



SMK ABDUL JALIL
43100 HULU LANGAT SELANGOR
MINIT MESYUARAT LEMBAGA TADBIR ASRAMA
BIL 2/2024

Tarikh / Hari : 28 Oktober 2024 (Isnin)
 Masa : 1.40 Tengah hari
 Tempat : Bilik Ibnu Khaldun

Hadir

1. Abang Abdillah bin Abg Johny	Pengetua (Pengerusi)
2. Noor Alydza binti Ramlan	Penolong Kanan Pentadbiran
3. Mohd Jamil Bin Abdul Hamid	Penolong Kanan HEM
4. Rahayu bin Ariffin	Penolong Kanan Petang
5. Nor Ashana Binti Jamaian	Warden Asrama
6. Afif Bin Azmal	Warden Asrama
7. Nurul Ramizah Binti Che Radzi	Penyelia Asrama
8. Rahidah Binti Ramly	Ketua Pegawai Tadbir
9. Mashitah Binti Abdul Wahab	Setiausaha SisKA
10. Mastura Binti Mohamad Zin	Setiausaha Sesi Petang
11. Noor Azuin Binti Abdul Jalil	Setiausaha HEM
12. Hasnida Binti Hassan	Guru Agama Asrama
13. Najiah Binti Md Zaidi	Guru Disiplin Asrama

Tidak Hadir Bersebab

1. Noor Hayati Binti Bidin	Cuti Bersalin
----------------------------	---------------

1.0 PERUTUSAN Pengerusi

1.1 Kata Alu-aluan

Pengerusi memulakan mesyuarat dengan bacaan ummul kitab al-Fatihah dan mengucapkan terima kasih kepada ahli mesyuarat yang hadir.

Tindakan : Makluman

2.0 PERKARA BERBANGKIT

2.1 Pengetua meminta agar penyelia, warden dan guru yang memantau timbangan makanan di dewan makan agar bertolak ansur dengan kuantiti timbangan yang diberikan oleh pihak pengurusan dewan makan. Jika makanan atau buah-buahan yang disediakan menunjukkan nilai timbangan yang tidak terlalu ketara daripada berat yang telah ditetapkan oleh pihak Kementerian, maka penyediaan makanan tersebut boleh diterima. Namun begitu, jika kuantiti atau timbangan yang disediakan terlalu ketara beza berat dan jumlahnya, penyelia perlu membuat teguran secara bertulis.

Tindakan : Penyelia Asrama

2.2 Pengetua mengingatkan kepada penyelia dan Ahli Lembaga Tadbir Asrama yang lain agar tidak mengambil lebih makanan untuk diberikan kepada murid. Ini kerana dikhuatiri makanan yang disimpan dan diberikan kepada murid akan menyebabkan keracunan makanan.

Tindakan : Penyelia Asrama

2.3 Pengetua menegaskan surat permohonan pertukaran menu boleh diserahkan kepada penyelia. Dan, pertukaran menu mestilah berpadanan dengan harga menu yang diganti. Contohnya Ikan Tenggiri digantikan dengan Ikan Bawal.

Tindakan : Penyelia

Asrama

- 2.4** Pengetua mengingatkan semua Ahli Lembaga Tadbir Asrama agar berkomunikasi dengan baik dan berhemah terutamanya dengan pekerja dewan makan, pembersihan dan pegawai keselamatan di asrama. Ini bagi memastikan hubungan yang erat dan kerjasama yang baik dapan dijalinkan. Jika terdapat sebarang aduan atau laporan, teguran perlu dibuat dengan baik.

Tindakan : Semua Ahli Lembaga Tadbir

Asrama

3.0 PERKARA BAHARU

- 3.1** Pengetua meminta jawatankuasa asrama melaksanakan program dengan memaksimumkan penggunaan duit BMA dan BPM sebelum habis tahun 2024.

Tindakan : Semua Ahli Lembaga Tadbir

Asrama

- 3.2** Pengetua mengarahkan semua jawatankuasa asrama untuk melaksanakan peranan dan tanggungjawab masing-masing dengan lebih efisien.

Tindakan : Semua Ahli Lembaga Tadbir Asrama

- 3.3** Pengetua mencadangkan asrama jawatankuasa asrama bersama guru dan murid asrama bergabung tenaga menceriakan kawasan asrama agar asrama SMAJA lebih kondusif dan teraputik. Antara cadangan yang disenaraikan dalam memastikan ASMAJA lebih ceria adalah ,

3.3.1 Tiang bendera, bendera dan papan tanda diganti dengan yang baru.

3.3.2 Sistem Audio dan pembesar suara dibaiki dan diselenggara

3.3.3 Pintu yang telah rosak dan dimakan anai-anai diganti dengan yang baru

3.3.4 Bingkai pintu yang telah rosak terutamanya di dalam tandas perlu dibaiki

3.3.5 Bumbung yang bocor dan rosak perlu dibaiki dan diselenggara secepat

mungkin

- 3.3.6 Kipas dan lampu yang rosak perlu diganti dan ditambah jika perlu
- 3.3.7 Longkang yang kotor, berlumut dan tersumbat perlu dibersihkan dan dibaiki
- 3.3.8 Ampaian dan bumbung ampaian juga perlu dibaiki dan diselenggara
- 3.3.9 Pintu Jeriji di bahagian setiap tangga naik ke atas kamar perlu dibaiki dan diganti dengan yang baru jika perlu
- 3.3.10 Kamera Litar Tertutup akan dipasang di kebanyakan tempat di sekitar asrama bagi menjamin keselamatan murid
- 3.3.11 Cadar yang digunakan oleh murid asrama akan di seragamkan mengikut warna yang menarik
- 3.3.12 Pejabat Pengurusan Asrama akan dinaiktaraf dan diceriakan agar lebih menarik dan teraputik
- 3.3.13 Bilik Akses Internet akan dialih ke ruang yang lebih sesuai dan dinaiktaraf
- 3.3.14 Beberapa unit Komputer Riba, dan peralatan elektronik lain seperti LCD, Projector, Mesin Cetak akan dibeli bagi memastikan murid dapat menikmati kemudahan akses internet dan teknologi yang maksima
- 3.3.15 Beberapa dinding, tiang, pintu dan tangga yang telah usang perlu dicat dan diceriakan
- 3.3.16 Pokok hiasan dan bunga yang telah rosak perlu dipulihara dan diganti dengan yang baru.
- 3.3.17 Dewan Makan Asrama

Tindakan : Makluman

- 3.4 Bagi tujuan keselamatan, Pengetua meminta pintu pagar di sekitar asrama terutamanya pintu masuk sentiasa ditutup dan pegawai keselamatan perlu diingatkan agar memantau kenderaan atau individu yang keluar masuk ke asrama.

Tindakan : Penyelia

- 3.5 Pengetua meminta agar semua jawatankuasa menjalankan aktiviti seperti mana yang telah dirancang dalam takwim dan menandatangani fail masing-masing. Penekanan juga akan diberikan lebih kepada aktiviti kurikulum, di mana audit

kurikulum asrama, sukan dan aktiviti kokurikulum, gotong-royong, hari terbuka dan projek angkat asrama akan dilaksanakan bersama-sama.

Tindakan : Semua Ahli Lembaga Tadbir Asrama

4.0 HAL LAIN

- 4.1** Penolong Kanan Hal Ehwal Murid meminta agar semua aktiviti yang dijalankan di luar waktu persekolahan perlu dimaklumkan kepada pegawai keselamatan. ini bagi mengelak kekeliruan dan memastikan murid berada dalam keadaan selamat.

Tindakan : Makluman

5.0 PENUTUP

Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 2.45 petang dengan bacaan tasbih kifarah dan surahtul Al Asr.

Setiausaha



MASHITAH BINTI ABD WAHAB

Setiausaha

Asrama SMK Abdul Jalil

43100 Hulu Langat, Selangor

Tarikh : 28 Oktober 2024