

## Taklimat Pengurusan HEM Kepada GPK Hem

Tempat : Balai Sidang Perdana

Tarikh : 5 – 6/2/2013 (Selasa dan Rabu)

Jam 2.30 ptg

### Ucapan Pengarah.

1. PK HEM bantu Pengetua. Guru bantu PK HEM
2. Ada sempadan dalam tugas jangan jadikan alasan
3. Perlu hormat dan menghormati
4. Wujudkan Susana harmoni
5. Pemberi/penerima arahan perlu bijak dan bertoleransi
6. Kepimpinan sekolah dan guru perlu selari
7. Komunikasi perlu bijak
8. Lihat isu utama sekolah kita. Setiap sekolah berbeza isu
9. Ada penajajaran dan pengagihan tugas
10. Setiap isu perlu diselesai secara bijak
11. Gembeling dan usaha bersama
12. Perlu tegas
13. Setiap maklumat perlu direkod dengan jelas
14. Perlu ikut SOP
15. Keputusan jangan bias
16. Aktiviti rombongan perlu diteliti

### Taklimat En Rosli.- Biasiswa

1. Biasiswa YTP akan ditawarkan kepada pelajar sekolah menengah
2. Bantuan KWAPM (eKasih) Tingkatan 1 - Data murid eKasih sedang diproses di Unit Sekolah.
3. Kadar baru Paras Garis Kemiskinan (PGK):

Kategori	Isi rumah	Perkapita
Miskin	RM760(720)	RM190(180)
Miskin tegar	RM460(430)	RM150(100)
4. Wujudkan J/Kuasa Bantuan Peringkat Sekolah: - perlu berfungsi  
PK HEM/Guru urus KWAPM  
2 orang wakil PIBG  
Ketua kampung (sekiranya berkaitan)
5. Mesyuarat HEM memutuskan hanya data APDM diguna pakai oleh JPN Perlis
6. Penghantaran data SSM pada 15/2/2013 dibatalkan.
7. Program motivasi kepada penerima biasiswa
8. Penerima bantuan/biasiswa perlu dipaparkan.
9. Lebihan KWAPM perlu dikembalikan sebelum 31 Oktober.

10. Kes kecemasan perlu dipercepatkan
11. Permohonan Biasiswa Kwail YTSP Tahun 2013 bagi kes-kes khas
12. Permohonan KWAPM DSA 2013 – tarikh tutup 5 Februari 2013
13. Biasiswa – Data APDM hendaklah lengkap sebelum 1 MAC 2013
14. APDM – Peranan dan Tindakan Guru Kelas (Surat Arahan KPM – KP(BPSH-SPDK)201/005/02/Jld.4(38) bertarikh 10 Januari 2013:
  - i. Guru kelas hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya kepada data dan maklumat murid, ibu bapa/penjaga dan maklumat-maklumat lain yang terkandung dalam APDM.
  - ii. Guru kelas perlu mengemaskini semua data dan maklumat murid yang berada dalam kelasnya dari masa kesemasa.
  - iii. Guru kelas bertanggungjawab terhadap kesahan dan kebolehpercayaan data dan maklumat murid di dalam kelasnya. Sebarang manipulasi data dan maklumat murid di dalam kelasnya adalah di bawah tanggungjawab guru berkenaan.

#### **Taklimat En Mansor – SPBT**

1. Pesanan b/teks hanya di makmal ICT JPN
2. Mesyuarat dengan j/kuasa b/teks
3. Pastikan semua murid dapat buku teks
4. Maklumkan dgn segera kepada JPN sekiranya berlaku kekurangan b.teks dengan menyatakan judul, jumlah naskhah, dan punca kekurangan.
5. Murid pindah keluar/masuk – bawa b.teks
6. Kehilangan b.teks – peajar perlu ganti s/ada dgn buku atau bayaran wang. Wang perlu dihantar kepada Pengarah Pelajaran Negeri (Unit Akaun)
7. Pelupusan b.teks:
  - i. Prosedur baru akan dikeluarkan oleh BBT
  - ii. Kelulusan pelupusan oleh Arked Negara
  - iii. Buku diserahkan kpd pihak sekolah
  - iv. Cara pelupusan – tanam, bakar, sumbangan dll. Cth: Kelab SPBT mohon buku yang akan dilupuskan dan mrk boleh jual
8. Buku PPSMI perlu disimpan oleh pihak sekolah sehingga satu arahan dikeluarkan.
9. Tidak membuat sebarang kenyataan akhbar/media berkenaan b.teks tanpa kebenaran JPN/KPM

#### **Taklimat Pn Suparneh**

1. Adakan mesyuarat pengurusan kantin – focus kpd kebersihan kantin sekolah
2. Penilaian sendiri kantin – Guna buku yang diberi. Buat 3 salinan:
  - i. Hantar JPN
  - ii. Hantar pada Jabatan Kesihatan
  - iii. Simpan dalam fail
3. Markah bawah 70 – kantin akan ditutup
4. Anugerah Kantin Sek Bersih – 8 buah sekolah terlibat:
  - i. 2 buah sek. Menengah

- ii. 6 buah sek rendah
- 5. Anugerah tandas bersih:
  - i. Taklimat pengurusan tandas sekolah
  - ii. Penarafan kebersihan tandas sekolah
- 6. Program bersepadu sekolah sihat:
  - i. Program pemakanan – latihan dan kursus kualiti makanan
  - ii. Penyakit berjangkit – pendidikan pencegahan denggi. Kerjasama dengan JKN
- 7. Bantuan murid:
  - i. Calonkan pelajar yang layak
  - ii. Dapatkan pengesahan doctor
- 8. Skim Takaful Murid – berkuatkuasa 1.1.2013 hingga 31.12.2013

#### **Taklimat PPDa – En Rosli**

1. Laporan perlu dihantar sebelum 5hb setiap bulan
2. Laporan aktiviti PPDa – hantar 2 kali setahun
3. Borang laporan LKS 1A dan LKS1B – 3 kali setahun – April, Julai dan Oktober.
4. Markah pertandingan bilik dan borang hanya 30%

#### **Taklimat Ketua Unit HEM – En Ayub b Ahmad**

1. HEM perlu wujudkan KPI
2. Sasaran JPN 2013:
  - i. penurunan kes disiplin secara keseluruhan – 0.1%
  - ii. penurunan kes ponteng – 0.01%
3. Pertukaran pelajar – terutama yang melibatkan kes disiplin perlukan:
  - i. Laporan disiplin
  - ii. Laporan sesi kaunseling
4. Semua pihak perlu bantu guru sarana sekolah
5. Fokus GBK:
  - i. Menangani gejala disiplin –
    - a. Ponteng
    - b. Gejala social
    - c. Isu emosi pelajar
  - ii. Menyediakan profile murid
  - iii. Melaksanakan kajian tindakan
6. Pendekatan strategic – perlu berdasarkan *school base program*.
7. Jika keas pelajar hadapi AIDS - perlu dirahsiakan
8. Operasi penguatkuasaan disiplin – perlu ikut *SOP (1 : 3 : 7)*
9. Buat siasatan terhadap aduan berkaitan ponteng/kes disiplin
10. Pastikan semua peringkat pengurusan sekolah memahami TAHAP KESEGERAAN penyelesaian isu/kes ikut *SOP 1:3:7*.