

SEKOLAH KEBANGSAAN KAMPONG PASIR**MINIT MESYUARAT PENGURUSAN HEM GURU BIL 2 / 2016**

Tarikh : 3 Februari 2016 (Rabu)
Masa : 11.40 pagi
Tempat : Bilik Gerakan
Pengerusi : Pn. Rafidah bt. Mohd Yussup
Kehadiran(Bilangan) : 20 /24 orang (sila rujuk PK07/2)

1. PERUTUSAN Pengerusi MESYUARAT

- 1.1 Pengerusi mengucapkan terima kasih di atas kehadiran semua guru serta mengalu-alukan kehadiran GPK HEM yang baru.
- 1.2 Pengerusi memperkenalkan Pn. Mahnom bt. Hasim sebagai GPK HEM yang baharu bagi menggantikan Pn. Noraini bt. Hashim.
- 1.3 Pn. Mahnom selaku GPK HEM yang baharu mengharapkan semua guru dapat memberikan kerjasama dan komitmen dalam Pengurusan Hal Ehwat Murid.

Makluman: Semua guru

2. UNIT PENGURUSAN HAL EHWAL MURID

- 2.1 Pengerusi memaklumkan Muhd Khairul Izzat, murid 6 Stanford telah dirujuk kepada JPNJ untuk urusan perpindahan ke Sekolah Pendidikan Khas setelah mendapat pengesahan Kad OKU daripada JKM.
- 2.2 Pengerusi mengumumkan pelantikan En. Mohd Syafiq Azami sebagai Penyelaras RMT yang baharu bagi menggantikan Cik Liew Yiin Yng.
- 2.3 Pn. Mahnom selaku GPK HEM meminta semua Ketua Unit agar melengkapkan Fail Unit HEM dalam masa seminggu, selewat-lewatntnya selepas cuti Tahun Baru Cina.
- 2.4 Beliau turut mengingatkan semua guru agar menyimpan dan meletakkan semula Fail Unit HEM di Bilik GPK HEM.
- 2.5 Beliau juga meminta kerjasama semua guru agar memuat naik gambar aktiviti berkaitan Unit HEM di dalam aplikasi Whatsapp Group Guru SKKP.

Tindakan : Semua Ketua Unit

3. UNIT PENGAWAS

- 3.1 Pengerusi mengingatkan Ketua Unit Pengawas agar mengadakan perjumpaan mingguan setiap hari Ahad selepas rehat dengan semua pengawas untuk menyampaikan info berkaitan Pengawas.
- 3.2 Pengerusi meminta Ketua Unit untuk memastikan setiap pengawas mempunyai tugas harian.
- 3.3 Pengerusi juga mengingatkan tentang keberadaan pengawas di Pintu Pagar a dan B untuk mengawasi kehadiran murid.
- 3.4 Pengerusi meminta Jadual Tugas Pengawas dipaparkan di papan kenyataan pengawas.
- 3.5 Pengerusi juga meminta agar skop tugas pengawas ditambah baik mengikut keperluan semasa.
- 3.6 Beliau mengingatkan perjumpaan pengawas perlu diadakan secara kerap kerana beliau mendapati terdapat pengawas yang masih tidak cekap dalam menjalankan tugas.

PK 07/3

- 3.7 Pn.Mahnom pula mengharapkan agar pengurusan pengawas dapat dijalankan dengan lebih teratur dan efisien.
- 3.8 Pengerusi mengingatkan agar Buku Rekod Kehadiran Pagar B dan C diletakkan di tempat yang sesuai dan mudah diakses oleh pengawas bertugas.
- 3.9 Pengerusi meminta guru mengingatkan pengawas yang bertugas di pintu pagar untuk datang awal ke sekolah dan dibenarkan untuk bertugas sehingga jam 7.25 pagi.
- 3.10 Pengawas juga perlu diingatkan agar bertugas mengikut jadual.
- 3.11 Pengerusi mengingatkan guru pengawas untuk memantau tugas pengawas secara menyeluruh dan berterusan untuk peringkat awal bagi pengurusan yang sistematik pada masa hadapan.

Tindakan : JK Unit Pengawas

4. UNIT PERHIMPUNAN DAN PROGRAM KHAS

- 4.1 Pengerusi meminta Pn. Zamida memilih 2 orang pengawas sebagai Pengacara Majlis.
- 4.2 Beliau mengingatkan perhimpunan perlu dimulakan jam 7.20 pagi bagi sesi pagi dan 1.15 petang bagi sesi petang.
- 4.3 Perhimpunan bagi sesi petang dikendalikan oleh guru bertugas mingguan di bawah seliaan Pn. Khalisah dan Cik Siti Nur Idayu.

Tindakan : JK Unit Perhimpunan & Prgram Khas

5. UNIT KEBAJIKAN DAN BANTUAN MURID SEKOLAH

- 5.1 Pengerusi memaklumkan Program Penerima Zakat Bank Rakyat akan diteruskan.
- 5.2 Pengerusi turut meminta Tabung Kebajikan diedarkan setiap minggu untuk mengumpul dana dan derma daripada murid.
- 5.3 Beliau turut menyatakan sumbangan dan derma daripada pihak luar yang diterima sempena bulan Ramadhan hendaklah dikumpulkan dan diberikan pada satu tarikh yang ditetapkan.

6. UNIT 3K

- 6.1 Pengerusi menjelaskan Pertandingan Keceriaan terdiri daripada Pertandingan Keceriaan Kelas dan Pertandingan Bilik Khas.
- 6.2 Beliau menjelaskan Ketua Unit perlu membentuk satu jawatankuasa khas yang terdiri daripada Guru Penolong Kanan supaya penilaian dapat dibuat dengan adil. Secara automatik, tugas Guru C sebagai guru bertugas mingguan yang perlu merekod markah keceriaan kelas dimansuhkan.
- 6.3 Beliau meminta Ketua Unit menyediakan sebuah Buku Rekod Penilaian Keceriaan sebagai panduan kepada Jawatankuasa Khas Keceriaan membuat penilaian setiap bulan dengan disahkan oleh GPK Hal Ehwal Murid.
- 6.4 Beliau turut mengingatkan penilai agar memberi peluang kepada kelas-kelas yang lain menang untuk mengelakkan pemenang yang sama setiap bulan.
- 6.5 Beliau meminta item seperti PAK21 dan Parking Lot perlu diberi perhatian dalam penilaian markah.
- 6.6 Beliau menjelaskan trofi dan ganjaran akan disediakan oleh pihak pentadbir.
- 6.7 Beliau turut menyentuh berkenaan Program Jom Bersih 5 minit sebelum balik perlu dijadikan amalan oleh semua murid sesi pagi dan petang dengan pemantauan daripada guru mata pelajaran akhir.

Tindakan : JK Unit 3K

7. UNIT RANCANGAN MAKANAN TAMBAHAN (RMT)

- 7.1 En. Mohd Syafik Azami memaklumkan seramai 26 orang murid sesi pagi dan 17 orang murid sesi petang yang layak menerima RMT bagi tahun 2016.
- 7.2 Beliau memaklumkan Unit RMT sedang dalam proses menyediakan label nama murid pada meja makan.

PK 07/3

- 7.3 Pengerusi mengingatkan GPK HEM dan guru bertugas agar memantau makanan dan minuman yang disediakan untuk murid RMT. Guru bertugas perlu memastikan makanan yang disediakan mengikut menu yang ditetapkan oleh Unit RMT. Beliau turut menyatakan proses penyediaan makanan juga perlu diselia.
- 7.4 Jika terdapat sebarang keraguan dan kemusykilan, guru berkenaan boleh berhubung terus dengan En. Syafiq Azami untuk tindakan lanjut.

Tindakan : JK Unit RMT

8. UNIT PENDAFTARAN TAHUN 1

- 8.1 Pengerusi memaklumkan agar Ujian Saringan dan Taklimat Pendaftaran Tahun 1 diadakan secara serentak pada bulan November. Manakala urusan berkaitan penyerahan dokumen murid ditetapkan pada hari pertama persekolahan.
- 8.2 Selain itu, beliau menyatakan Laporan Program Transisi dan Guru Penyayang perlu disediakan dan dihantar kepada Guru Besar.
- 8.3 Beliau turut menyatakan Modul Program Transisi perlu disediakan dan meminta guru menyediakan aktiviti yang menarik untuk menarik minat murid.
- 8.4 Beliau meminta agar Majlis Pelancaran dan Penutup Program Transisi diadakan pada tahun 2017. Selain itu, hadiah untuk pemenang bagi aktiviti yang diadakan sepanjang Program Transisi perlu diberikan untuk menyuntik minat murid Tahun 1 ke sekolah.
- 8.5 Beliau juga mengingatkan Pendaftaran Murid Tahun 1 perlu dibuat oleh guru kelas Tahun 1 di dalam Buku Pendaftaran. Guru Kelas Tahun 1 perlu menulis nama murid masing-masing dahulu mengikut kelas untuk mendapatkan nombor pendaftaran murid.
- 8.6 Beliau memaklumkan tempoh diberikan sehingga seminggu selepas Cuti Tahun Baru Cina iaitu hari Khamis(18 Februari 2016) untuk melengkapkannya.

Tindakan : JK Unit Pendaftaran Tahun 1

9. UNIT TABUNGAN DAN INSURANS

- 9.1 Pengerusi memaklumkan setiap murid yang mempunyai taraf kewarganegaraan Malaysia dilindungi oleh Skim Perlindungan dengan bayaran sebanyak RM1.50 yang ditanggung oleh kerajaan. Manakala bagi perlindungan pengangkutan murid-murid dilindungi oleh SPAD
- 9.2 Beliau meminta semua guru kelas menyediakan senarai nama murid berserta taraf kewarganegaraan selepas Cuti Tahun Baru Cina. Beliau turut mengingatkan semua guru kelas agar menyemak data murid yang terdapat dalam Surat Beranak dengan betul.
- 9.3 Beliau turut mengingatkan GPK HEM agar menyemak status kewarganegaraan murid yang baru mendaftar masuk.

Tindakan : JK Unit Tabungan dan Insurans

10. UNIT KESIHATAN DAN PROGRAM BERSEPADU BEBAS DENGGI (PBBS)

- 10.1 GPK HEM meminta Pn. Wan Hasliza mendapatkan Laporan Pemeriksaan Kesihatan yang dijalankan ke atas murid Tahun 1 dan 6 oleh kakitangan Klinik Kesihatan Tampoi pada awal Januari.
- 10.2 Pn. Wan Hasliza memaklumkan program terdekat yang akan dijalankan ialah Program Kesihatan Bersama Kodomo Lion untuk murid sesi petang.
- 10.3 Beliau turut memaklumkan pihak Klinik Kesihatan Tampoi akan menjalankan pemeriksaan kesihatan untuk semua murid Tahun 1 hingga 6 pada 24 April 2016.
- 10.4 Pengerusi pula memaklumkan tentang permohonan 'foging' di kawasan sekolah masih belum mendapat maklum balas daripada Jabatan Kesihatan.
- 10.5 Beliau memaklumkan pihak sekolah dalam usaha untuk menutup longkang di belakang sekolah yang merupakan salah satu punca pembiakan nyamuk aedes. Walau bagaimanapun, tindakan lanjut akan dibuat setelah mengadakan perbincangan bersama Ketua Kampung dalam Mesyuarat AJK PIBG.

11. UNIT PENDAFTARAN PRA SEKOLAH

- 11.1 Pn. Rohazidah memaklumkan permohonan awal bagi pendaftaran murid Pra Sekolah adalah pada bulan Ogos. Manakala proses pemilihan akan dijalankan pada bulan September dan Oktober untuk proses pendaftaran.
- 11.2 Beliau juga memaklumkan maklumat murid Pra Sekolah tahun 2016 telah pun dikemaskini dalam Sistem Maklumat Pra Sekolah Kebangsaan.

Tindakan : JK Unit Pendaftaran Pra Sekolah

12. UNIT LAWATAN

- 12.1 Pn. Diwi Melati memaklumkan Unit Lawatan bercadang untuk mengadakan lawatan ke Cameron Highlands. Tarikh yang dicadangkan ialah pada 30 September dan 1 Oktober 2016.
- 12.2 Beliau memaklumkan keutamaan diberikan kepada murid Tahun 6 untuk mengikuti lawatan manakala tawaran kepada murid Tahun 5 hanya akan dibuka jika ada kekosongan.

Tindakan : JK Unit Lawatan

13. UNIT PENDIDIKAN PENCEGAHAN DADAH (PPDA)

- 13.1 Pn. Emy Norain memaklumkan telah menerima surat makluman daripada PPD untuk melaksanakan Program Pendidikan Pencegahan Dadah dalam tempoh 19 Februari 2016 hingga 10 Mac 2016. Program ini yang merupakan program rutin yang dijalankan setiap tahun.
- 13.2 Beliau menyatakan dalam proses menyediakan Kertas Cadangan Kempen Anti Dadah. Antara cadangan aktiviti yang akan dijalankan ialah pelancaran kempen, pameran, kuiz dan info dadah 5 minit selepas rehat sesi pagi.
- 13.3 Selain itu, beliau menyatakan Unit PPDA juga mempunyai program besar iaitu PPDA One Stop Centre.

Tindakan : JK Unit PPDA

14. UNIT APLIKASI PANGKALAN DATA MURID (APDM)

- 14.1 Pn. Siti Nurulaini memaklumkan semua guru kelas perlu mengemaskini data murid untuk mengelakkan ralat.
- 14.2 Beliau menyatakan guru kelas perlu memaklumkan kepada ibu bapa untuk mengisi data pendapatan dengan betul. Ini penting untuk membolehkan mereka layak mendapat bantuan RM100 bagi pendapatan isi rumah di bawah RM3000.

Tindakan : JK Unit APDM

15. UNIT PENEMPATAN TAHUN 6

- 15.1 Pn. Sarifah memaklumkan penempatan Tahun 6 terdiri daripada Sekolah Harian, KRK/ Sekolah Berasrama Penuh dan Sekolah Agama.
- 15.2 Beliau menyatakan pihak sekolah perlu menunggu surat arahan daripada PPD untuk melengkapkannya.
- 15.3 Beliau memaklumkan ibu bapa perlu menyertakan maklumat yang lengkap kepada guru kelas Tahun 6 untuk memastikan tiada masalah yang timbul dalam urusan penempatan anak mereka ke Tingkatan 1.
- 15.4 Beliau turut memaklumkan penempatan yang wajib diisi oleh guru kelas ialah penempatan ke sekolah harian. Manakala penempatan ke KRK atau SBP ditetapkan oleh ibu bapa bagi murid yang berpotensi. Seterusnya guru kelas akan melengkapkan data berkaitan penempatan ke KRK atau SBP.

15.5 Pengerusi memaklumkan masih terdapat murid Tahun 6 sesi 2015 yang masih belum mengambil Fail Peribadi Murid.

Tindakan : JK Unit Penempatan Tahun 6

16. UNIT DOKUMEN MURID

16.1 GPK HEM meminta Ketua Unit untuk mendapatkan salinan Sijil Surat Beranak daripada guru kelas.

16.2 Beliau memaklumkan semua guru kelas perlu menyemak Fail Peribadi Murid dan memastikan item seperti gambar berukuran pasport, salinan sijil surat beranak, salinan Kad Pengenalan ibu bapa, Buku Rekod Kesihatan dan Buku Rekod Pemeriksaan Gigi.

16.3 Beliau meminta Ketua Unit untuk menyediakan senarai semak yang baru dalam bentuk 'booklet' dan diedarkan kepada guru kelas untuk semakan.

Tindakan : JK Unit Dokumen Murid

17. UNIT PENGURUSAN KANTIN

17.1 Pengerusi mengingatkan semua guru agar memantau kualiti makanan murid agar kes terdahulu tidak berulang.

17.2 Pengerusi juga meminta Ketua Unit memaklumkan pengusaha kantin agar memastikan pengendali makanan memakai penutup kepala dan apron.

Tindakan : JK Unit Pengurusan Kantin

18. UNIT PENGURUSAN BANJIR

18.1 Pengerusi memaklumkan pihak sekolah dipilih sebagai pusat penempatan banjir yang melibatkan enam kampung yang berhampiran.

18.2 Pn. Masrinah memaklumkan SKKP pernah terlibat sebagai pusat penempatan banjir sebelum ini.

Tindakan : JK Unit Pengurusan Banjir

19. UNIT KUMPULAN WANG AMANAH PELAJAR(KWAMP)

19.1 Pn. Siti Julaiha menjelaskan permohonan KWAMP dibuat secara atas talian pada bulan Mac. Manakala permohonan secara manual dijalankan pada bulan Februari.

Tindakan : JK Unit KWAMP

20. UNIT MAJLIS DAKWAH ISLAMIAH(MAKDIS)

20.1 Pn. Siti Azarina memaklumkan program rutin yang dijalankan oleh Unit MAKDIS ialah Bacaan Yasin Murid Tahun 6 daripada hari Isnin hingga Rabu. Manakala Bacaan Yasin yang melibatkan seluruh warga sekolah diadakan setiap hari Khamis.

20.2 Beliau turut memaklumkan program induk yang telah berjaya dijalankan ialah Sambutan Maulidur Rasul dengan kerjasama Masjid Ungku Tun Aminah, Kampung Pasir.

20.3 Manakala program yang akan dilaksanakan dalam masa terdekat ialah Majlis Pelantikan Dai'e.

Tindakan : JK Unit MAKDIS

21. UNIT SURAU AL-HAKIM

21.1 Pn. Norain memaklumkan beliau telah membersihkan surau dan mengemaskini susun atur perabot serta menyusun telekung.

21.2 Beliau menjelaskan antara program rutin Unit Surau ialah Program Surau Immarah. Antara program pengimarah surau ialah menggalakkan guru dan murid melaksanakan solat dhuha, solat hajat dan solat zohor secara berjemaah.

Tindakan : JK Unit Surau Al-Hakim

22. HAL-HAL LAIN

22.1 Pengerusi memaklumkan Majlis Pelantikan Pemimpin Muda akan diadakan pada minggu hadapan dan berharap agar pemakaian pemimpin muda yang ditetapkan dapat direalisasikan. Berikut ialah penetapan warna pakaian pemimpin muda.

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| 22.1.1 Pengawas Sekolah | : Merah |
| 22.1.2 Pengawas Pusat Sumber Sekolah | : Biru |
| 22.1.3 Ketua Darjah dan Penolong | : Ungu |
| 22.1.4 Pengawas ICT | : Hitam |
| 22.1.5 Doktor Muda | : Coklat |

22.2 Beliau menasarkankan semua pemimpin muda memakai uniform yang lengkap menjelang pertengahan tahun 2016. Oleh itu, beliau mencadangkan Program Segak Pemimpin Muda diadakan dengan penyampaian Sijil Penghargaan untuk menyuntik semangat pemimpin muda memakai uniform yang lengkap.

22.3 Beliau turut memaklumkan majlis tersebut akan dirasmikan oleh Timbalan Ketua Polis Balai, Balai Polis Tampoi.

Tindakan : GPK HEM, SU HEM, Semua Penyelaras Pemimpin Muda

22.4 Selain itu, beliau turut menyentuh tentang isu Buku Rekod Kedatangan Murid yang masih belum dikemaskini. Oleh itu, beliau meminta semua guru menjalankan tanggungjawab masing-masing dengan amanah.

Tindakan : GPK HEM, Guru Kelas

23. PENUTUP

- 23.1 Mesyuarat ditangguhkan jam 1.45 tengah hari.
23.2 Mesyuarat akan datang akan dilaksanakan pada satu tarikh yang akan ditetapkan.

Disediakan oleh:

Disemak oleh:

.....
(EDAWATY BINTI OMAR)

Pencatat Minit Mesyuarat Unit HEM Bil 2/2016,
SK Kampong Pasir,
Johor Bahru.
Tarikh : 4 April 2016

.....
(MAHNOM BINTI HASIM)

GPK Hal Ehwal Murid, Mesyuarat
SK Kampong Pasir,
Johor Bahru.
Tarikh : 4 April 2016