

## **MINIT MESYUARAT KURIKULUM KALI PERTAMA TAHUN 2017**

Tarikh : 27 Disember 2016

Hari : Selasa

Masa : 8.30 pagi

Tempat : Bilik Mesyuarat

Kehadiran :

Tidak Hadir (Bersebab)

### **Agenda 1 : Aluan Pengerusi**

- 1.1 Tn. selaku Guru Besar memulakan mesyuarat dengan mengetuai bacaan ummul kitab Al-Fatihah.
- 1.2 Beliau melahirkan rasa syukur kerana dengan IzinNya semua guru dapat berkumpul di dalam Mesyuarat Guru Kali Pertama Tahun 2017.
- 1.3 Guru Besar mengajak guru-guru untuk muhasabah diri dan merenung kembali kelemahan dan kelebihan sepanjang berkhidmat pada tahun 2016 agar kerja buat guru-guru pada masa hadapan boleh diperbaiki dan dipertingkatkan.

### **2. Agenda 2 : Pelantikan dan Pengesahan Ketua-Ketua Panitia**

- 2.1 Merujuk kepada Takwim Perancangan Dan Pengurusan Sekolah Tahun 2017, Tuan Guru Besar membuat pengesahan pelantikan ketua-ketua Panitia yang baru.
- 2.2 Beliau memaklumkan bahawa Ketua Panitia dan guru-guru yang berada di bawah jawatankuasa yang berkenaan perlu menyediakan Rancangan Tahunan dan aktiviti sepanjang tahun 2017.

### **3. Agenda 2 : Agihan Tugas Kurikulum**

- 3.1 Guru Besar memaklumkan bahawa setiap guru yang dilantik perlu melaksanakan tugas mengikut bidang masing-masing dan mengutamakan matlamat yang ingin dicapai oleh pihak sekolah dan juga kementerian.

### **4. Agenda 3 : Pengurusan Pentadbiran**

- 4.1 Penolong Kanan Pentadbiran memaklumkan tindakan awal oleh semua guru adalah seperti melengkapkan jadual, menyediakan buku rekod pengajaran dan memastikan buku rekod pengajaran dicerap oleh pentadbir mengikut jadual pencerapan yang telah dibuat.

4.2 Guru-guru perlu menghantar buku-buku latihan murid kepada pentadbir untuk disemak dari semasa ke semasa.

## 5. Agenda 4 : Program Kementerian

- 4.1 Guru Besar mengingatkan agar suasana pembelajaran abad ke-21 diwujudkan di dalam kelas.
- 4.2 Setiap murid yang mengikuti aktiviti luar sekolah mempunyai surat kebenaran waris yang lengkap diisi dan ditandatangani oleh waris murid berkenaan.
- 4.3 Semua guru perlu tahu cara untuk mencari dan menyalurkan maklumat dengan betul dan bertanggungjawab.
- 4.4 Mesyuarat Kurikulum dan Panitia perlu dilaksanakan sebanyak 4 kali. Pengurusan mesyuarat perlu merujuk kepada buku Panduan Pengurusan Panitia. Minit yang telah siap perlu disiapkan dalam masa 14 hari dan dimasukkan ke dalam fail serta diedar kepada ahli mesyuarat.
- 4.5 Surat pemantauan telah sampai kepada pihak sekolah pada cuti sekolah yang lalu. Pemantauan akan menyentuh aspek berkaitan kehadiran guru, rekod maklumat guru, aset, kewangan, HEM, fizikal kelas, jadual bertugas, kelas abad ke 21, enrolmen kelas, fizikal sekolah, bilik khas, tandas, padang, PIBG, PIBK, RIMUP, Kebitaraan sekolah.
- 4.6 Sukatan Pelajaran perlu disesuaikan dengan Rancangan Pengajaran Mingguan pada Tahun ini sebanyak 32 minggu sahaja.
- 4.7 Rancangan Pengajaran Tahunan terkini dan Rancangan Pengajaran Mingguan perlu dilengkapkan oleh guru. Bahagian refleksi perlu diisi dengan betul dan tidak dibiarkan kosong.
- 4.8 Buku Rekod Mengajar perlu dihantar untuk disemak pada setiap hari Khamis tanpa gagal.
- 4.9 Semua guru diwajibkan membawa Buku Rekod Mengajar setiap kali hadir ke sekolah dan kelas.
- 4.10 Sukatan pelajaran perlu dihabiskan sekurang-kurangnya 3 minggu sebelum peperiksaan akhir tahun.
- 4.11 Perubahan Kokurikulum dan Kurikulum PPKI serta Pra Sekolah telah diberi pendedahan kepada guru-guru berkenaan dan antara perubahan yang dibuat adalah menerapkan PnP abad ke-21 dan berpusatkan kepada murid.
- 4.12 Jadual waktu akan diedar kepada guru dan sebarang perubahan berkaitan jadual akan dimaklumkan oleh pentadbir. Panduan pengurusan jadual waktu telah dibekalkan kepada pihak sekolah, namun begitu panduan tersebut bersifat fleksibel dan boleh ditambah baik mengikut keperluan sekolah masing-masing.
- 4.13 Setiap guru perlu menandatangani buku keberadaan guru di dalam kelas untuk memenuhi kehendak MMI.
- 4.14 Setiap guru yang akan keluar untuk berkursus atau bermesyuarat perlu menyediakan terlebih dahulu latihan untuk diedar kepada murid-murid. Jual beli jadual waktu antara rakan guru adalah digalakkan sebelum guru keluar untuk mesyuarat atau berkursus.
- 4.15 Mata pelajaran Sains untuk Tahun 1 adalah 3 waktu seminggu. Manakala mata pelajaran Kesenian pula 2 masa manakala muzik 1 masa.
- 4.16 Minit curai perlu disediakan oleh guru-guru yang keluar mengikuti mana-mana kursus agar guru-guru lain turut mendapat maklumat tersebut.
- 4.17 Dialog prestasi dan *Post Mortem* peperiksaan akan melibatkan tahun 4,5 dan 6. Langkah ini dilaksanakan bagi ketiga-tiga tahap sebagai satu cara untuk mencapai misi Jabatan Pendidikan Negeri.
- 4.18 PnP guru akan dicerap oleh pentadbir dan SISC untuk menilai PnP guru. Jadual induk pencerapan akan diatur oleh pentadbir sekolah.

- 4.19 Pengurusan Panitia terletak dibawah Ketua Panitia. Setiap panitia perlu mempunyai pelan taktikal dan pelan operasi 2017. Perbincangan perlu dibuat oleh setiap panitia untuk menentukan aktiviti dan program peningkatan pencapaian prestasi panitia masing-masing. Ketua Panitia perlu merangka belanjawan seimbang sepanjang tahun dan mengisi borang rekod stok.
- 4.20 Kontrak pelajaran perlu ada dan dilampirkan bersama buku murid semasa pencerapan buku latihan murid oleh pihak pentadbir.
- 4.21 Hasil kerja murid perlu dipamer di papan kenyataan di dalam kelas, persekitaran kelas tidak boleh dibiarkan kosong bagi memenuhi kriteria pembelajaran abad ke-21.
- 4.22 Program peningkatan akademik dan kursus dalaman perlu dirangka dan dilaksanakan oleh pihak sekolah sepanjang tahun.

## **5 Agenda 5 : Perancangan Panitia 2017**

- 5.1 Penolong Kanan Pentadbiran memberi masa dan ruang kepada ketua panitia untuk mengadakan mesyuarat bersama guru-guru yang terlibat dengan panitia masing-masing bagi merangka dan menyediakan perancangan panitia.
- 5.2 Perancangan tersebut perlu lengkap dan diserahkan kepada pihak pentadbir untuk disemak.
- 5.3 Guru Besar memaklumkan bahawa Ketua Panitia perlu bijak menggunakan peruntukkan kewangan panitia untuk melaksanakan aktiviti yang pelbagai dan bermanfaat kepada murid.

## **6 Agenda 6 : Kewangan / Anggaran Perbelanjaan**

- 6.1 Tuan Guru Besar memaklumkan bahawa peruntukan kewangan panitia (PCG) biasanya akan masuk ke akaun sekolah pada bulan Februari.
- 6.2 Jumlah PCG setiap panitia akan dimaklumkan oleh Pembantu Tadbir Kewangan dan selepas itu ketua panitia boleh membuat perbincangan bersama guru untuk merancang perbelanjaan PCG panitia.

## **7 Hal-hal lain**

- 7.1 Tuan Guru Besar mengambil kesempatan untuk memaklumkan bahawa pada setiap hari Isnin merupakan Hari Pembelajaran Abad Ke-21. Surat Khabar Utusan Malaysia akan dibekalkan ke sekolah dan digunakan oleh murid-murid ketika berada di tapak perhimpunan.
- 7.2 Penolong Kanan Pentadbiran, memaklumkan bahawa guru-guru perlu mengikut jadual yang telah diberi. Sebarang perubahan akan dimaklumkan selepas dua orang guru baru melapor diri.
- 7.3 Semua Ketua Panitia perlu mengadakan mesyuarat panitia pada minggu pertama persekolahan untuk menyelaraskan Rancangan Tahunan dan aktiviti mengikut panitia masing-masing.

## **8 Ucapan Penangguhan**

Guru Besar mengharapkan semua ahli dapat memberikan kerjasama dan menjalankan tugas dengan baik.  
Mesyuarat ditangguhkan pada pukul 11.30 pagi.

Disediakan oleh :

Disemak oleh :

.....  
Setiausaha Kurikulum Sekolah,

.....  
Penolong Kanan Pentadbiran,