SATUAN ACARA PELATIHAN

Oleh: Andres M Ginting, M.Pd

A. Nama Pelatihan:

Sosialisasi Pedoman Penyelenggaraan Belajar dari Rumah Dalam Masa Darurat Penyebaran COVID-19 tahun 2021

B. Nama Mata Diklat:

Guru penggerak

C. Tujuan pelatihan:

- 1. Memandu guru dan tenaga kependidikan dalam merancang, memfasilitasi, melaksanakan dan merefleksikan pembelajaran di masa pandemi COVID-19.
- 2. Memandu guru dan tenaga kependidikan dalam melakukan penyesuaian pembelajaran ketika ada perubahan kondisi pada satuan Pendidikan dan/atau status daerah terkait pandemi COVID-19.
- 3. Memandu warga satuan pendidikan dalam melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap efektivitas pembelajaran di masa pandemi COVID-19.

D. Indikator pelatihan:

- 1. Guru memahami adanya arahan untuk penyesuaian konsep dan rencana pembelajaran di masa pandemi COVID-19 bagi guru dan tenaga kependidikan.
- 2. Guru memahami adanya acuan dalam mengikuti kegiatan pembelajaran di kelas dan satuan pendidikan bagi peserta didik dan warga satuan pendidikan.
- 3. Guru memahami adanya rujukan bagi guru dan peserta didik dalam melakukan penyesuaian pembelajaran campuran di masa pandemi COVID-19.
- 4. Guru memahami upaya refleksi dan perbaikan pelaksanaan pembelajaran di masa pandemic COVID-19 pada lingkup kelas/mata pelajaran.
 - a) Mengadopsi rencana dan jadwal pembelajaran yang dipublikasikan pada portal Guru Belajar & Berbagi.
 - b) Membagikan dan mempublikasikan dokumen rencana pelaksanaan dan jadwal pembelajaran ke portal Guru Belajar & Berbagi.

E. Alokasi waktu: 10 menit

- a) PENDAHULUAN (alokasi waktu. Contoh: 2 menit)
 - 1. Pendamping mengambil presensi peserta
 - 2. Pendamping mengakomodir metode pembelajaran apa yang diinginkan para peserta
 - 3. Pendamping harus memastikan kesiapan para peserta dan bahan yang akan disampaikan demi lancarnya pelatihan
 - 4. Peserta mengunduh bahan secara langsung

- b) KEGIATAN INTI (alokasi waktu. Contoh: 6 menit)
 - 1. Pendamping memaparkan



- 2. Pendamping dan peserta melakukan sesi tanya jawab, jika memungkinkan curah pendapat. Atau esai
- 3. Umpan balik dilakukan sebisa mungkin kepada setiap peserta
- c) PENUTUP (alokasi waktu. Contoh: 2 menit)
 - 1. Pendamping membagi angket kepada peserta terhadap pelatihan ini
 - 2. pendamping menutup kesimpulan
 - 3. pendamping meminta salah satu peserta memimpin doa penutup.

F. Sumber/media pelatihan:

