



MINIT MESYUARAT PENGURUSAN HAL EHWAL MURID KALI KETIGA 2024/2025

SEKOLAH KEBANGSAAN KUALA PENOR

Tarikh : 4 Julai 2024 (Khamis)

Masa : 1.30-2.35 petang

Tempat : Pusat Sumber Sekolah

Kehadiran : Aishatul Akyah Bt Ishak (GB)
Zurina Bt Abd. Manan (PK HEM)
Zaimi B Hussin (PK Pentadbiran)
Haryati Bt Naziri
Roziyah Bt Abdullah
Noorul Atiqah Bt Abdullah @Sintak
Najihah Bt Hashim
Safura Bt Sharif
Rosnani Bt Husain
Norhasliza Bt Othman
Shahrin B Shahadan
Nor Zawiah Bt Abd Talib @ Abu Mutalib
Zarina Bt Hamat
Mohd Musaddik B Mokhtar
Rosli B Mohd Nasir
Wahidatul Munirah Bt Mohd Zaki
Roslina Bt Ibrahim
Rokma Bt Mamat
Sharifah Noorliana Bt. Syed Hassan
Nur Fatin Nabilah Bt Khamis
Zahelawati Bt Daud
Rasmizura Bt Abd Mubi (Setiausaha)

Tidak hadir bersebab

1. Mahdir B. Abdul Talib (Olahraga Zon Juara)
2. Muhammad Irfan B Osman (Olahraga Zon Juara)
3. Zalina Bt Mohd. Ali (Olahraga Zon Juara)

4. Siti Aisyah Bt. Abdullah (MC)

1. PERUTUSAN Pengerusi

- 1.1 Mesyuarat dimulakan dengan bacaan surah Al-Fatihah.
- 1.2 Pengerusi mengucapkan alhamdulillah dan terima kasih kepada semua guru kerana dapat hadir ke Mesyuarat Pengurusan Hal Ehwal Murid Kali Ketiga.
- 1.3 Pengerusi juga mengalu-alukan dan mengucapkan “Selamat Datang” kepada guru baru Puan Zahelawati Bt Daud.
- 1.4 Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua guru kerana menjalankan amanah dengan amat baik dan berharap semua guru sihat selalu.
- 1.5 Fokus mesyuarat pada hari ini adalah mengenai fail pengurusan kelas.
- 1.6 Pengerusi memaklumkan Sistem APDM buat masa ini bermasalah dan kurang baik di seluruh Malaysia.
- 1.7 SSDM -15 orang guru yang telah mengisi. Guru-guru perlu mempertingkatkan lagi jumlah murid-murid untuk amalan terbaik.
- 1.8 Pengerusi memaklumkan mengenai Konvensyen HEM pada 17-18 Julai 2024 di WIDAD. Guru yang terlibat ialah Pn. Zurina (PK HEM), Pn Haryati (Guru Bimbingan Dan Kaunseling) dan En. Rosli (Guru Disiplin). Pakaian pada hari Rabu-Baju Korperat Putih dan pada hari Khamis-Baju Batik.
- 1.9 Pn. Zahelawati akan dilantik dalam JK Pengawas, JK RMT dan JK PPDa.

2. BACAAN HADIS

- 2.1 Hadis dibaca oleh Pn. Safura Bt Sharif yang bertajuk Islam, Iman dan Ihsan.

3. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT

Minit Mesyuarat HEM Kali Kedua 2024/2025 yang bertarikh 23 April 2024 telah disahkan.

Pengesahan minit : Pn. Rosnani Bt Husain

Penyokong : Puan Zalina Bt Mohd Ali

4. PERKARA BERBANGKIT

- 4.1 Pn Roziah minta getah paip di dalam tandas guru perempuan berdekatan Pra Zamrud diganti yang baru. Pn. Roziah juga mohon kewangan dan dana untuk tandas.
- 4.2 Pn. Aishatul Akyah- Guru Besar memberi respon bahawa beliau telah beberapa kali memaklumkan kepada pihak PPD tapi masih belum ada sebarang tindakan.
- 4.3 Pn Nor Zawiah memaklumkan jumlah terkini murid PRA BERLIAN ialah seramai 23 orang.
- 4.4 Pn Zurina berharap agar poster PPDa apat dipaparkan di sekitar kawasan sekolah.

5. PERBINCANGAN DAN MAKLUMAN

5.1 FAIL PENGURUSAN KELAS

- 5.1.1 Perlu disediakan oleh semua guru kelas dengan bantuan guru bantu.
- 5.1.2 Pastikan isi kandungan dalam fail sentiasa dikemaskini.
- 5.1.3 6 perkara penting yang perlu diberi perhatian ialah :

5.1.3.1 Maklumat Murid

- **Data Enrolmen Murid**
- **Maklumat perbadi Murid** yang berkaitan sekiranya ada perlu disimpan.
(bulan Julai ada pemantauan dari KPM)

5.1.3.2 Analisa Kehadiran Murid

- Guru kelas perlu menghantar **analisa kehadiran murid** dan masukkan dalam fail di bilik HEM (Pn. Zurina) setiap awal bulan.

- **Senarai Nama dan Rekod Murid "Hot Spot"** – Guru kelas perlu hantar 1 salinan ke bilik HEM. Setiap guru kelas perlu menghantar data ini kerana Unit HEM akan buat program untuk murid-murid yang kerap tidak hadir
- **Borang Data Anekdote (pemerhatian) sekiranya ada.** Ini termasuk laporan dan latar belakang murid.

5.1.3.3 **Surat Amaran-** tindakan jika ponteng sekolah.

PK HEM akan masukkan perincian surat amaran di dalam group Pengurusan HEM.

Surat	Hari tidak hadir berturut-turut	Hari tidak hadir bukan berturut-turut
Amaran Pertama	Pada hari ke 3	Pada hari ke 10
Amaran Kedua	7 hari selepas amaran pertama	10 hari selepas amaran pertama
Amaran Ketiga	7 hari selepas amaran kedua	20 hari selepas amaran kedua
Buang Sekolah	14 hari selepas amaran ketiga	20 hari selepas amaran ketiga
Jumlah	31 hari	60 ari

5.1.3.4 Surat Makluman Ibu Bapa/Penjaga-Mengenai MC atau surat tunjuk sebab ketidakhadiran. Surat ini perlu disimpan dalam fail.

5.1.3.5 Program Intervensi kehadiran-sebagai contoh telefon penjaga, WhatsApp, ziarah cakna dan sebagainya. Print dan masukkan dalam fail.

5.1.3.6 Senarai nama penerima biasiswa dan bantuan. Jika ada,

masukkan juga dalam fail.

Tindakan / Makluman : Semua Guru Kelas

6 HAL-HAL LAIN

- 6.1 En. Rosli melaporkan beberapa masalah murid.
 - 6.1.1 Masalah Pertama : Murid tidak cukup meja dan kerusi untuk duduk pada waktu rehat. Terutama bagi murid tahap 1 yang terlalu ramai.
Cadangan : Tambah meja dan kerusi.
 - 6.1.2 Masalah Kedua : Makanan seperti ayam goreng dan kentang serta kuih dijual dalam plastik. Ini menyebabkan murid buang sampah merata-rata.
Cadangan : Haramkan jual makanan di dalam plastik.
- 6.2 Respon Pn Zurina tentang masalah pertama ialah pihak sekolah tiada peruntukan kewangan untuk membeli kerusi dan meja baru.
- 6.3 Masalah kedua- PK HEM telah berjumpa dengan pengusaha kantin agar masak makanan berat seperti mee goreng, nasi goreng dan lain-lain. Ini mengelakkan murid membeli makanan yang diisi dalam plastik. Contohnya murid membeli ayam sahaja dan makan di tepi koridor kelas. Antara cara mengatasinya perlu ada pemantauan guru yang bertugas di kantin dan pengawas bertugas. Jika berlaku, segera memberi teguran jangan membuang sampah merata-rata.
- 6.4 Terdapat juga cadangan bagi masalah pertama-tempat duduk murid. Buka tabung infak@wakaf kepada guru dan ibu bapa. Contoh 1 lot RM10/ 2 lot RM30. Infak akan dimasukkan dalam akaun PIBG sekolah (duit dana).
- 6.5 Cadangan lain, derma daripada setiap guru 1 kerusi seorang. Kumpul duit dan beli secara serentak.
- 6.6 Guru Besar memaklumkan telah buat permohonan sumbangan 100 meja murid kerusi dan 100 kerusi murid daripada JAIP. Setakat ini, belum ada respon.
- 6.7 En. Zaimi memberitahu kekadang sikap murid sendiri yang suka duduk di bawah dan bawa makanan ke pondok.
- 6.8 Cadangan- perlu melabelkan meja makan murid ikut meja kelas.

- 6.9 Pn. Wahidatul Munirah bertanya kepada Pn Zurina mengenai status murid yang gunting beg rakan. Pn. Wahidatul Munirah telah telefon ibu bapa murid tersebut akan tetapi penjaga tidak angkat telefon.
- 6.10 Aduan daripada Pn. Wahidatul Munirah bahawa murid KAFA di kelas 1 Zamrud, merosakkan meja dalam kelas tersebut. Meja tersebut rosak dan telah dibaiki, malangnya telah rosak/patah semula. Pn. Wahidatul Munirah berharap agar murid KAFA tidak lagi belajar di kelas berkenaan.
- 6.11 Respon daripada Guru Besar mengenai hal ini ialah Guru Besar telah memaklumkan kepada penyelarass KAFA. Selepas ini, murid KAFA akan belajar di kelas masing-masing bermula minggu depan.
- 6.12 Guru besar berharap agar PK HEM dapat melaksanakan penyerahan BAP pada minggu depan sama ada hari Rabu @ Khamis.

7. UCAPAN PENANGGUHAN

- 7.1 Puan Zurina mengucapkan jutaan terima kasih kepada semua guru yang telah bersama-sama dapat hadir mesyuarat dan menjayakan semua aktiviti/program di bawah pengurusan HEM.
- 7.2 Semoga apa yang dilakukan akan dibalas sebaik-baik ganjaran dan diberkati oleh Allah SWT.

Mesyuarat ditangguhkan dengan bacaan surah Al-Asr dan tasbih kifarah pada jam 2.35 petang.

Disediakan oleh,

Rasmizura Binti Abd Mubi,
Setiausaha Hal Ehwal Murid,
SK Kuala Penor.

Disahkan oleh,

Zurina Binti Abd Manan
Penolong Kanan HEM,
SK Kuala Penor.

