

1. Surat Undangan Rapat

[Kop Sekolah]

SURAT UNDANGAN RAPAT
Nomor: 015/XYZ-SKL/08/2024

Kepada Yth.,
Seluruh Dewan Guru dan Karyawan
SMP XYZ
Di Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka meningkatkan komunikasi dan interaksi antara kepala sekolah dan seluruh warga sekolah, dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada:

Hari/Tanggal: Senin, 12 Agustus 2024
Waktu: 09.00 - 11.00 WIB
Tempat: Aula SMP XYZ
Agenda: Pembahasan Program Kerja Sekolah dan Evaluasi Semester

Demikian undangan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Gresik, 8 Agustus 2024
Kepala Sekolah

[Tanda Tangan dan Nama Kepala Sekolah]

2. Notulen Rapat

NOTULEN RAPAT KOMUNIKASI DAN INTERAKSI

Hari/Tanggal: Senin, 12 Agustus 2024
Waktu: 09.00 - 11.00 WIB
Tempat: Aula SMP XYZ
Pimpinan Rapat: Bapak [Nama Kepala Sekolah]
Notulis: Ibu [Nama Notulis]

Agenda Rapat:

1. Pembahasan Program Kerja Sekolah
2. Evaluasi Pelaksanaan Program Semester Ganjil
3. Pembagian Tugas Mengajar Semester Ganjil
4. Usulan dan Saran dari Guru dan Karyawan

Hasil Rapat:

1. **Program Kerja Sekolah:** Disepakati bahwa program kerja yang telah disusun akan dilaksanakan mulai September 2024.
2. **Evaluasi Program Semester Ganjil:** Ditemukan beberapa kendala dalam pelaksanaan program, dan solusi telah dibahas bersama.
3. **Pembagian Tugas Mengajar:** Tugas mengajar telah dibagi sesuai dengan keahlian dan pengalaman masing-masing guru.
4. **Usulan dan Saran:** Beberapa usulan dari guru telah dicatat untuk ditindaklanjuti dalam rapat berikutnya.

Gresik, 12 Agustus 2024
Notulis,
[Tanda Tangan dan Nama Notulis]

Pimpinan Rapat,
[Tanda Tangan dan Nama Kepala Sekolah]

3. Daftar Hadir Peserta Rapat

DAFTAR HADIR RAPAT KOMUNIKASI DAN INTERAKSI

Tanggal: 12 Agustus 2024

Tempat: Aula SMP XYZ

No.	Nama Peserta	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Bapak [Nama 1]	Kepala Sekolah	[Tanda Tangan]
2.	Ibu [Nama 2]	Guru	[Tanda Tangan]
3.	Bapak [Nama 3]	Guru	[Tanda Tangan]
4.	Ibu [Nama 4]	Staf Administrasi	[Tanda Tangan]
...	...	...	...

4. Dokumentasi Foto Rapat

DOKUMENTASI FOTO RAPAT

Tanggal: 12 Agustus 2024

Tempat: Aula SMP XYZ

(Sisipkan foto-foto kegiatan rapat di sini, disertai dengan keterangan singkat di bawah setiap foto)

1. **Foto 1:** Kepala Sekolah memberikan sambutan dalam rapat.



2. **Foto 2:** Suasana diskusi antara Kepala Sekolah dan Guru.



3. **Foto 3:** Peserta rapat sedang mencatat poin penting yang dibahas.

