



MINIT MESYUARAT PENGURUSAN HAL EHWAL MURID KALI PERTAMA 2024/2025

SEKOLAH KEBANGSAAN KUALA PENOR

Tarikh : 6.Mac.2024 (Selasa)

Masa : 8.30 pagi

Tempat : Bilik Gerakan

Kehadiran : Aishatul Akyah Binti Ishak (GB)
Zaimi B Hussin (PK Pentadbiran)
Zurina Bt Abd. Manan (PK HEM)
Mahdir B Abdul Talib (PK Kokurikulum)
Rasmizura Bt Abd Mubi
Haryati Bt Naziri
Roziyah Bt Abdullah
Noorul Atiqah Bt Abdullah @Sintak
Najihah Bt Hashim
Safura Bt Sharif
Rosnani Bt Husain
Norhasliza Bt Othman
Muhammad Irfan B Osman
Siti Aisyah Bt. Abdullah
Shahrin B Shahadan
Mohd Musaddik B Mokhtar
Nor Zawiah Bt Abd Talib @ Abu Mutalib
Zarina Bt Hamat
Rosli B Mohd Nasir
Zalina Bt Mohd. Ali
Wahidatul Munirah Bt Mohd Zaki
Roslina Bt Ibrahim
Rokma Bt Mamat

Tidak hadir bersebab

1. Sharifah Noorliana Bt. Syed Hassan (cuti sakit)

1. PERUTUSAN PENERUS

- 1.1 Ucapan dimulakan dengan bacaan surah Al-Fatihah. Seterusnya penerusi mengucapkan terima kasih kepada guru-guru kerana dapat meluangkan masa untuk hadir mesyuarat Pengurusan Hal Ehwal Murid kali yang pertama sesi 2024/2025.

2. PERBINCANGAN DAN MAKLUMAN

2.1 Pembentangan JK Pengurusan HEM sesi 2024/2025

- 2.1.1 Rujuk Lampiran 1
- 2.1.2 Semua guru adalah guru disiplin. Pembentukan disiplin murid adalah merangkumi semua kepimpinan.

Tindakan / Makluman : Semua Guru

2.2 Jadual Guru Bertugas Mingguan

- 2.2.1 Rujuk Lampiran 2
- 2.2.2 Setiap kumpulan dianggotai oleh 5 orang guru bertugas.
- 2.2.3 Ucapan Pentadbir pula akan bergilir mengikut minggu.
- 2.2.4 Tugas Guru Bertugas Mingguan
 - 2.2.4.1 Perlu datang awal ke sekolah, sekurang-kurangnya 20 minit lebih awal.
 - 2.2.4.2 Ketua kumpulan perlu membuat agihan tugas agar disiplin murid lebih teratur.
 - 2.2.4.3 Tugas guru seperti ucapan guru bertugas, berada di pintu pagar murid, kawalan murid, memantau kantin dan mencatat laporan mingguan.
 - 2.2.4.4 Perhimpunan pagi akan diadakan di tapak perhimpunan kecuali jika ada program/majlis/hujan, murid akan bergerak ke dewan.
 - 2.2.4.5 Didikan rohani amat penting. Sehubungan itu, setiap pagi murid akan diperdengarkan dan dilatih dengan alunan zikir dan doa. Antaranya ialah doa

seribu dinar, bacaan surah al-Insyirah (3X) dan doa dhuha. Bacaan Yasin akan diadakan pada setiap hari Jumaat.

2.2.4.6 Memastikan pergerakan keluar masuk murid dalam pengawasan guru.

2.2.4.7 Memastikan hebahan mengenai langkah kebersihan, keselamatan sentiasa dibuat melalui siaraya.

2.2.4.8 Memastikan murid yang hadir awal, tidak merayau-rayau di persekitaran sekolah. Murid perlu menghantar beg ke kelas dan terus bergerak ke dewan/tapak perhimpunan.

2.2.4.9 Mencatat semua kegiatan dan lawatan dari luar.

2.2.4.10 Menulis Laporan Mingguan dalam Buku Laporan Mingguan termasuk mencatat setiap perjumpaan guru dalam Buku Minit Mesyuarat.

2.2.4.11 Guru bertugas tidak perlu lagi menulis Buku Laporan RMT – Tugas ini akan dilakukan oleh guru-guru RMT.

2.2.4.12 Puan Zurina mohon agar guru yang bertugas dapat memastikan murid berada dalam keadaan selesa semasa di dewan.

Tindakan / Makluman : Semua Guru

2.3 Sistem Sahsiah Diri Murid (SSDM)

2.3.1 SSDM ini amat ditekankan oleh PPD.

2.3.2 Pastikan semua murid mendapat catatan amalan terbaik sekurang-kurangnya 3 kali setiap sesi persekolahan

2.3.3 Puan Zurina mengharapkan pada tahun ini lebih ramai lagi guru yang akan memasukkan amalan baik murid.

2.3.4 Fokuskan kepada murid Tahun 6 untuk mendapat 18 amalan terbaik – layak untuk dapat kelakuan terpuji

2.3.5 Pemilihan murid untuk kategori sahsiah terpuji, Murid Contoh, Tokoh Murid, Sahsiah Terpuji dan lain-lain dinilai berdasarkan catatan amalan terbaik.

Tindakan / Makluman : Semua Guru

2.4 Kehadiran murid

- 2.4.1 KPI PPD 90.03 %
- 2.4.2 TOV sekolah 88 %
- 2.4.3 Rancang aktiviti untuk tarik minat murid hadir ke sekolah.
- 2.4.4 Sekiranya tidak meningkat, guru kelas rancang intervensi.

Tindakan / Makluman : Semua Guru

2.5 Kantin

- 2.5.1 Jawatankuasa kantin perlu sentiasa memantau keadaan kantin.
- 2.5.2 Guru bertugas mencatat laporan kantin setiap hari.
- 2.5.3 Tingkatkan keceriaan kantin.
- 2.5.4 Memastikan pengusaha kantin menjual makanan yang dibenarkan sahaja.

Tindakan / Makluman : JK Kantin

2.6 Unit Bimbingan dan Kaunseling

- 2.6.1 GBLD hanya perlu melaksanakan aktiviti/program, ujian Psikometrik dan Saringan Minda sihat
- 2.6.2 Pelaksanaan Program Amalan Guru Penyayang.
- 2.6.3 Sekolah akan mula dibuka pada 11 Mac 2024. Pegawai Perhubungan Sekolah akan dijemput hadir untuk bersama mengaluakan/meraikan kedatangan murid sempena hari pertama ke sekolah.
- 2.6.4 Sambutan Hari Pertama – bersempena Amalan Sekolah Penyayang, guru akan mengadakan sambutan pada hari pertama. Murid yang terawal akan diberi penghargaan Oleh itu, semua guru dimohon untuk bersama-sama meyambut kehadiran murid pada hari tersebut.
- 2.6.5 Unit Bimbingan dan Kaunseling perlu mengadakan Program Mentor Mentee
- 2.6.6 Memasukkan data berkaitan seperti program dalam sistem erekod
- 2.6.7 Guru Besar perlu membuat pengesahan.

Tindakan / Makluman : Guru Unit Bimbingan Dan Kaunseling

2.7 Hari Orientasi Tahun 1 2024 – 8 Mac 2024 (Jumaat) 8.00 pagi.

2.7.1 Murid akan berada di dalam kelas bersama guru kelas masing-masing.

2.7.2 Tentatif- 8.00 pagi : Pendaftaran

: Para Hadirin Masuk ke Dewan

: Murid bergerak ke kelas

: Ucapan Pengerusi Majlis

: Bacaan Doa

: Ucapan Guru Besar

: Taklimat Pengurusan sekolah dan HEM

: Pengurusan Profil

: Ibu bapa beredar untuk pengambilan buku teks dan pembelian buku

Tindakan / Makluman : Semua Guru

2.8 Senarai Guru Kelas

2.8.1 Pra Berlian – Puan Nor Zawiah bt. Abd Talib @ Abu Mutalib

Pra Zamrud – Puan Siti Aisyah bt. Abdullah

Tahun 1 Berlian – Puan Sh. Noorliana bt. Syed Hassan

Tahun 1 Zamrud – Puan Wahidatul Munirah bt. Mohd. Zaki

Tahun 2 Berlian – Puan Rosnani bt. Husain

Tahun 2 Zamrud – Puan Rasmizura bt. Abd Mubi

Tahun 3 Berlian – Puan Safura bt. Sharif

Tahun 3 Zamrud – En. Muhammad Irfan b. Osman

Tahun 4 Berlian – Puan Roslina bt. Ibrahim

Tahun 4 Zamrud – Zalina bt. Mohd. Ali

Tahun 5 Berlian – Puan Rokma Bt Mamat

Tahun 5 Zamrud - Puan Noorul Atiqah bt. Abdullah@Sintak

Tahun 6 Berlian – Puan Zarina bt. Hamat

- 2.8.2 Guru Kelas dimohon agar dapat memastikan kelas berada dalam keadaan bersih dan kemas. Pastikan juga kerusi dan meja mencukupi dengan jumlah murid yang berdaftar.
- 2.8.3 Memastikan semua murid telah menerima buku teks masing-masing.
- 2.8.4 Guru kelas diberi keutamaan untuk mengurus murid yang sakit. Sebarang kes perlu dilaporkan kepada pentadbir terlebih dahulu.

Tindakan / Makluman : Guru SPBT & Guru Kelas

3. Hal-hal lain.

- 1. Pn Roziah minta senarai nama JK HEM di tampal di papan kenyataan.
- 2. Pn. Zurina memaklumkan akan menyediakan laluan untuk barisan murid beratur di kantin.
- 3. En. Shahrin minta supaya guru yang bertugas yang akan mengendalikan PA Sistem. En. Shahrin akan mengadakan LADAP mengenai pengendalian PA Sistem.
- 4. Pn Rokma mencadangkan untuk menarik minat murid hadir ke sekolah, pihak sekolah sediakan anugerah atau sijil kepada murid/kelas yang berkenaan.

4. Ucapan Penangguhan

- 4.1 Puan Zurina mengucapkan jutaan terima kasih kepada semua unit yang telah bersama-sama melancarkan semua program di bawah pengurusan HEM.
- 4.2 Puan Zurina berharap semua unit membuat perancangan program/ aktiviti. Semoga segala yang dirancang pada sesi 2024/2025 dapat dilaksanakan dengan sebaiknya dan dapat meningkatkan kualiti sahsiah diri anak-anak SK Kuala Penor

Mesyuarat ditangguhkan dengan bacaan surah Al-Asr dan tasbih kifarah pada jam 8.30-9.30 pagi.

Disediakan oleh,

Disahkan oleh,

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

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

LAPORAN BERGAMBAR



