah menepati tempoh-tempoh berikut:
 - (a) aduan penerimaan dalam tempoh satu (1) hari
 - (b) maklum balas awal dalam tempoh 15 hari
 - (c) laporan status aduan dalam tempoh lima (5) minggu

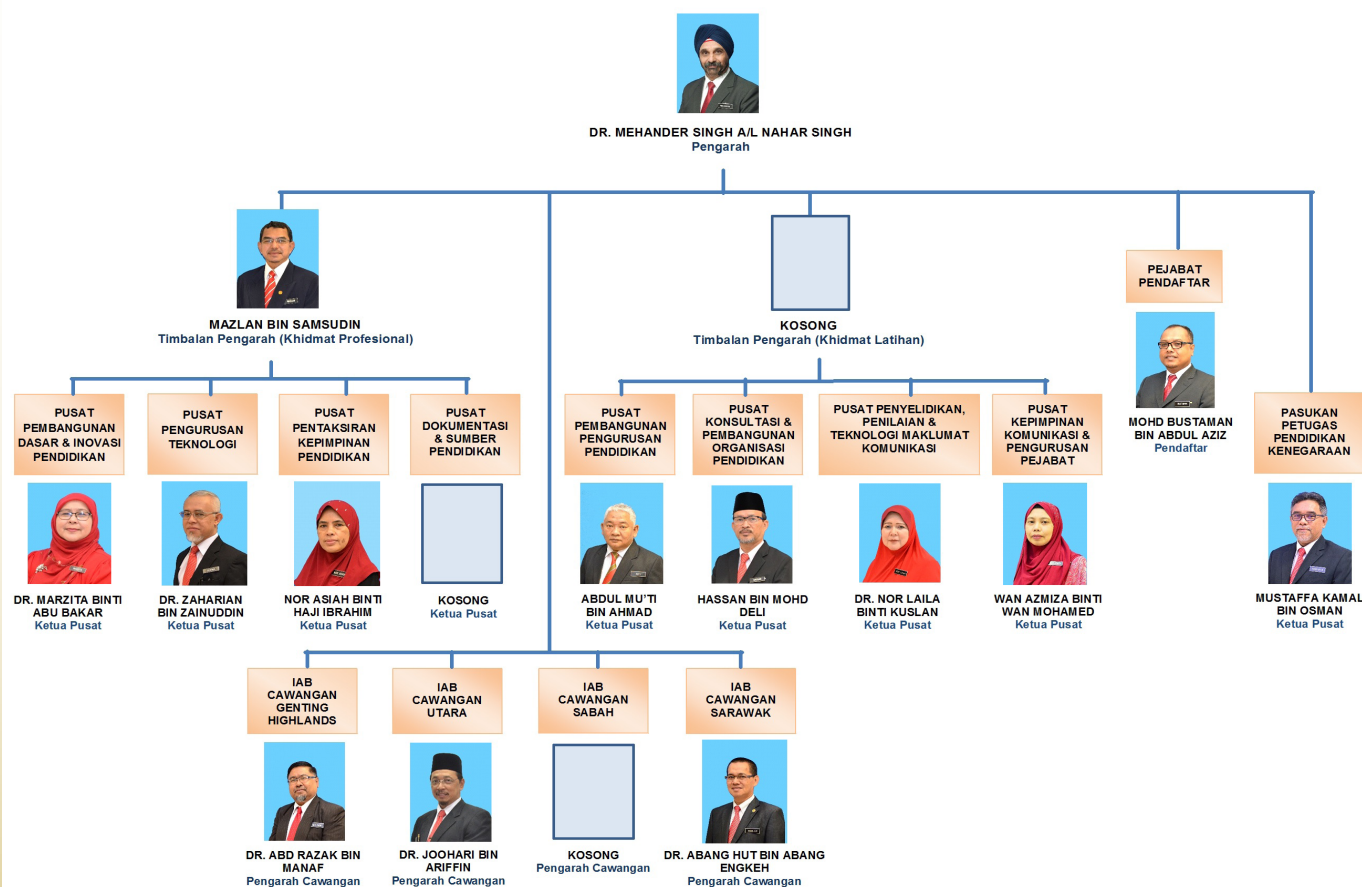
KAMPUS-KAMPUS INSTITUTE AMINUDDIN BAKI



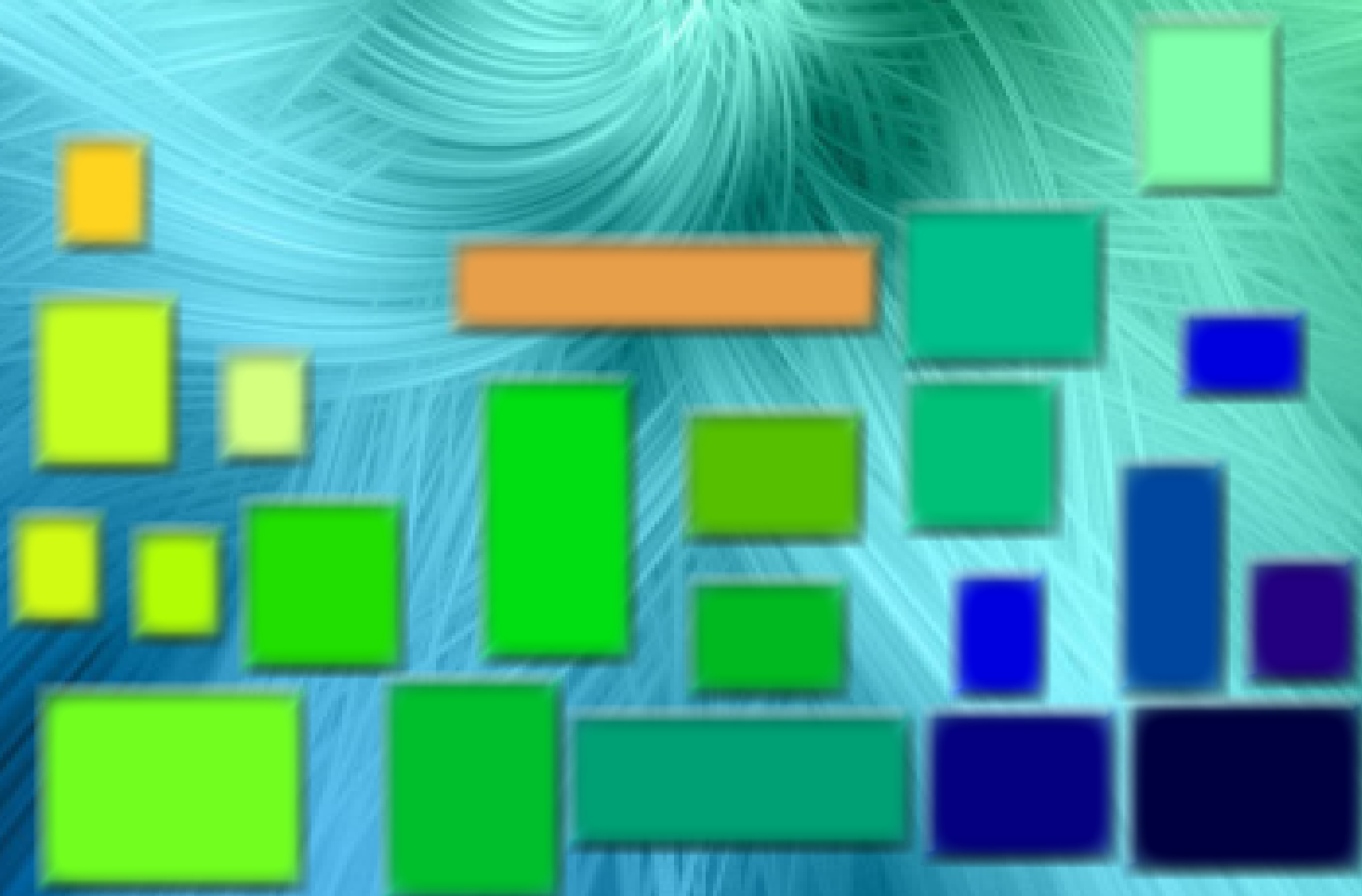
Carta Organisasi Institut Aminuddin Baki

Institut Aminuddin Baki Kampus Induk di Bandar Enstek, Nilai, Negeri Sembilan terdiri daripada 8 buah pusat dan disokong oleh 26 buah jabatan yang melaksanakan dua (2) fungsi utama. Fungsi pertama adalah melaksanakan program latihan yang berfokus kepada membangunkan kompetensi pemimpin sekolah dalam pelbagai aspek. Fungsi kedua adalah merangkumi tugas-tugas profesional lain seperti penyelidikan, penerbitan, pembangunan teknologi dan pentaksiran. Pejabat Pendaftar pula menguruskan hal-hal pentadbiran dan pengurusan organisasi seperti sumber manusia, kewangan, infrastruktur dan infostruktur. Bagi kampus-kampus IAB yang lain iaitu Cawangan Genting Highlands, Cawangan Utara, Cawangan Sarawak dan Cawangan Sabah pula masing-masing terdiri daripada 16 jabatan dan ditadbir oleh seorang Pengarah Cawangan.

CARTA ORGANISASI INSTITUT AMINUDDIN BAKI



KURSUS UTAMA



PROGRAM KELAYAKAN PROFESIONAL PEMIMPIN PENDIDIKAN KEBANGSAAN (NPQEL)

70:20:10 Model Pembelajaran dan Pembangunan



DOMAIN KOMPETENSI NPQEL 2.0

ANJAKAN 5 PPPM
(2013-2025)

KEPEMIMPINAN
BERPRESTASI TINGGI

"Pengetua/
Guru Besar berprestasi
tinggi ialah pemimpin
berwawasan dan mampu
membawa perubahan yang
berimpak tinggi ke arah
kecemerlangan organisasi
melalui keterampilan
personal
dan profesional." (IAB, 2017)



(Shuhaida, 2016, Schlueter & Walker, 2008, Berger & Dorothy, 2003, Collins, 2005, Dongen, 2004)



Pentaksiran Kompetensi NPQEL 2.0

Pentaksiran Kompetensi
Berasaskan Aktiviti
Bersemuka (TAS)

Pentaksiran Kompetensi
Berasaskan Aktiviti
Lapangan (TAL)

Pentaksiran Kompetensi
Berasaskan Aktiviti
Berkumpulan
(TAK)

TAS

- Pembentangan Eksekutif 1 (Berwawasan)
- Pembentangan Eksekutif 2 (Menerajui Perubahan)
- Pembentangan Eksekutif 3 (Memimpin Pembelajaran)
- Pembentangan Eksekutif 4 (Membangun Kapasiti)
- Pembentangan Eksekutif 5 (Membina Jaringan & Jalinan)

TAL

- Protokol & Etiket
- Perantisan 1
- Perantisan 2

TAK

- Jalinan Pintar Korporat
- Lawatan Penandaarasan ke Institusi Swasta
- Ulasan Buku

KURSUS KHAS KEPIMPINAN DAN PENGURUSAN PENDIDIKAN (KKKPP)

PENGENALAN

Kursus KKKPP direka bentuk bagi pemimpin sekolah yang telah berkhidmat sebagai Pengetua atau Guru Besar melebihi satu tahun tetapi mereka masih belum menghadiri Kursus Kepimpinan dan Pengurusan Pendidikan (KKPP). Kursus KKKPP dapat membantu pengurus sekolah mengurus sekolah secara lebih berkesan dalam usaha untuk meningkatkan kualiti pengajaran dan pembelajaran di sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami asas pengurusan dan kepimpinan serta kemahiran- kemahiran yang penting sebagai pengurus dan pemimpin sesebuah organisasi;
- memperoleh pengetahuan dan kemahiran asas tentang pengurusan kurikulum dan peranannya sebagai pemimpin instruksional;
- memahami pengetahuan dan kemahiran dalam pengurusan kewangan dan pentadbiran dengan cekap dan berkesan;
- memahami peranan sebagai pengurus sekolah dalam konteks tugas dan tanggungjawab; dan
- memperoleh pengetahuan dan kemahiran tentang pengurusan pendidikan.

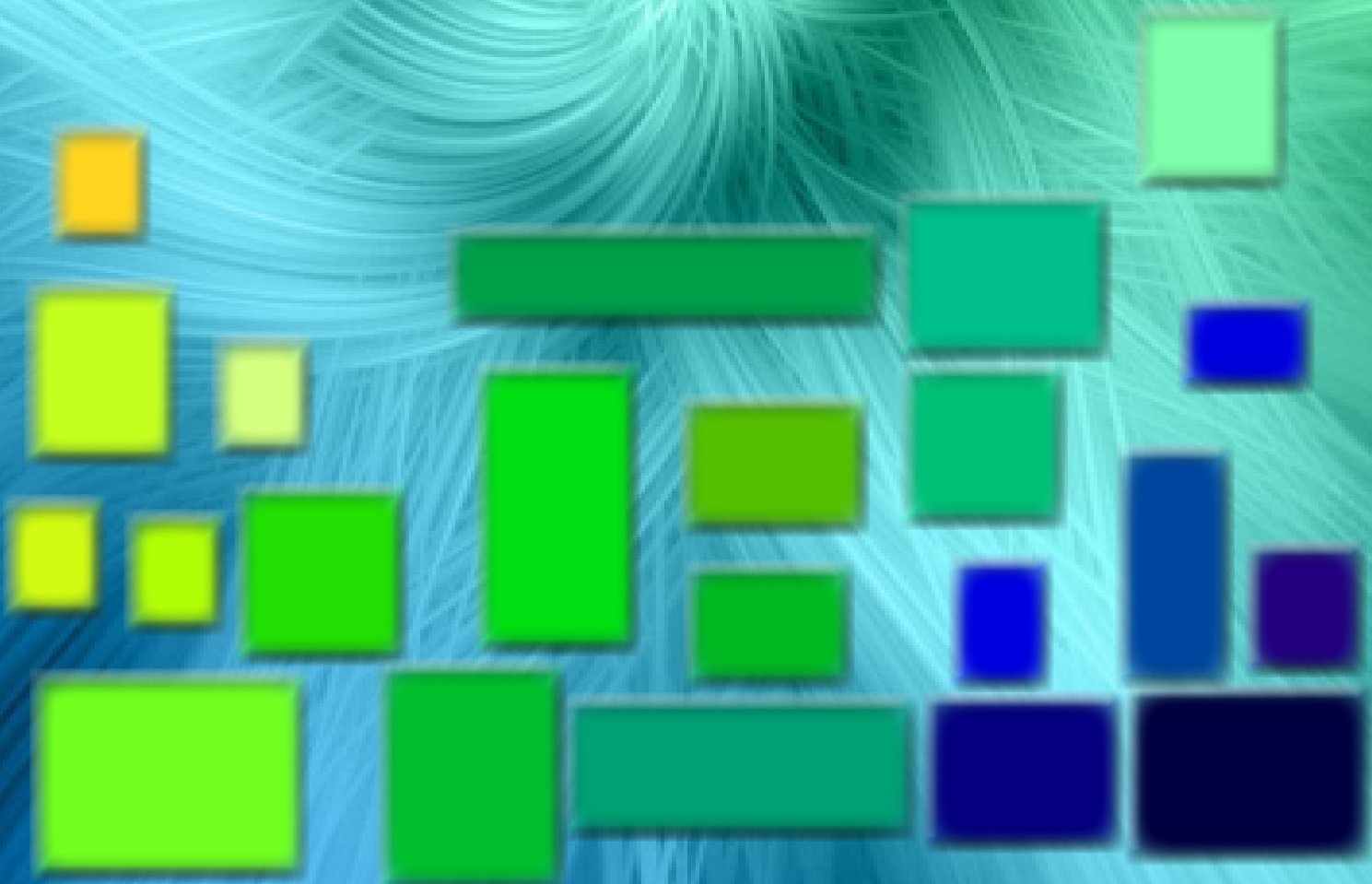
KANDUNGAN

- Tema 1: Pemikiran Sistem dan Pemikiran Strategik
- Tema 2: Pengurusan Instruksional
- Tema 3: Nilai Etika dan Perundangan
- Tema 4: Pengurusan Kewangan dan Pentadbiran Pejabat

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar dan Pengetua yang berkhidmat lebih daripada satu (1) tahun

KURSUS CPD PPPM



KURSUS KEPIMPINAN PERTENGAHAN (LCML)

PENGENALAN

Kursus Kepimpinan Pemimpin Pertengahan (Leadership Course for Middle Leaders (LCML)) merupakan kursus untuk membangunkan kompetensi pemimpin pertengahan di sekolah bagi mencapai anjakan ke-5 Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025 iaitu memastikan pemimpin berprestasi tinggi di setiap sekolah. Pemimpin pertengahan memainkan peranan penting sebagai pengantara antara pengurusan tertinggi (Pengetua/Guru Besar dan Guru Penolong Kanan) dan guru serta staf sekolah di bawah kawalan mereka. Sehubungan dengan itu, pemimpin pertengahan perlu memiliki pelbagai kompetensi seperti kemahiran komunikasi, proaktif, orientasi pencapaian, kerja sepasukan, kreativiti dan inovasi, berfokuskan kurikulum, membangun kapasiti, perkongsian ilmu, menyelesaikan masalah dan mengurus perubahan. Pada masa yang sama pemimpin pertengahan perlu bijak dalam pengurusan sendiri (managing self), pengurusan tugas-tugas utama (managing task) dan pengurusan pasukan (managing people).

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenal pasti potensi diri sebagai pemimpin pertengahan;
- menterjemah peranan pemimpin pertengahan dalam melaksanakan tugas-tugas utama di sekolah;
- membina dan mengurus pasukan dengan berkesan; dan
- menyediakan pelan pembangunan sendiri.

KANDUNGAN KURSUS

- Mengurus Kendiri (Managing Self)
- Mengurus Tugas-tugas Utama (Managing Task)
- Mengurus Pasukan (Managing People)

KUMPULAN SASARAN

- Guru Kanan Mata Pelajaran
- Ketua Panitia
- pemimpin pertengahan yang setara

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN SEKOLAH KURANG MURID (SKM)

PENGENALAN

Sistem pendidikan Malaysia berhasrat merapatkan 50% jurang sosioekonomi, antara bandar dengan luar bandar, dan gender dalam pencapaian murid menjelang 2020. Pengurangan jurang sosioekonomi dan antara bandar dengan luar bandar dijangkakan memberi impak terhadap jurang pencapaian antara negeri dan jenis sekolah. Kejayaan merapatkan jurang ini akan menjadikan Malaysia antara negara yang mempunyai sistem pendidikan yang lebih saksama di dunia. Pada masa ini, 34% sekolah rendah di Malaysia mempunyai kurang daripada 150 murid dan secara rasminya telah diklasifikasikan sebagai Sekolah Kurang Murid (SKM). Mereka menyumbang 7% daripada enrolmen sekolah rendah. Secara purata, SKM menghasilkan pencapaian akademik yang agak lemah berbanding sekolah kebangsaan yang lain. Skor purata komposit bagi sekolah ini ialah 68%, 4% mata di belakang sekolah kebangsaan lain. Kelemahan dalam prestasi ini boleh dikaitkan dengan tiga cabaran struktur. Pertama, 73% sekolah kurang murid berada di kawasan agak jauh di luar bandar. Pemimpin SKM memerlukan pengetahuan dan kemahiran yang khusus untuk melaksanakan tugas dengan lebih berkesan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenal pasti elemen-elemen kritikal dalam kerangka kepimpinan instruksional dalam usaha meningkatkan prestasi murid berkeperluan khusus;
- menjelaskan amalan terbaik sarana ibu bapa dan sekolah;
- mengenal pasti isu-isu dalam pengurusan Sekolah Kurang Murid;
- mengenal pasti aspek-aspek dalam kemahiran pengajaran pelbagai aras (multigrade learning);
- menjelaskan aspek-aspek dalam kemahiran Instructional Coaching; dan
- membina pelan tindakan untuk meningkatkan prestasi Sekolah Kurang Murid.

KANDUNGAN KURSUS

- Kepimpinan Instruksional
- Amalan Terbaik Sarana Ibu Bapa dan Sekolah
- Isu dan Cabaran dalam Pengurusan Sekolah Kurang Murid
- Proses Dan Strategi Pengajaran Pelbagai Aras (Multigrade Learning)
- Kemahiran Instructional Coaching
- Pelan Tindakan Peningkatan Prestasi Sekolah Kurang Murid

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar Sekolah Kurang Murid

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN SEKOLAH PEDALAMAN

PENGENALAN

Kursus ini menyediakan peserta dengan peluang untuk mengkaji situasi perubahan diri sebagai pemimpin sekolah serta mengaplikasikan alat dan teknik yang praktikal dalam menyelesaikan masalah untuk menangani perubahan. Ini juga merangkumi pembentukan budaya sekolah pedalaman dan implikasinya terhadap perubahan yang ingin dilaksanakan. Selain itu, pemantauan pelaksanaan perkembangan bagi sesuatu perubahan perlu dilakukan untuk mengekalkan momentum pengurusan perubahan itu sendiri. Di samping itu, pengukuran dan penilaian yang sesuai juga perlu dilaksanakan untuk melestarikan pengurusan perubahan. Sehubungan itu, pemimpin sekolah perlu mengurus perubahan yang efektif bagi membuat penambahbaikan sekolah yang berterusan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenalpasti elemen-elemen kritikal kepimpinan instruksional dalam usaha meningkatkan prestasi murid berkeperluan khusus;
- mengenalpasti isu-isu yang kritikal untuk membuat penambahbaikan sekolah dalam pengurusan dan kepimpinan sekolah;
- menganalisis untuk mencari peluang daripada kekuatan dan kelemahan yang ada di sekolah; dan
- merancang strategi dan alternatif untuk menangani perubahan di sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Kepimpinan Instruksional
- Mind Set
- Penyelesaian Masalah Kreatif
- Pengurusan Isu-Isu Sekolah Kebangsaan Pedalaman
- Penambahbaikan Sekolah

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar Sekolah Pedalaman

PEMBANGUNAN KEPIMPINAN SEKOLAH (PKepS)

PENGENALAN

Kursus ini menyediakan peserta dengan peluang untuk mengkaji situasi perubahan diri sebagai pemimpin sekolah serta mengaplikasikan alat dan teknik yang praktikal dalam menyelesaikan masalah untuk menangani perubahan. Ini juga merangkumi pembentukan budaya sekolah pedalaman dan implikasinya terhadap perubahan yang ingin dilaksanakan. Selain itu, pemantauan pelaksanaan perkembangan bagi sesuatu perubahan perlu dilakukan untuk mengekalkan momentum pengurusan perubahan itu sendiri. Di samping itu, pengukuran dan penilaian yang sesuai juga perlu dilaksanakan untuk melestarikan pengurusan perubahan. Sehubungan itu, pemimpin sekolah perlu mengurus perubahan yang efektif bagi membuat penambahbaikan sekolah yang berterusan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenalpasti elemen-elemen kritikal kepimpinan instruksional dalam usaha meningkatkan prestasi murid berkeperluan khusus;
- mengenalpasti isu-isu yang kritikal untuk membuat penambahbaikan sekolah dalam pengurusan dan kepimpinan sekolah;
- menganalisis untuk mencari peluang daripada kekuatan dan kelemahan yang ada di sekolah; dan
- merancang strategi dan alternatif untuk menangani perubahan di sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Kepimpinan Instruksional
- Mind Set
- Penyelesaian Masalah Kreatif
- Pengurusan Isu-Isu Sekolah Kebangsaan Pedalaman
- Penambahbaikan Sekolah

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar Sekolah Pedalaman

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN SEKOLAH AGAMA BANTUAN KERAJAAN (SABK)

PENGENALAN

Programme Latihan Khas Pemimpin Sekolah Murid Berkeperluan Khusus yang berfokuskan Sekolah Agama Bantuan Kerajaan (SABK) adalah salah satu inisiatif Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013 – 2025. Latihan ini merupakan usaha mempertingkatkan kualiti pengurusan pentadbiran, kualiti pengajaran dan pembelajaran, kualiti pengurusan sumber manusia, kualiti prasarana dan kemudahan. Kursus ini diharapkan dapat membantu memperkasakan SABK dalam mendepani cabaran semasa.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengetahui elemen-elemen kritikal dalam kerangka kepimpinan instruksional;
- melahirkan kesedaran dan kebertanggungjawaban sebagai pemimpin sekolah;
- menjelaskan dasar-dasar pengurusan kewangan dan aset berdasarkan peraturan dan arahan-arahan yang berkuatkuasa;
- mengenalpasti isu-isu dalam pengurusan dan kepimpinan Sekolah Agama Bantuan Kerajaan (SABK); dan
- merancang strategi dan pelaksanaan pelan tindakan untuk peningkatan prestasi sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Kepimpinan Instruksional
- Perkongsian Dapatan Nazir
- Kesedaran Kendiri
- Pengurusan Kewangan dan Aset Kerajaan
- Isu-isu dalam Pengurusan dan Kepimpinan SABK
- Pelan Tindakan

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar SABK
- Pengetua SABK

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN SEKOLAH PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI (PPKI)

PENGENALAN

Programme Pendidikan Khas Integrasi (PPKI) dilaksanakan di sekolah-sekolah yang mempunyai kelas untuk murid khas yang ditadbir sepenuhnya +++oleh Jabatan Pelajaran Negeri, Kementerian Pendidikan Malaysia. Programme ini terdiri daripada murid- murid yang bermasalah penglihatan, pendengaran dan masalah pembelajaran yang mempunyai keperluan yang berbeza dengan murid-murid dalam arus perdana. Sekiranya tidak diuruskan dengan berkesan, keperluan mereka tidak dapat dipenuhi secara spesifik dan kemungkinan murid-murid ini akan tercicir dan potensi diri mereka tidak dapat dikembangkan sepenuhnya. Menurut statistik yang diberikan oleh Bahagian Pengurusan Sekolah Harian (Mac, 2013) terdapat sebanyak 1,979 buah Sekolah Integrasi Pendidikan Khas. Justeru, pemimpin sekolah Programme Pendidikan Khas Integrasi memerlukan pengetahuan dan kemahiran yang khusus untuk melaksanakan tugas mereka dengan lebih berkesan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenal pasti elemen-elemen kritikal kepimpinan instruksional dalam usaha meningkatkan prestasi murid berkeperluan khusus;
- mengenal pasti isu-isu dalam pengurusan Sekolah PPKI;
- mengenal pasti keperluan khusus Sekolah PPKI; dan
- merancang strategi dalam meningkatkan prestasi sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Kepimpinan Instruksional: Satu Pandangan Menyeluruh
- Penyediaan Jurnal Reflektif
- Pengurusan dan Kepimpinan Sekolah PPKI
- Perbengkelan Isu-Isu Sekolah PPKI
- Penyediaan Pelan Tindakan Individu

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar Sekolah Program Pendidikan Khas Integrasi

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN SEKOLAH MURID ORANG ASLI

PENGENALAN

Sekolah murid Orang Asli merupakan salah satu sekolah berkeperluan khusus dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013 hingga 2025. Sekolah-sekolah ini berjumlah 94 buah, yang terdapat di tujuh negeri di Semenanjung Malaysia iaitu di Pahang, Perak, Selangor, Johor, Kelantan, Negeri Sembilan dan Terengganu. Kebanyakan sekolah ini terpisah daripada arus pembangunan oleh sempadan geografi dan terletak jauh di pedalaman dan sukar dihubungi. Justeru, pemimpin- pemimpin sekolah ini perlukan lebih perhatian dan sokongan pelbagai pihak dalam usaha membangun dan meningkatkan pencapaian murid setanding dengan sekolah-sekolah dalam arus perdana.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenal pasti ciri-ciri penting dalam kerangka kepimpinan instruksional;
- mengenal pasti sumber yang dapat membantu dalam pengurusan dan kepimpinan sekolah;
- mengurus kewangan dan aset sekolah dengan berkesan.;dan
- merancang strategi dan melaksanakan pelan tindakan untuk meningkatkan prestasi sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Kepimpinan Instruksional: Satu Pandangan Menyeluruh
- Penyediaan Jurnal Reflektif
- Pengurusan dan Kepimpinan Sekolah PPKI
- Perbengkelan Isu-Isu Sekolah PPKI
- Penyediaan Pelan Tindakan Individu

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar Sekolah Murid Orang Asli

KURSUS KEPIMPINAN PEMIMPIN PERTENGAHAN

PENGENALAN

Kursus Kepimpinan Pemimpin Pertengahan (Leadership Course for Middle Leaders (LCML)) merupakan kursus untuk membangunkan kompetensi pemimpin pertengahan di sekolah bagi mencapai anjakan ke-5 Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025 iaitu memastikan pemimpin berprestasi tinggi di setiap sekolah. Pemimpin pertengahan memainkan peranan penting sebagai pengantara antara pengurusan tertinggi (Pengetua/Guru Besar dan Guru Penolong Kanan) dan guru serta staf sekolah di bawah kawalan mereka. Sehubungan dengan itu, pemimpin pertengahan perlu memiliki pelbagai kompetensi seperti kemahiran komunikasi, proaktif, orientasi pencapaian, kerja sepasukan, kreativiti dan inovasi, berfokuskan kurikulum, membangun kapasiti, perkongsian ilmu, menyelesaikan masalah dan mengurus perubahan. Pada masa yang sama pemimpin pertengahan perlu bijak dalam pengurusan sendiri (managing self), pengurusan tugas-tugas utama (managing task) dan pengurusan pasukan (managing people).

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenal pasti potensi diri sebagai pemimpin pertengahan;
- menterjemah peranan pemimpin pertengahan dalam melaksanakan tugas-tugas utama di sekolah;
- membina dan mengurus pasukan dengan berkesan; dan
- menyediakan pelan pembangunan sendiri

KANDUNGAN KURSUS

- Mengurus Kendiri (Managing Self)
- Mengurus Tugas-tugas Utama (Managing Task)
- Mengurus Pasukan (Managing People)

KUMPULAN SASARAN

- Guru Kanan Mata Pelajaran
- Ketua Panitia
- pemimpin pertengahan yang setara

KURSUS PERHUBUNGAN LUAR PEMIMPIN SEKOLAH (PerLu)

PENGENALAN

Perhubungan Luar Pemimpin Sekolah merupakan elemen yang penting ke arah memantapkan profesion pemimpin sekolah. Pengurus sekolah perlu tahu menangani cabaran dalam hubungan luar, pembangunan sendiri sumbangan profesional, tahu tentang kuasa komunikasi dan dapat membangunkan pelan tindakan dan pelan operasi bagi memgoptimumkan keupayaan ke arah win- win situation antara pemimpin sekolah dengan komuniti.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam hubungan luar;
- meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam sumbangan profesional serta tugas luar;
- mengenal pasti halangan dalam hubungan luar sekolah; dan
- membangunkan keupayaan menyumbang kepakaran professional.

KANDUNGAN KURSUS

- Menangani Cabaran dalam Hubungan Luar Pemimpin Sekolah
- Pembangunan Kendiri Sumbangan Profesional
- Komunikasi dalam Perhubungan Luar
- Penandaarasan
- Pelan Tindakan dan Pelan Operasi
- Pembentangan
- Rumusan dan Penilaian

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua

KURSUS PROGRAM RESIDENCY DAN IMMERSION

PENGENALAN

Program ini bertujuan memberi bimbingan kepada Pengetua/Guru Besar(PGB) lantikan Baharu dalam proses mereka menajwat jawatan sebagai pemimpin sekolah buat pertama kali. PGB yang bakal dilantik memerlukan bimbingan dalam bidang pengurusan dan kepimpinan pendidikan di sekolah secara 'hands-on' dan perlu mempunyai pengetahuan asas berkaitan hal-ehwal dalaman sekolah seperti iklim dan budaya sebelum menjalankan tugas-tugas mereka.

Sehubungan itu, PGB yang bakal dilantik dapat menimba pengalaman daripada PGB yang akan bersara atau bertukar dan dapat memahami dan membiasakan diri dengan persekitaran dan iklim sekolah melalui program Residency. Selepas mengambil alih tugas sebagai pemimpin sekolah, PGB tersebut akan mendapat bimbingan professional dalam program Immersion daripada SIP + (Rakan peningkatan sekolah) membantu PGB lantikan Baharu dengan berkongsi idea, pengalaman dan kepakaran dalam pengurusan sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- membantu PGB lantikan Baharu mengenal pasti bidang-bidang pengurusan dan kepimpinan di sekolah yang bakal ditadbir;
- membantu PGB lantikan Baharu mengenal pasti iklim dan budaya sekolah yang bakal ditadbir;
- membantu PGB Lantikan Baharu mengenal pasti bidang-bidang pengurusan yang kritikal yang boleh ditambah baik;
- memberikan peluang kepada PGB Lantikan baharu memerhati dan mengalami sendiri suasana pengurusan dan kepimpinan di sekolah yang bakal ditadbir; dan
- menyediakan ruang dan peluang kepada PGB Lantikan Baharu berbincang dengan SIP+ dan pensyarah IAB dalam perkara berkaitan pengurusan dan kepimpinan sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Kesedaran sendiri (TAJMA)
- Cabaran Kepimpinan
- Perubahan untuk Kepimpinan
- SKKSM
- SKPMG (Spect Tool)
- Pemikiran Strategik dan pemikiran Sistem
- Pelan Pembangunan Organisasi

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar

KURSUS PEMANTAPAN PEGAWAI PENILAI PENILAIAN BERSEPADU PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN (PBPPP)

PENGENALAN

Kursus Pemantapan Pegawai Penilai Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) bertujuan membangunkan kompetensi pegawai penilai di Bahagian/ JPN/ PPD/ Sekolah dalam membuat penilaian prestasi tahunan menggunakan PBPPP. Merujuk KPM.PADU/800-32/1 Jilid 2 (10) bertarikh 8 Disember 2016 “Pelaksanaan Latihan Pegawai Penilai Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) oleh IAB.” Latihan Pegawai Penilai PBPPP adalah salah satu aktiviti yang dijalankan di bawah PPPM 2013-2025 yang menekankan peningkatan kualiti pendidikan negara. Sehubungan dengan itu, pihak PADU telah memohon jasa baik IAB selaku bahagian yang berkepakaran di dalam bidang ini untuk melaksanakan latihan tersebut mulai tahun 2017.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami Dasar dan Operasi PBPPP;
- memahami Kaedah Penilaian PBPPP; dan
- mengaplikasi pengetahuan dalam penilaian komponen Generik, Fungsional dan Keberhasilan

KANDUNGAN KURSUS

- Dasar dan Operasi PBPPP
- Kaedah Penilaian PBPPP
- Penilaian Komponen Generik
- Penilaian Komponen Fungsional
- Penilaian Komponen Keberhasilan

KUMPULAN SASARAN

- Pegawai Penilai PBPPP di Bahagian/Matrikulasi/IPGM/PPD/PKG/Sekolah

KURSUS PEMBITARAAN PEMIMPIN PENDIDIKAN (GrEEL)

PENGENALAN

Dalam Anjakan 5 Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025, Kementerian Pendidikan berusaha menempatkan pemimpin berprestasi tinggi di setiap sekolah. Kursus ini dibangunkan khusus untuk mengembangkan potensi pemimpin berprestasi tinggi. Kandungan Kursus Pembangunan Profesionalisme Berterusan Pemimpin Prestasi Tinggi akan membantu pemimpin sekolah mengenal pasti dan meneroka potensi diri serta menterjemahkan kecemerlangan tersebut di sekolah dan daerah setempat.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- Mengembangkan potensi individu dengan mencabar kemampuan diri dalam aspek pengetahuan, kemahiran, sikap, minda, emosi, kecergasan, kecerdasan dan spiritual;
- Memantap dan menambahbaik kualiti kepimpinan dan pengurusan secara kreatif dan inovatif untuk melonjak kecemerlangan individu dan prestasi organisasi;
- Menghayati model Bisnes dalam industri yang lain dan merangka serta mengaplikasikan model ini mengikut konteks organisasi masing-masing;
- Mengenalpasti, mempelajari, mengubahsuai dan melaksanakan amalan-amalan terbaik daripada organisasi lain untuk mencapai prestasi sekolah yang unggul;
- Berkongsi amalan terbaik pemimpin cemerlang dengan mengadaptasikan amalan-amalan tersebut dalam pengurusan dan kepimpinan sekolah; dan
- Memimpin Pengetua dan Guru besar yang lain dalam membudayakan Professional Learning Community (PLC) di daerah masing-masing.

KANDUNGAN KURSUS

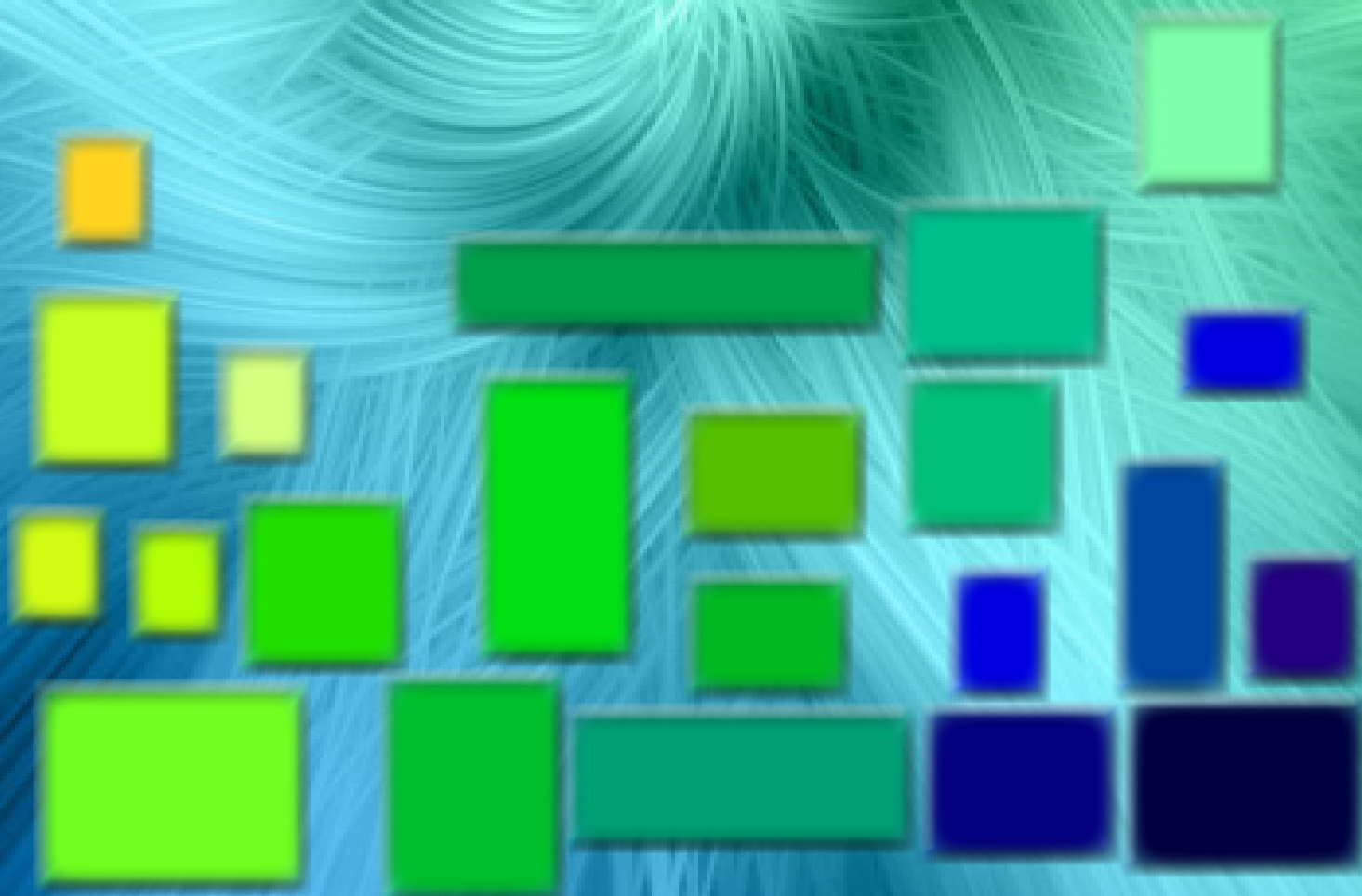
Kursus dilaksanakan dalam 5 Fasa:

- Fasa 1 : Modul Teras (Bersemuka – 5 hari)
- Fasa 2 : Program Sandaran di Organisasi Lain (5 hari)
- Fasa 3 : Pengurusan Projek (4-6 bulan di sekolah masing-masing)
- Fasa 4 : Kolokium
- Fasa 5 : Professional Learning Community (PLC)
-

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua

KURSUS CPD IAB



DATA DRIVEN DECISION MAKING

PENGENALAN

Menurut kajian Kompetensi Berimpak Tinggi Pemimpin Sekolah, kompetensi Membuat Keputusan adalah merupakan satu daripada lapan kompetensi yang dikenal pasti sebagai kompetensi kritikal bagi pengurus dan pemimpin sekolah. Justeru kursus ini diadakan bagi meningkatkan kecekapan mereka dalam menggunakan pelbagai jenis data yang wujud di sekolah bagi tujuan penambahbaikan. Penggunaan data yang sistematik mampu membantu pengurus dan pemimpin sekolah dalam membuat keputusan yang betul dan bermanfaat kepada sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- membincangkan pendekatan utama dalam pembuatan keputusan;
- menggunakan model pembuatan keputusan secara rasional dan membuat perbandingan dengan model pembuatan keputusan secara strategik;
- membincangkan model pembuatan keputusan berasaskan data mengikut Model Mandinach & Honey (2000) dan aplikasinya di sekolah; dan
- menyediakan pelan tindakan penggunaan data dalam pembuatan keputusan untuk organisasi sendiri.

KANDUNGAN KURSUS

- Pendekatan Pembuatan Keputusan dan Faktor-faktor Mempengaruhi Pembuatan Keputusan
- Rasional Model Decision Making' – Kekuatan dan Kelemahan
- Pembuatan Keputusan Secara Strategik – Model Sloan
- Pembuatan Keputusan Berasaskan Data Menggunakan Model Mandinach & Honey
- Pembuatan Keputusan Berasaskan Data di Organisasi Sendiri
- Pembudayaan Pembuatan Keputusan Berasaskan Data
- Pelan Tindakan Sekolah

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Pegawai Sektor Jaminan Kualiti, Jabatan Pendidikan Negeri
- Pegawai Pejabat Pendidikan Daerah (PPD)

MANUAL PROSEDUR KERJA DAN FAIL MEJA

PENGENALAN

Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja adalah dua dokumen rujukan rasmi yang perlu ada dalam sesebuah jabatan/pejabat. Kedua-dua dokumen ini adalah alat pengurusan penting yang dapat menyumbang kepada peningkatan produktiviti jabatan/pejabat keseluruhannya. Kursus ini diharap dapat membantu Ketua Jabatan dalam membina dan menyediakan MPK dan FM yang betul bersesuaian dengan kehendak jabatan. Kursus ini juga dapat memberi kefahaman yang mendalam tentang pengetahuan dan kepakaran yang perlu ada di dalam MPK/FM bagi mewujudkan organisasi yang mantap dan membuahkan hasil kerja yang berkualiti.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengetahui cara melaksanakan tugas dengan lebih teratur dan sistematik;
- menghayati idea dan gagasan daripada PKPA untuk melicinkan urusan pentadbiran dan membangunkan organisasi; dan
- meningkatkan kompetensi dalam bidang kepimpinan dan pengurusan dengan mengaplikasi pendekatan PKPA.

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja
- Kandungan Manual Prosedur Kerja
- Kandungan Fail Meja
- Penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran

KURSUS PENGURUSAN MESYUARAT BERKUALITI

PENGENALAN

Pengurusan mesyuarat dan penulisan minit mesyuarat merupakan komponen dalam pengurusan dan pentadbiran kerajaan. Keperluan latihan bagi pengurus pendidikan (Pengetua dan Guru Besar) dalam bidang pengurusan mesyuarat dan penulisan minit mesyuarat adalah penting dalam konteks melicinkan tadbir urus dan aktiviti rasmi jabatan. Kandungan kursus ini memenuhi aspirasi dan visi IAB selaku peneraju pengurusan dan kepimpinan pendidikan dengan memberi input kepada pengurus pendidikan mempertingkatkan kualiti perkhidmatan pentadbiran di institusi pendidikan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- merancang dan mengurus sesuatu mesyuarat dengan lebih berkualiti;
- merekod minit mesyuarat yang berkualiti;
- mengesan serta memperoleh maklum balas bagi sesuatu keputusan mesyuarat; dan
- menjadi personel sumber bagi peningkatan dan pengurusan mesyuarat yang berkualiti.

KANDUNGAN KURSUS

- Panduan Pengurusan Mesyuarat PKPA 2/1991
- Protokol mesyuarat
- Kata dan gaya bahasa pengurusan dan penulisan minit mesyuarat
- Format penulisan minit mesyuarat
- Prinsip dan penyediaan minit mesyuarat
- Latih amal pengurusan mesyuarat dan penulisan minit mesyuarat
- Pembentangan latih amal
- Rumusan dan penilaian kursus

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Penolong Kanan

KURSUS PENULISAN SURAT RASMI DAN MEMO BERKUALITI

PENGENALAN

Surat rasmi dan memo merupakan alat komunikasi utama dalam semua urusan rasmi kerajaan. Keperluan latihan bagi pemimpin pendidikan dalam bidang penulisan surat rasmi dan memo menjadi semakin penting kerana dapat melicinkan pelbagai urusan dan aktiviti rasmi yang melibatkan surat dan memo. Kandungan kursus ini memenuhi aspirasi dan visi IAB selaku peneraju utama dalam bidang pengurusan dan kepimpinan pendidikan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menggunakan korpus bahasa Malaysia secara tepat;
- meningkatkan ketrampilan diri dalam penulisan surat rasmi dan memo berdasarkan prinsip dan format yang tepat;
- menyediakan surat rasmi dan memo yang berkualiti dalam tugas rasmi; dan
- menyemak draf surat rasmi dan memo supaya bebas daripada sebarang kesalahan bahasa dan kesalahan format.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan
- Sejarah dan dasar bahasa
- Kesantunan bahasa
- Prinsip dan format penulisan surat rasmi dan memo
- Kesilapan umum tatabahasa
- Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2007 Bahagian VI: Urusan Surat Kerajaan
- Latih amal dan pembentangan
- Rumusan dan penilaian kursus

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pemimpin Pendidikan

KURSUS KOMUNIKASI BERKESAN

PENGENALAN

Hubungan sosial antara pemimpin dan pengikut yang berkesan adalah hasil daripada kebolehan seseorang pemimpin berkomunikasi dengan berkesan. Melalui komunikasi, tamadun dicipta, kebudayaan diwarisi oleh generasi akan datang, masalah diselesaikan dan hubungan sesama manusia dijalinan. Pada hari ini arus perubahan yang pesat telah berlaku dalam pengurusan dan kepimpinan pendidikan di Malaysia. Pemimpin pendidikan kini perlu memiliki kompetensi dalam komunikasi interpersonal supaya dapat berkomunikasi dengan orang yang dipimpin secara lebih berkesan. Keberkesanan komunikasi akhirnya akan menaikkan semangat mereka ke arah penyempurnaan sesuatu tugas dan kejayaan yang lebih cemerlang.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mempertingkatkan kemahiran dan keyakinan diri semasa berkomunikasi;
- meningkatkan pengetahuan dan kefahaman tentang komunikasi yang berkesan, teori dan teknik komunikasi dalam perhubungan interpersonal dan organisasi; dan
- memahami proses komunikasi dan implikasinya terhadap keberkesanan pengurusan.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan komunikasi
- Laras komunikasi dan halangan komunikasi
- Kemahiran interpersonal dalam komunikasi
- Komunikasi bertulis
- Latih amal dan pembentangan
- Rumusan dan penilaian kursus

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pemimpin Pendidikan

KURSUS PENGUCAPAN AWAM

PENGENALAN

Pengenalan dan kemahiran dalam berkomunikasi diperlukan oleh para pengurus pendidikan yang terlibat secara langsung dalam mengurus organisasi. Kursus ini akan memberi pengenalan tentang pengucapan awam seperti syarahan dan pembentangan. Peserta kursus akan diberikan pendedahan teori dan amali tentang teknik menulis teks di samping teknik dan kemahiran penyampaian ucapan yang berkesan dalam bahasa Melayu.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memperoleh pengetahuan tentang prinsip-prinsip asas penyampaian pengucapan awam;
- mempertingkatkan keyakinan diri berucap di khalayak ramai; dan
- mempertingkatkan kemahiran teknik ucapan.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan kepada pengucapan awam
- Bahasa komunikasi dalam pengucapan awam
- Halangan komunikasi dan pengucapan awam
- Penulisan teks pengucapan awam
- Etika pengucapan awam
- Latih amal dan persembahan individu
- Rumusan dan penilaian kursus

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pemimpin Pendidikan

KURSUS KEPIMPINAN INSTRUKSIONAL BERKESAN

PENGENALAN

Pemimpin sekolah menjadi peneraju utama di sesebuah sekolah. Pemimpin ini seharusnya dapat mengatur strategi berdasarkan kehendak Falsafah Pendidikan Kebangsaan (FPK) dan akta pendidikan 1996 agar mencapai hasrat wawasan pendidikan KPM dan wawasan 2020 kerajaan. Dalam usaha mengatur strategi ini, pelbagai factor perlu diambil kira termasuklah mewujudkan misi atau matlamat yang jelas, memahami reality serta kekangan pelaksanaan yang sememangnya dihadapi, dan mengenalpasti ruang dan peluang untuk penambahbaikan. Kajian-kajian terhadap Sekolah Berkesan dalam literature menunjukkan bahawa factor utama kejayaan sesebuah sekolah adalah berteraskan corak kepimpinan yang berfokus dan terancang dan model Kepimpinan Instruksional didapati paling sesuai untuk tujuan ini.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami perbezaan kepimpinan instruksional dengan kepimpinan kurikulum;
- memahami ciri-ciri utama model-model kepimpinan instruksional;
- mengaitkan pelaksanaan pengurusan strategik melalui langkah-langkah dalam kepimpinan instruksional;
- mendapat gambaran menyeluruh dan menghayati peranan yang perlu dimainkan oleh pemimpin instruksional; dan
- menyediakan Pelan Pembangunan Sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Kepimpinan Kurikulum
- Kepimpinan Instruksional
- Model kepimpinan instruksional
- Bidang Tugas Instruksional di Sekolah
- Mendefinisikan Misi Sekolah
- Memantau Pencapaian Murid
- Mengurus Program Instruksional
- Penyeliaan Pengajaran dan Pembelajaran
- Pembangunan Profesional Guru
- Penilaian Pembelajaran

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran
- Guru Penolong Kanan Petang

KURSUS PENGURUSAN KOKURIKULUM

PENGENALAN

Pendidikan yang seimbang dan menyeluruh sentiasa memberi penekanan kepada kedua-dua aspek iaitu kurikulum dan kokurikulum. Untuk mencapai matlamat ini, pendidikan yang mengintegrasikan aktiviti kurikulum dan kokurikulum hendaklah dirancang dan dilaksanakan secara bersepadu serta bersungguh-sungguh. Oleh itu, para pemimpin sekolah yang terdiri daripada Pengetua, Guru Besar dan Guru Penolong Kanan Kokurikulum perlu dilatih di dalam bidang pengurusan kokurikulum bagi meningkatkan dan memantapkan lagi kompetensi diri mereka sebagai pentadbir sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenalpasti tugas, peranan dan tanggungjawab masing-masing sebagai pengurus kokurikulum di sekolah;
- menjelaskan konsep, dasar, matlamat, objektif, fungsi dan peranan pengurusan kokurikulum sebagai sebahagian daripada proses kependidikan menyeluruh;
- merancang, melaksanakan dan memantau program/aktiviti kokurikulum berlandaskan dasar dan prinsip yang sebenar;
- menggunakan program kokurikulum dalam peningkatan proses perkembangan keseluruhan murid yang seimbang dari segi jasmani, emosi, rohani dan intelek; dan
- menampilkan diri sebagai pengurus dan pemimpin kokurikulum yang berkesan.

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep Pengurusan Kokurikulum
- Aspek Perundangan dalam Kokurikulum
- Perancangan Strategik dalam Kokurikulum
- Pendidikan Luar
- Kecergasan Eksekutif
- Penyeliaan dalam Kokurikulum
- Isu dan Cabaran Kokurikulum
- Pembangunan Profesional Kokurikulum Guru
- Penilaian Kokurikulum

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan Kokurikulum
- Pegawai KPM/JPN/PPD

KURSUS PEMANTAUAN PENCAPAIAN MURID

PENGENALAN

Kursus ini bertujuan untuk meningkatkan ketrampilan para pentadbir khususnya Pengetua atau Guru Besar dan Guru Penolong Kanan 1 (Kurikulum) dengan teknik pemantauan pencapaian akademik murid yang membolehkan mereka mengenalpasti kelemahan murid dan mengambil langkah-langkah pembetulan atau penambahbaikan yang sewajarnya. Selain daripada itu, kursus ini juga turut menyediakan para peserta untuk merancang pelan tindakan peningkatan prestasi akademik murid selepas analisis telah dibuat kepada data pencapaian akademik murid mereka di sekolah masing-masing. Kursus ini akan dijalankan secara 'on-site' yang membolehkan lebih banyak peserta mengetahui teknik ini secara khusus tanpa perlu menghadiri kursus panjang di IAB. Tajuk ini juga merupakan sebahagian daripada komponen kursus Kepimpinan Instruksional yang turut ditawarkan untuk para peserta yang ingin mendapat tahap pengetahuan yang lebih komprehensif.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memantau kemajuan murid
- mengenal pasti petunjuk-petunjuk prestasi akademik murid
- memahami konsep analisis data murid
- menganalisis data murid
- membuat Post-Mortem
- menyediakan pelan tindakan peningkatan prestasi murid

KANDUNGAN KURSUS

- Memantau Pencapaian Murid
- Konsep Cemerlang Silang dan Gagal Silang
- Post-Mortem Data Peperiksaan
- Pelan Tindakan Peningkatan Prestasi Murid

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan
- Ketua Bidang
- Ketua Panitia

KURSUS PENYELIAAN BERKESAN

PENGENALAN

Seseorang pemimpin sekolah perlu membantu guru meningkatkan mutu pelajaran supaya pengajaran bertambah berkesan dan objektif pengajaran dan pembelajaran (P&P) tercapai. Pemimpin sekolah juga perlu melihat dengan lebih dekat lagi apa yang berlangsung di dalam bilik darjah agar kelemahan-kelemahan dalam proses pengajaran dan pembelajaran dapat diperbaiki dan amalan yang baik dapat diperkukuhkan. Oleh yang demikian, kemahiran penyeliaan amat diperlukan dan harus ada pada setiap pemimpin sekolah. Dengan adanya kemahiran tersebut, mereka akan mampu member maklum balas, membimbing, memotivasi serta mengambil langkah-langkah susulan dengan lebih berkesan bagi memastikan peningkatan dan kecemerlangan kurikulum.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- membezakan maksud Penyeliaan dengan Penilaian pengajaran guru;
- menghurai isu-isu berkaitan Penyeliaan;
- memahami maksud Penyeliaan Klinikal;
- menerangkan tujuan Penyeliaan Klinikal;
- memahami Model-model Penyeliaan Klinikal; dan
- melakukan Penyeliaan Klinikal

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan Penyeliaan Klinikal
- Mandat Penyeliaan
- Isu-isu Penyeliaan
- Jenis-jenis Penyeliaan
- Penyeliaan Klinikal (Model Hoy & Forsyth, 1986)
- Praktikal
- SKPM 2010

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan
- Ketua Bidang
- Ketua Panitia
- Guru Cemerlang
- Pegawai Bahagian KPM/JPN/PPD

KURSUS PENGURUSAN DISIPLIN SEKOLAH

PENGENALAN

Kursus ini menjelaskan tentang disiplin yang merupakan aspek yang terpenting di sekolah. Hal ini kerana, pengurusan disiplin mesti dikendalikan dengan baik bagi melicinkan perjalanan dan prestasi sekolah. Murid merupakan asset yang sangat penting di sekolah, justeru pengurusan disiplin murid yang betul harus dijalankan dengan lebih berkesan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menterjemahkan konsep, falsafah dan matlamat pengurusan disiplin kepada pelaksanaannya secara berkesan di sekolah;
- merancang dan melaksanakan pengurusan disiplin dengan berkesan;
- menyelia program disiplin dalam usaha peningkatan proses perkembangan murid;
- mempunyai ilmu dan kemahiran supaya dapat mengurus disiplin secara cekap dan efisien; dan
- mengamalkan nilai-nilai murni dan menampilkan diri sebagai pengurus dan pemimpin disiplin yang berkesan.

KANDUNGAN KURSUS

- Panduan Tatacara Disiplin
- Perancangan Pengelolaan dan Pengawalan Disiplin
- Teknik Kaunseling dalam Menangani Masalah Disiplin
- Permuafakatan Ibu Bapa
- Pelan Tindakan Disiplin

KUMPULAN SASARAN

- Guru Kanan Disiplin

KURSUS PENGURUSAN SEKOLAH TERINTANG

PENGENALAN

Sekolah Terintang merangkumi sekolah kurang murid, sekolah terpencil, sekolah di pulau, sekolah di pedalaman dan sekolah murid Orang Asli Penan. Bentuk geografi dan kedudukan sekolah yang serba kekurangan dari aspek infrastruktur, guru dan kemudahan yang terhad serta komuniti setempat menyebabkan sekolah ini perlu dibangunkan. Bagi menggalas cabaran ini, pemimpin sekolah perlu dibantu dengan menyediakan pelbagai maklumat kemahiran dan strategi secara bersepadu. Dengan harapan guru dan murid dapat dibangunkan potensi mereka supaya setanding di sekolah harian biasa di arus perdana.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami dan membangunkan kefahaman tentang pengurusan sekolah terintang;
- membangunkan potensi sebagai pengurus sekolah terintang;
- mengenalpasti masalah semasa dan menanganinya secara lebih berkesan; dan
- menterjemahkan ilmu pengurusan mengikut persekitaran dan komuniti setempat.

KANDUNGAN KURSUS

- NKRA/Dasar
- Pengurusan Kurikulum
- Pengurusan Kokurikulum
- Pengurusan HEM
- Pengurusan HEM dan Perundangan
- Hubungan Sekolah dan Komuniti
- Kemahiran Penyelesaian Masalah

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar Sekolah Orang Asli Penan dan Peribumi
- Guru Besar Sekolah Kurang Murid
- Guru Besar Sekolah Pedalaman
- Guru Besar Sekolah Pulau
- Guru Besar Sekolah di Sempadan

PENGURUSAN PENTAKSIRAN BERASASKAN SEKOLAH

PENGENALAN

Kursus Pengurusan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) bertujuan memberi pendedahan dan kemahiran kepada pengurus sekolah mengurus pelaksanaan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) secara berkesan. Kursus ini memberi penekanan dan kefahaman tentang konsep pentaksiran formatif selaras dengan transformasi pentaksiran berdasarkan Sistem Pentaksiran Pendidikan Kebangsaan (SPPK).

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami konsep berkaitan pentaksiran pendidikan;
- mengetahui Sistem Pentaksiran Pendidikan Kebangsaan (SPPK);
- memahami konsep PBS;
- mengetahui, mengurus dan memimpin pelaksanaan PBS di sekolah; dan
- mengetahui teknik amalan pentaksiran dalam bilik darjah.

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep Pentaksiran Pendidikan dan PBS
- Pengurusan PBS: Standard Prestasi/SPPBS
- Kepimpinan PBS dan Pengurusan Pelaksanaan PBS
- Mengurus Perubahan PBS
- Amalan Pentaksiran dalam Bilik Darjah
- Refleksi dan Pelaporan Pencapaian Murid

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Penolong Kanan
- Guru Kanan Mata pelajaran
- Ketua Panitia

KURSUS PENGURUSAN KEPIMPINAN PUSAT SUMBER PENDIDIKAN

PENGENALAN

Pusat sumber dilihat sebagai unit yang mampu membawa perubahan-perubahan dalam usaha membantu melonjakkan kecemerlangan prestasi sekolah, walau bagaimanapun usaha ini hanya dapat dilestarikan seandainya pengurusan dan pentadbirannya mampu menjadikan pusat sumber sebuah gerbang ilmu yang lengkap dan berdaya saing. Melihat kepada kepentingan pusat sumber sekolah sebagai wadah peningkatan kualiti modal insan, adalah wajar para pemimpin sekolah seperti Pegawai Pendidikan Negeri, Pegawai Pendidikan Daerah, Pengetua dan Guru-guru Penolong Kanan mengetahui dengan jelas peranan pusat sumber sekolah (PSS) untuk menjadikan PSS cemerlang yang membantu melahirkan modal insan cemerlang.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menghuraikan ciri-ciri dan fungsi sebagai pusat sumber sekolah yang berkesan;
- mengaplikasi proses-proses penting dalam pengurusan dan pentadbiran pusat sumber;
- merancang strategi dan merangka pelan tindakan PSS; dan
- menggunakan pengetahuan dan kemahiran yang diperolehi bagi membangunkan pusat sumber cemerlang.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan kepada pusat sumber sekolah
- Isu-isu berhubung pusat sumber sekolah
- Peranan pusat sumber berkesan
- Proses-proses penting dalam pengurusan dan pentadbiran PSS
- Strategi perancangan aktiviti PSS
- Pelan tindakan

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Penolong Kanan Kurikulum

KURSUS PENGURUSAN PANITIA

PENGENALAN

Panitia merupakan satu unit yang penting dalam memastikan pelaksanaan kurikulum di sekolah. Oleh yang demikian, panitia perlu diurus dengan berkesan. Untuk memastikan ia diurus dengan berkesan, maka kursus pengurusan panitia perlu diberikan kepada semua peringkat pengurus sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami peranan dan fungsi mereka dalam pengurusan panitia;
- mengenal pasti proses membina matlamat panitia dan membentuk budaya serta iklim pembelajaran yang berkesan;
- mengenal pasti potensi guru dalam mempertingkatkan pengajaran dalam kelas;
- mengenal pasti proses-proses penting dalam penyeliaan, penilaian dan post-mortem dalam membantu pihak sekolah;
- meningkatkan keupayaan guru dan murid;
- memahami pengendalian kewangan, stok, inventori serta menguruskan mesyuarat panitia dan dokumentasi dengan berkesan; dan
- merangka dan menyusun strategi ke arah meningkatkan kewibawaan panitia dan pengurusan yang lebih cekap.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengurusan panitia: peranan dan fungsi
- Pembinaan matlamat panitia sekolah
- Pembentukan iklim budaya belajar dan pengurusan pengajaran dan pembelajaran berkualiti
- Head Count
- Pengurusan Mesyuarat Panitia dan dokumentasi
- Pengendalian kewangan, stok dan inventori
- Pembinaan pelan tindakan sekolah
- Penyeliaan, penilaian dan post-mortem

KUMPULAN SASARAN

- Guru Kanan Mata Pelajaran
- Ketua Panitia

KURSUS PENGURUSAN SEKOLAH (HAL EHWAL MURID)

PENGENALAN

Pengurusan Hal Ehwal Murid (HEM) merupakan bidang yang penting di sekolah. Pengurusan HEM mesti dikendalikan dengan baik untuk melicinkan perjalanan dan prestasi sekolah. Murid merupakan asset yang sangat kritikal di sekolah. Oleh itu, Pengurusan HEM yang berpaksikan Falsafah Pendidikan Negara harus dicernakan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menterjemahkan konsep, falsafah dan matlamat Pengurusan HEM kepada pelaksanaannya secara berkesan di sekolah;
- membuat perancangan program HEM yang lebih berkesan;
- melaksana keberkesanan Pengurusan HEM dalam membantu peningkatan proses pembelajaran dan pengajaran ke arah kecemerlangan;
- menggunakan program HRM dalam peningkatan proses perkembangan murid;
- menampilkan diri sebagai pengurus dan pemimpin yang berkesan; dan
- mempunyai ilmu dan kemahiran supaya dapat mengurus HEM secara cekap dan berkesan.

KANDUNGAN KURSUS

- Teras pengurusan HEM
- Kebajikan dan keselamatan murid
- Perundangan HEM dan disiplin
- ICT dalam pengurusan HEM
- Teknik kaunseling dalam pengurusan HEM
- Pelan tindakan HEM

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- GPK HEM

KURSUS KEPIMPINAN UNTUK PERUBAHAN

PENGENALAN

Pemimpin yang dinamik merupakan prasyarat kepada perubahan organisasi. Pemimpin yang dinamik mempunyai ciri-ciri tertentu seperti mengiktiraf keperluan perubahan, membina wawasan baru dan menginstitusikan perubahan serta memerlukan kompetensi tertentu bagi membawa perubahan secara terancang. Kursus ini akan memberi pendedahan kepada peserta sifat-sifat pemimpin untuk menerajui perubahan. Selain itu faktor situasi organisasi perlu juga dianalisis agar perubahan yang dibawab oleh membawa manfaat kepada organisasi. Kursus ini juga akan menggunakan instrument untuk mengenalpasti stail kepimpinan yang relevan untuk membolehkan pemimpin menerajui perubahan dengan berkesan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenalpasti sifat-sifat kepimpinan yang berupaya membawa perubahan;
- mengenalpasti gaya kepimpinan yang relevan untuk membawa perubahan organisasi;
- meningkatkan kemahiran menganalisis keadaan organisasi untuk membawa perubahan; dan
- meningkat keupayaan untuk menerajui perubahan organisasi.

KANDUNGAN KURSUS

- Sifat-sifat pemimpin perubahan
- Model-model kepimpinan untuk menerajui perubahan
- Kompetensi menerajui perubahan
- Pelan Pembangunan Diri – Instrumen ECI

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Pegawai Pejabat Pelajaran Daerah (PPD)

KURSUS KAJIAN TINDAKAN PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN

PENGENALAN

Kursus Kajian Tindakan Pengurusan dan Kepimpinan bertujuan untuk meningkatkan tahap profesional pemimpin pendidikan. Melalui kursus ini pemimpin sekolah didedahkan dengan konsep kajian tindakan dan cara melaksanakannya di sekolah. Kajian tindakan dapat mengesan punca sebenar masalah yang berkaitan dengan pengurusan sekolah dan seterusnya penyelesaian dapat dirangka dengan tepat.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami konsep kajian tindakan;
- mengenalpasti isu kajian, matlamat, objektif dan membina soalan kajian;
- memahami dan mengenal pasti metodologi kajian tindakan; dan
- merangka penyediaan kertas cadangan kajian tindakan.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan dan konsep kajian tindakan
- Isu kajian, matlamat, objektif dan soalan kajian
- Metodologi kajian tindakan
- Penyediaan kertas cadangan kajian

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Penolong Kanan
- Guru Kanan Mata Pelajaran
- Ketua Panitia

KURSUS PENYELIDIKAN PENDIDIKAN

PENGENALAN

Kursus Penyelidikan Pendidikan diwujudkan untuk memberi kemahiran kepada pensyarah dalam bidang penyelidikan kuantitatif, kualitatif dan aplikasi perisian penyelidikan terutama untuk tujuan menjalankan penyelidikan yang sesuai dengan keperluan di Institut Aminuddin Baki

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengetahui dan memahami pendekatan dan kaedah penyelidikan kuantitatif dan kualitatif;
- menyediakan kertas cadangan penyelidikan mengandungi aspek pembangunan yang baik;
- mengetahui dan berupaya menggunakan pelbagai perisian penyelidikan kuantitatif dan kualitatif (Contoh: SPSS, AMOS, EndNotes, Atlas ti, Nvivo dan Rasch); dan
- mengaplikasikan perisian untuk menganalisis data

KANDUNGAN KURSUS

Kualitatif dan Kuantitatif

- Pengenalan dan Konsep Penyelidikan
- Masalah Kajian dan Tinjauan Literatur
- Reka bentuk Penyelidikan
- Pengumpulan Data
- Analisis Data
- Penyediaan Kertas Cadangan Penyelidikan

KUMPULAN SASARAN

- Pensyarah IAB

KURSUS PROGRAM PEMBANGUNAN PRESTASI SEKOLAH (SPeeD-uP)

PENGENALAN

Program Pembangunan Prestasi Sekolah (SPeeD- uP) merupakan satu langkah yang proaktif untuk membantu dan memotivasi sekolah yang berada antara sekolah berprestasi tinggi dengan sekolah berprestasi rendah. Langkah ini berupaya meletakkan asas supaya setiap sekolah boleh berada dalam satu kedudukan untuk mendapat status berprestasi tinggi. Program ini memberi tumpuan kepada aspek keberkesanan sekolah, kemajuan sekolah, peningkatan kualiti, pembangunan staf, perkongsian, keberkesanan pengurusan sumber dan pengurusan perubahan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami dan menerangkan konsep dan kemahiran kepimpinan untuk pembangunan prestasi sekolah;
- mengenalpasti isu dan masalah sebenar di sekolah melalui analisis SKPM, analisis SWOT dan model GROW;
- menganalisis data untuk membina pelan tindakan dan mengenalpasti bidang/ruang peningkatan prestasi sekolah; dan
- merangka pelan tindakan bagi program peningkatan prestasi sekolah melalui Operasi SPeeD-uP.

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep/jenis/kemahiran pemimpin
- Standard Kompetensi Kepengetuaan Sekolah Malaysia (SKKSM)
- Pengenalan SPeeD-uP
- Analisis isu sekolah
- Inisiatif-inisiatif memajukan sekolah

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran
- Guru Penolong Kanan HEM
- Guru Penolong Kanan Kokurikulum

KURSUS REKAAN GRAFIK DAN SUSUN ATUR HURUF

PENGENALAN

Organisasi pendidikan banyak menghasilkan bahan penerbitan seperti buku, majalah, laporan tahunan, jurnal dan bahan bercetak. Berdasarkan keperluan tersebut, personel yang terlibat perlu mempunyai pengetahuan dan kemahiran yang betul serta memahami bagaimana untuk merancang, menghasil, menilai bahan rekaan grafik serta atur huruf secara berkualiti dalam pelbagai bentuk bahan penerbitan yang dihasilkan atau yang diuruskan. Kursus ini akan melatih peserta memahami perkembangan teknologi penerbitan masa kini, proses, teori, perisian, sistem dan prosedur penerbitan dalam konteks amalan tadbir yang baik.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menjelaskan konsep rekaan grafik dan susun atur huruf dalam kerja-kerja penerbitan;
- menguasai teori-teori asas rekaan grafik dan reka letak halaman dan anatomi buku dalam kerja-kerja penerbitan;
- mengaplikasi ciri-ciri rekaan grafik dan atur huruf saintifik serta spesifikasi bahan penerbitan;
- membincangkan teknologi penerbitan masa kini berasaskan pendekatan POLC serta prosedur penilaian; dan
- bahan rekaan grafik dan susun atur huruf dalam reka letak halaman.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan-anatomi buku, rekaan grafik dan atur huruf berhalaman
- Penerbitan dan percetakan sebagai keperluan industri
- Asas imej grafik, bahan grafik dalam rekaan grafik
- Penyuntingan dan pemilihan bahan teks dan grafik
- Teori dan aplikasi rekaan grafik dan susun atur huruf secara saintifik serta spesifikasi bahan penerbitan
- Tipografi, teks, modular dan white space dalam rekaan
- Hak cipta dan penggunaan bahan berhak cipta dalam penerbit
- Aplikasi rekaan grafik dan atur huruf secara flat plan/dami
- Reka letak halaman secara digital, berbantuan komputer – menggunakan perisian Adobe Indesign CS3/CS4, dan Photoshop
- Pengurusan pracetak, cetak dan pascacetak – model POLC
- Prosedur pengurusan penerbitan berkualiti melalui jadual, doket penerbitan dan tapisan penilaian bahan

KUMPULAN SASARAN

- Pensyarah Institut Aminudin Baki (IAB)
- Pensyarah Institut Pendidikan Guru Malaysia (IPGM)
- Pegawai Bahagian Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM)
- Guru Majalah Sekolah

KURSUS PENGURUSAN PROJEK

PENGENALAN

Sekolah seringkali mengadakan pelbagai projek untuk menambahbaik, memulih atau memantapkan perjalanan pengurusan sekolah. Walau bagaimana pun mereka tidak dapat menjalankannya dengan sebaik mungkin kerana pengurusan projek yang dijalankan tidak mengambilkira pelbagai faktor atau kadang-kadang hanya melepaskan batuk di tangga. Oleh itu, kursus ini diadakan bertujuan untuk mendedahkan cara-cara menjalankan projek dengan lebih berkesan dan sistematik di sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenal pasti punca masalah di sekolah supaya projek yang dijalankan adalah berasaskan punca masalah tersebut dan mencadangkan projek yang boleh dijalankan;
- memahami langkah-langkah perancangan awal dalam pengurusan projek;
- menghasilkan jaringan kerja dan carta Gantt bagi projek yang dicadangkan dengan menggunakan Microsoft Project dan Visio;
- menggunakan alat yang bersesuaian dengan projek yang dicadangkan;
- merangka langkah-langkah pengawalan projek serta bagaimana untuk menilai projek yang akan dilaksanakan; dan
- merancang dan mempersembahkan projek menggunakan teori dan pengetahuan yang telah diperolehi.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan Pengurusan dan Perancangan Projek
- Penggunaan Microsoft Project dan Microsoft Visio
- Alat-alat dalam pengurusan projek
- Pengawalan dan penilaian projek
- Perbengkelan dan pembentangan

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran

KURSUS PENILAIAN PROGRAM

PENGENALAN

Kursus ini merupakan satu kursus pengenalan kepada Penilaian Program untuk pengurus pendidikan di sekolah dan pegawai pendidikan di JPN dan PPD. Dalam tempoh tiga hari, peserta akan diperkenalkan kepada konsep penilaian program, reka bentuk dan perancangan penilaian, pengumpulan dan penganalisan data serta pelaporan penilaian program.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami konsep dan model-model penilaian program;
- menulis objektif penilaian dengan mahir;
- menulis soalan-soalan penilaian dengan mahir;
- menyatakan pemboleh ubah dan kriteria penilaian;
- memahami kaedah pengumpulan data dan jenis instrument penilaian;
- menyenaraikan faktor kejayaan dan kegagalan sesuatu program;
- menulis laporan penilaian program; dan
- membentangkan satu contoh penilaian program.

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep penilaian
- Perancangan penilaian
- Pengumpulan dan analisis data
- Pelaporan
- Pembentangan pelan tindakan

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Penolong Kanan
- Guru Kanan Mata Pelajaran
- Ketua Panitia
- Pegawai Bahagian JPN/PPD

KURSUS ICT DALAM PENGURUSAN SEKOLAH

PENGENALAN

Kursus ICT dalam pengurusan sekolah merupakan lanjutan daripada kursus Asas Komputer. Kursus ini akan memantapkan lagi kemahiran pengurus- pengurus sekolah yang telah menghadiri Kursus Asas Komputer. Kursus ini merangkumi keseluruhan kerangka ICT iaitu perkakasan, perisian, rangkaian, pengurusan data dan penggunaan ICT dalam pengajaran dan pembelajaran serta pengurusan sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- membuat perancangan melalui pelan pembangunan strategik ICT sekolah;
- menguasai kriteria-kriteria penilaian proses dan bahan pengajaran dan pembelajaran menggunakan ICT;
- menggunakan perisian persembahan MS Power Point untuk menyediakan bahan-bahan pengajaran dan pembelajaran dan MS Word untuk membina laman sesawang ringkas;
- membina dan memahami pangkalan data dalam pengurusan sekolah dengan menggunakan MS Access;
- mengenal komponen-komponen dalam dan sesebuah komputer serta fungsinya; dan
- menjalankan kerja-kerja penyelenggaraan sendiri yang melibatkan pemasangan komponen dalam dan luaran

KANDUNGAN KURSUS

- Pembinaan pelan taktikal dan polisi ICT sekolah bagi memantapkan pengurusan dan pemantauan sekolah
- Penggunaan perisian MS Power Point untuk menghasilkan bahan-bahan pengajaran dan pembelajaran
- Penggunaan perisian MS Word untuk menghasilkan laman sesawang

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Guru Penolong Kanan

KURSUS ICT UNTUK PEMIMPIN INSTRUKSIONAL

PENGENALAN

Matlamat pembangunan ICT Kementerian Pelajaran Malaysia(KPM) adalah untuk memperluaskan akses dan ekuiti kepada kemudahan ICT, menekankan pengintegrasian ICT dalam P&P, meningkatkan penggunaan ICT dalam pengurusan pendidikan dan meningkatkan pengetahuan dan kemahiran ICT di kalangan pelajar, tenaga pengajar dan personel KPM. Program ICT untuk Pemimpin Instruksional akan menyediakan pengurus pendidikan dengan pengetahuan dan kemahiran ICT dalam skop yang boleh membantu mereka merancang, melaksana, memantau dan menilai pencapaian matlamat organisasi.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami konsep pemimpin instruksional;
- mengenal pasti skop dan fungsi pemimpin instruksional;
- berkebolehan menggunakan ICT sebagai pengupaya ke arah pengurusan instruksional yang lebih efisien;
- meningkatkan keberkesanan kepimpinan instruksional dengan ICT; dan
- merangka pelan penggunaan ICT organisasi.

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep kepimpinan instruksional dalam konteks pendidikan di Malaysia
- ICT sebagai pengupaya dalam kepimpinan instruksional.
- Pelan penggunaan ICT organisasi

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Penolong Kanan

KURSUS PENGURUSAN ASET ALIH DAN STOR

PENGENALAN

Kursus ini sangat penting untuk memastikan semua aset alih dan stok di sekolah dikawalselia dan diuruskan dengan baik. Perolehan aset alih dan stok yang melibatkan peruntukan yang besar saban tahun, jadi adalah sangat penting penekanan terhadap tanggungjawab menjaga harta awam ini serta menggunakannya untuk kepentingan awam secara berhemah. Kursus ini dibentuk untuk memberi pendedahan kepada pihak sekolah tentang kepentingan pengurusan aset alih dan stor sekolah secara cekap dan sistematik mematuhi tatacara yang telah ditetapkan. Pihak pengurusan sekolah diharusnya mengambil peluang melalui kursus berimpak tinggi ini untuk menimba seberapa banyak maklumat berkaitan pengurusan aset dan stor seterusnya diaplikasikan dalam pentadbiran di sekolah agar semua aset alih dan stor diurus secara sistematik, cekap, efektif dan efisien.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami prosedur dan tatacara pengurusan aset alih dan stor sekolah dengan lebih jelas;
- mengaplikasikan pengurusan aset alih dan stor kerajaan dengan sistematik dengan mematuhi prosedur yang ditetapkan;
- meningkatkan kompetensi dalam proses merancang, mengawal dan membuat pelaporan pengurusan aset dan stor sekolah; dan
- mengamalkan akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan perakaunan sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengurusan Aset Alih Kerajaan
- Pengurusan Stor

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua/Guru Besar
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran

KURSUS PENGURUSAN TRANSFORMASI ASRAMA

PENGENALAN

Amanah dan tanggungjawab pentadbir asrama dalam membantu, menjaga, membimbing dan mendidik para pelajar adalah amat berat. Justeru, kursus asas Pengurusan Asrama mampu membantu para pentadbir asrama yang terdiri daripada pengetua dan guru besar untuk mentadbir dan menyelia asrama sekolah di bawah KPM dengan cekap, konsisten dan terarah. Hasilnya pihak pengurusan asrama berupaya mewujudkan suasana asrama yang kondusif, selamat, harmonis dan berintergrasi menepati kehendak Falsafah Pendidikan Kebangsaan bagi melahirkan pelajar yang cemerlang dalam pelbagai bidang khususnya kurikulum, sahsiah dan kokurikulum berbanding dengan pelajar lain yang mempunyai latarbelakang yang sama tetapi tidak tinggal di asrama.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- melaksanakan tugas mengikut peraturan / prosedur perkhidmatan dan pentadbiran asrama;
- mengamalkan zero defect (kecacatan sifar) dalam melaksanakan tugas-tugas perkhidmatan dan pentadbiran asrama;
- menjayakan visi dan misi KPM dalam meningkatkan prestasi pengurusan asrama;
- memahami betapa pentingnya akauntabiliti dalam pengurusan asrama; dan
- mengetahui cara melaksanakan tugas dengan lebih teratur dan sistematik.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengurusan dan pentadbiran asrama
- Pengurusan pelajar asrama
- Pengurusan kewangan asrama
- Pengurusan prasarana dan fizikal asrama

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Guru Penolong Kanan

KURSUS PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN PEJABAT

PENGENALAN

Kewujudan pekeliling dan arahan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh agensi Kerajaan bertujuan untuk membantu agensi awam melaksanakan urusan pentadbiran dengan lebih cekap, teratur dan berkesan. Sebagai pengurus sekolah, pekeliling dan arahan ini menjadi panduan dalam memastikan pengurusan dan pentadbiran sekolah dapat dilaksanakan dengan cemerlang. Modul ini dibina untuk memberi pengetahuan dan kefahaman kepada pemimpin sekolah agar segala urusan yang berhubung dengan lantikan, kenaikan pangkat dan penamatan perkhidmatan, pengurusan elaun serta cuti staf dapat diurus mengikut prosedur yang betul. Manakala keakuran kepada peraturan-peraturan pegawai awam berkaitan dengan kelakuan dan tatatertib berupaya membentuk integriti dan kreadibiliti para pegawai semasa menjalankan tugas. Keupayaan pemimpin sekolah dalam mengatur tadbir urus pengurusan pejabat dengan efisien menjadi pemangkin kepada kelicinan perjalanan jentera pentadbiran sekolah. Rangkuman ini akan membentuk kekuatan kerja sepadan yang padu yang akhirnya memberi impak kepada kecemerlangan sekolah secara keseluruhannya.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami tanggungjawab sebagai Ketua Jabatan dalam pengurusan sekolah;
- memahami prosedur pelantikan, kenaikan pangkat dan penamatan perkhidmatan penjawat awam dan mampu melaksanakan prosedur tersebut di sekolah;
- memahami prosedur pengurusan elaun dan cuti;
- memahami dengan jelas prosedur tindakan tatatertib ke atas penjawat awam yang telah melanggar Peraturan-peraturan Pegawai Awam;
- mengaplikasi penulisan surat rasmi kerajaan dengan cara yang betul mengikut kaedah yang ditetapkan;
- mengamalkan pengurusan fail dan rekod mengikut kaedah yang bersistematik sebagaimana dikehendaki oleh Akta Arkib Negara; dan
- mengamalkan pengurusan inventori dan bekalan pejabat mengikut pekeliling yang berkuatkuasa.

KANDUNGAN KURSUS

- Bahagian i : Pengurusan Am Pejabat
- Bahagian ii : Pentadbiran Sumber Manusia
- Bahagian iii : Keperibadian dan Ketrampilan
- Bahagian vi : Urusan Surat Kerajaan
- Bahagian vii : Pengurusan Fail
- Bahagian viii : Penyelenggaraan, Pemeliharaan dan Pelupusan Rekod Awam
- Bahagian ix : Inventori dan bekalan pejabat
- Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan) 2012
- Perintah Am Bab B : Elaun-Elaun Dalam Perkhidmatan 1974
- Perintah Am Bab C : Cuti 1974
- Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993 Pindaan 2002

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran

KURSUS PENGHASILAN BAHAN PERSEMBAHAN BERKESAN

PENGENALAN

Persembahan elektronik yang baik dan bermutu dengan menggunakan aplikasi komputer adalah perlu bagi menyampaikan maklumat yang berkesan dan berfokus. Sehubungan itu, kursus ini direka bentuk bagi melatih pemimpin pendidikan menghasilkan persembahan secara berkesan melalui penggunaan prinsip-prinsip rekaan dan elemen-elemen grafik serta multimedia.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memperoleh kemahiran membina persembahan visual yang berkesan melalui penggunaan aplikasi yang sesuai;
- memahami teknik dan proses dalam menyediakan dan membina persembahan visual yang bermutu dan berkesan; dan
- merancang dan melaksanakan persembahan elektronik yang bermutu dengan menggunakan ICT bagi penyampaian maklumat yang berfokus dan berkesan

KANDUNGAN KURSUS

- Teknik dan cara penyampaian yang berkesan
- Prinsip-prinsip rekaan dan elemen-elemen grafik dalam penghasilan persembahan elektronik/multimedia
- Teknik dan proses penyediaan bahan dalam membina persembahan elektronik/multimedia yang baik dan berkesan
- Perancangan dan pembangunan persembahan elektronik/multimedia dengan menggunakan aplikasi tertentu

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Penolong Kanan Pentadbiran
- Pegawai Bahagian KPM/JPN/PPD

KURSUS PENGURUSAN BERKESAN MELALUI APLIKASI KOMPUTER

PENGENALAN

Pada masa kini, ICT menjadi suatu teknologi pengupaya yang kritikal dan penting dalam merealisasikan pengurusan yang berkesan. Untuk memenuhi hasrat tersebut, kursus ini direka bentuk bagi melatih dan membangun semua pengurus pendidikan mengikut perkembangan teknologi ICT berkaitan pengurusan berkesan di sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memperolehi kemahiran penggunaan ICT dalam pengurusan berkesan di sekolah;
- memahami proses pengurusan maklumat dalam pengurusan berkesan di sekolah; dan
- berupaya merancang dan melaksanakan penggunaan ICT ke arah pengurusan berkesan di sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Perancangan dan pelaksanaan penggunaan ICT dalam pengurusan berkesan di sekolah
- Impak perkembangan ICT terkini kepada pengurusan berkesan di sekolah
- Dasar ICT Kementerian Pelajaran Malaysia dan prasarana ICT sedia ada
- Kemahiran membuat keputusan melalui penggunaan ICT
- Pengurusan maklumat yang berkesan dalam pengurusan sekolah

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Penolong Kanan Pentadbiran
- Pegawai Bahagian KPM/JPN/PPD

KURSUS PENGURUSAN PEMBELAJARAN MAYA

PENGENALAN

Pembelajaran maya merupakan satu trend pembelajaran abad ke-21 yang menekankan penggunaan internet untuk menguruskan pembelajaran, membekalkan mekanisma penghantaran maklumat, pemantauan prestasi pelajar dan capaian kepada sumber PdP yang segera. Kursus Pengurusan Pembelajaran Maya diharap akan membantu pemimpin sekolah memahami konsep pembelajaran maya, menguasai kemahiran asas penggunaan teknologi pembelajaran maya dan memahami amalan pengurusan dan pelaksanaan pembelajaran maya.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami konsep dan perkembangan pembelajaran maya.
- memahami gambaran (overview) dan fungsi pembelajaran maya.
- menguasai kemahiran asas penggunaan teknologi pembelajaran maya.
- memahami amalan pengurusan dan pelaksanaan pembelajaran maya.
- merancang pelan pelaksanaan pembelajaran maya di sekolah

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep dan perkembangan pembelajaran maya
- Gambaran (overview) dan fungsi teknologi pembelajaran maya.
- Kemahiran asas penggunaan teknologi pembelajaran maya
- Amalan Pengurusan dan pelaksanaan pembelajaran maya
- Pelan pelaksanaan pembelajaran maya di sekolah.

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Penolong Kanan

KURSUS KEPEMIMPINAN DAN KEPENGKUTAN DARI PERSPEKTIF ISLAM

PENGENALAN

Keberkesanan sekolah banyak bergantung kepada kemahiran pengurusan, keunggulan kepemimpinan dan kepatuhan kepengikutan. Walau bagaimanapun, hampir keseluruhan pengurusan dan kepemimpinan sekolah mengambil model dari Barat dalam mengemudikan organisasi sekolah masing-masing. Model yang lebih lestari yang berteraskan tauhid tidak pernah didedahkan kepada pemimpin dan pengurus sekolah sebagai satu alternatif pengurusan sekolah mereka. Oleh yang demikian IAB telah mengambil inisiatif mengendalikan Kursus Kepemimpinan dan Kepengikutan dari Perspektif Islam.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menyedarkan peserta agar kembali kepada amalan Islam dalam pengurusan dan kepemimpinan sekolah;
- memberi kefahaman kepada peserta tentang perkara-perkara asas dalam Pengurusan Islam;
- mendedahkan kemahiran asas untuk mengaplikasikan nilai pengurusan Islam dalam urusan berorganisasi;
- membimbing peserta supaya dapat mengaplikasikan prinsip ketuhanan dalam memantapkan etika dan integriti diri dalam perkhidmatan; dan
- menimbulkan kesedaran supaya peserta bangga dengan amanah, bermotivasi dan bertanggungjawab kepada Tuhan.

KANDUNGAN KURSUS

- Pandangan hidup Islam dan kaitannya dengan pengurusan
- Budaya Kerja Islam
- Kepemimpinan menurut perspektif Islam
- Kepengikutan menurut perspektif Islam
- Prinsip Pengurusan Islam: Pengurusan Strategik
- Prinsip Pengurusan Islam: Amalan Musyawarah / Syura
- Prinsip Pengurusan Islam: Kerja Berpasukan
- Model Kepemimpinan Islam: Surat Saidina Ali

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Guru Penolong Kanan

KURSUS PEMBIMBING RAKAN SEKERJA (PERASA) JPHK

PENGENALAN

Perkhidmatan Awam yang bebas daripada masalah pekerja berprestasi rendah dan pekerja bermasalah adalah menjadi matlamat yang ingin dicapai oleh sesebuah organisasi. Pekerja yang produktif dan efisien dapat memainkan peranan yang penting ke arah mencapai objektif organisasi khususnya dan ke arah pencapaian pembangunan ekonomi negara amnya. Namun begitu, realitinya terdapat pekerja yang berprestasi rendah dan bermasalah kesihatan fizikal dan mental. Pekerja sedemikian tidak boleh dipinggirkan begitu sahaja kerana akan mengakibatkan kesan yang negatif. Mereka perlu diberi bimbingan dan kaunseling untuk meningkatkan motivasi kerja.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- meningkatkan kemahiran sosial dalam kalangan ramai;
- meningkatkan kesedaran diri ke arah yang lebih positif;
- meningkatkan usaha ke arah pembinaan pasukan kerja yang berkesan; dan
- meningkatkan pengetahuan dan kemahiran kaunseling dalam kalangan pegawai PERASA untuk membimbing rakan sekerja dengan lebih berkesan.

KANDUNGAN KURSUS

- 'Empangan Pecah'
- Konsep Asas dan Rukun PERASA
- Pembinaan Pasukan
- Penghargaan Kendiri
- Konsep Emotional Spiritual Quotient (ESQ)

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan
- Pegawai Jabatan Pelajaran Negeri (JPN)
- Pegawai Pejabat Pelajaran Daerah (PPD)

KURSUS KOMUNITI PEMBELAJARAN PROFESIONAL

PENGENALAN

Komuniti Pembelajaran Profesional (KPP) merupakan budaya yang menggalakkan pembelajaran profesional dalam kalangan guru- guru di sekolah. Budaya ini diterapkan melalui keterbukaan dan perkongsian dalam pengajaran dan pembelajaran, ketelusan dalam memberi maklum balas bagi penambahbaikan. KPP yang berkesan mampu memupuk double loop learning dalam kalangan warga sekolah yang akhirnya dapat meningkatkan proses pembelajaran murid. Kursus ini akan mendedahkan peserta kepada definisi, ciri- ciri, strategi dan proses untuk membudayakan KPP di organisasi.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- membincangkan definisi KPP
- menghuraikan ciri-ciri penting KPP
- menjelaskan proses-proses utama dalam membangunkan KPP di sekolah
- merancang strategi pelaksanaan KPP di sekolah masing-masing

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan KPP
- Isu-isu dalam Pembangunan Profesional di Sekolah
- Ciri-ciri KPP
- Proses KPP
- Strategi Pelaksanaan KPP
- Pelan Tindakan

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran

KURSUS PEMBIMBING RAKAN SEKERJA (PERASA)

PENGENALAN

Individu lebih mudah membuat pendedahan sendiri kepada orang yang lebih rapat, ahli keluarga dan rakan sekerja. Oleh itu, adalah sesuai rakan sekerja dilatih dengan kemahiran-kemahiran untuk membimbing rakan sekerja. Program ini melatih pekerja dengan kemahiran tertentu untuk membantu dan membimbing rakan sekerja menghadapi isu, cabaran hidup dan pekerjaan secara sistematik. Cabaran kehidupan dan pekerjaan pada masa kini meningkat kerana manusia semakin ramai dan tekanan semakin bertambah. Satu saluran untuk berkongsi dan meluahkan perasaan perlu disediakan. Rakan sekerja adalah individu yang paling sesuai untuk dilatih dengan kemahiran 'rakan membimbing rakan' kerana individu tersebut lebih banyak masa bersama rakan sekerja setiap hari.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mewujudkan persekitaran kerja yang harmonis, saling membantu dan memahami sesama rakan;
- menyediakan perkhidmatan yang lebih sistematik secara formal atau tidak formal sebagai saluran mencurahkan perasaan secara beretika;
- mewujudkan kumpulan pekerja 'role model' yang mempunyai ciri-ciri peribadi yang positif, proaktif dan bermotivasi; dan
- mewujudkan kumpulan pekerja yang mengamalkan budaya membimbing dengan sifat-sifat penyayang, memahami, boleh dipercayai, menerima, sabar, positif, mendengar, empati dan asertif.

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep asas PERASA
- Rukun PERASA
- Binaan Pasukan
- Penghargaan Kendiri
- Konsep EI/EQ
- Sifat Pembimbing PERASA
- Titian kasih

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pegawai Bahagian KPM/JPN/PPD

KURSUS PENGURUSAN PERHUBUNGAN KOMUNITI

PENGENALAN

Matlamat Dasar Pendidikan kebangsaan adalah untuk mewujudkan satu bangsa Malaysia yang bersatu padu dan dihormati masyarakat sejagat. Dalam usaha menuju ke arah matlamat ini, pihak sekolah dan komuniti perlu mempunyai hubungan rapat dan berkerjasama dalam melahirkan masyarakat yang bersatu padu dan harmoni. Kepimpinan dan pengurusan sekolah khususnya Guru Besar dan Penolong Kanan sebagai pentadbir barisan hadapan perlu dimantapkan dengan pengetahuan kepimpinan dan pengurusan dalam perhubungan komuniti supaya wujud kesefahaman dan keprihatinan dalam usaha meningkatkan kerjasama antara pihak komuniti dan pihak pengurusan sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menterjemahkan konsep, matlamat dan fungsi pengurusan komuniti kepada pelaksanaannya secara berkesan di sekolah;
- menyediakan perancangan program pendidikan komuniti dan pendidikan keibubapaan yang lebih berkesan;
- melaksanakan program pendidikan komuniti dan pendidikan keibubapaan dengan berkesan ke arah mewujudkan masyarakat yang harmoni;
- menggunakan program perhubungan komuniti dalam usaha meningkatkan proses perkembangan keseluruhan murid supaya seimbang dari segi jasmani, emosi, rohani dan intelek; dan
- menampilkan para pengurus sekolah sebagai pengurus dan pemimpin komuniti

KANDUNGAN KURSUS

- Perhubungan komuniti
- Kemahiran Komunikasi dan Perundingan
- Pengurusan Kepimpinan Berkesan
- Menerajui Perubahan
- Insan dan Kecemerlangan

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Penolong Kanan HEM
- Ahli Jawatankuasa PIBG

KURSUS PENGURUSAN SOSIAL DALAM KOMUNITI PENDIDIKAN

PENGENALAN

Matlamat Dasar Pendidikan Kebangsaan adalah untuk mewujudkan satu bangsa Malaysia yang bersatu padu dan dihormati masyarakat sejagat. Dalam usaha menuju ke arah matlamat ini, pihak sekolah dan komuniti perlu mempunyai hubungan sosial yang rapat dan bekerjasama dalam usaha melahirkan masyarakat yang bersatu dan harmoni. Pengetua dan Guru besar menjadi orang perantaraan yang boleh menyampaikan mesej-mesej pendidikan disamping membantu menangani masalah-masalah semasa di peringkat komuniti bagi meningkatkan kemajuan sosial. Oleh itu mereka perlu dilengkapi dengan ilmu yang relevan agar dapat berfungsi dengan lebih cemerlang bagi memajukan sekolah dan membantu pembangunan sosial.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengetahui dan memahami teori asas tentang hubungan manusia;
- memahami dan menyelesaikan isu-isu sosial semasa dan menyedari kesannya kepada pendidikan; dan
- mengaplikasikan teori dan amalan dalam hubungan pendidikan dan komuniti.

KANDUNGAN KURSUS

- Teori-teori hubungan manusia
- Memahami budaya pemimpin dan masyarakat setempat
- Kemahiran Penyelesaian masalah
- Kemahiran komunikasi berkesan
- Isu-isu sosial semasa dan hubungannya dengan pendidikan

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar

KURSUS KEPIMPINAN DAN PENGURUSAN COACHING DAN MENTORING

PENGENALAN

Pencapaian keputusan dalam mana-mana organisasi adalah melalui pencapaian individu anggotanya. Pemimpin, pengurus dan pentadbir perlu mengambil bahagian yang aktif bagi menangani dan bertindak balas kepada peluang-peluang tertentu untuk meningkatkan prestasi kakitangan mereka. Program ini akan membantu peserta membangunkan kemahiran untuk menyokong dan meningkatkan prestasi organisasi masing-masing.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- bersedia untuk sesi coaching dan mentoring dalam organisasi;
- menyediakan coaching dan mentoring kepada individu dan kumpulan; dan
- membuat tindakan susulan coaching dan mentoring untuk menentukan hasil

KANDUNGAN KURSUS

- Refleksi Kepimpinan
- Pengenalan dan Konsep Kepimpinan dan Pengurusan Coaching dan Mentoring
- Temubual Konteks – mendengar dengan aktif
- Temubual Konteks – temubual Reflektif
- Penetapan Matlamat
- Pemerhatian
- Maklumbalas – deskriptif
- Maklumbalas – penilaian
- Aplikasi Kepimpinan dan Pengurusan Coaching dan Mentoring
- Diskusi/Idea/Perbualan Reflektif
- Pelan Tindakan

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Guru Penolong Kanan
- Pegawai Bahagian KPM/JPN/PPD

KURSUS PENGURUSAN ALTRUISTIK

PENGENALAN

Kursus Pengurusan Altruistik ialah Kursus Pengurusan Kepimpinan yang mengambil Rasulullah SAW sebagai model. Kursus ini menghubungkan kepimpinan Nabi Muhammad SAW dengan beberapa prinsip kepimpinan moden yang dikaji di sekolah-sekolah pengurusan pada hari ini. Kursus ini merangkumi konsep-konsep kepimpinan Rasulullah SAW yang menyeluruh berdasarkan Al-Quran dan Al-Sunnah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- meneliti prinsip-prinsip utama yang melibatkan proses syura, keadilan dan kebebasan bersuara sebagai garis panduan dalam amalan kepimpinan organisasi;
- mengenal pasti pendekatan peribadi akhlak Rasulullah SAW apabila membuat keputusan dalam proses pengurusan;
- membandingkan pendekatan Rasulullah SAW dengan amalan pengurusan moden yang sedia ada dan membentuk satu kaedah yang seiring;
- mengamalkan pendekatan sunnah Rasulullah SAW dalam kaedah simulasi yang dibengkelkan.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan Pengurusan Altruistik
- Model Kepimpinan Rasulullah SAW
- Warkah Saidina Ali bin Abi Talib
- Mengurus Perubahan
- Simulasi dan Perbengkelan

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua

KURSUS ASAS PENULISAN ILMIAH

PENGENALAN

Kursus ini memfokuskan kepada pelaporan dapatan serta penemuan penyelidikan teoretikal atau empirikal. Menyelidik dan melaporkan hasil penyelidikan memerlukan latihan, pendedahan dan minat yang konsisten demi menghasilkan pelaporan yang bermutu. Fokus utama ialah menjelaskan tentang konsep, gagasan, matlamat, objektif dan kaedah melaporkan dapatan penyelidikan. Pendekatan epistemologi, iaitu teori tentang pengetahuan, terutamanya yang berkaitan dengan kajian kritis tentang kesahihan, kaedah, serta skop sesuatu pengetahuan, diperjelaskan secara terperinci kerana pendekatan ini membolehkan penyelidik melaporkan dapatan penyelidikan dengan lebih mantap. Antara kemahiran yang diberi penekanan ialah menaakul, mengumpul fakta, menilai dapatan penyelidikan, memilih dan membina hujah. Peserta diberi pendedahan tentang kaedah melaporkan hasil penyelidikan berasaskan ketetapan format APA (American Psychological Association). Pelaporan dapatan penyelidikan yang dihasilkan membolehkan peserta berbincang secara intelektual serta berkongsi pengalaman dan pengetahuan untuk diketengahkan semasa seminar/kolokium pendidikan. Kursus ini memenuhi keperluan Jabatan Penyelidikan dan Pembangunan Pendidikan serta untuk tujuan kesinambungan daripada kursus Asas Penyelidikan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- berbincang secara intelektual langkah-langkah melaporkan dapatan penyelidikan mengikut pendekatan epistemologi; dan
- melaporkan dapatan penyelidikan sama ada hasil penyelidikan teoritikal atau penyelidikan empirikal.

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep dan ciri-ciri pelaporan penyelidikan
- Pendekatan epistemologi iaitu teori tentang pengetahuan, terutamanya yang berkaitan dengan penyelidikan kritis tentang kesahihan, kaedah, serta skop sesuatu pengetahuan
- Format asas pelaporan penyelidikan iaitu pemerenggan, bibliografi dan ketetapan pelaporan penyelidikan berasaskan format APA (American Psychological Association)

KUMPULAN SASARAN

- Guru Penolong Kanan
- Guru Kanan Mata Pelajaran
- Ketua Panitia

KURSUS KESEDARAN SOSIAL

PENGENALAN

Kesedaran sosial merupakan satu disiplin ilmu yang sangat penting dalam usaha meningkatkan kecemerlangan organisasi. Seorang pemimpin yang berkualiti mestilah mempunyai kesedaran sosial yang tinggi, kemahiran emosi, kemahiran pembinaan pasukan, kemahiran komunikasi dalam interpersonal dan kemahiran sendiri. Jatuh bangun sesebuah organisasi bergantung kepada keperluan sosial setiap ahli yang ada dalam organisasi. Justeru, kesedaran sosial adalah penting untuk mempengaruhi sikap penerimaan, penghargaan dan pengiktirafan staf. Para pemimpin dalam organisasi perlu diberi pendedahan dan latihan dalam kemahiran sosial untuk membantu ahli dalam organisasi, seterusnya meningkatkan keberkesanan organisasi.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menerima keunikan ahli dalam organisasi;
- mengena pasti kaedah terbaik untuk memberi penghargaan kepada ahli dalam organisasi;
- mengena pasti kaedah terbaik untuk memberi pengiktirafan kepada ahli dalam organisasi;
- mewujudkan persekitaran kerja yang harmonis, saling membantu dan memahami sesama rakan; dan
- mewujudkan kumpulan pekerja "role model" yang mempunyai ciri-ciri peribadi yang positif, proaktif dan bermotivasi.

KANDUNGAN KURSUS

- Pemantapan jati diri dalam organisasi
- Integriti dalam organisasi
- Komunikasi interpersonal
- Titian kasih

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Guru Penolong Kanan
- Pegawai Jabatan Pelajaran Negeri (JPN)
- Pegawai Pejabat Pelajaran Daerah (PPD)

KURSUS ETIKET SOSIAL DALAM ORGANISASI

PENGENALAN

Kursus ini adalah bertujuan untuk mendedahkan kepimpinan sekolah kepada aspek-aspek etika sosial bagi mewujudkan perhubungan yang baik sesama manusia. Suasana sekolah yang terdedah dengan pelbagai program dan aktiviti memerlukan kepimpinan sekolah menekankan kepada kepatuhan terhadap etiket yang mengandungi aspek-aspek tingkah laku yang diterima umum oleh masyarakat dengan mengikut prosedur dan tindakan yang betul dalam pengendalian majlis. Program ini juga melatih pemimpin sekolah untuk mengamalkan amalan protokol yang sudah lama wujud di negara kita, terutamanya dalam majlis-majlis yang dianjurkan oleh pihak sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengetahui konsep etiket sosial dalam organisasi; dan
- mengetahui panduan dan bimbingan pengendalian majlis

KANDUNGAN KURSUS

- Pengucapan Awam
- Tatahias dan Ketrampilan
- Pengurusan dan Pengendalian Majlis

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Guru Penolong Kanan
- Pegawai Pejabat Pelajaran Daerah (PPD)

KURSUS PENGURUSAN PERHUBUNGAN LUAR

PENGENALAN

Penglibatan komuniti dalam pendidikan merupakan aspek penting untuk membantu sekolah mencapai tahap kecemerlangan. Oleh itu, hubungan pemuafakatan antara pihak sekolah dengan rakan komuniti hendaklah diberi pendedahan berkaitan pengetahuan dan kemahiran menjalin hubungan serta menyediakan perancangan aktiviti untuk meningkatkan kecemerlangan dan kebajikan murid. Melalui kursus ini diharapkan pihak sekolah dan ahli komuniti akan lebih proaktif dan komited membantu murid dan memimpin sekolah dengan lebih cemerlang.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengetahui konsep hubungan luar sekolah dengan jelas;
- melaksanakan kemahiran keibubapaan dapat membentuk anak cemerlang;
- menjelaskan strategi meningkatkan hubungan sekolah dengan komuniti;
- mengaplikasikan jaringan komunikasi sekolah dengan pihak luar; dan
- mengetahui peranan dan fungsi Persatuan Ibu Bapa dan Guru

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep hubungan luar sekolah dengan komuniti
- Kemahiran Keibubapaan membentuk anak cemerlang
- Strategi meningkatkan hubungan sekolah dengan komuniti
- Jaringan komunikasi sekolah dengan komuniti
- Peranan dan fungsi Persatuan Ibu Bapa dan Guru

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Penolong Kanan
- Pegawai Jabatan Pelajaran Negeri (JPN)
- Pegawai Pejabat Pelajaran Daerah (PPD)
- AJK Persatuan Ibu Bapa dan Guru

KURSUS PENGURUSAN PERMUAFAKATAN STRATEGIK

PENGENALAN

Sekolah dan komuniti perlu bekerjasama dalam meramal dan merancang masa depan sekolah. Komuniti merupakan satu asset penting bagi membantu kecemerlangan sesebuah sekolah. Oleh itu, ahli-ahli Jawatankuasa PIBG setia psekolah harus diberi kemahiran bagaimana merancang program bagi membantu sekolah meningkatkan prestasi dan kebajikan pelajar di sekolah. Sebahagian PIBG sekolah di dapati masih kurang berkesan. Diharapkan melalui kursus ini PIBG akan berperanan aktif seperti yang dikehendaki oleh perlembagaannya.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- berupaya menguasai ilmu dan kemahiran terkini yang sesuai dengan situasi semasa;
- mampu meramalkan situasi dan pelan strategik; dan
- merangka dan merancang permuafakatan strategik melalui perancangan dan pelaksanaan program antara sekolah dengan komuniti.

KANDUNGAN KURSUS

- Anak sebagai aset
- Peranan ibu bapa dalam pengurusan rumah tangga cemerlang
- Komunikasi dalam keluarga
- Perlembagaan PIBG
- Merancang program dan pelan tindakan

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- AJK PIBG

KURSUS PENGURUSAN KENDIRI KE ARAH KECEMERLANGAN KEPIMPINAN

PENGENALAN

Pengurusan sendiri merupakan satu kompetensi yang sangat penting yang perlu dikuasai oleh individu sebelum mengurus sesebuah institusi mahupun projek. Penyediaan individu dalam menguasai kompetensi pengurusan sendiri akan membantu beliau mendepani pelbagai kemungkinan yang di luar jangkaannya. Individu itu juga perlu menyedari bahawa tidak semua akan kekal dan berlaku sebagaimana yang dirancang. Untuk itu sebagai pemimpin, seseorang itu perlu melalui dua proses yang amat penting iaitu proses Penerokaan/Persediaan Kendiri dan proses Pelancaran Kendiri. Oleh itu, penguasaan pengurusan sendiri ini akan membantu pemimpin menjadi lebih kreatif dan inovatif dalam kepimpinannya..

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- membantu penerokaan sendiri;
- bertanggungjawab terhadap prestasi diri;
- mengurus emosi yang destruktif;
- mengekalkan piawaian dan integrity;
- luwes (fleksibel) dalam menangani perubahan; dan
- merasa selesa dan terbuka kepada idea-idea serta maklumat baru.

KANDUNGAN KURSUS

- Penerokaan Kendiri dan Menggerakkan Diri ke Arah Kepatuhan Iltizam
- Aspek Penting dalam pengurusan Kendiri
- Langkah-langkah Proses Pengurusan Kendiri
- Pengurusan kawalan Kendiri

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan

KURSUS PERHUBUNGAN LUAR PEMIMPIN SEKOLAH

PENGENALAN

Perhubungan Luar Pemimpin Sekolah merupakan elemen yang penting ke arah memantapkan profesion pemimpin sekolah. Pengurus sekolah perlu tahu menangani cabaran dalam hubungan luar, pembangunan sendiri sumbangan profesional, tahu tentang kuasa komunikasi dan dapat membangunkan pelan tindakan dan pelan operasi bagi mengoptimumkan keupayaan ke arah win- win situation antara pemimpin sekolah dengan komuniti.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam hubungan luar;
- meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam sumbangan profesional serta tugas luar;
- mengenal pasti halangan dalam hubungan luar sekolah; dan
- membangunkan keupayaan menyumbang kepakaran professional.

KANDUNGAN KURSUS

- Menangani Cabaran dalam Hubungan Luar Pemimpin Sekolah
- Pembangunan Kendiri Sumbangan Profesional
- Komunikasi dalam Perhubungan Luar
- Penandaarasan
- Pelan Tindakan dan Pelan Operasi
- Pembentangan
- Rumusan dan Penilaian

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PEMIMPIN SEKOLAH KURANG MURID (SKM)

PENGENALAN

Sistem pendidikan Malaysia berhasrat merapatkan 50% jurang sosioekonomi, antara bandar dengan luar bandar, dan gender dalam pencapaian murid menjelang 2020. Pengurangan jurang sosioekonomi dan antara bandar dengan luar bandar dijangkakan memberi impak terhadap jurang pencapaian antara negeri dan jenis sekolah. Kejayaan merapatkan jurang ini akan menjadikan Malaysia antara negara yang mempunyai sistem pendidikan yang lebih saksama di dunia. Pada masa ini, 34% sekolah rendah di Malaysia mempunyai kurang daripada 150 murid dan secara rasminya telah diklasifikasikan sebagai Sekolah Kurang Murid (SKM). Mereka menyumbang 7% daripada enrolmen sekolah rendah. Secara purata, SKM menghasilkan pencapaian akademik yang agak lemah berbanding sekolah kebangsaan yang lain. Skor purata komposit bagi sekolah ini ialah 68%, 4% mata di belakang sekolah kebangsaan lain. Kelemahan dalam prestasi ini boleh dikaitkan dengan tiga cabaran struktur. Pertama, 73% sekolah kurang murid berada di kawasan agak jauh di luar bandar. Pemimpin SKM memerlukan pengetahuan dan kemahiran yang khusus untuk melaksanakan tugas dengan lebih berkesan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenal pasti elemen-elemen kritikal dalam kerangka kepimpinan instruksional dalam usaha meningkatkan prestasi murid berkeperluan khusus;
- menjelaskan amalan terbaik sarana ibu bapa dan sekolah;
- mengenal pasti isu-isu dalam pengurusan Sekolah Kurang Murid;
- mengenal pasti aspek-aspek dalam kemahiran pengajaran pelbagai aras (multigrade learning);
- menjelaskan aspek-aspek dalam kemahiran Instructional Coaching; dan
- membina pelan tindakan untuk meningkatkan prestasi Sekolah Kurang Murid.

KANDUNGAN KURSUS

- Kepimpinan Instruksional
- Amalan Terbaik Sarana Ibu Bapa dan Sekolah
- Isu dan Cabaran dalam Pengurusan Sekolah Kurang Murid
- Proses Dan Strategi Pengajaran Pelbagai Aras (Multigrade Learning)
- Kemahiran Instructional Coaching
- Pelan Tindakan Peningkatan Prestasi Sekolah Kurang Murid

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar Sekolah Kurang Murid

KURSUS PENGURUSAN FAIL DAN REKOD

PENGENALAN

Kursus ini merupakan kursus High Impact yang banyak menekankan peraturan seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2007- Panduan Pengurusan Pejabat Bahagian VII Pengurusan Fail dan Bahagian VIII- Penyelenggaraan, Pemeliharaan dan Pelupusan Rekod Awam. IAB menyediakan satu pakej latihan yang lebih intensif dan berfokus tinggi bagi membantu usaha Kementerian Pendidikan merealisasikan hasrat 'Pengurusan Cemerlang Tanggungjawab Kita'

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami apa yang dimaksudkan dengan sistem fail;
- meningkatkan pengetahuan mengenai teknik pengurusan fail dan rekod mengikut piawaian penyimpanan rekod dan dokumen;
- meningkatkan kesedaran kepentingan penyelenggaraan dan pemeliharaan rekod kerajaan; dan
- mengetahui prosedur pelupusan rekod yang sebenar.

KANDUNGAN KURSUS

- Objektif
- Definisi sistem fail
- Prinsip-prinsip pengurusan fail
- Kategori fail
- Klasifikasi fail
- Mewujudkan fail
- Mengkandungkan surat
- Menulis kertas minit
- Penutupan fail dan membuka fail sambungan
- Sampul kecil
- Penyimpanan dan pergerakan fail
- Simpan dalam perhatian
- Pemisahan dan pemindahan fail
- Pemusnahan dan pelupusan fail
- Definisi rekod awam/rekod kerajaan
- Perundangan
- Agen perosak
- Pemindahan rekod
- Tanggungjawab Ketua Jabatan
- Kepentingan rekod awam
- Pemeliharaan rekod
- Pemusnahan rekod
- Pelanggaran akta
- Bentuk ancaman

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran

KURSUS PENGURUSAN MESYUARAT BERKUALITI

PENGENALAN

Pengurusan mesyuarat merupakan proses pengurusan dan pentadbiran yang sangat penting dalam sesebuah organisasi. Mesyuarat yang berkesan merupakan nadi kepada pengurusan kerja serta aliran maklumat pada sesebuah organisasi. Perkara ini menjadi satu mekanisme bagi mengumpulkan segala bahan daripada pelbagai sumber dan menyatukannya ke arah suatu objektif bersama. Namun begitu, kerap kali mesyuarat dianggap sebagai sesuatu yang menyusahkan, membosankan dan tidak mendatangkan sebarang manfaat. Kursus ini dapat membantu merancang mesyuarat dengan teliti, memantau untuk keberkesanannya serta membuat penilaian yang akan membantu pengurusan yang cekap dan cemerlang.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- merancang mesyuarat yang berkesan;
- mengendalikan mesyuarat yang berkesan; dan
- menilai keberkesanan mesyuarat.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan tajuk dan kandungan kursus
- Definisi mesyuarat
- Jenis-jenis mesyuarat
- Aspek mesyuarat berkesan
- Jenis-jenis personaliti dalam mesyuarat
- Cara menangani jenis-jenis personaliti tersebut
- Merancang mesyuarat: sebelum, semasa dan selepas
- Mengendalikan mesyuarat

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Penolong Kanan

KURSUS PENULISAN MEMO DAN SURAT RASMI BERKUALITI

PENGENALAN

Surat rasmi dan memo merupakan alat komunikasi utama dalam urusan rasmi kerajaan. Keperluan latihan bagi pemimpin pendidikan dalam bidang penulisan surat rasmi dan memo menjadi semakin penting kerana dapat melicinkan pelbagai urusan dan aktiviti rasmi yang melibatkan surat dan memo. Kandungan kursus ini memenuhi aspirasi dan visi IAB selaku peneraju utama dalam bidang pengurusan dan kepimpinan pendidikan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menggunakan korpus bahasa Malaysia secara tepat dan efektif dalam penulisan surat rasmi dan memo;
- meningkatkan ketrampilan diri dalam penulisan surat rasmi dan memo berdasarkan prinsip serta format yang tepat;
- menyediakan surat rasmi dan memo yang berkualiti dalam tugas rasmi; dan
- menyemak draf surat rasmi dan memo supaya bebas daripada sebarang kesalahan bahasa dan kesalahan format.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan
- Sejarah dan dasar bahasa
- Kesantunan Bahasa
- Prinsip dan Format Penulisan Surat Rasmi dan Memo
- Kesilapan Umum Tatabahasa
- Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 2007 Bhg. VI Urusan Surat Kerajaan
- Rumusan dan Penilaian Kursus

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pegawai JPN/PPD

KURSUS PROFESSIONAL READING AND WRITING

PENGENALAN

Dalam mengorak langkah ke abad 21 ini, kita menghadapi perubahan pesat yang berlaku dalam pengetahuan dan teknologi. Terdapat sesuatu yang baharu saban hari seperti ciptaan, inovasi malah visi. Maklumat dalam bahasa Inggeris kini di hujung jari dan boleh didapati daripada surat khabar, jurnal, internet dan media lain. Pemimpin sekolah mesti mengambil peluang untuk melengkapkan diri mereka dengan sebanyak mungkin ilmu melalui pembacaan. Pemimpin sekolah perlu membaca isu- isu terkini melalui media, seperti perkembangan pendidikan terbaharu serta gosip dunia artis supaya mereka dapat mengolah dan berkongsi maklumat yang telah dibaca di samping membina ikatan dan hubungan bersama-sama dengan warga sekolah. Tambahan pula, pemimpin sekolah perlu mempertingkatkan kemahiran menulis supaya pengalaman di sekolah dapat dikongsi dan disebar luas di pelbagai arena melalui pembentangan di seminar atau persidangan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memperoleh kemahiran membaca yang memanfaatkan;
- berkongsi ilmu yang telah dibaca;
- memperoleh kemahiran penulisan profesional dan ilmiah; dan
- menulis teks profesional dalam bahasa Inggeris.

KANDUNGAN KURSUS

- What is reading?
- Types of Texts
- Reading Techniques
- Reading and Sharing
- What is writing?
- Types of Writing
- Writing Techniques
- Writing and Sharing
- Reading and Re-writing

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua/Guru Besar
- Pegawai Bahagian KPM/JPN/PPD
-

KURSUS MANAGEMENT OF ENGLISH LANGUAGE IN SCHOOLS

PENGENALAN

Dengan adanya dasar MBMMBI dan Transformasi Kurikulum, peranan pemimpin sekolah menjadi lebih kritikal dalam memperkukuh Bahasa Inggeris. Pemimpin sekolah perlu mengetahui dasar, kurikulum, “trend” terkini dalam pengajaran dan pembelajaran Bahasa Inggeris serta perkembangan dan inovasinya agar mereka dapat membuat penyeliaan dan pencerapan dengan lebih berkesan. Dalam memenuhi hasrat ini, pemimpin sekolah mesti memainkan peranan sebagai pemangkin dan penggerak dasar. Dengan pengetahuan dan kepekaan, pemimpin sekolah dapat merancang, membimbing, menyokong dan melatih guru serta murid dalam usaha memperkukuh Bahasa Inggeris.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mempraktikkan peranan sebagai pemimpin kurikulum dalam memperkukuh Bahasa Inggeris;
- mempertimbangkan dasar, “trend” dan inovasi dalam mempertingkatkan piawai Bahasa Inggeris;
- mempraktikkan kurikulum Bahasa Inggeris dalam proses pengajaran dan pembelajaran; dan
- memberi sokongan, latihan dan bimbingan dalam keperluan Bahasa Inggeris.

KANDUNGAN KURSUS

- Curriculum Leaders: Policies, Trends and Innovations
- Kurikulum Standard Sekolah Rendah (KSSR)
- KSSR Bahasa Inggeris
- Programmes and Options
- Action Plan

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua/Guru Besar
- Pegawai Bahagian KPM/JPN/PPD
-

KURSUS PENGURUSAN LINUS UNTUK GURU BESAR

PENGENALAN

National Key Result Area (NKRA) yang dipertanggungjawabkan kepada Kementerian Pendidikan Malaysia seperti diumumkan oleh YAB Perdana Menteri Malaysia ialah meluaskan akses kepada pendidikan berkualiti. LINUS merupakan sub-NKRA yang meletakkan sasaran semua murid akan menguasai asas kemahiran literasi dan numerasi selepas mengikuti pendidikan rendah menjelang akhir tahun 2012.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memantau prestasi murid dalam program LINUS;
- menyelia dan meningkatkan keupayaan guru LINUS; dan
- merangka program pemulihan pembelajaran murid LINUS

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan NKRA dan LINUS
- Pengurusan LINUS – peranan Guru Besar
- Pemantauan Pengajaran dan Pembelajaran Literasi dan Numerasi
- Pemantauan Pencapaian Murid Tahap 1
- Pemantauan Program Pemulihan
- Perbengkelan dan Pembentangan

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar

KURSUS ‘BLUE OCEAN STRATEGY’ (BOS) DALAM PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN PENDIDIKAN FASA 2

PENGENALAN

Dalam Kursus ‘Blue Ocean Strategy’ Dalam Pengurusan & Kepimpinan Pendidikan Fasa 2 ini, alat menganalisis lanjutan iaitu penggunaan kerangka enam laluan dan Grid ERRC dan kerangka 4 tindakan diperkenalkan. Peserta-peserta akan diberi peluang menjalankan kajian lapangan berdasarkan instrumen kerangka enam laluan serta mengenalpasti 3 peringkat bukan-pelanggan. Pendedahan kepada Grid ERRC dan kerangka 4 tindakan juga dapat membantu membawa kepada pendekatan sistematik untuk mendapat jalan penyelesaian secara berfikir di luar kotak. Proses Penerokaan Visual yang dilalui peserta-peserta ini melibatkan paparan analisis isu secara grafik yang diperoleh melalui perbincangan dalam kumpulan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- meninjau semula konsep dan prinsip-prinsip BOS;
- melakukan Penerokaan Visual yang melibatkan tinjauan semula kanvas strategi yang telah dihasilkan dan Peta Utiliti pengguna;
- pengenalan kepada kerangka enam laluan;
- mengenalpasti 3 peringkat “bukan- pelanggan”;
- penyediaan soal selidik untuk kajian lapangan;
- menjalankan analisis enam laluan untuk mendapat perspektif baru;
- mengemaskini Kanvas Strategi dan Peta Utiliti Pengguna menggunakan Grid ERRC dan kerangka 4-aksi; dan
- penghasilan strategi kanvas “Akan Datang”.

KANDUNGAN KURSUS

- Tinjauan semula konsep dan prinsip BOS
- Penerokaan Visual melalui tinjauan semula kanvas strategi semasa dan peta utiliti pengguna
- Pengenalan kepada kerangka enam laluan
- Kajian Lapangan menggunakan analisis enam laluan
- Mengenalpasti 3 peringkat ‘Bukan Pelanggan’
- Grid ERRC dan Kerangka 4 tindakan
- Strategi Kanvas “Akan datang”

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Guru Penolong Kanan

KURSUS SISTEM PERAKAUNAN KUMPULAN WANG SEKOLAH SECARA ELEKTRONIK

PENGENALAN

Sistem Perakaunan Kumpulan Wang Sekolah Secara Elektronik (eSPKWS) adalah sistem perakaunan yang dibangunkan oleh Bahagian Akaun KPM khusus untuk membantu pihak sekolah menyelenggara urusan perakaunan Kumpulan Wang Sekolah (KWS) bermula daripada terimaan sehingga ke penjanaaan Penyata Akaun Tahunan Sekolah secara elektronik.

eSPKWS memudahkan penyimpanan dan penyelenggaraan data-data perakaunan dan kewangan secara elektronik dengan lebih efisien dan efektif. Sistem ini juga memudahkan pihak pengurusan Kementerian dan Jabatan dalam mendapatkan maklumat kewangan dan perakaunan sekolah mengikut masa yang ditetapkan atau pada bila-bila masa yang dikehendaki. Penggunaan eSPKWS sepenuhnya akan meningkatkan akauntabiliti dan integriti pengurusan kewangan dan perakaunan sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- melaksanakan tugas mengikut peraturan-peraturan kewangan dan perakaunan sekolah yang telah ditetapkan;
- mengamalkan 'zero defect' (kecacatan sifar) dalam melaksanakan tugas-tugas kewangan dan perakaunan sekolah dengan lebih teratur dan sistematik;
- memahami kepentingan akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan perakaunan sekolah; dan
- memantau penyelenggaraan perakaunan dan penyediaan Penyata Kewangan Tahunan secara elektronik dan atas talian (online).

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan dan Undang-Undang yang berkuatkuasa
- Modul Permulaan
- Modul Terimaan
- Modul Daftar Bil
- Modul Bayaran
- Modul PWR
- Modul Pindah Peruntukan
- Modul Penutupan
- Modul Penyesuaian Bank
- Modul Laporan :
 - ☐ Penyediaan Penyata Terimaan dan Bayaran
 - ☐ Penyediaan Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan
 - ☐ Kunci Kira-Kira
 - ☐ Nota Kepada Akaun
- Sistem Kawalan dan Rumusan

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran
- Guru Penolong Kanan

KURSUS KEPIMPINAN DAN KEMAHIRAN INTERPERSONAL KE ARAH PEMBINAAN PASUKAN

PENGENALAN

Kemahiran Interpersonal merupakan aspek yang amat penting dalam komunikasi dan kepimpinan organisasi. Pemimpin yang memiliki Kemahiran Interpersonal mampu mengurus staf dengan berkesan seterusnya membentuk pasukan kerja yang mantap.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami konsep interpersonal dalam kepimpinan sekolah;
- mengaplikasikan kemahiran interpersonal dalam kehidupan seharian;
- merangka pelaksanaan program berkaitan interpersonal di sekolah;
- meningkatkan kemahiran komunikasi, kemahiran pujukan dan kemahiran perundingan dalam pengurusan organisasi; dan
- meningkatkan kemahiran Emotional Intelligence dalam kalangan pemimpin sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep perhubungan interpersonal
- Kemahiran komunikasi organisasi
- Kemahiran perundingan dan pujukan
- Pembinaan pasukan
- Konsep Emotional Spriritual Quotient (ESQ)
- KEMBARA' Interpersonal dan pembentangan

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Pegawai Jabatan Pelajaran Negeri (JPN)
- Pegawai Pejabat Pelajaran Daerah (PPD)

KURSUS PENGURUSAN BIMBINGAN DAN KAUNSELING

PENGENALAN

Kursus ini mengetengahkan isu-isu yang sering diperkatakan oleh individu yang terlibat dengan Perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling di sekolah. GBKSM (Kaunselor) dilihat sebagai pemangkin yang berperanan besar dalam menjayakan usaha menangani permasalahan pelajar melalui khidmat Bimbingan dan Kaunseling. Keterlibatan GBKSM secara total dalam menerajui kepimpinan tugas pelaksanaan perkhidmatan Bimbingan dan Kaunseling amat dituntut ketika ini. Perkongsian dan kesepakatan kerja antara GBKSM dengan kepimpinan sekolah dilihat sebagai wadah utama ke arah kejayaan perkhidmatan kaunseling di sekolah. Untuk menyelami permasalahan dalam kerja sepakat ini, amat wajar GBKSM didedahkan dengan kursus seumpama ini yang memberi penekanan kepada aspek menyeluruh bidang Bimbingan dan Kaunseling melalui tajuk slot yang telah ditetapkan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami tugas-tugas sebenar GBKSM di sekolah;
- merancang dan melaksanakan pengurusan B&K dengan berkesan dan sistematik;
- melaksanakan sesi bimbingan dan kaunseling dengan mengikut amalan yang betul sebagai seorang GBKSM;
- mempamerkan imej GBKSM yang boleh menjadi model kepada institusinya; dan
- mempunyai kefahaman dan kebolehan menilai keberkesanan tugas-tugas yang dilaksanakannya.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengurusan Bimbingan dan Kaunseling
- Pendekatan Kemahiran dan Teknik dalam Bimbingan dan Kaunseling
- Kaunseling Individu
- Kaunseling Kelompok
- Silang budaya dalam Bimbingan dan Kaunseling
- Kes-kes khas dalam bimbingan dan kaunseling
- e-kaunseling
- Pelan Tindakan Bimbingan dan kaunseling
- Pentadbiran Inventori Psikometrik

KUMPULAN SASARAN

- Guru-guru Bimbingan dan Kaunseling Sepenuh Masa

KURSUS PENGURUSAN PENDIDIKAN PRA- SEKOLAH

PENGENALAN

Golongan generasi muda hari ini merupakan aset yang penting dalam memastikan kesinambungan kecemerlangan kepimpinan dan pembangunan negara pada masa hadapan. Pengurusan pendidikan prasekolah merupakan aspek yang amat penting dan perlu diberi perhatian khusus dalam memastikan matlamat ini dapat dicapai. Menyedari kepentingan itu, kursus ini dijalankan untuk memberikan pendedahan secara menyeluruh kepada golongan pemimpin yang terlibat dalam bidang ini. Diharapkan kursus ini akan dapat menyediakan platform untuk mengkonsolidasikan idea ke arah pembentukan pendidikan prasekolah yang terbaik.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami secara jelas sub-NKRA Prasekolah;
- memahami dasar dan perundangan berkaitan dengan pendidikan prasekolah;
- memahami aspek kurikulum, pengurusan dan kepimpinan prasekolah;
- menterjemahkan kefahaman tentang aspek kepelbagaian kecerdasan dan komunikasi kanak-kanak; dan
- mengetahui dan menangani isu-isu pendidikan prasekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Latar belakang pendidikan prasekolah di Malaysia
- Sub-NKRA Prasekolah
- Dasar dan perundangan pendidikan prasekolah
- Kurikulum Standard Prasekolah Kebangsaan
- Pengurusan dan kepimpinan prasekolah
- Kepelbagaian kecerdasan
- Kemahiran komunikasi kanak-kanak
- Isu-isu dalam pengurusan pendidikan prasekolah
- Pengurusan hubungan komuniti

KUMPULAN SASARAN

- Pegawai Pejabat Pelajaran Daerah (PPD)

KURSUS *EFFECTIVE COMMUNICATION*

PENGENALAN

Pemimpin sekolah mesti memainkan peranan sebagai suri teladan dalam menggalakkan penggunaan bahasa Inggeris di sekolah. Dasar MBMMBI, berkehendakkan pemimpin sekolah menggunakan bahasa Inggeris di sekolah mengikut kesesuaian dan relevan. Pemimpin sekolah menjadi penggerak dalam mempertingkatkan standard bahasa Inggeris di sekolah. Inilah masanya untuk pemimpin sekolah mengambil inisiatif menambah baik kompetensi dan kefasihan mereka berbahasa Inggeris. Usaha ini akan menjadi pemangkin kepada memperkukuh bahasa Inggeris di sekolah di mana guru dan murid akan mengikut jejak teladan pemimpin. Tambahan pula, pemimpin sekolah hari ini perlu melibatkan komuniti setempat seperti ibubapa, organisasi dan sektor swasta dalam membantu pelbagai aktiviti di sekolah. Pemimpin sekolah mungkin perlu membuat sesuatu penjelasan kepada ibubapa, memohon bantuan daripada organisasi luar atau pihak swasta. Oleh itu, pemimpin sekolah amat memerlukan kemahiran berbahasa Inggeris supaya dapat berkomunikasi dengan pihak luar secara berkesan sama ada secara lisan atau bertulis.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menjadi pemangkin dalam memaksimumkan penggunaan bahasa Inggeris di sekolah;
- menggunakan bahasa Inggeris dengan yakin dalam pelbagai konteks; dan
- menggunakan kosa kata, perbendaharaan dan sebutan bahasa Inggeris yang betul.

KANDUNGAN KURSUS

- Passion and Action (Role Models)
- Writing Letters
- Telephone Calls
- Conducting Meetings
- Presentation Skills

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pegawai Bahagian KPM/JPN/PPD

KURSUS PENULISAN RENCANA DAN BERITA

PENGENALAN

Sebagai sebuah pusat kecemerlangan kepimpinan pendidikan, adalah menjadi tanggungjawab IAB, IPGM dan kolej Matrikulasi mengenai teknik-teknik penulisan yang baik. Kursus Penulisan Rencana dan Berita ini akan member pendedahan dan memupuk minat golongan ini ke arah menghasilkan lebih banyak bahan-bahan bacaan termasuklah bahan berbentuk rencana dan berita. Kursus ini diharap akan dapat melahirkan lebih ramai pegawai di Kementerian Pendidikan Malaysia untuk mencambah idea-idea yang berkualiti dalam bentuk penulisan berdasarkan kepakaran masing-masing seterusnya dapat menambahkan lagi sumber keintelektualan golongan pendidik selaras dengan perkembangan globalisasi masa kini.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenal pasti tatacara memotivasi diri untuk menulis;
- mengenal pasti cara untuk menjadi penulis cemerlang;
- mengenal pasti langkah-langkah membuat penemuan dalam diri;
- mengenal pasti tatacara dan amalan rencana dan berita; dan
- menghasilkan karya penulisan berbentuk rencana dan berita mengikut tatacara yang betul.

KANDUNGAN KURSUS

- Tatacara menjadi penulis: Motivasi penulisan
- Tatacara menjadi penulis: Etika penulisan (Hak penulis dan hak cipta)
- Cara bekerja dan cara berfikir penulis rencana dan berita
- Kaedah dan kemahiran menjana idea dalam penulisan rencana dan berita dan mendapat bahan penulisan rencana
- Teknik mereka bentuk bahan penulisan

KUMPULAN SASARAN

- Pensyarah Institut Aminuddin Baki (IAB)
- Pensyarah Institut Pendidikan Guru Malaysia (IPGM)
- Pegawai Kolej Matrikulasi
- Guru Kanan Mata Pelajaran
- Ketua Panitia
- Penyelaras Tingkatan 6
- Guru Media

KURSUS PEMBANGUNAN KEPIMPINAN SEKOLAH (PKEPS)

PENGENALAN

Dalam Anjakan 5 Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia, Kementerian Pendidikan akan memastikan setiap sekolah diterajui oleh pemimpin berkualiti tinggi. Kementerian akan memperkenalkan Instrumen Penilaian Bersepadu Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PBPPP) kepada pemimpin sekolah. Analisis skor PBPPP ini akan memberi maklumat dimensi kepimpinan yang kurang dikuasai oleh mereka. Kursus Pembangunan Kompetensi Pemimpin Sekolah dibangunkan bagi membolehkan setiap pemimpin mengikuti kursus yang tepat dan dapat membangunkan kompetensi mereka.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- membangunkan kompetensi pemimpin sekolah berdasarkan keperluan kompetensi yang diperlukan;
- memastikan terdapat peningkatan dalam aspek pengetahuan, kemahiran dan keyakinan selepas akhir latihan; dan
- membuat pemantauan dan bimbingan dalam aspek amalan melalui Tindak Ikut & Tindak Susul dan Coaching & Mentoring

KANDUNGAN KURSUS

- Dimensi Nilai Profesional - Kursus Pelonjakan Profesionalisme Pemimpin Sekolah
- Dimensi Perhubungan Luar - Kursus Perhubungan Luar Pemimpin Sekolah
- Dimensi Kepimpinan Instruksional - Kursus Peningkatan Amalan Kepimpinan Instruksional
- Dimensi Pengurusan - Kursus Pengurusan Kewangan dan Sumber Manusia
- Dimensi Organisasi - Kursus Pembangunan Kepimpinan Sekolah
- Dimensi Pengurusan TMK - Kursus Pembangunan Pengurusan TMK

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar

KURSUS ASAS TEKNOLOGI

PENGENALAN

Kursus Asas Teknologi menawarkan pelbagai kemahiran asas dalam teknologi. Kursus secara generik ini terbuka kepada semua staf IAB untuk meningkatkan kompetensi kemahiran berasaskan teknologi. Kursus ini antara lain mengemukakan Aplikasi Google, perkembangan teknologi terkini, sistem aplikasi dan penyuntingan grafik

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenalpasti peranti pintar;
- mengenalpasti kepelbagaian kandungan Google Apps;
- mengenalpasti pembangunan laman web;
- mengetahui kepelbagaian fungsi dalam IAB Apps;
- mengenalpasti perkembangan teknologi terkini; dan
- memahami asas multimedia.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengurusan Emel dan Kalendar Lanjutan
- Penggunaan Libre Office dalam Pengurusan Pendidikan
- Pengurusan Pengetahuan
- Aplikasi Peranti (Mobile apps)
- Kemahiran Aplikasi LMS Moodle
- Google Slide Presentation
- Laman Google (Google Sites)
- Pembangunan Persembahan Bahan Digital/Multimedia (Prezi)
- Pengenalan Kepada Aplikasi Smart Notebook
- Aplikasi Produktiviti Peranti Pintar
- Penyuntingan Grafik/Infografik (Piktochart)

KUMPULAN SASARAN

- Staf Ikhtisas IAB
- Staf Sokongan IAB

KURSUS PEMANTAPAN TEKNOLOGI

PENGENALAN

Kursus Pemantapan Teknologi merupakan lanjutan kemahiran asas dalam teknologi. Kursus secara generik ini terbuka kepada semua staf IAB untuk meningkatkan kompetensi kemahiran berasaskan teknologi. Kursus ini antara lain mengemukakan pembinaan laman web, perkembangan teknologi terkini, pembangunan bahan multimedia dan asas sistem rangkaian.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenalpasti pengurusan dan pembangunan sistem;
- menerokai aplikasi Google;
- menghasilkan laman web;
- mengenalpasti perkembangan teknologi terkini seperti blog;
- membangunkan bahan multimedia berasaskan perkembangan teknologi terkini;
- mengenalpasti keselamatan ICT; dan
- mengadaptasi perisian terbuka yang boleh membantu dalam tugas harian.

KANDUNGAN KURSUS

- Pembangunan Dashboard Analisis Data Menggunakan Hampan Elektronik
- Google Applications – Google Classroom
- Pembangunan Bahan Digital/ Multimedia (TechSmith Camtasia Studio)
- Penggunaan Joomla dalam Pengurusan Laman Web
- Kursus Pembangunan Bahan Video (Final Cut Pro)
- Keselamatan ICT
- Enhancing Teaching with Technology Using Web 2.0 and Google Apps
- Pembangunan Blog (WordPress)
- Pembangunan Persembahan Bahan Digital/Multimedia (Powtoon)
- Penghasilan Bahan Menggunakan Aplikasi Produktiviti Peranti Pintar (IOS) iPad dan iPhone.
- Perisian Soal Selidik Dalam Talian

KUMPULAN SASARAN

- Staf Ikhtisas IAB
- Staf Sokongan IAB

KURSUS PENGURUSAN STRATEGIK

PENGENALAN

Kemahiran mengurus strategi adalah ilmu yang wajib bagi mereka yang ingin menjadi pemimpin yang berjaya. Para pemimpin pendidikan perlu menguasai kemahiran membina dan melaksanakan strategi secara berkesan bagi mencapai kecemerlangan organisasi yang diimpikan. Model pengurusan strategik berdasarkan pendekatan terkini yang dicadangkan oleh Universiti Harvard disesuaikan untuk melaksanakan pengurusan strategik bagi meningkatkan prestasi organisasi dalam Kementerian Pelajaran Malaysia.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memformulasi strategi secara efektif dalam organisasi awam;
- menterjemah hala tuju organisasi (mandat, misi dan visi) dengan lebih bermakna kepada pelan operasi atau jadual kerja seharian setiap staf;
- menghubungkan kait hala tuju dan prestasi strategik melalui proses sebab dan akibat (cause and effect) bagi setiap komponen dalam pengurusan strategik; dan
- membina dan mengurus Petunjuk Prestasi Utama (KPI) untuk menjadikan strategi lebih berkesan.

KANDUNGAN KURSUS

- Fasa 1: Pembinaan hala tuju
- Fasa 2: Analisis persekitaran
- Fasa 3: Menetapkan prioriti (strategic choice)
- Fasa 4: Pembinaan Petunjuk Prestasi (KPI)
- Fasa 5: Pembinaan strategi/inisiatif
- Fasa 6: Pembinaan pelan tindakan dan pelan operasi
- Fasa 7: Pelaksanaan pelan strategik

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Pensyarah Institut Aminuddin Baki (IAB)

KURSUS DASAR AWAM – DASAR PENDIDIKAN KEBANGSAAN

PENGENALAN

Kursus Dasar Awam - Dasar Pendidikan Kebangsaan digubal untuk meningkatkan kefahaman pemimpin pendidikan terutama di peringkat sekolah yang terlibat secara langsung dalam melaksanakan dasar awam dan dasar pendidikan kebangsaan. Kursus ini akan memberi pendedahan dan kefahaman kepada pemimpin pendidikan tentang proses pembentukan dasar awam dan faktor-faktor yang mendorong kepada wujudnya sesuatu dasar awam dan faktor-faktor yang mendorong kepada wujudnya sesuatu dasar awam yang diperkenalkan serta kepentingan-kepentingan sesuatu dasar itu dilaksanakan oleh kerajaan. Kursus ini dapat meningkatkan pengetahuan, pemahaman, keyakinan dan keupayaan pemimpin pendidikan dalam menyampaikan maklumat berkaitan dasar awam kepada organisasi dan menyebarkanluaskannya kepada masyarakat umum.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami konsep dasar awam ;
- menjelaskan proses pembentukan dasar awam dan faktor-faktor yang mendorong kepada wujudnya sesuatu dasar awam ;
- memahami peranan pemimpin pendidikan dalam melaksanakan dalam merealisasikan dasar awam; dan
- meningkatkan keupayaan dalam menyampaikan maklumat berkaitan dasar awam.

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep Dasar Awam
- Faktor Pembentukan Dasar Awam
- Proses Pembentukan Dasar Awam
- Perkembangan Dasar Awam dan Dasar Pendidikan Kebangsaan
- Pelaksanaan dan Sistem Penyampaian Dasar Awam
- Peranan dan fungsi penjawat awam dalam pelaksanaan Dasar Awam

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Pegawai Pendidikan di PPD, JPN dan Bahagian KPM

KURSUS KOMUNIKASI BERKESAN

PENGENALAN

Hubungan sosial antara pemimpin dan pengikut yang berkesan adalah hasil daripada kebolehan seseorang pemimpin berkomunikasi dengan berkesan. Melalui komunikasi, tamadun dicipta, kebudayaan diwarisi oleh generasi akan datang, masalah diselesaikan dan hubungan sesama manusia dijalinan. Pada hari ini arus perubahan yang pesat telah berlaku dalam pengurusan dan kepimpinan pendidikan di Malaysia. Pemimpin pendidikan kini perlu memiliki kompetensi dalam komunikasi interpersonal supaya dapat berkomunikasi dengan orang yang dipimpin secara lebih berkesan. Keberkesanan komunikasi akhirnya akan menaikkan semangat mereka ke arah penyempurnaan sesuatu tugas dan kejayaan yang lebih cemerlang.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mempertingkatkan kemahiran dan keyakinan diri semasa berkomunikasi;
- meningkatkan pengetahuan dan kefahaman tentang komunikasi yang berkesan, teori dan teknik komunikasi dalam perhubungan interpersonal dan organisasi; dan
- memahami proses komunikasi dan implikasinya terhadap keberkesanan pengurusan.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan komunikasi
- Laras komunikasi dan halangan komunikasi
- Kemahiran interpersonal dalam komunikasi
- Komunikasi bertulis
- Latih amal dan pembentangan
- Rumusan dan penilaian kursus

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pemimpin Pendidikan

KURSUS PROTOKOL DAN ETIKET SOSIAL

PENGENALAN

Para pengetua, guru besar dan pegawai di Kementerian Pendidikan Malaysia merupakan pengurus pendidikan yang memainkan peranan penting dalam menaikkan imej kepimpinan pendidikan di negara ini. Mereka sering dijadikan suri teladan oleh masyarakat. Mereka juga sentiasa bergaul serta menghadiri pelbagai majlis formal dan tidak formal. Oleh itu, mereka perlu sentiasa menunjukkan penampilan diri yang baik serta mempunyai pengetahuan tentang protokol dan etiket sosial dalam kehidupan seharian.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- pendedahan tentang amalan protokol dan etiket sosial;
- menyesuaikan diri dalam pelbagai majlis;
- meningkatkan imej diri dan organisasi; dan
- membimbing serta memberi panduan cara pengurusan majlis mengikut amalan protokol semasa.

KANDUNGAN KURSUS

- Amalan protokol dan etiket sosial
- Cita rasa dan kesesuaian berpakaian
- Penggayaan diri dan penampilan diri
- Tertib menghadiri majlis jamuan
- Kesopanan di meja makan
- Susunan Keutamaan Persekutuan dan panggilan hormat
- Kesopanan dalam pertemuan dan perkenalan
- Perbualan sosial
- Susunan tempat duduk dan protokol dalam pengacaraan majlis formal
- Penyediaan senarai jemputan dan penyediaan kad jemputan
- Kesopanan penyambut tetamu

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pegawai Bahagian KPM/JPN/PPD

KURSUS AUDIT KUALITI DALAMAN SISTEM KUALITI MS ISO 9000

PENGENALAN

Amalan pengurusan yang berkualiti merupakan mandat kerajaan berasaskan PKPA Bilangan 2 Tahun 1996. Penggunaannya dalam sistem pengurusan organisasi pendidikan, khususnya institusi pendidikan sepatutnya dijalankan dengan meluas dan difahami dengan jelas oleh semua warga pendidikan. Oleh itu, kursus ini akan memberi bukan sahaja kefahaman tentang kepentingan amalan MS ISO 9000 tetapi cara untuk melaksanakan sistem pengurusan kualiti MS ISO 9000 dengan mudah dan berkesan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami tentang konsep sistem pengurusan kualiti MS ISO 9000;
- memahami bagaimana untuk melaksanakan MS ISO 9000 dengan mudah dan berkesan;
- menguasai kemahiran sebagai juruaudit dalaman; dan
- menjadi juruaudit dalaman yang bertauliah.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan kepada MS ISO 9000:2015
- Keperluan MS ISO 9000:2015
- Proses pelaksanaan Audit Kualiti Dalaman MS ISO 9000

KUMPULAN SASARAN

- Pegawai Bahagian Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM)
- Pegawai Jabatan Pendidikan Negeri (JPN)
- Pegawai Pejabat Pendidikan Daerah (PPD)
- Pensyarah Institut Aminuddin Baki (IAB)

KURSUS *PUBLIC SPEAKING FOR SCHOOL LEADERS*

PENGENALAN

Setiap pemimpin sekolah perlu menyampaikan ucapan dengan penuh keyakinan di hadapan guru, murid, rakan sejawat dan audiens yang lain dalam bahasa Inggeris demi memenuhi pelbagai tujuan pada sesuatu ketika. Pengucapan awam memerlukan keyakinan, asahan minda dan latihan berucap. Isu-isu seperti postur, gerak-geri, air muka, intonasi, ritma, sebutan dan sebagainya, perlu diberi perhatian yang serius supaya pengucapan awam disampaikan secara berkesan. Keberkesanan sesuatu mesej yang disampaikan bergantung kepada isi dan struktur teks yang berkualiti. Dengan berbekalkan teks ucapan yang dilatih berulang kali dan kesedaran tentang bahasa badan, pemimpin sekolah boleh menyampaikan pengucapan awam dengan yakin pada bila-bila masa dan di mana-mana.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- membezakan antara prinsip-prinsip asas pengucapan awam dan prinsip-prinsip asas penyampaian;
- menulis teks pengucapan awam dalam bahasa Inggeris; dan
- berucap di khalayak ramai dengan yakin serta menggunakan teknik pengucapan awam yang baik.

KANDUNGAN KURSUS

- What is Public Speaking?
- Step 1: Preparation
- Step 2: Writing Text
- Step 3: Editing the Text
- Step 4: Rehearsing
- Step 5: Delivering
- Evaluation of Delivery

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pegawai Bahagian KPM/JPN/PPD

KURSUS PENGURUSAN RISIKO DALAM ORGANISASI

PENGENALAN

Pengurusan risiko merupakan satu pendekatan yang membolehkan pengurus memperoleh maklumat risiko yang boleh digunakan dalam perancangan strategik. Pengurus akan mendapat panduan mengurus organisasi mereka dengan lebih cekap dan berkesan melalui pengurusan risiko. Pengurusan risiko menyediakan garis panduan dan pelan tindakan terhadap risiko sedia ada dan mungkin akan dihadapi oleh organisasi. Pengetahuan pengurusan risiko yang jelas dalam kalangan staf dapat membantu organisasi mencegah risiko yang tidak diingini daripada berlaku.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami asas-asas pengurusan risiko;
- menyediakan rangka kerja pengurusan risiko dan metodologi serta kaedah bagi mengenal pasti, mengukur, memantau, mengawal dan menilai risiko; dan
- mengaplikasi amalan pengurusan risiko dalam pengurusan organisasi.

KANDUNGAN KURSUS

- Skop, Aplikasi dan Definisi Risiko
- Prinsip-Prinsip Pengurusan Risiko Berkesan
- Kaedah Mengurangkan Risiko dalam Organisasi
- Isu dan Masalah Pengurusan Risiko

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pegawai Bahagian KPM/JPN/PPD

KURSUS PENGURUSAN KEWANGAN DAN AKAUN SEKOLAH

PENGENALAN

Kursus ini sangat penting untuk memastikan sumber yang telah disalurkan kepada sekolah dapat memaksimumkan keberhasilan murid bagi setiap ringgit yang telah dilaburkan. Penyediaan dan pengurusan sumber kewangan yang berkesan adalah penting bagi menyokong dan membolehkan warga sekolah memberi tumpuan kepada tugas utama mereka dalam melaksanakan pengajaran dan pembelajaran bagi mencapai matlamat yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan. Seajar dengan itu, kursus ini memberi pendedahan dan memberi input berkaitan kepada pengurus sekolah sebagai orang yang bertanggungjawab menerima dan menguruskan peruntukan. Pengisian kursus bermula daripada pengurusan belanjawan, hasil, perolehan, bayaran, aset dan stor serta Sistem Perakaunan Kumpulan Wang Sekolah secara Elektronik (eSPKWS). Satu pusingan yang lengkap termasuk kawalan yang mesti dilaksanakan dalam setiap bidang.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenalpasti peruntukan bantuan persekolahan;
- mengaplikasikan pengurusan peruntukan bantuan persekolahan mengikut prosedur sedia ada;
- memahami pengurusan terimaan dan pungutan mengikut sistem dan arahan yang berkuatkuasa;
- melaksanakan tanggungjawab sebagai pengurus sekolah dan menyelia rekod perakaunan dalam Sistem Perakaunan Kumpulan Wang Sekolah secara elektronik dengan berkesan;
- mengaplikasikan pengurusan aset alih dan stor kerajaan dengan sistematik dan mematuhi prosedur yang ditetapkan; dan
- mengamalkan akauntabiliti dalam pengurusan kewangan dan perakaunan sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengurusan Peruntukan Bantuan Persekolahan
- Pengurusan Terimaan dan Pungutan
- Pengurusan Perolehan dan Bayaran
- Sistem Perakaunan Kumpulan Wang Sekolah (eSPKWS)
- Pengurusan Aset Alih dan Stor Kerajaan
- Akauntabiliti

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran

KURSUS KEPIMPINAN DAN PENGURUSAN PENDIDIKAN (KKPP)

PENGENALAN

Pengurus sekolah memainkan peranan penting serta menjalankan pelbagai tugas dan tanggungjawab dalam kerja hariannya. Oleh itu, mereka memerlukan pengetahuan dan kemahiran dalam hal-hal pengurusan dan juga hal-hal pendidikan. Pengetahuan dan kemahiran ini mungkin tidak wujud dengan sendirinya tetapi sebaliknya ia perlu diperolehi. Kursus Kepimpinan dan Pengurusan Pendidikan ini merupakan kursus asas yang meliputi asas-asas pengurusan. Para peserta akan didedahkan kepada konsep-konsep, prinsip-prinsip dan teknik-teknik asas pengurusan yang berkaitan secara langsung dengan tugas utama mereka. Diharap kursus ini akan dapat membantu pengurus sekolah mengurus sekolah secara lebih berkesan dalam usaha untuk meningkatkan kualiti pengajaran dan pembelajaran di sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami asas pengurusan dan kepimpinan serta kemahiran- kemahiran yang penting sebagai pengurus dan pemimpin sesebuah organisasi;
- memperoleh pengetahuan dan kemahiran asas tentang pengurusan kurikulum dan peranannya sebagai pemimpin instruksional;
- memahami tentang pengurusan kokurikulum dan pengurusan Hal Ehwal Murid untuk perkembangan pelajar secara menyeluruh dan kesejahteraannya;
- memahami pengetahuan dan kemahiran dalam pengurusan kewangan dan pentadbiran dengan cekap dan berkesan;
- memahami dan menghayati pentingnya pengurusan persekitaran dan kemudahan fizikal dengan cekap dan berkesan untuk kepentingan pengajaran dan pembelajaran;
- memahami pengurusan dan pembangunan sumber manusia dengan cekap dan berkesan secara berterusan demi meningkatkan tahap profesionalisme staf;
- kemahiran dalam pengurusan hubungan luar secara perkongsian pintar;
- Memahami peranan sebagai pengurus sekolah dalam konteks tugas dan tanggungjawab; dan
- Memperoleh pengetahuan dan kemahiran asas tentang pengurusan pendidikan.

KANDUNGAN KURSUS

- Komponen Teras
Tadbir Urus yang baik Nilai dan Etika
- Komponen Asas
 - Pentadbiran Pejabat
 - Pengurusan Kewangan
 - Pengurusan Organisasi dan Kepimpinan
 - Pengurusan Kurikulum dan Kokurikulum
 - Pengurusan Hal Ehwal Murid (HEM)
 - Pengurusan ICT
- Komponen Pelengkap Pengurusan Kecergasan Diri
- E-Pembelajaran

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua dan Guru Besar yang baharu dilantik dalam tempoh tiga (3) tahun
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran

KURSUS PEMBANGUNAN ORGANISASI UNTUK KECEMERLANGAN SEKOLAH (PrOD)

PENGENALAN

Pendekatan Pembangunan Organisasi (OD) untuk kecemerlangan sekolah merupakan suatu pendekatan sistematik, terpadu dan terencana bagi meningkatkan keberkesanan organisasi. Proses mengarahkan warga organisasi membangunkan diri adalah penting untuk melonjakkan kecemerlangan sekolah dalam segala aspek. Pendekatan ini merupakan satu usaha sokongan yang saling berkaitan dan dirancang dengan sistematik untuk meningkatkan keberkesanan pemimpin sekolah dan ahli dalam organisasi. Pemimpin sekolah perlu bersedia membina kompetensi berterusan melalui aktiviti perkongsian pengalaman, membuat refleksi, pembacaan, perbincangan profesional dan lain-lain. Kursus ini direka bentuk bagi peneraju utama di sekolah iaitu Pengetua/Guru Besar bersama Guru penolong Kanan masing-masing bagi sekolah yang berada dalam Band 3 dan 4. Mereka mesti berkongsi pengetahuan dan pengalaman dengan ahli organisasi yang lain selepas mengikuti setiap fasa. Kursus ini akan mendedahkan pemimpin sekolah untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam tiga fasa yang utama iaitu; Keberkesanan Kendiri, kerja sepasukan dan Kelestarian Organisasi. Kumpulan peserta perlu mengikuti ketiga-tiga fasa secara berterusan dalam tempoh tiga tahun.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menjelaskan keberkesanan sendiri pemimpin sekolah dalam pembangunan organisasi;
- menjelaskan kepelbagaian konsep kepimpinan yang boleh diamalkan;
- membincangkan tentang pembinaan pasukan yang baik, pembudayaan komuniti pembelajaran profesional dan konsep pengurusan perubahan yang terancang; dan
- membincangkan pelbagai alat dan strategi yang boleh digunakan untuk penambahbaikan sekolah

KANDUNGAN KURSUS

Fasa 1

- Imperatif Moral sebagai Pemimpin sekolah
- Keberkesanan Peribadi
- Kepimpinan Lima Hierarki (Collins, 2001)
- Kepimpinan 360° (Maxwell, 2002)
- Kepimpinan Transformasi
- Kepimpinan Instruksional
- Kajian Kes: Cabaran pemimpin dan Perbincangan Profesional
- Imbasan Iktibar dan Pelan Pembangunan Kendiri
- Pelan Tindakan PrOD Fasa 1

Fasa 2

- Dialog Profesional : Refleksi dan Perkongsian Amalan, Cabaran dan Impak PrOD Fasa 1
- Model Pengurusan Perubahan (Kotter)
- Konsep Kerja Berpasukan
- Model untuk Membina Pasukan (ARRAS)
- Model untuk Mengurus Pasukan (DEFFRAAC)
- Komuniti Pembelajaran Profesional
- Pelan tindakan PrOD Fasa 2

Fasa 3

- Dialog Profesional: Refleksi dan Perkongsian Amalan, Cabaran dan Impak PrOD Fasa 2
- Tools for School Improvement
- Coaching for School Improvement
- Pelan Tindakan PrOD Fasa 3

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan
- Pegawai Pejabat pendidikan Daerah
- Pegawai Sektor Jaminan Kualiti, Jabatan Pendidikan Negeri

KURSUS PEMINDAHAN HASIL PENYELIDIKAN KEPADA PENULISAN ILMIAH

PENGENALAN

IAB berhasrat ingin menjadi repositori sumber rujukan pusat latihan dan pembangunan staf tersohor bagi seluruh warga KPM. Kursus Pemindahan Hasil Penyelidikan Kepada Penulisan Ilmiah merupakan satu usaha yang kreatif dan berinovasi untuk mempelbagaikan koleksi sumber rujukan agar dapat dimanfaatkan warga pendidik. Justeru, kursus ini memberikan pengetahuan, kemahiran serta pengalaman-pengalaman yang dapat membantu warga pendidik untuk mengkomersialkan hasil penyelidikan mereka dalam bentuk penulisan selain jurnal pendidikan yang hanya terhad kepada warga pendidik di bahagian, Jabatan dan organisasi masing-masing.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami binaan dan proses penerbitan buku serta kepentingan bahan penyelidikan kepada penulisan ilmiah;
- mengaplikasi teknik pemindahan bahan penyelidikan; dan
- memberi bimbingan dan khidmat runding cara kepada peserta tentang proses membedah hasil penyelidikan.

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan kepada dunia penerbitan
- Binaan dan proses penerbitan buku
- Pemilihan tajuk buku, judul dan sub-judul

KUMPULAN SASARAN

- Guru Besar
- Pengetua
- Pengawal Bahagian Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM)
- Pensyarah Institut Aminuddin Baki
- Pensyarah Institut Pendidikan Guru Malaysia (IPGM)

KURSUS KOMPETENSI BERIMPAK TINGGI: KEBERKESANAN PENGURUSAN MELALUI ICT

PENGENALAN

Kursus pendek ini akan membantu pengurus sekolah untuk mendapat ilmu , panduan dan sedikit kemahiran berkaitan dengan keterampilan komputer bagi membantu mereka dalam menjalankan tugas-tugas pengurusan dengan berkesan. Kursus ini akan mendedahkan kepentingan dan kegunaan ICT untuk mengurus serta sedikit hands-on beberapa aplikasi dalam pengurusan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menyenaraikan dasar-dasar ICT KPM; dan
- meningkatkan tahap keberkesanan penggunaan ICT di sekolah

KANDUNGAN KURSUS

ICT dan pengurusan

- Dasar ICT KPM
- Pengenalan kepada komputer

Keterampilan Komputer

- Internet
- Persembahan grafik
- Hampan elektronik
- PDF dan mampatan fail
- Penjagaan system komputer

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan
- Guru Kanan Mata Pelajaran
- Ketua Panitia

KURSUS PEMBANGUNAN PROFESIONAL GURU BERASASKAN SEKOLAH

PENGENALAN

Bermula tahun 2008, Kementerian Pelajaran Malaysia telah memberi fokus kepada pembangunan kapasiti guru di sekolah dengan memberi peruntukan yang besar kepada sekolah-sekolah di seluruh Malaysia. Sekolah dikehendaki melaksanakan program yang dapat meningkatkan kompetensi guru melalui pelbagai cara. Oleh, itu amat perlu bagi pihak pengurusan sekolah untuk sentiasa peka dengan keperluan staf bagi meningkatkan kemampuan diri supaya dapat melaksanakan kerja dengan cemerlang. Kursus ini diharapkan dapat memberi garis panduan dan cara membina kompetensi staf melalui pelbagai strategi pembangunan professional yang baole dilaksanakan di sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menentukan aspek pengetahuan, kemahiran, perubahan sikap yang diperlukan staf untuk pembangunan kapasiti diri mereka;
- merancang pelbagai strategi untuk membangunkan staf;
- memantau program / proses pembangunan professional staf; dan
- menilai keberkesanan program atau strategi dan tindakan penambahbaikan.

KANDUNGAN KURSUS

- Analisis Keperluan staf dari segi pengetahuan, kemahiran dan perubahan sikap.
- Pembelajaran Dewasa (Andragogi)
- Reka bentuk strategi Pembangunan Profesional Staf
- Strategi-strategi dalam Pembangunan Profesional Staf
- Pelan Pelaksanaan dan Pemantauan Kemajuan staf
- Menilai Keberkesanan Program/ Strategi
- Tindakan Penambahbaikan

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan Pentadbiran

KURSUS PENGENALAN PERUNDANGAN SEKOLAH

PENGENALAN

Pengetahuan tentang aspek perundangan merupakan perkara penting yang perlu diberikan perhatian oleh pemimpin sekolah dalam melaksanakan tugas di sekolah. Media massa sering melaporkan tentang tindakan ibu bapa pelajar kerana tindakan mereka tidak mengikut peraturan dan undang-undang. Keadaan ini sudah tentunya menyusahkan mereka dan boleh menjejaskan profesion pendidikan di negara ini. Kursus ini memberi kefahaman yang mendalam tentang aspek perundangan kepada pemimpin sekolah agar mereka dapat menjalankan tugas dan memberikan perkhidmatan yang cemerlang.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- memahami peranan pemimpin sekolah daripada segi perundangan dan tanggungjawab dalam melaksanakan melaksanakan tadbir urus yang baik;
- melengkapi diri dengan pengetahuan undang-undang dan pentadbiran sekolah berpandukan perkara utama dalam Akta Pendidikan 1996;
- menjelaskan tentang peranan guru daripada perspektif perundangan dan implikasinya; dan
- menangani isu yang berkaitan dengan perundangan sekolah

KANDUNGAN KURSUS

- Akta Pendidikan 1996 dan Peraturan berkaitan dengannya
- Tatatertib Penjawat Awam
- Pekeliling Ikhtisas Berkaitan Pengurusan sekolah
- Kes-Kes Kecuaian Pengurusan Sekolah dan Langkah Menanganinya

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan

KURSUS PENGURUSAN DAN KEPIMPINAN SUKAN

PENGENALAN

Dasar Sukan Negara adalah satu dasar sukan untuk semua. Dasar ini merangkumi sukan prestasi tinggi dan sukan untuk semua dan digubal berlandaskan atas rasional yang mana segala kegiatan itu adalah sebahagian daripada rancangan pembangunan yang diusahakan oleh Kerajaan untuk seluruh rakyat.. sukan berhak mendapat pengiktirafan , penghormatan dan penggalakan yang sama sebagaimana juga yang diberikan kepada keperluan hak asasi social yang lain seperti pendidikan, pengangkutan, perumahan dan perkhidmatan kesihatan supaya membolehkan kerajaan mencapai pembangunan negara, perpaduan dan kestabilan yang berterusan. Oleh itu, para pemimpin sekolah yang terdiri dari Pengetua/Guru Besar/Guru Penolong Kanan Kokurikulum perlu dilatih di dalam bidang Pengurusan dan Kepimpinan Sukan bagi meningkatkan dan memantapkan lagi kompetensi diri mereka sebagai pentadbir sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengenalpasti tugas, peranan dan tanggungjawab masing-masing sebagai pemimpin sukan di sekolah;
- menjelaskan konsep, dasar, matlamat, objektif, fungsi dan peranan pemimpin sukan sebagai sebahagian daripada proses kependidikan menyeluruh;
- merancang, melaksanakan dan memantau program/ aktiviti sukan berlandaskan dasar dan prinsip yang sebenar;
- menggunakan program sukan dalam peningkatan proses perkembangan keseluruhan murid yang seimbang dari segi jasmani, emosi, rohani dan intelek; dan
- menampilkan diri sebagai pengurus dan pemimpin sukan yang berkesan.

KANDUNGAN KURSUS

- Dasar Sukan
- Isu dan Cabaran sukan
- Kejurulatihan Sukan
- Metodologi: Pedagogi Sukan
- Metodologi: Periodisasi Latihan
- Pembangunan Profesional
- Merancang Kecemerlangan Sukan
- Pemimpin sukan sekolah

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kokurikulum

KURSUS PEMBUDAYAAN KEMAHIRAN BERFIKIR ARAS TINGGI

PENGENALAN

Kursus ini diperkenalkan berlandaskan Aspirasi Sistem Pendidikan Malaysia yang berhasratkan supaya negara berada dalam kelompok sepertiga teratas dalam pentaksiran antarabangsa seperti TIMSS dan PISA. Selain itu ia juga berteraskan Aspirasi Murid Pendidikan Negara yang mensasarkan agar setiap murid menguasai pelbagai kemahiran kognitif yang merangkumi pemikiran kreatif dan inovatif, penyelesaian masalah dan penaakulan yang merupakan elemen di dalam kemahiran berfikir aras tinggi (KBAT). Kursus yang direkabentuk ini mempunyai elemen-elemen yang dijangka akan dapat membantu pemimpin sekolah mencetus budaya berfikir aras tinggi di sekolah untuk mencapai aspirasi-aspirasi pendidikan tersebut.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menerangkan definisi, konsep dan kepentingan Kemahiran Berfikir Aras Tinggi (KBAT);
- menerangkan elemen-elemen KBAT serta strategi peningkatannya;
- membina pelan tindakan pembudayaan KBAT di sekolah; dan
- membuat pemantauan dan penilaian amalan budaya KBAT di sekolah.

KANDUNGAN KURSUS

- KBAT dan kepentingannya kepada pendidikan negara
- Ciri-ciri Sekolah yang Mengamalkan Budaya KBAT
- Peranan Pemimpin Sekolah dalam Membudayakan KBAT
- Elemen-elemen KBAT dan Strategi Peningkatannya
- Bengkel Membina Pelan Tindakan Pembudayaan KBAT
- Pemantauan dan Penilaian Amalan Budaya KBAT di sekolah

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan

KURSUS PENGURUSAN PRESTASI STAF

PENGENALAN

Pengurusan prestasi merupakan satu pendekatan yang strategik dan bersepadu untuk meningkatkan prestasi kakitangan serta membangunkan kemampuan pasukan dan individu. Guru merupakan sumber manusia yang sangat penting dalam menentukan kecemerlangan pelajar dalam bidang kurikulum dan kokurikulum. Memandangkan kerja guru mempengaruhi pencapaian pelajar secara langsung maka pengurusan prestasi guru menjadi tanggungjawab utama yang kritikal bagi pengurus-pengurus sekolah.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- membezakan konsep pengurusan dan peningkatan prestasi dan penilaian prestasi;
- menjelaskan kemahiran-kemahiran yang diperlukan untuk peningkatan prestasi staf;
- menyediakan penetapan matlamat dan pelan tindakan dalam pengurusan peningkatan prestasi staf; dan
- merancang program-program khusus untuk mendorong dan membimbing staf meningkatkan prestasi

KANDUNGAN KURSUS

- Pengurusan Prestasi dalam Pengurusan Sumber Manusia
- Sistem Pengurusan Prestasi
- Asas-asas Pengurusan Prestasi
- Penetapan Sasaran Kerja Tahunan
- Pengurusan Staf Bermasalah dan Berprestasi Rendah
- Peningkatan Motivasi Staf
- Latihan dan Pembangunan Staf
- Proses Penilaian Prestasi Staf

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Guru Penolong Kanan

KURSUS AMALAN KEMAHIRAN INSANIAH (SOFT SKILLS) DALAM ORGANISASI PENDIDIKAN

PENGENALAN

Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia bertujuan melahirkan modal insan yang berkualiti dan dapat menghadapi cabaran globalisasi pada masa akan datang. sehubungan dengan itu, penerapan kemahiran insaniah merupakan salah satu inisiatif penting yang perlu diamalkan dalam organisasi pendidikan bagi melahirkan modal insan sedemikian. Oleh itu pemimpin organisasi pendidikan sangat perlu memiliki pengetahuan, kemahiran dan sikap positif terhadap kemahiran insaniah. Berdasarkan keperluan dalam aspek-aspek tersebut, adalah wajar kursus amalan kemahiran insaniah dalam organisasi pendidikan dilaksanakan bertujuan memberi pengetahuan dan kemahiran tentang kemahiran insaniah dalam kalangan pemimpin pendidikan.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menyedari kepentingan kemahiran insaniah dalam kalangan pelajar sekolah;
- mengamalkan kemahiran insaniah dalam organisasi pendidikan;
- menyarankan kaedah penilaian amalan kemahiran insaniah di sekolah; dan
- membudayakan amalan kemahiran insaniah dalam organisasi pendidikan

KANDUNGAN KURSUS

- Pengenalan amalan kemahiran insaniah dalam organisasi pendidikan
- Amalan kemahiran insaniah dalam kurikulum
- Amalan kemahiran insaniah dalam ko-kurikulum
- Amalan kemahiran insaniah dalam persekitaran sekolah
- Mengurus perubahan bagi membudayakan kemahiran insaniah

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pegawai Pendidikan

KURSUS PENGURUSAN PROGRAM PENGANTARABANGSAAN

PENGENALAN

Pada era ke-21, perkembangan dalam dunia pendidikan sering berlaku. Sistem pendidikan Negara harus berkembang selaras dengan peringkat antarabangsa. Sehubungan dengan itu, untuk menjadikan sekolah-sekolah ke arah Sekolah Berprestasi tinggi, mereka perlu mempunyai rangkaian dan jaringan pada peringkat antarabangsa.

Sekolah juga digalakkan untuk menjalankan pelbagai program, hubungan kerjasama dan rangkaian di peringkat antarabangsa bagi memberikan pendedahan kepada pelajar kita. Pendedahan ini membolehkan mereka menjalankan hubungan kerjasama serta berkongsi budaya ilmu.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menjalin hubungan dua hala antara organisasi pendidikan dalam dan luar negara;
- menguruskan hubungan kerjasama antarabangsa dalam perkongsian ilmu dan budaya dengan berkesan;
- menguruskan penyelidikan dan inovasi sekolah ke tahap antarabangsa;
- memberikan pendedahan bagi pemahaman konsep diplomasi dan hubungan antarabangsa dalam menghasilkan pemimpin sekolah yang mampu berdaya saing di peringkat antarabangsa;
- memberi pendedahan kepada pemimpin sekolah bagi menjalankan penandaarasan yang berkesan; dan
- memberi pendedahan kepada pengetua, guru besar dan pegawai-pegawai pendidikan proses sistem dan dasar dalam melaksanakan aktiviti pengantarabangsaan mengikut prosedur yang tepat dan memenuhi matlamat dengan berkesan

KANDUNGAN KURSUS

- Pengurusan dalam Pengantarabangsaan
- Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi dalam Pengantarabangsaan
- Sosio-budaya dalam hubungan antarabangsa

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pegawai di Pejabat Pelajaran Daerah
- Pegawai Jabatan Pelajaran Negeri
- Pegawai-pegawai Kementerian Pendidikan Malaysia

KURSUS CPD SIPartner+

PENGENALAN

Kursus ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi SIPartner+ bagi membimbing pemimpin sekolah (PGB) untuk membangunkan prestasi organisasi selaras dengan hasrat PPPM. Kursus ini dilaksanakan dalam lima fasa sepertimana berikut:

- Fasa 1 (2013-2014) - Kursus Induksi (KPCM, Peranan dan tanggungjawab SIPartner+)
- Fasa 2 (2015) - Hala Tuju Organisasi dan penyelesaian masalah
- Fasa 3 (2016) - Kursus Peningkatan Kemenjadian Akademik Murid
- Fasa 4 (2017) - Kursus Pembangunan Kendiri
- Fasa 5 (2018) - Kursus Penulisan Kajian Tindakan

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- menguasai kemahiran asas coaching dan mentoring;
- dapat melaksanakan coaching dan mentoring kepada Pengetua dan Guru Besar (PGB)
- membimbing pemimpin sekolah untuk membangunkan pelan perancangan strategik sekolah;
- membantu pemimpin sekolah menggunakan pendekatan yang sesuai untuk penyelesaian masalah dan membuat keputusan;
- menggunakan laporan SKPM dan data sekolah bagi merancang pelan tindakan program penambahbaikan sekolah;
- mengaplikasikan proses Deliverology dalam pelaksanaan perancangan penambahbaikan sekolah mengurus emosi yang destruktif serta mengekalkan piawaian dan integriti;
- merasa selesa dan terbuka kepada idea-idea serta maklumat baru untuk mengani perubahan; dan
- menyediakan laporan dalam bentuk jurnal dan buletin mengenai hasil kerja serta bimbingan kepada PGB

KANDUNGAN KURSUS

- Kemahiran-kemahiran asas coaching dan mentoring berdasarkan model GROW
- Peranan dan tanggungjawab SIPartner+
- Perancangan strategik organisasi
- Kaedah penyelesaian masalah dan membuat keputusan
- Analisis SKPM untuk mengenalpasti isu sebenar serta menyediakan pelan perancangan penambahbaikan
- Pembangunan diri dan pengurusan emosi
- Teknik Penulisan Kajian Tindakan

KUMPULAN SASARAN

- Pegawai SIPartner+

KURSUS PENGURUSAN QALBU KEPIMPINAN PENDIDIKAN

PENGENALAN

Kursus Pengurusan Qalbu ialah kursus yang menggunakan suatu proses penerapan idea atau konsep kegiatan yang diterapkan oleh individu pemimpin untuk mengelola dan mengatur hati sehingga dapat mencapai sebagai insan kamil dan merealisasikan kecemerlangan organisasi pendidikan. Pengurusan kepimpinan yang mengambil pendekatan pengurusan secara Islam dalam mengurus diri terutama hati. Pembinaan kecantikan dan ketampanan sosial perlu bermula dengan pengurusan hati. Hati adalah unsur penting dalam diri manusia. Ia berdiri sama tinggi dan duduk sama rendah dengan akal.

Individu yang berakal tetapi tidak memiliki hati yang terurus dengan baik selalunya menghadapi masalah. Terbelenggu dengan kekecewaan dalam perhubungan, berasa hambar dengan kehidupan dan mudah putus asa dengan cabaran. Hati ibarat ketua dalam diri manusia. Anggota tubuh adalah pekerjanya. Apabila ketua kuat, pekerjanya juga kuat. Begitu juga apabila ketua positif dan berwawasan, pekerja juga positif dan bergerak merealisasikan wawasan ciptaan ketua. Individu yang mampu menguruskan hatinya dengan baik, hatinya menjelma menjadi pusat segala kebaikan di muka bumi ini. Hati memandu anggotanya bagi menjalinkan perhubungan dengan cemerlang.

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- mengetahui dan memahami hakikat kejadian insan;
- membezakan pendekatan kaunseling semasa dan pendekatan Al-Ghazali;
- mengetahui dan memahami bahawa pembangunan kerohanian adalah asas pembinaan diri yang cemerlang; dan
- menyediakan pelan tindakan pengurusan qalbu.

KANDUNGAN KURSUS

- Konsep pengurusan qalbu.
- Perbezaan pendekatan kaunseling semasa dan pendekatan al-Ghazali.
- Model Pendekatan al-Ghazali.
- Pelan Tindakan- Amalan dan kaedah mengurus hati
- Rumusan dan Penutup

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar
- Pegawai Pendidikan

KURSUS PEMIKIRAN KOMPUTASIONAL

PENGENALAN

Menurut Jeannate M. Wing (2006), pemikiran komputasional bukan hanya untuk ahli sains komputer tetapi merupakan kemahiran asas untuk semua orang dan adalah penting diintegrasikan dalam bidang-bidang lain.

Pemikiran Komputasional atau Computational Thinking (CT) adalah satu pendekatan untuk menyelesaikan masalah yang memberi kuasa (empower) kepada integrasi teknologi digital dengan idea-idea manusia. Ia merangkumi kemahiran asas yang penting dalam menyelesaikan masalah, merekabentuk sistem, dan memahami tingkah laku manusia dengan menggunakan konsep asas sains komputer.

Pemikiran Komputasional merupakan proses penyelesaian masalah yang memerlukan usaha meleraikan sesuatu masalah kepada komponen yang lebih kecil (Decomposition), cuba merumuskan idea ataupun maklumat yang penting dan relevan (Abstraction), mengecam corak (Pattern Recognition) yang membolehkan perancangan penyelesaian yang tepat bagi mengelakkan ulangan dan tindakan yang kurang relevan. Individu perlu menggunakan pemikiran logikal (Logical Reasoning) bagi mengenalpasti maklumat yang penting dan mengaturkan langkah penyelesaian mengikut turutan yang logikal (Algorithm), menilai pemilihan dan keputusan yang telah dilakukan bagi menguji kesahihan dan keboleh laksanaan prosedur tersebut (Evaluation), murid yang mempunyai kemahiran pembelajaran abad ke-21, standard ISTE (Internasional Society for Technology in Education) dijadikan panduan.

Sehubungan itu, Kursus Pemikiran Komputasional ini direkabentuk khas untuk pentadbir sekolah. Semua pentadbir sekolah seharusnya didedahkan dengan standard ISTE, konsep dan amalan pemikiran komputasional dalam pembelajaran dan pemudahcaraan (PdPc) untuk menghasilkan modal insan berkemahiran abad 21 dan menepati aspirasi murid seperti dalam Pelan Pembanguna Pendidikan Malaysia (2016 - 2023).

OBJEKTIF

Pada akhir kursus, peserta akan dapat:

- meningkatkan pemahaman tentang standard pembelajaran dan pengajaran menggunakan teknologi;
- memahami konsep pemikiran komputasional dan penerapannya dalam PdPc ;
- meningkatkan kemahiran mengintegrasikan teknologi dalam PdPc ; dan
- merancang pelan tindakan pengintegrasian teknologi dan penerapan pemikiran komputasional dalam PdPc

KANDUNGAN KURSUS

- Standard Pembelajaran dan Pengajaran Menggunakan Teknologi
- Konsep Pemikiran Komputasional
- Penerapan Pemikiran Komputasional dalam PdPc
- Pengintegrasian Teknologi dalam PdPc
- Pelan Tindakan Pengintegrasian Teknologi dan Penerapan Pemikiran Komputasional dalam PdPc
- Rumusan dan Penutup

KUMPULAN SASARAN

- Pengetua
- Guru Besar

PENGHARGAAN

Pengarah

Timbalan-Timbalan Pengarah

Pengarah-Pengarah Cawangan

Pendaftar

Ketua-Ketua Pusat

Ketua-Ketua Jabatan

Unit Penyelaras Program

Pensyarah-Pensyarah kanan

Staf-staf sokongan

Serta Semua Pihak Yang Terlibat

Secara Langsung Atau Tidak Langsung Dalam

Merealisasikan Buku Program Latihan

Institut Aminuddin Baki

2019