ORIENTASI PENDAMPINGAN PROGRAM SEKOLAH PENGGERAK ANGKATAN 1

PROGRAM SEKOLAH PENGGERAK

2022

Pengarah:
Direktur Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Tenaga Kependidikan
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Penyusun:
Miranda Yasella

Editor:
Direktorat Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, dan Tenaga Kependidikan
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Layout/desain:
Miranda Yasella

Diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Hak Cipta © 2022
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang menyalin sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI **3**

SEKILAS MODUL **4**

RANGKUMAN KEGIATAN **6**

GAMBARAN DETAIL SESI **7**

PEMBUKAAN 7

PERKENALAN 9

PENDAMPINGAN PSP 1 TAHUN KEDUA 10

PERAN DAN TUGAS PEMANGKU KEPENTINGAN 12

BERBAGI PENGALAMAN 13

KESEPAKATAN PENDAMPINGAN 15

PENUTUP 16

SEKILAS MODUL

TOPIK PEMBELAJARAN MODUL

Orientasi Pendampingan

PENGANTAR

Kegiatan orientasi pendampingan menggunakan prinsip pembelajaran orang dewasa (POD) atau pembelajaran andragogi yang dapat diartikan sebagai memimpin atau membimbing orang dewasa untuk belajar. Pada prinsip andragogi, proses pembelajaran dapat terjadi dengan baik apabila metode dan teknik pembelajaran melibatkan peserta. Keterlibatan peserta adalah kunci keberhasilan dalam pembelajaran orang dewasa. Orientasi pendampingan akan dilaksanakan pada bulan **September**.

TUJUAN PEMBELAJARAN

- Fasilitator Sekolah Penggerak melakukan orientasi program di tahun kedua kepada kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah.
- Kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah di kelompok dampingan memiliki persepsi yang tepat mengenai pendampingan di tahun kedua.

PEMAHAMAN BERMAKNA

1. Intensitas dan frekuensi kegiatan pendampingan di tahun kedua berbeda dengan tahun pertama.
2. Fasilitator Sekolah Penggerak memfasilitasi semua kegiatan pendampingan kelompok baik dalam lingkup kabupaten/kota dan satuan pendidikan.
3. Setiap pihak baik kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah memiliki peran dalam aktivitas Program Sekolah Penggerak.

PERTANYAAN UTAMA

1. Bagaimana peran fasilitator, kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah dalam kegiatan pendampingan Program Sekolah Penggerak angkatan 1 di tahun kedua?
2. Bagaimana kesepakatan antara fasilitator dan sekolah dampingan untuk menjalankan pendampingan tahun kedua?

AKTIVITAS

Pembukaan:

- Fasilitator membuka acara dengan berdoa.
- Fasilitator menyampaikan tujuan kegiatan.
- Fasilitator memperkenalkan diri.
- Fasilitator bersama dengan peserta membuat kesepakatan kelas.

Perkenalan

- Peserta memperkenalkan diri.
- Fasilitator melakukan klarifikasi dan konfirmasi informasi terkait sekolah.

Pendampingan PSP 1 tahun kedua

- Fasilitator menjelaskan jenis pendampingan.
- Fasilitator menjelaskan tujuan dan linimasa pendampingan.
- Fasilitator berbagi sumber belajar yang bisa diakses.
- Fasilitator memastikan akses sekolah ke Platform Merdeka Mengajar.

Peran dan tugas setiap pemangku kepentingan di tahun kedua

- Fasilitator menjelaskan perannya di tahun kedua.
- Fasilitator menjelaskan peran kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah di tahun kedua.

Berbagi pengalaman

- Peserta membagikan capaian yang sudah dilakukan di tahun pertama.
- Peserta membagikan praktik baik dari proses pendampingan di tahun pertama.
- Peserta membagikan tantangan dan solusi dalam proses pendampingan di tahun pertama.

Kesepakatan pendampingan

- Fasilitator dan peserta membuat kesepakatan pendampingan di tahun kedua.
- Fasilitator menutup kegiatan.

PRODUK YANG DIHASILKAN

Kesepakatan pendampingan di tahun kedua.

TOTAL WAKTU LOKAKARYA

4 JP (45 menit x 4 JP = 180 menit)

KETERANGAN TAMBAHAN

- Kegiatan orientasi pendampingan bisa dilaksanakan daring maupun luring.
- Fasilitator melakukan penyesuaian perangkat kegiatan dengan menyesuaikan moda.

PERAN TERLIBAT

Pihak yang terlibat dalam kegiatan adalah:

- Fasilitator Sekolah Penggerak: Fasilitator kegiatan
- Kepala sekolah: Peserta
- Perwakilan 1 guru komite pembelajaran: Peserta
- Pengawas sekolah: Peserta

RANGKUMAN KEGIATAN

* durasi bisa disesuaikan dengan situasi dan kondisi

NO	TAHAPAN	AKTIVITAS	DURASI* (menit)
1	**Pembukaan**	• Fasilitator membuka acara dengan berdoa. • Fasilitator menyampaikan tujuan kegiatan. • Fasilitator memperkenalkan diri. • Fasilitator bersama dengan peserta membuat kesepakatan kelas.	10
2	**Perkenalan**	• Peserta memperkenalkan diri. • Fasilitator melakukan klarifikasi dan konfirmasi informasi terkait sekolah.	20
3	**Pendampingan PSP 1 Tahun Kedua**	• Fasilitator menjelaskan jenis pendampingan. • Fasilitator menjelaskan tujuan dan linimasa pendampingan. • Fasilitator berbagi sumber belajar yang bisa diakses. • Fasilitator memastikan akses sekolah ke Platform Merdeka Mengajar.	45
4	**Peran dan Tugas Setiap Pemangku Kepentingan**	• Fasilitator menjelaskan perannya di tahun kedua. • Fasilitator menjelaskan peran kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah di tahun kedua.	30
5	**Berbagi Pengalaman**	• Peserta membagikan capaian yang sudah dilakukan di tahun pertama. • Peserta membagikan praktik baik dari proses pendampingan di tahun pertama. • Peserta membagikan tantangan dan solusi dalam proses pendampingan di tahun pertama.	45
6	**Kesepakatan Pendampingan**	Fasilitator dan peserta membuat kesepakatan pendampingan di tahun kedua.	30
7	**Penutupan**	• Fasilitator menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih. • Fasilitator menutup dengan doa dan foto bersama.	

GAMBARAN DETAIL SESI

PEMBUKAAN	DURASI: 10 MENIT

TUJUAN SESI

- Fasilitator dan peserta dapat saling mengenal dan menciptakan koneksi.
- Peserta dapat memahami tujuan dan kesepakatan selama kegiatan berlangsung.

AKTIVITAS

- Fasilitator membuka acara dengan berdoa.
- Fasilitator menyampaikan tujuan kegiatan.
- Fasilitator memperkenalkan diri.
- Fasilitator bersama dengan peserta membuat kesepakatan kelas.

PERLENGKAPAN YANG DIBUTUHKAN:

Paparan Orientasi Pendampingan

Persiapan :

- Fasilitator menyiapkan daftar hadir peserta dan memastikan jumlah peserta yang hadir.
- Fasilitator menyiapkan presentasi untuk memandu sesi.

Pelaksanaan:

PEMBUKAAN DAN PERKENALAN

- Fasilitator menyapa peserta yang hadir.
- Fasilitator mengingatkan semua peserta yang hadir untuk mengisi daftar hadir.
- Fasilitator membuka acara dengan mengucapkan syukur dan meminta perwakilan peserta untuk dapat memimpin doa agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar dan penuh manfaat.
- Fasilitator memperkenalkan dirinya dengan menyebutkan nama, instansi, dan perannya dalam sesi.
- Fasilitator bisa melakukan *ice breaking* sebelum penjelasan tujuan dan agenda.

PENJELASAN TUJUAN DAN AGENDA

- Fasilitator menjelaskan tujuan dan agenda yang akan dijalani dengan menayangkan presentasi .
- Fasilitator bisa menggunakan contoh narasi berikut ini untuk menjelaskan tujuan. “Bapak dan Ibu, hari ini kita akan bersama-sama mendalami pendampingan Program Sekolah Penggerak di tahun kedua.”

PERUMUSAN KESEPAKATAN KELAS

- Fasilitator dan peserta membuat kesepakatan kelas.
- Fasilitator bisa menggunakan contoh narasi berikut ini. “Bapak dan Ibu agar kegiatan ini dapat berjalan menyenangkan untuk kita semua. Bagaimana kita harus bersikap dalam pertemuan ini?”
- Kesepakatan yang perlu didorong ketika sesi adalah:
    - Peserta aktif selama sesi berlangsung.
    - Peserta mengaktifkan mode senyap pada gawai.
    - Peserta mengikuti kegiatan sampai akhir sehingga mendapatkan manfaat yang optimal.
- Usahakan membuat kesepakatan dalam kata-kata positif tanpa kata jangan, tidak boleh, dan lain-lain.
- Fasilitator menuliskan kesepakatan kelas dan membacakan kembali serta menyepakati bersama peserta.
- Fasilitator memberikan apresiasi terhadap partisipasi peserta.

Tips untuk fasilitator:
Fasilitator bisa mengingatkan tentang kesepakatan kelas di setiap sesi atau jika diperlukan. Contohnya jika ruangan berisik karena banyak suara dering telepon genggam, fasilitator dapat menayangkan kesepakatan kelas untuk mengingatkan peserta.

PERKENALAN	DURASI: 20 MENIT

TUJUAN SESI

- Peserta dalam satu kelompok dampingan bisa mengenal satu sama lain.
- Fasilitator memastikan informasi terbaru terkait sekolah.

AKTIVITAS

- Peserta memperkenalkan diri.
- Fasilitator melakukan klarifikasi dan konfirmasi informasi terkait sekolah.

PERLENGKAPAN YANG DIBUTUHKAN:

- Paparan Orientasi Pendampingan
- Notulen Orientasi Pendampingan
- Perlengkapan *ice breaking* dan perkenalan (disediakan oleh fasilitator)

Persiapan:

- Fasilitator mencatat informasi terkait sekolah yang bisa didapatkan di SIMPKB maupun BBGP.
- Fasilitator mempersiapkan notulen kegiatan.
- Fasilitator mempersiapkan permainan untuk perkenalan.

Pelaksanaan:

PERKENALAN SEKOLAH DAMPINGAN (20 MENIT)

- Fasilitator sudah berkelompok bersama masing-masing kelompok sekolah dampingan.
- Fasilitator bisa menggunakan permainan untuk memulai sesi perkenalan.
    - Contohnya dengan permainan bola.
    - Fasilitator memegang bola kemudian mencontohkan cara perkenalan. “Selamat pagi semua. Saya (nama) dari (nama sekolah). Peran saya sebagai (kepala sekolah/guru/pengawas sekolah). Terima kasih.”
    - Kemudian melempar bola secara acak ke peserta lain. Peserta yang mendapatkan bola kemudian memperkenalkan diri.
- Fasilitator mencatat nama dan peran peserta yang hadir ke dalam notulen.
- Fasilitator perlu melakukan konfirmasi jika data yang diterima dari SIMPKB atau BBGP berbeda dengan kondisi misalnya:
    - perbedaan nama kepala sekolah,
    - penambahan guru komite pembelajaran,
    - pergantian pengawas sekolah.

PENDAMPINGAN PSP 1 TAHUN KEDUA	DURASI: 45 MENIT
TUJUAN SESI Peserta memahami kegiatan pendampingan PSP 1 di tahun kedua.	
AKTIVITAS ● Fasilitator menjelaskan jenis pendampingan. ● Fasilitator menjelaskan tujuan dan linimasa pendampingan. ● Fasilitator berbagi sumber belajar yang bisa diakses. ● Fasilitator memastikan akses sekolah ke Platform Merdeka Mengajar.	
PERLENGKAPAN YANG DIBUTUHKAN: ● Paparan Orientasi Pendampingan ● Notulen Orientasi Pendampingan	

Persiapan:

- Fasilitator memahami setiap kegiatan pendampingan dengan membaca panduan pendampingan Fasilitator Sekolah Penggerak angkatan 1 tahun kedua. Panduan ini tersedia di repository SIMPKB.
- Fasilitator memastikan bahan paparan dapat diakses.
- Fasilitator mempersiapkan notulen kegiatan.
- Fasilitator membaca tentang bagaimana mengakses Platform Merdeka Mengajar pada tautan ini.

Pelaksanaan:

PENJELASAN PENDAMPINGAN (30 MENIT)

- Fasilitator menjelaskan terkait kegiatan pendampingan.
- Fasilitator perlu menekankan bahwa **diferensiasi pendampingan merupakan upaya untuk menyesuaikan pendampingan dengan kebutuhan dan kondisi sekolah.** Hal ini merupakan respon dari memenuhi kebutuhan Sekolah Penggerak yang heterogen.
- Fasilitator menjelaskan kegiatan pendampingan mana saja yang perlu diikuti kepala sekolah, guru, atau pengawas sekolah.
- Fasilitator menanyakan apakah sekolah sudah dapat mengakses Platform Merdeka Mengajar.
    - Jika terkendala seperti belum memiliki akun belajar.id atau tidak bisa masuk platform silakan menuju tautan ini Masuk/Login ke Platform Merdeka Mengajar
    - **Fasilitator menekankan pentingnya sekolah dapat mengakses PMM. Beberapa lokakarya menyarankan untuk membuka topik di PMM agar lebih memahami materi yang disampaikan.**

    - Kejadian-kejadian terkait akses Platform Merdeka Mengajar bisa direkap dalam notulen.
- Untuk pengawas sekolah yang belum mengikuti Pelatihan Komite Pembelajaran, bisa belajar mandiri melalui tautan ini Modul PKP Pengawas Sekolah (ada di repository SIMPKB FSP).
    - **Informasikan bahwa diharapkan pengawas sekolah bisa mulai menjalankan estafet pendampingan individu yaitu *coaching* ke kepala sekolah.**
- Fasilitator mempersilakan peserta bertanya jika ada hal yang kurang dimengerti.

PERAN DAN TUGAS PEMANGKU KEPENTINGAN	DURASI: 30 MENIT
TUJUAN SESI Peserta memahami peran dan ekspektasi dalam pendampingan PSP 1 tahun kedua.	
AKTIVITAS ● Fasilitator menjelaskan perannya di tahun kedua. ● Fasilitator menjelaskan peran kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah di tahun kedua.	
PERLENGKAPAN YANG DIBUTUHKAN: Paparan Orientasi Pendampingan	

Persiapan:

Fasilitator memastikan bahan paparan dapat diakses.

Pelaksanaan:

- Fasilitator menjelaskan keterkaitan kegiatan pendampingan dengan peran kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah dalam kegiatan pendampingan tahun kedua.
- Peran setiap pihak di Program Sekolah Penggerak tahun kedua adalah:
    - Fasilitator sebagai teman belajar mendorong melalui pendampingan kelompok ke kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah. Fasilitator melalui pendampingan juga mendorong terbentuknya komunitas praktisi di sekolah sebagai wadah belajar.
    - Kepala sekolah sebagai pemimpin pembelajaran mendorong komite pembelajaran menjadi fasilitator pembelajar guru di sekolah serta menginisiasi wadah belajar yaitu komunitas praktisi.
    - Pengawas sekolah mendampingi kepala sekolah melalui kegiatan *coaching* serta mendorong terbentuknya komunitas praktisi di sekolah binaan.
    - Guru yang tergabung dalam komite pembelajaran berperan sebagai fasilitator untuk menumbuhkan semangat belajar, berefleksi, dan berbagi praktik baik guru melalui komunitas praktisi.
- Fasilitator perlu menekankan bahwa **semua pihak perlu berperan aktif sehingga apa yang sudah ditumbuhkan selama mengikuti Program Sekolah Penggerak, bisa dilanjutkan untuk seterusnya**.
- Untuk mendukung peran tersebut, para pihak bisa sama-sama belajar melalui sumber belajar yang sudah disediakan atau aktif mencari sumber belajar yang lain.

BERBAGI PENGALAMAN	DURASI: 45 MENIT

TUJUAN SESI
Peserta membagikan pengalamannya selama berproses dalam pendampingan.

AKTIVITAS
- Peserta membagikan capaian yang sudah dilakukan di tahun pertama.
- Peserta membagikan praktik baik dari proses pendampingan di tahun pertama.
- Peserta membagikan tantangan dan solusi dalam proses pendampingan di tahun pertama.

PERLENGKAPAN YANG DIBUTUHKAN:
- Paparan Orientasi Pendampingan

Perlengkapan luring
- *Sticky notes*
- Kertas plano
- Alat tulis

Perlengkapan daring
- Jamboard/Padlet (disediakan oleh fasilitator)

Persiapan:
Fasilitator mempersiapkan perlengkapan sesuai dengan moda kegiatan.

Pelaksanaan:
CAPAIAN DI TAHUN PERTAMA (20 MENIT)
- Fasilitator membuka paparan dan menjelaskan sesi,
- Untuk moda luring
    - Fasilitator meminta peserta untuk menuliskan di *sticky notes* apa saja capaian yang sudah terjadi selama pendampingan di tahun pertama.
    - Peserta menuliskan satu capaian dalam satu *sticky notes*.
    - Peserta diberikan waktu selama 10 menit untuk menuliskan capaian. Kemudian menempelkan ke kertas plano yang sudah disediakan.
- Untuk moda daring
    - Fasilitator meminta peserta masuk ke dalam Jamboard/Padlet. Kemudian menuliskan apa saja capaian yang sudah terjadi selama pendampingan di tahun pertama.
    - Peserta diberikan waktu selama 10 menit untuk menuliskan capaian.
    - Pastikan setiap capaian diberi nama sekolah.

- Jika peserta tampak bingung, berikan kata kunci. Misalnya, “Bapak dan Ibu bisa menuliskan capaian yang terjadi di dalam diri sendiri, antar rekan di sekolah, murid, atau pemangku kepentingan lain.”
- Fasilitator meminta peserta untuk membaca berbagai capaian yang sudah diraih.
- Fasilitator mempersilakan 2-3 orang (dari sekolah yang berbeda) untuk berbagi mengenai capaian yang telah dituliskan.

PRAKTIK BAIK DAN TANTANGAN (25 MENIT)

- Fasilitator menyampaikan bahwa selama satu tahun pasti banyak tantangan dan praktik baik yang dihasilkan.
- Fasilitator meminta peserta untuk menuliskan:
    - Setelah menjalani pendampingan satu tahun, saya merasakan ….
    - Hal baru yang saya dapatkan setelah melalui satu tahun pendampingan adalah ….
    - Hal yang perlu diperbaiki bersama untuk pendampingan di tahun kedua adalah ….
- Untuk moda luring, bisa menuliskan di *sticky notes*. Untuk moda daring, menuliskan di Jamboard/Padlet.
- Peserta diminta menuliskan selama 5 menit.
- Fasilitator dan peserta, sama-sama membaca hasil dari jawaban peserta.
- Fasilitator dapat menggali beberapa tulisan yang menarik untuk dibagikan. Usahakan ada perwakilan dari pihak kepala sekolah, guru, dan pengawas sekolah.
- Fasilitator menarik kesimpulan dari apa yang sudah dituliskan peserta.
- Fasilitator memberikan apresiasi atas partisipasi peserta.

Tips untuk fasilitator:
Bagi fasilitator yang mendampingi sekolah yang berbeda dari tahun pertama, **hindari pembicaraan mengenai kekurangan fasilitator sebelumnya.** Fokus pada hal yang perlu diperbaiki dan solusinya.

KESEPAKATAN PENDAMPINGAN	DURASI: 30 MENIT
TUJUAN SESI Fasilitator dan peserta memiliki satu pemahaman mengenai bagaimana mewujudkan pendampingan yang kolaboratif.	
AKTIVITAS ● Fasilitator dan peserta membuat kesepakatan pendampingan di tahun kedua. ● Fasilitator menutup kegiatan.	
PERLENGKAPAN YANG DIBUTUHKAN: Paparan Orientasi Pendampingan	

Persiapan:

Fasilitator mempersiapkan poin-poin yang perlu disepakati.

Pelaksanaan:

- Fasilitator membahas kembali mengenai poin refleksi “Hal yang perlu diperbaiki bersama untuk pendampingan di tahun kedua”.
- Fasilitator mengajak peserta untuk berkontribusi dalam perbaikan pendampingan di tahun kedua.
- Fasilitator menanyakan apa yang dapat dilakukan peserta (kepala sekolah/guru/pengawas sekolah) untuk mendukung pendampingan yang lebih baik.
- Fasilitator bisa terlebih dahulu menawarkan diri. Hal yang dapat dilakukan (sebagai fasilitator) untuk mendukung pendampingan yang lebih baik di tahun kedua.
- Kesepakatan yang perlu didorong adalah:
    - Peran aktif semua pihak.
    - Komunikasi antara fasilitator dan sekolah dampingan. Misalnya akan membuat WhatsApp *group* atau tidak.
    - Kesepakatan jadwal pendampingan kelompok di lingkup satuan pendidikan.
    - Kanal komunikasi fasilitator dan sekolah bisa digunakan sebagai wadah untuk berbagi praktik baik yang terjadi di sekolah.
    - Hal lain yang dianggap perlu oleh fasilitator.
- Fasilitator mencatat hasil kesepakatan dalam notulen.
- Fasilitator bersama dengan peserta menyepakati apa yang sudah dituliskan.
- Fasilitator mempersilakan peserta bertanya jika ada hal yang kurang dimengerti.

PENUTUP	DURASI: - MENIT
TUJUAN SESI Fasilitator menutup kegiatan.	
AKTIVITAS Penutupan dan doa.	
PERLENGKAPAN YANG DIBUTUHKAN: -	

Pelaksanaan:

- Fasilitator menutup kegiatan dengan memberikan apresiasi kepada peserta dan berharap bahwa apa yang sudah disepakati menjadi awal yang baik untuk memulai proses pendampingan di tahun kedua.
- Fasilitator memimpin doa.
- Fasilitator meminta seluruh peserta untuk bisa berfoto bersama.