

SISTEM PENGURUSAN KUALITI  
SEKOLAH-SEKOLAH WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

**SEKOLAH SULTAN ALAM SHAH, PUTRAJAYA**

**MINIT MESYUARAT JABATAN TEKNIK DAN VOKASIONAL  
BIL 1 TAHUN 2024/2025**

Tarikh : 08 Mac 2024 (Jumaat)  
Masa : 9.00 pagi  
Tempat : Bilik Tayang, Pusat Sumber SAS  
Kehadiran(Bilangan) : Eliza binti Khamis (Pengerusi)  
Norsyidah binti Abdullah  
Nik Noorfadzillawati binti Che Mansor  
Herlina binti Syafrudin  
Rusilawati binti Moin  
Haslinda Bt Abu Hassim  
Rohani Bt Md. Nor  
Rosmashitah Bt Abdul Rani

Tidak Hadir bersebab : Mohammad Firdaus bin Mohd Alias

**1.0 PERUTUSAN PENGERUSI**

**1.1 Kata Alu-aluan**

- 1.1.1 Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua ahli panitia yang sudi hadir ke Mesyuarat Jabatan Teknik dan Vokasional Kali Ke-1 2024/2025.
- 1.1.2 Ucapan tahniah buat semua guru yang telah berjaya membimbing murid- murid SPM dan moga semua murid tersebut memperoleh kejayaan.
- 1.1.3 Ucapan tahniah buat Bidang Teknik dan Vokasional kerana telah menghantar erph secara 100% dan mendapat tempat pertama dalam semakan hasil kerja murid disemak secara lengkap.
- 1.1.4 Pengerusi memaklumkan Tn. Hj. Azizan bin Hasbollah telah menerima surat lantikan sebagai Penolong Kanan HEM di Sekolah Menengah Sains Segamat. Tahniah atas perlantikan beliau.

**Makluman**

**1.2 Tujuan Penubuhan Panitia dan Pengurusan Kokurikulum**

- 1.2.1 Pengerusi membacakan tujuan penubuhan panitia mata pelajaran dan 5 komponen utama pengurusan kurikulum.

**Makluman**

## 2.0 MEMBENTANG DAN MENGESAHKAN MINIT MESYUARAT YANG LEPAS

2.1. Minit Mesyuarat Jabatan Teknik dan Vokasional Bil 1 tahun 2023/2024 telah diterima dan disahkan tanpa sebarang pindaan.

Pencadang : Pn. Herlina binti Syafrudin

Penyokong : Pn. Nik Noorfadzillawati binti Che Mansor

**Makluman**

## 3.0 PERKARA BERBANGKIT

3.1 Tiada perkararan berbangkit.

Makluman

## 4.0 PENGURUSAN JABATAN TEKNIK DAN VOKASIONAL

### 4.1 Pengurusan Panitia Mata Pelajaran

4.1.1 Pengerusi memaklumkan bahawa fail panitia perlu dikemaskini sebelum 22 Mac 2024.

4.1.2 Pengerusi meminta setiap penyelarar untuk menyiapkan Rancangan Tahunan(RPT) mengikut takwim persekolahan yang terkini dengan menambah ADS dan juga PBL di dalam RPT tersebut.

4.1.4. Pengerusi meminta setiap ahli panitia memastikan erph sentiasa dihantar dan sentiasa mengingatkan rakan-rakan panitia untuk menghantar erph. Untuk penghantaran minggu pertama dan kedua adalah pada 22 Mac 2024.

4.1.5. Pengerusi memaklumkan dengan tindakan di mana setiap ahli panitia diminta menghasilkan 1 kajian tindakan. Untuk itu, Pn. Rusilawati diminta untuk memberikan LADAP kepada semua ahli panitia.

**Makluman dan tindakan : Pn. Rusilawati**

4.1.6 Pengerusi meminta semua ahli panitia menyiapkan fail pengajaran masing-masing dengan memasukkan bahan-bahan seperti maklumat diri, Jadual Waktu, Kelas Mengajar, DSKP, RPT, dan Rekod Pencerapan.

4.1.7 Pengerusi juga memaklumkan supaya semua guru yang menghadiri kursus menyediakan minit curai dan mencetak senarai latihan yang dihadiri di SPLKPM tahun 2023.

**Makluman dan tindakan : Penyelaras dan semua guru**

### 4.2 Perancangan Akademik/KoAkademik Panitia 2024/2025

4.2.1 Pengerusi memaklumkan perancangan program untuk tahun ini untuk setiap mata pelajaran adalah seperti berikut:

RBT – Tingkatan 1 – Design to Be (18 Mei 2024) - minta untuk menjemput rakan-rakan SBP yang yang lain.

- Tingkatan 2 – 3D Boothcamp (6 Julai 2024) – tajuk Teknologi Pembuatan menggunakan POP, resin dan Pen 3D.

- Tingkatan 3 – How To Produce The Best Technology Product – Bulan Ogos.

- ASK – Tingkatan 1 – Bengkel HTML
- Tingkatan 2 – Bengkel Phyton
  - Tingkatan 3 – Bengkel Advance Python

#### Prinsip Perakaunan

- Bengkel Kertas 3 Tingkatan 5, BECA (melibatkan murid Sains Sosial SBP bergabung dengan subjek Sains), Kolaborasi belajar bersama MTD
- Tingkatan 4 - program brotherhood untuk mengenali konsep asas
- Pn. Rusilawati juga memberikan cadangan untuk guru ganti akaun iaitu Cg.Herlina dan Cg. Eliza untuk membantu panitia Prinsip akaun/Ekonomi.

#### Matematik tambahan

##### TINGKATAN 5

- Perfect 10 untuk membuat ulangkaji Tingkatan 4
- program RnR sekolah bantu sekolah lain diluar putrajaya &SBP
- perlaksanaan program SGE melalui khidmat bantu
- program 5 penjuror antara SBP merupakan inisiatif atau agenda tahunan melibatkan MTD, SSP, TKC, SBPI dan INTERGOM

##### TINGKATAN 4

- pendedahan format SPM sebenar
- \_ program brotherhood

- 4.2.2 Pengerusi memaklumkan agar pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) sentiasa berjalan dan pastikan rekod PBD sentiasa dikemaskini.
- 4.2.3 Pengerusi meminta PLC perlu dijalankan bagi menambahkan ilmu semua ahli panitia. Cadangan PLC adalah kajian tindakan dan Bengkel AI.
- 4.2.4 Pengerusi memaklumkan kewangan SGE masih belum ada kata putus sama ada ada atau tiada peruntukan untuk tahun ini. Pengerusi meminta semua penyelaras bersedia dengan kertas kerja untuk program sahaja dahulu.

#### **Makluman dan tindakan : Penyelaras**

### 4.3 **Jadual Waktu 2024/2025**

- 4.3.1 Pengerusi memaklumkan jadual waktu akan dikongsi di dalam telegram panitia.

**Makluman**

### 4.4. **Pengurusan Kewangan**

- 4.4.1. Pengerusi memaklumkan peruntukan untuk tahun ini masih belum diturunkan dan belum dimaklumkan lagi.

**Makluman**

### 4.5 **Relief dan kawalan kelas**

- 4.5.1 Pengerusi memaklumkan semua ahli panitia sentiasa patuh arahan apabila mendapat relief. Pastikan kelas tersebut dijaga ketika waktu relief bagi mengelakkan berlaku perkara yang tidak diinginkan.

**Makluman**

### 4.6 **Hasil Kerja Murid**

- 4.6.1 Pengerusi meminta untuk menyediakan rekod indeks modul untuk setiap tingkatan.

- 4.6.2 Pengerusi memaklumkan borang semakan hasil kerja perlu diisi oleh semua guru mata pelajaran dan borang tersebut perlu diserahkan kepada penyelaras hasil kerja murid.

**Makluman dan tindakan: Penyelaras dan semua guru**

**4.7 1 topik 1 Set Quizziz**

- 4.7.1 Pengerusi memaklumkan semua ahli panitia untuk menyediakan 1 set Quizziz selepas tamat satu topik.

**Makluman dan tindakan: Semua guru**

**4.8 Rutin SEDAR**

- 4.8.1 Pengerusi mengingatkan semua guru berkaitan dengan rutin SEDAR (Salam, doa dan Rukun 15) setiap kali memulakan kelas.

**Makluman**

**4.9 ADS**

- 4.9.1 Pengerusi memaklumkan latihan penggunaan dan perisian Apple diperlukan bagi guru-guru baharu (Pn. Herlina dan Pn. Nik Noorfadzillawati). Latihan akan dibuat secara berkala dan akan dimaklumkan nanti.

**Makluman**

**4.10 Mengaktifkan pelantar DELIMA**

- 4.10.1 Pengerusi meminta semua ahli panitia untuk mengaktifkan pelantar DELIMA mengikut arahan yang telah diberikan di dalam telegram bagi memastikan semua akaun DELIMA boleh digunakan.  
4.10.2 Pn. Rusilawati mencadangkan agar erph dibuat di dalam akaun DELIMA bagi membolehkan penggunaan akaun tersebut sentiasa aktif.

**Makluman dan tindakan: Semua guru**

**4.11 Apple Teacher/Google Educator**

- 4.11.1 Pengerusi memaklumkan semua guru kecuali Pn. Herlina dan Pn. Nik Noorfadzillawati telah mempunyai sijil Apple Teacher. 2 orang guru ini akan dibimbing untuk mendapatkan sijil Apple Teacher tersebut.

**Makluman**

**4.12 PADU/eOperasi/BRP/Hrmis/SPLKPM**

- 4.12.1 Pengerusi meminta semua guru membuat kemaskini data PADU, eOperasi, BRP, dan Hrmis.  
4.12.2 Untuk BRP pengerusi meminta disemak dengan En. Azrul.  
4.12.3 Pengerusi juga meminta semua memastikan cukup latihan di dalam SPLKPM (5 hari latihan, 42 jam kredit, dan 1 epembelajaran). Pengerusi mencadangkan sekurang-kurangnya ada 2 Ladap DELIMA untuk panitia dijalankan.



## 5.0 HAL-HAL LAIN

**5.1** Pengerusi memaklumkan aktiviti Educatum Galore (minggu pertama sesi Persekolahan) adalah

seperti berikut:

RBT -

Tingkatan 2 – Pembersihan Bengkel

Tingkatan 3 – Poster iklan produk

Matematik tambahan

Tingkatan 4 - memasukkan bahan digital learning lam GC moe pelantar DELIMA  
- tajuk bebas - mathematicians dan quiziz untuk diupload dalam

QUIziz

Tingkatan 5 - pembahagian topik F4 untuk enyediaan Quizziz dalam GC  
masing-masing

## 6.0 PENUTUPAN

6.1 Pengerusi mengucapkan terima kasih dan memohon agar semua perkara yang dibincangkan dalam Mesyuarat Jabatan Teknik dan Vokasional Bil. 1 tahun 2024/2025 diambil maklum dan tindakan.

### Makluman

6..2 Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 10.00 pagi.

Disediakan oleh,

Disemak Oleh,

.....  
(Nik Noorfadzillawati Binti Che mansor)

Setiausaha

Tarikh : 18 Mac 2024

.....  
(Eliza Binti Khamis)

Pengerusi

Tarikh : 18 Mac 2024