MINIT MESYUARAT PENGURUSAN UNIT HEM

SEKOLAH JENIS KEBANGSAAN (TAMIL) KAJANG

Bil.1/2022

Tarikh: **16 Mac 2022**

Masa: **10.30 pagi**

Tempat: **Bilik Mesyuarat**

KEHADIRAN:

Bil	Nama	Jawatan
1	Pn.S.Bijealachemy	Guru Besar/Pengerusi
2	Pn.A.Vanmathi	PK Kurikulum
3	Pn.Parames waran	PK HEM
4	En.Singarayar	PK Kokurikulum
5	Pn.M.Sarathy	Penyelia Petang
6	Pn.S.Balamany	Guru Kaunseling
7	Pn.M.Gayatry	SU Kurikulum
8	Pn.W.Puspa	Ketua Panitia BI
9	Pn.S.Parameswary	Guru Penolong
10	Cik.V.Anuratha	Guru Penolong
11	Pn.Geetha	Guru Penolong
12	Pn.S.Thanalachamy	Penyelaras KWAMP
13	Pn..M.Navanitam	Ketua Panitia MT
14	Pn.P.Christina	SU HEM
15	Pn.Vijayaletchumi	Guru Penolong
16	Pn.A.Prema	SU Peperiksaan
17	Pn.R.Kalaivani	Penyelaras RMT
18	Cik.M.Kalaivani	Guru Penolong
19	Pn.S.Krishnamathy	Guru Penolong
20	Pn.M.Sarasvathy	Guru Peolong
21	Pn.K.Kasturi	SU Kokurikulum
22	Pn.T.Vanitha	Ketua Panitia Sej
23	Pn.R.Tanjamal Wani	Guru Penolong
24	Pn.M.Kanmani	Guru ICT
25	Pn.T.Thavamani	Guru Penolong
26	Pn.P.Malathy	Guru Data
27	Pn.S.Kosala	Guru Penolong
28	Pn.S.Gandimathi	Guru Penolong
29	Pn.S.Devanai	Guru Penolong
30	En.M.Jaya Kumar	Guru Penolong

31	En.S.Viswalingam	Guru Penolong
32	Pn.V.Rekha	Guru Penolong
33	Pn.V.Vijaya	Guru Penolong
34	Pn.K.Umma	Guru Penolong
35	Pn.S.Ghandi Mathi	Guru Kaunseling
36	Pn.Y.Shanti Kanni	Guru Penolong
37	Pn.K.Poonkavanam	Guru Penolong
38	Pn.M.Hema	Guru Penolong
39	Cik.M.Subaragini	Guru Ganti
40	Pn.P.Kogella	Guru Penolong
41	Pn.M.Reanuga	Guru Penolong
42	Pn.M.Kasturi	Guru Penolong
43	Pn.R.Uvarani	Guru Penolong
44	Pn.A.Logaswari	Guru SPBT
45	Pn.T.Pusparani	Guru Penolong
46	En.K.Selvaraju	Guru Penolong
47	Cik.S.Sathya	Guru Perpustakaan
48	Pn.S.Krishnadevi	Guru Penolong
49	Pn.M.Neasa Indra	Guru Penolong
50	Pn.S.Patma	Ketua Panitia SN
51	Pn.S.Kogilavani	Guru Penolong
52	Pn.A.Kavitha	Guru Penolong
53	Pn.K.Shanti	Guru Penolong
54	Pn.K.Theivanai	Guru Penolong
55	Pn.Shantiny	Guru Penolong
56	Pn.Sabura Bibi	Guru Penolong
57	Cik.Robeah	Guru Penolong

TIDAK HADIR DENGAN KENYATAAN:

1	Pn.S.Omanaa - Pengawas SPM
2	Pn.M.Senthamary - Cuti Sakit
3	Pn.S.Kaveeitha - Cuti Sakit
4	Pn.Nurul Aida - Cuti Bersalin
5	Pn.Gunawathy - Cuti Sakit
6	Cik.Gayatry – Pengawas SPM

AGENDA MESYUARAT

1. **UCAPAN ALU-ALUAN PEGERUSI**

1.1 GPK HEM En.Parames Waran mengalu-alukan kehadiran semua guru yang menghadiri mesyuarat unit HEM pada kali yang pertama bagi tahun 2022.

1.2 Beliau mengucapkan tahniah kepada semua guru yang telah menjalankan tugas unit HEM dan menjayakan segala program yang dirancang dengan jayanya.

Makluman: **Semua guru**

2. PERKARA-PERKARA BERBANGKIT

Tiada

3. TAKLIMAT PENGURUSAN HEM 2022

3.1 Panduan Pengurusan Hem Sesi 2022

3.1.1 Visi unit Hem adalah untuk membentuk murid-murid supaya berdisiplin dan peka terhadap kebersihan diri, sekolah, alam sekitar serta menguruskan hal-hal kebajikan dan keselamatan murid.

3.1.2 Misi unit Hem untuk memastikan semua ahli jawatan kuasa hal ehwal murid agar melaksanakan aktiviti-aktiviti yang dirancang untuk mencapai matlamat.

3.1.3 Penolong kanan Hem, En.Parames Waran membentangkan ahli jawatan kuasa induk dan ahli jawatan kuasa pelaksana unit hem.

3.1.4 Beliau menyatakan bahawa semua senarai tugas dan ajk HEM telah disediakan berpandukan Malaysian School Governance (MySG).

3.1.5 Terdapat beberapa perubahan dalam ahli jawatan kuasa pelaksana unit Hem bagi sesi 2022. Semua guru diminta merujuk buku manual pengurusan untuk mengetahui bidang tugas masing-masing dengan lebih lanjut.

3.1.6 Setiap unit sila rujuk bidang tugas masing-masing dalam panduan diberi.

3.2 KPI Unit HEM 2022

3.2.1 KPI 1 unit Hem adalah menurunkan kes ponteng sekolah dari 0.10% ke 0.05%.

3.2.2 KPI 2 penurunan peratus murid lewat hadir ke sekolah sebanyak 30% daripada 30 orang kepada 10 orang.

3.2.3 KPI 3 memastikan kes murid melakukan kesalahan disiplin kepada sifar.

3.2.4 KPI 4 menurunkan peratus murid yang mengalami obesiti dari 50% kepada 30% melalui program pemakanan sihat.

3.2.5 KPI 5 meningkatkan peratus penghayatan murid dalam mengamalkan nilai-nilai murni.

3.2.6 KPI 6 memastikan kebersihan tandas guru dan murid SJKT Kajang berada di dalam tahap kebersihan optimum.

3.2.7 KPI 7 memastikan murid berada di dalam zon selamat sepanjang masa ketika berada di dalam sekolah.

3.2.8 KPI 8 melaksanakan keceriaan persekitaran sekolah dan kelas agar murid berada dalam suasana yang kondusif.

3.2.9 KPI 9 memastikan keperluan 1 murid 1 kerusi, 1 meja dan 1 set buku teks mencukupi.

3.3 Program Unit HEM 2022

3.3.1 Program yang dirancang untuk dijalankan tahun 2022 adalah Orientasi Tahun 1 2022, Sambutan Hari Deepavali dan Sambutan Hari Kanak-Kanak.

3.4 Unit APDM

3.4.1 Guru kelas sila daftar murid yang baru masuk sekolah pada hari pertama dan mesti tanda kehadiran.

3.4.2 Jika murid pindah sekolah atau masuk sekolah swasta, hanya boleh dipadam dalam sistem oleh pihak admin dan perlu ada evidens (mesti dapatkan surat daripada sekolah swasta).

3.4.3 Murid bukan warganegara hanya boleh didaftar selepas mempunyai semua dokumen yang sah iaitu pas pelajar, kebenaran bersekolah, pembayaran levi dan penempatan manual.

3.4.4 Sistem APDM boleh diakses mulai 18 Mac 2022 kecuali tahun 1.

3.4.5 Tarikh masuk sekolah untuk Tahun 1 adalah pada 21 Mac 2022.

3.4.6 Pada 21 Mac 2022 semua guru kelas wajib isi kehadiran sebelum pukul 10.00 pagi (sesi pagi) dan pukul 3 (sesi petang).

3.4.7 KPM akan memantau peratus kehadiran murid pada hari pertama mengikut tahun dan sekolah.

3.4.8 Murid yang hadir secara giliran perlu diletakkan sebab tidak hadir seperti kebenaran ibu bapa, masalah pengangkutan dan kes covid.

3.4.9 Pendapatan ibu bapa jangan letak 0 atau tiada maklumat / tiada pendapatan.

3.4.10 Murid yang mempunyai kad OKU layak menerima elauns. Guru kelas sila maklumkan kepada guru data jika terdapat murid OKU.

3.4.11 Alamat rumah murid mesti diisi penuh dan jangan letak nombor rumah sahaja

3.4.12 Pengemaskinian APDM mesti dilakukan oleh semua guru kelas.

3.4.13 Guru waktu pertama diminta menghantar kehadiran kepada guru kelas supaya guru kelas menepati masa untuk mengisi kehadiran.

3.4.14 Guru data Puan P.Malathy akan memberi data lengkap (maklumat murid) setiap kelas kepada guru kelas.

3.5 Unit Disiplin

3.5.1 Encik Viswamlingam meminta semua guru untuk mengisi sistem SSDM dengan menggunakan nombor my kid atau nama penuh murid.

3.5.2 Semua guru perlu mempunyai senarai nama yang bersertakan nombor my kid murid kelas yang diajar supaya mudah untuk guru mengisi amalan baik murid dalam sistem SSDM.

3.5.3 Buku disiplin yang sedia ada akan disambung penggunaannya untuk untuk sesi persekolahan 2022/2023.

3.5.4 Jika didapati masalah disiplin atau salah laku di kalangan murid, guru perlu memaklumkan kepada PK Hem dan guru disiplin Encik Viswamlingam sebelum diisi dalam sistem.

3.6 Unit 3K

3.6.1 Merancang dan menaja pelbagai projek kebersihan dan keceriaan sekolah seperti Kempen Kebersihan, Pertandingan Kebersihan Kelas, Pertandingan Poster Kebersihan, menanam pokok bunga di kawasan sekolah dan gotong-royong.

3.6.2 Mengadakan projek-projek bersama di antara pihak sekolah dengan pihak luar (PIBG, Persatuan Bekas Murid dan sebagainya).

3.7 Persediaan Bilik Darjah

3.7.1 Pelan sekolah telah dihantar melalui telegram kepada semua guru.

3.7.2 Bilik darjah perlu disediakan dengan mengambil kira unsur-unsur bilik darjah PAK 21 sebelum hari pembukaan sekolah.

3.7.3 Guru kelas sila pastikan jumlah kerusi dan meja yang mencukupi untuk kelas masing-masing.

3.7.4 Peruntukan untuk persediaan kelas akan diberi oleh pihak pentadbir.

Tindakan : **Guru Kelas**

3.8 Unit SPBT

3.8.1 Unit SPBT telah ditambah AJK supaya kerja-kerja memproses buku teks dilakukan dengan lebih efisien.

3.8.2 PK Hem juga bercaang untuk memilih pengawas SPBT di kalangan murid.

3.8.3 Bagi sesi 2022, buku teks telah diedarkan kepada semua murid Tahun 2 hingga 5.

3.8.4 Murid-murid yang belum mengambil buku teks, mereka boleh mengambil pada hari pertama sekolah.

Tindakan : **Semua guru**

4. HAL-HAL LAIN

4.1 Mesyuarat bersama ibu bapa perlu direkod di dalam system E-sarana.

4.2 Murid balik awal mesti mendapatkan kebenaran pentadbir dan mengisi surat kebenaran di pejabat.

4.3 Pemilihan pengawas sekolah, pengawas perpustakaan dan ketua kelas perlu mengikut garis panduan dan dipilih secara adil.

4.4 Jika ada kerosakan dalam kelas, sila laporkan dengan kadar segera kepada PK Hem, En.Parames Waran.

4.5 Laporan dan dokumentasi setiap unit sila serahkan kepada Puan Christina.

4.6 Semua guru diminta untuk mencatakan atau menyimpan rekod semua perkara, isu, pelaporan tentang murid supaya ia dapat dirujuk semasa diperlukan.

Makluman : **Semua guru**

5. **UCAPAN GURU BESAR**

5.1 Guru Besar meminta semua guru bersedia untuk menjalankan tugas pada hari pertama persekolahan iaitu pada 21 Mac 2022.

5.2 Murid Tahun 3, 4, dan 5 akan hadir ke sekolah secara penggiliran.

5.3 Guru-guru perlu bertugas mengikut jadual bertugas yang telah ditetapkan.

5.4 Guru Besar juga meminta semua guru kelas menyediakan kelas supaya tiada timbul sebarang masalah pada hari pertama persekolahan.

6. PENANGGUHAN

Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 12.00 tengah hari.

Disediakan oleh,
Penolong Setiausaha Unit HEM
Bertarikh:
KOG/mesyuarat hem Mac 2022