

QUESTIONNAIRE

Section 1:

Please mark with a (✓) in the appropriate places. If needed fill up the empty spaces provided.

1. Sex

Male	()
Female	()

2. Age

less than 30 years	()
30 – 34 years	()
35 –39 years	()
40 –45 years	()
above 45 years	()

3. Academic qualifications

passed MCE/SPM	()
passed HSC/STPM	()
Bachelor Degree	()
Degree with Education	()
Others please specify	

4. Professional qualifications

Certificate in Education	()
Diploma with Education	()
Others please specify	

5. How long have you been a teacher?

Less than 5 years	()
6 – 10 years	()
11 – 15 years	()
16 – 20 years	()
more than 20 years	()

6. How long have you been teaching in this school?

Less than 5 years	()
6 – 10 years	()
11 –15 years	()
16 – 20 years	()
more than 20 years	()

7. In how many schools have you taught?

1	school	()
2	schools	()
3	schools	()
4	schools	()
5	schools	()
6	schools or more	()

Section 11

Instructions:

- A. Please read each statement carefully.
- B. Think carefully, whether the statement is true of your school. You are asked to consider how far the statement is true for your school.
- C. Circle the appropriate number according to scale indicating how far you agree with the statement regarding your school.

5 – if the principal very frequently performs the tasks.

4 – if the principal frequently performs the tasks.

3 – if the principal sometimes performs the tasks.

2 – if the principal never performs the tasks.

1 – if the principal do not know.

- | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|
| 1 | Principal has a clear vision and mission for the school. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | The principal specifies the vision and mission of the school through | | | | | |
| | a) Oral | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | b) Documentation | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | c) Exhibiting it in strategic places | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3 | The vision and mission is in accordance with the National Education Policy which is emphasizing on | | | | | |
| | a) basic skills (reading, writing & arithmetic's) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | b) student achievement | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4 | The vision and mission is accepted by the members of the school. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5 | The school programs are suitable for achieving the vision and mission of the school | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6 | The principal provides guidelines for the preparation of school schedules eg. The master time-table; the school calendar, etc. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7 | The principal keeps the staff informed on recent developments in education. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

8	The principal is involved with planning and implementation of the curriculum.	1	2	3	4	5
9	The principal encourages the staff to take up in-service courses.	1	2	3	4	5
10	The principal helps in developing long term plans for the school eg. Three year school plan.	1	2	3	4	5
11	The principal makes informal classroom visits.	1	2	3	4	5
12.	The principal observes teachers in the classroom when necessary.	1	2	3	4	5
13.	The principal monitors the effective implementation of the instructional program.	1	2	3	4	5
14.	The principal motivates and encourages pupils to do well in their studies.	1	2	3	4	5
15.	The principal advises teachers to implement educational guidance strategies for pupils eg. How to study and prepare for examinations.	1	2	3	4	5
16.	The principal explains the rationale behind the school policy to pupils, teachers and parents.	1	2	3	4	5
17.	The principal leads the staff members to work as a team to improve the school program.	1	2	3	4	5
18.	The principal sets the school tone by emphasizing high standards of work.	1	2	3	4	5
19.	The principal maintains healthy school discipline to promote student learning.	1	2	3	4	5
20.	The principal advises teachers to adopt a firm but encouraging and supportive approach to teaching.	1	2	3	4	5
21.	The principal organizes school-based workshops on professional needs of teachers.	1	2	3	4	5

- | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| 22. | The principal encourages teachers to develop new teaching strategies at meetings or during informal discussions. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 23. | The principal takes steps to promote a conducive classroom and school atmosphere. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 24. | The principal takes steps to reduce class interruptions during lesson time. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 25. | The principal determines academic targets for subjects areas on the basis of examination results. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 26. | The principal offers useful suggestions to teachers after classroom observations. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 27. | The principal makes a periodic review of students written assignments. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 28. | The principal monitors the use of instructional resources (teaching aids) with the aid of a resource teacher. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 29. | The principal works with teachers to assist academically weak students gain proficiency in the basic subject areas (reading, writing & arithmetic's). | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 30. | The principal seeks expert help (when necessary) to assist students with learning problems. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 31. | The principal uses assembly talks to motivate students to perform well in school examination. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 32. | The principal encourages open communication with teachers. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 33. | The principal emphasizes on the physical aspects of the school. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 34. | The principal emphasizes on student achievement. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 35. | The principal finds time to listen to teachers problems. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

- | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| 36. | The principal is friendly and approachable. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 37. | The principal gives freedom to teachers in running their daily work. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 38. | The principal is willing to accept ideas/opinion from teachers regarding the running of the school. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 39. | The principal practices empowerment in the running of the school. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

SOALSELIDIK

Bahagian 1

Sila tanda dengan (✓) pada tempat yang sesuai. Jika perlu isikan tempat kosong yang diberikan.

1. Jantina

Lelaki	()
Perempuan	()

2. Umur

kurang dari 30 tahun	()
30 – 34 tahun	()
35 – 39 tahun	()
40 – 45 tahun	()
lebih dari 45 tahun	()

3. Kelulusan Akademik

lulus MCE/SPM	()
lulus HSC/STPM	()
Ijazah	()
Ijazah dengan pendidikan	()
Lain-lain sila nyatakan	

4. Kelulusan Itisas

Sijil Pendidikan	()
Diploma Pendidikan	()
Lain-lain sila nyatakan	

5. Berapa lamakah anda menjadi seorang guru?

Kurang dari 5 tahun	()
6 – 10 tahun	()
11 – 15 tahun	()
16 – 20 tahun	()
lebih dari 20 tahun	()

6. Berapa lamakah anda mengajar di sekolah ini?

Kurang dari 5 tahun	()
6 – 10 tahun	()
11 – 15 tahun	()
16 – 20 tahun	()
lebih dari 20 tahun	()

7. Di berapa sekolahkah anda telah bekerja?

1 sekolah	()
2 sekolah	()
3 sekolah	()
4 sekolah	()
5 sekolah	()
lebih dari 6 sekolah	()

BAHAGIAN 11

Arahan:

- A. Sila baca setiap kenyataan dengan teliti.
- B. Fikir dengan amati, samada tingkah-laku yang dinyatakan pernah dilakukan oleh pengetua anda. Anda diminta menimbang tentang kekerapan tingkah laku itu ditujukan.
- C. Bulatkan nombor-nombor berikut seperti mengikut skel yang diberi.

- 5 – sekiranya pengetua selalu berbuat demikian.
 4 – sekiranya pengetua anda kerap kali berbuat demikian.
 3 – sekiranya pengetua anda kadangkala berbuat demikian.
 2 – sekiranya pengetua anda tidak pernah berbuat demikian.
 1 – sekiranya anda tidak tahu.

- | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Pengetua mempunyai visi dan misi yang jelas untuk sekolah. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. | Pengetua menjelaskan visi dan misi sekolah dengan kerap secara: | | | | | |
| | a) Lisan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | b) Dokumentasi | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | c) Pamerkan di tempat-tempat strategik | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | Visi dan misi adalah serentak dengan Falsafah Pendidikan Negara yang menekankan kepada | | | | | |
| | a) kemahiran asas (membaca, menulis & mengira) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | b) pencapaian pelajar | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. | Visi dan misi diterima oleh masyarakat sekolah. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. | Program-program sekolah adalah bersesuaian dengan pencapaian visi dan misi sekolah. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. | Pengetua memberi garis panduan bagi rancangan sekolah seperti jadual waktu, takwim sekolah. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. | Pengetua sentiasa memaklumkan stafnya mengenai perkembangan terkini dalam pendidikan. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

8.	Pengetua terlibat dalam merancang dan melaksanakan kurikulum.	1	2	3	4	5
9.	Pengetua galakkan stafnya untuk menghadiri kursus dalaman.	1	2	3	4	5
10	Pengetua membantu dalam melaksanakan rancangan jangka panjang . contoh Rancngan tiga tahun.	1	2	3	4	5
11	Pengetua membuat lawatan ke kelas secara tidak formal.	1	2	3	4	5
12	Pengetua menyelia guru-guru dalam kelas bila perlu.	1	2	3	4	5
13	Pengetua mengawasi keberkesanan program pengajaran.	1	2	3	4	5
14	Pengetua galakkan dan dorongan pelajar supaya berjaya dalam pelajaran.	1	2	3	4	5
15	Pengetua menasihati guru-guru supaya gunakan panduan strategi pelajaran . contoh: Bagaimana rancang dan belajar untuk peperiksaan.	1	2	3	4	5
16	Pengetua menjelaskan rational falsafah sekolah kepada pelajar, guru-guru dan ibubapa.	1	2	3	4	5
17	Pengetua memimpin ahli staf supaya bekerja dalam kumpulan untuk memperbaiki program sekolah.	1	2	3	4	5
18	Pengetua menentukan keadaan sekolah dengan menekankan standard bekerja yang tinggi.	1	2	3	4	5
19	Pengetua menentukan disiplin sekolah yang baik untuk galakkan pembelajaran pelajar.	1	2	3	4	5
20	Pengetua menasihati guru-guru supaya galakkan satu pendekatan pengajaran yang galakkan dan dorongan.	1	2	3	4	5

21. Pengetua mengadakan bengkel di sekolah untuk memenuhi keperluan professional guru-guru.	1	2	3	4	5
22. Pengetua galakkan guru-guru untuk hasilkan strategi pengajaran yang baru dalam perjumpaan atau perbincangan informal.	1	2	3	4	5
23. Pengetua mengambil berat untuk galakkan iklim sekolah dan kelas yang kondusif.	1	2	3	4	5
24. Pengetua mengambil berat untuk mengurangkan gangguan semasa waktu pelajaran.	1	2	3	4	5
25. Pengetua menentukan pencapaian akademik bagi marapelajaran.	1	2	3	4	5
26. Pengetua memberi cadangan yang berfaedah kepada guru-guru selepas pencerapan di kelas.	1	2	3	4	5
27. Pengetua biasa menilai hasil kerja pelajar.	1	2	3	4	5
28. Pengetua mengawasi penggunaan bahan mengajar dengan bantuan guru pusat sumber.	1	2	3	4	5
29. Pengetua bekerjasama dengan guru-guru untuk membantu pelajar yang lemah dalam matapelajaran asas (membaca, menulis & mengira)	1	2	3	4	5
30. Pengetua mendapat bantuan dari pakar-pakar untuk membantu pelajar yang menghadapi masalah belajar.	1	2	3	4	5
31. Pengetua menggunakan masa perhimpunan untuk memotivasikan pelajar supaya mendapat keputusan yang baik dalam peperiksaan sekolah.	1	2	3	4	5
32. Pengetua menggalakkan komunikasi yang terbuka dengan guru-guru.	1	2	3	4	5
33. Pengetua menekankan aspek fizikal sekolah.	1	2	3	4	5
34. Pengetua menekankan kepada pencapaian pelajar.	1	2	3	4	5

35	Pengetua mengambil masa untuk mendengar masalah guru-guru.	1	2	3	4	5
36	Pengetua adalah peramah dan senang didampingi.	1	2	3	4	5
37	Pengetua memberi kebebasan kepada guru-guru dalam menjalankan tugas harian.	1	2	3	4	5
38	Pengetua bersedia menerima idea/cadangan dari guru mengenai perlaksanaan sekolah.	1	2	3	4	5
39	Pengetua mengamalkan 'empowerment' dalam perlaksanaan sekolah.	1	2	3	4	5



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
BAHAGIAN PERANCANGAN DAN
PENYELIDIKAN DASAR PENDIDIKAN
PARAS 2, 3 DAN 5, BLOK J
PUSAT BANDAR DAMANSARA
50604 KUALA LUMPUR

Telefon : 03 - 2586900
Fax : 03 - 2554960
Laman Web : <http://eprd.kpm.my>

Ruj. Kami : KP(BPPDP) 13/15 Jld.50(1193)
Tarikh : 18 Disember 1999

Pn. Usha a/p Parmesuren Nair,
No.6, Jalan 5/15B,
46000 Petaling Jaya,
SELANGOR.

Puan,

***Kebenaran Untuk Menjalankan Kajian Di Sekolah-Sekolah,
Maktab-Maktab Perguruan, Jabatan-Jabatan Pendidikan Dan
Bahagian-Bahagian Di Bawah Kementerian Pendidikan Malaysia***

Adalah saya dengan hormatnya diarah memaklumkan bahawa permohonan
puan untuk menjalankan kajian bertajuk:

**“Role of the principal as an instructional leader
towards an effective school”**

telah diluluskan.

2. Kelulusan ini adalah berdasarkan apa yang terkandung di dalam
cadangan penyelidikan yang puan kemukakan ke Bahagian ini. **Kebenaran
bagi menggunakan sampel kajian perlu diperolehi daripada Ketua
Bahagian/Pengarah Pendidikan negeri yang berkenaan.** Sila
kemukakan ke Bahagian ini senaskah laporan kajian puan setelah ia selesai
kelak.

Sekian untuk makluman dan tindakan puan selanjutnya. Terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

(DR. AMIR BIN MOHD SALLEH)

b.p. Pengarah,
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan,
Kementerian Pendidikan Malaysia.

sk

Pengarah Pendidikan,
Jabatan Pendidikan Negeri Selangor.

Prof Madya Dr. Saedah Siraj,
Jabatan Pembangunan Pendidikan,
UM.