

SK AGAMA (MIS) MIRI
JAWATANKUASA PENGURUSAN KURIKULUM
SESI PERSEKOLAHAN 2015

PENGERUSI:

GURU BESAR - ZAIDI BIN ABDUL HAMID

PENYELARAS:

PENOLONG KANAN - SAPRI BIN HAJI PAEE

SETIAUSAHA KURIKULUM:

AZNIZAH BINTI MAKSIT

BIL	JAWATANKUASA	NAMA GURU	PERANAN GURU
01	JAWATANKUASA KETUA PANITIA MATA PELAJARAN	BAHASA MELAYU:– Hafizawati bt. Abd Aziz BAHASA INGGERIS:– Aileen Kok Ai Ling BAHASA ARAB:– Rabiah bt. Wasli MATEMATIK:– Pridah bt. Morshidi SAINS:– Ahmad Zulhilmi bin Mohamad PENDIDIKAN ISLAM:– Baderuzzaman Azahari PSV & DSV:– Haslinda binti Arsat PENDIDIKAN JASMANI:– Muhd Sabri bin Mura PENDIDIKAN KESIHATAN:– Siti Aishah binti Abdul Ghani MUZIK & DUNIA MUZIK:– Muhamad Auzani bin Mansor TMK:– Nor Shafini binti Nor Din SEJARAH:– Sifwandi bin Othman KAJIAN TEMPATAN:– Abdullah bin Saat SIVIK KEWARGANEGARAAN:– Sifwandi bin Othman RBT:– Afrika@Rubika Loisang KHB:– Afrika@Rubika Loisang	1. Menyediakan rancangan mengajar tahunan 2. Menyelaraskan rancangan mengajar harian antara guru. 3. Memilih dan mencadangkan buku rujukan atau bahan bacaan tambahan yang sesuai dengan keperluan pengajaran dan pembelajaran. 4. Menyelaraskan soalan-soalan ujian dan peperiksaan yang disediakan. 5. Mengkaji dan menganalisis keputusan peperiksaan murid dalam setiap ujian. 6. Mengadakan mesyuarat panitia secara berkala sekurang-kurangnya sekali sepeggal dan mengadakan perjumpaan secara 'Ad-Hoc' bila-bila dan jika perlu. 7. Berusaha keras membantunya dalam usaha ke arah memajukan murid yang lemah dalam mata pelajaran 8. Menyelenggarakan fail-fail panitia dan semua minit atau laporan mesyuarat, surat-menyurat dan rekod-rekod berkaitan 9. Menyampaikan laporan prestasi mata pelajaran kepada Guru Besar, PK dan Jawatankuasa Kurikulum Sekolah. Laporan itu hendaklah mengandungi : a) Laporan Prestasi Mata Pelajaran b) Analisis Pencapaian mata pelajaran di dalam setiap peperiksaan. c) Laporan Aktiviti panitia yang telah dilaksanakan d) Rancangan tindak susul yang dilakukan

02	JAWATANKUASA GURU KELAS DAN PEMBANTU GURU KELAS	GURU KELAS DAN PEMBANTU Rujuk Edaran/Lampiran - senarai nama guru kelas dan pembantu guru kelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mentadbir dan menguruskan tentang hal-ehwal murid dalam kelas. 2. Mempertingkatkan prestasi murid dalam kelas dari segi keputusan akademik, keceriaan, disiplin dan kebersihan. 3. Mewujudkan suasana kondusif dalam iklim kelas yang boleh membantu PdP berkesan. 4. Memastikan inventori (asset kerajaan) dalam kelas sentiasa dikemaskini.
03	JAWATANKUASA PEKA DAN PAFA	PENYELARAS : AHMAD ZULHILMI (SAINS) BADERUZZAMAN AZAHARI (PI) AHLI : Fauzia bt Etayi Kandi Hassan Dyg Fatimah Awg Muhd Daud Liew Siew Mui Martha ak Chalie Ustaz Ahmad Zahedi Md Sidek Ustazah Aimi Nadhirah Ustazah Masiah binti Masaid Ustaz Abdullah Mohamad Ustazah Rozana Rahmat Ustaz Ab Hafiz Ab Rahim Ustazah Masita binti Moharam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan penilaian dijalankan 2. Memantau keberkesanan penilaian 3. Penyediaan dokumentasi 4. Mengisi markah di borang yang telah ditetapkan (UPSR) 5. Menghantar laporan
04	JAWATANKUASA UJIAN PENILAIAN SEKOLAH RENDAH (UPSR) TAHUN 6	SETIAUSAHA UPSR; Ustazah Rozana Rahmat Ahli : Semua Guru Tahun 6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendaftar kemasukan calon UPSR dalam Sistem Pendaftaran Atas Talian 1. Mengenal pasti Standard Soalan UPSR peringkat sekolah 2. Merancang, melaksana, memantau, dan menilai aktiviti. 3. Menyediakan laporan/dokumentasi, cadangan tindakan susulan 4. Mengadakan perbincangan tentang kualiti soalan UPSR peringkat sekolah. 5. Melaksana Program Gerak Gempur UPSR 2015
05	JAWATANKUASA PROGRAM KECEMERLANGAN UPSR 2015	PENYELARAS : Dorothy David Ibau PEN. PENYELARAS : Nik Adliah binti Nik Mustapha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menubuh AJK Program Kecemerlangan 2015 peringkat guru 2. Mengadakan mesyuarat 3. Membuat analisis pencapaian murid 4. Menetapkan sasaran pencapaian untuk

		AHLI : Semua Guru Thn 6 2015	<p>UPSR 2015</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Merancang aktiviti program kecemerlangan berkaitan dengan akademik 7. Membuat KPI/OTI 2015 dan membuat tindak susul selanjutnya. 8. Sentiasa berbincang untuk menambahbaik pencapaian akademik murid Tahun 6
06	JAWATANKUASA GURU GANTI	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN. PENERUSI : PK 1</p> <p>PENYELARAS : Norliana Che Mat</p> <p>AHLI : Anis Farahin binti Abdul Aziz Abu Suffian bin mat Siti Aishah Abdul Aziz Masita binti Moharam Mohd Najmi Abdullah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalankan tugas mengikut jadual yang telah disediakan. 2. Bertindak menetapkan guru ganti/'<i>teach in</i>' sebaik sahaja menerima maklumat ketidakhadiran guru atas sebab tertentu. 3. Mengisi borang guru ganti dan membuat salinan untuk difailkan. 4. Memaklumkan guru pengganti dan mempamerkan di papan kenyataan guru untuk tindakan selanjutnya.
07	JAWATANKUASA GURU j-QAF	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN. PENERUSI : PK 1</p> <p>PENYELARAS : Ab Hafiz Ab Rahim</p> <p>AHLI: Semua guru j-QAF</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang aktiviti program guru j-QAF 2. Mengurus tadbir program TASMIK 3. Membuat e-lapor j-QAF secara 'on-line'
08	JAWATANKUASA PKSR	<p>PENYELARAS : USTAZ AHMAD ZAHEDI</p> <p>PEMBANTU : Ahmad Muinuddin Aneza Baharom Shah</p> <p>AJK : SEMUA KETUA PANITIA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang dan melaksanakan penilaian dan peperiksaan peringkat sekolah 2. Mengurustadbir operasi pengendalian PKSR/PKBS dengan telus 3. Merekod markah ke dalam sistem pemarkahan yang ditetapkan.
09	JAWATANKUASA PENTAKSIRAN LISAN BERASASKAN SEKOLAH (PLBS)	<p>PENYELARAS :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) AILEEN KOK AI LING (BI) 2) HAFIZAWATI ABD AZIZ (BM) <p>AHLI : Semua guru BM Semua guru BI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk JK PLBS peringkat sekolah. 2. Melantik Ketua Pentaksir Sekolah (KP) 3. Mengadakan mesyuarat dan taklimat peringkat sekolah. 4. Melaksanakan PLBS 5. Pelaporan kepada murid, ibu bapa/penjaga dan PPD tentang pencapaian PLBS
10	JAWATANKUASA PUSAT SUMBER SEKOLAH (PSS)	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN PENERUSI : PK 1</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelaraskan aktiviti pusat sumber sekolah sepanjang tahun 2. Menyebarluaskan peranan pusat sumber

		<p>PENYELARAS PSS : Dyg. Fatimah bt. Awg Muhd Daud</p> <p>PEN. PENYELARAS PSS : Dayangku Nurhazrin</p> <p>PERPUSTAKAAN: Haslinda Arsat</p> <p>BILIK OPERASI KSSR (PBS): Nor Shafini Nor Din</p> <p>PONDOK, PAPAN KENYATAAN dan BILIK KHAS: Aneeza binti Baharom Shah</p> <p>BILIK MEDIA (APD): Baderuzzaman Azahari</p> <p>BBM: Dora@Jora Mohamad</p> <p>BILIK MESYUARAT: Pridah binti Morshidi</p> <p>PROGRAM NILAM: Muhammad Auzani bin Mansor</p> <p>BILIK GURU: Betty binti Haji Yunus</p> <p>SURAU ISTIQAMAH: Siti Aishah Abdul Aziz</p> <p>DEWAN IBNU KHALDUN: Wailie bin Hamdin</p> <p>BILIK AKSES: Dayang Nurul Asrina</p>	<p>sekolah kepada murid-murid dan guru serta kaki tangan sekolah</p> <ol style="list-style-type: none"> Merancang aktiviti-aktiviti pusat sumber sekolah Mengurustadbir jawatankuasa pusat sumber sekolah yang dipertanggungjawabkan Mengemaskini maklumat-maklumat berkaitan untuk keperluan pelanggan Memantau dan menyelia kebersihan dan keceriaan bilik-bilik yang dipertanggungjawabkan. Mengadakan mesyuarat pusat sumber sekolah sekurang-kurangnya sekali setahun
11	JAWATANKUASA PERKEMBANGAN STAF dan SPLG	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN PENERUSI : PK 1</p> <p>PENYELARAS : AZNIZAH BINTI MAKSIT</p>	<ol style="list-style-type: none"> Merancang dan melaksanakan program kemajuan staf. Merekodkan aktiviti guru dalam system SPLG guru secara 'on line' Memberi latihan dan pendedahan kepada guru yang baru dilantik bertukar ke sekolah, bertukar opsyen dan guru sandaran tidak terlatih (GSTT)
12	JAWATANKUASA PAPAN KENYATAAN AKADEMIK	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN PENERUSI : PK 1</p> <p>PENYELARAS : Aneeza binti Baharom Saha</p>	<ol style="list-style-type: none"> Megemaskini maklumat papan kenyataan mengikut kesesuaian masa dan waktu Memastikan papan kenyataan dalam keadaan sempurna dan menarik

		<p>Papan Kenyataan Panitia: Ketua Panitia dan ahli</p> <p>Sarana Ibu Bapa dan Sekolah: Muhd Sabri bin Mura</p> <p>PLC – Aileen Koh Ai Ling PPPM – Aznizah Maksit PBS – Nor Shafini Nor Din jQaf – Ab Hafiz Ab Rahim</p>	<p>3. Memaparkan maklumat berdasarkan kepada bidang yang berkaitan pengurusan akademik</p>
13	JAWATANKUASA TRANSISI, LINUS, PBS, PROTIM, PEMULIHAN dan GBK	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN PENERUSI : PK 1</p> <p>PENYELARAS TRANSISI: SURAYA HJ ALI HADAR</p> <p>PENYELARAS LINUS : LAILA BINTI JULAIHI BM – Hafizawati BI – Veronica Catherine Nohan MT – Laila Julaihi</p> <p>PENYELARAS PBS : NOR SHAFINI NOR DIN</p> <p>PENYELARAS PROTIM : ABDULLAH SAAT</p> <p>PENYELARAS PEMULIHAN : MARIAULFA HASSAN</p> <p>GURU B&K : NIK ADLIAH</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menubuhkan JK peringkat sekolah 2. Mengadakan mesyuarat 3. Membuat pemantauan 4. Melaksanakan program 5. Membuat tindakan susulan 6. Membuat laporan
14	JAWATANKUASA MBMMBI	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN PENERUSI : PK 1</p> <p>PENYELARAS : MBM – DYGKU NURHAZRIN MBI - NORJULIANA ABDULLAH</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguruskan segala maklumat yang berkaitan dengan aktiviti pemantapan Bahasa Melayu dan Pengukuhan Bahasa Inggeris 2. Memastikan program dijalankan 3. Meningkatkan keberkesanan program 4. Penyediaan dokumentasi
15	JAWATANKUASA APDM DAN SAPS	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN PENERUSI : PK 1</p> <p>PENYELARAS : LIEW SIEW MUI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguruskan segala maklumat yang berkaitan dengan akademik sekolah 2. Mengemaskini maklumat dan data 3. Memastikan maklumat lengkap (e-perlu)

		AHLI : SEMUA GURU	<ol style="list-style-type: none"> 4. Memantau program dan penilaian 5. Memastikan semua guru 'key in' markah ke dalam sistem SAPS 6. Penyediaan dokumentasi
16	JAWATANKUASA EMIS dan GURU BESTARI	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN PENERUSI : PK 1</p> <p>PENYELARAS EMIS : DOROTHY DAVID IBAU</p> <p>GURU BESTARI: DYG NURUL ASRINA</p> <ul style="list-style-type: none"> - VLF FROG - SSQS - I-THINK - SPS - PERMATA PINTAR 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguruskan segala maklumat yang berkaitan dengan sekolah 2. Mengemaskini maklumat dan data 3. Memastikan program dijalankan 4. Memantau program dan penilaian 5. Meningkatkan keberkesanan program 6. Penyediaan dokumentasi
17	JAWATANKUASA SEKOLAH KLUSTER KECEMERLANGAN (SKK)	<p>PENGERUSI : GURU BESAR</p> <p>PEN. PENERUSI : PK 1 : KEBITARAAN AKADEMIK PK HEM : JALINAN DAN JARINGAN PK KOKO : KEBITARAAN AKTIVITI PI & BI</p> <p>PENYELARAS SKK : CLEMENT KOK THAI WEI</p> <p>KEBITARAAN BI : DOROTHY KEBITARAAN PI : ABDULLAH MOHAMAD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang dan melaksanakan aktiviti SKK 2. Membelanjakan wang peruntukan SKK dengan berhemah 3. Menghadiri mesyuarat yang berkaitan dengan SKK jika diarahkan 4. Berkongsi maklumat dengan rakan-rakan guru dari sekolah kluster yang lain.
18	JAWATANKUASA PRAKTIKUM DAN PPGB	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN. PENERUSI : PK 1</p> <p>PENYELARAS PRAKTIKUM: Ahmad Muinuddin Derahman</p> <p>PENYELARAS PBGB: DAYANG SARIMAH ABG HAMDAN</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang dan menilai program guru pelatih yang menjalani praktikum 2. Bertindak sebagai mentor kepada guru baru 3. Melaksanakan program yang telah disediakan berdasarkan modul praktikum dan PPGB

19	JAWATANKUASA KEBAJIKAN GURU/KERAJIAN	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN. PENERUSI : PK 1</p> <p>PENYELARAS: HASLINDA BINTI ARSAT</p> <p>PEMBANTU : DAYANG NURUL ASRINA AZNIZAH MAKSIT</p>	<p>1. Menyediakan perkhimatan hal-hal berkaitan kebajikan guru;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hari Kelahiran - Mendapat Cahaya Mata Pertama - Berpindah - Guru Baru - Perkahwinan - Musibah (kematian, kecurian, kebakaran dll) - Jamuan Semasa Mesyuarat - Sumbangan untuk majlis sambutan yang melibatkan guru <p>2. Mengutip yuran khas kebajikan guru dan melaporkan aliran masuk dan keluar wang tersebut setiap kali mesyuarat</p>
20	JAWATANKUASA PROGRAM/ AKTIVITI PENGURUSAN KURIKULUM SEKOLAH	<p>PENGERUSI : GURU BESAR PEN. PENERUSI : PK 1</p> <p>1. MAJLIS ANUGERAH KECEMERLANGAN DAN GRADUASI TAHUN 6 PENYELARAS : Hayati Morshidi</p> <p>2. SAMBUTAN HARI GURU PERINGKAT SEKOLAH PENYELARAS : Nor binti Kuhi LUAR SEKOLAH (HOTEL) PENYELARAS : Ahmad Zulhilmi</p> <p>3. JAMUAN AKHIR TAHUN 2015 PENYELARAS : Nik Adliah binti Nik Mustapha</p> <p>4. MAJLIS PENUTUPAN KBS PENYELARAS : Nadhirah binti Mohd Farid</p> <p>5. PROGRAM PASCA UPSR PENYELARAS : Nik Adliah binti Nik Mustapha</p> <p>6. PENYELARAS HADIAH PKSR Nor Shafini binti Nor Din</p>	<p>1. Bertanggungjawab sebagai penyelararas program.</p> <p>2. Menyediakan kertas kerja tentang program</p> <p>3. Membentuk jawatankuasa bertindak program</p> <p>4. Mengadakan mesyuarat dan taklimat tentang program</p> <p>5. Mengurus perjalanan program berjalan dengan lancar</p> <p>6. Membuat pelaporan tentang program</p>

		<p>7. PENYELARAS SURAU ISTIQAMAH Siti Aisyah Abd Aziz</p> <p>8. PENYELARAS UJIAN dan MODUL TEMUDUGA Murid Jauyah binti Omar</p> <p>9. PENYELARAS HARI BERTEMU PELANGGAN Siti Aishah Abdul Ghani</p> <p>10. PENYELARAS PAKAIAN GRADUASI MURID Aisyah Humaira Tan</p> <p>11. PENYELARAS PERALATAN DEKORASI MAJLIS Aimi Nadhirah binti Ab Malek</p> <p>12. PENYELARAS SARANA IBU BAPA DAN SEKOLAH Muhd Sabri bin Mura</p>	
--	--	--	--

'MENJULANGI SEKOLAH KEBANGSAAN AGAMA (MIS) MIRI TERBILANG 2015'

KALAU BUKAN KITA SIAPA? KALAU BUKAN SEKARANG BILA?