**MINIT MESYUARAT EKSA**

**ZON IKHTISAS MENARA - INSTRUKSIONAL**

**INSTITUT AMINUDDIN BAKI CAWANGAN GENTING HIGHLANDS**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**BIL. 1 TAHUN 2017**

Tarikh: **21 Disember 2017 (Khamis)**

Masa: **9.00 pagi**

Tempat: **Bilik ePembelajaran Aras 6**

**KEHADIRAN**:

**BIL. NAMA JAWATAN**

1. En. Kamran b. Mohamad Pengerusi

Jabatan Asas Pendidikan dan Komuniti

2. Pn. Norazana binti Mohd Nor Penolong Pengerusi

Jabatan Penilaian dan Pentaksiran Pemimpin Pendidikan

3. En. Wan Mohd Farid bin Wan Yusof Ketua Jabatan

Jabatan e-Pembelajaran

4. YBrs. Dr. Abd Wahab bin Muda Ketua Jabatan

Jabatan Penyelidikan dan Pembangunan Pendidikan

5. Pn. Rohani binti Sadan Ketua Jabatan

Jabatan Pembangunan Staf

6. Pn. Haninah Salim Wakil Ketua Jabatan

Jabatan Pengurusan Inovasi

7. Pn. Siti Ilyana Mohd Yusof Wakil Ketua Jabatan

Jabatan Penerbitan dan Dokumentasi

8. Pn. Aziah Adi Fasilitator EKSA

**Tidak Hadir Bersebab**

1. Pn. Che Naziha binti Che Yaacob Ketua Jabatan

Jabatan Pengurusan Kurikulum dan

Kokurikulum

**1. UCAPAN PENGERUSI**

1.1 Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua ahli yang hadir dalam mesyuarat

peringkat Zon Ikhtisas Menara yang dikenali sebagai Zon Instruksional. Walaupun lewat, tetapi ini adalah permulaan ke arah mengerakkan kerja buat untuk mencapai target cemerlang dalam audit EKSA peringkat IABCGH.

1.2 Pengerusi mengajak semua warga dalam setiap sub zon memainkan peranan

masing-masing untuk memastikan suasana tempat kerja bersih, kemas dan bermaklumat selaras dengan garis panduan EKSA. .

**Makluman**

**2. PENGESAHAN MINIT MESYUARAT**

Tiada

**3. PERKARA-PERKARA BERBANGKIT**

Tiada

**4. PERKARA-PERKARA YANG DIBINCANGKAN**

**4.1 Pelantikan Setiausaha dan Penolong Setiausaha**

Ahli mesyuarat bersetuju melantik:

a) En. Ravindaran Maraya dari Jabatan Penilaian dan Pentaksiran Pemimpin Pendidikan

sebagai Setiausaha

b) Dr. Sathiyabama Suprammaniam dari Jabatan Pembangunan Staf

**Makluman**

**4.2 Penegasan Peranan setiap Zon dan sub zon**

Mesyuarat mengingatkan mengenai peranan setiap ahli dalam zon dan sub zon sebagaimana berikut:

**4.2.1** **Ketua Zon/ Sub zon (Jabatan/ Unit)**

i. Memastikan zon sentiasa berada dalam keadaan bersih, kemas, teratur dan

selamat

ii. Mengadakan mesyuarat secara berkala dengan ahli–ahli kumpulan

iii. Menggalakkan penglibatan semua ahli dalam pelaksanaan EKSA

iv. Merancang aktiviti zon

v. Membuat aduan sekiranya terdapat kerosakan pada ruang dan peralatan di zon

vi. Memberikan maklum balas mengenai status pelaksanaan EKSA kepada

penyelaras dan fasilitator;

vii. Menyediakan laporan aktiviti dan menyerahkan kepada urus setia

viii. Membantu memberikan panduan dan tunjuk ajar kepada ahli-ahli kumpulan.

# **4.2.2 Ahli Zon**

i. Memberikan komitmen secara berterusan dalam pelaksanaan EKSA;

ii. Menyertai aktiviti EKSA secara aktif;

iii. Bekerjasama dalam kumpulan dan

iv. Menghadiri mesyuarat dan menyumbangkan idea bagi menjayakan

pelaksanaan EKSA.

**4.2.3** **Personel Bertanggungjawab ( Bilik Guna Sama)**

i. Memastikan bilik guna sama sentiasa bersih, kemas, teratur dan selamat.

ii. Memantau kebersihan dan keselamatan bilik guna sama

iii. Membuat aduan sekiranya terdapat sebarang kerosakan pada bilik dan peralatan serta menyimpan rekod aduan.

**Makluman**

**4.3** **Perancangan aktiviti Zon 2018**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bil | Aktiviti | Bulan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JAN | | | | | FEB | | | | MAC | | | | | APR | | | | |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1 | **Gotong royong peringkat zon dan sub zone berdasarkan senarai semak** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | **Latihan EKSA peringkat zon** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | **Membuat promosi peringkat zon** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | **Perbincangan dengan Unit ICT** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | **Menampal label di peringkat zon dan sub zon** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | **Pra audit dalaman peringkat zon** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | **Menyediakan laporan** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | **Audit EKSA** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | **Audit Mampu** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | **Mesyuarat JK Zon** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | **Mesyuarat JK Sub zon** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5. HAL-HAL LAIN**

Mesyuarat dimaklumkan bahawa:

5.1. Urusetia dan JK Induk EKSA perlu mengedar senarai semak kepada setiap

warga IABCGH untuk membolehkan tindakan diambil berdasarkan kriteria audit

Mampu

5.2 Sistem aduan dalaman perlu diselaraskan untuk memudahkan setiap ahli

membuat aduan.

5.3 Peralatan ICT yang rosak dari setiap sub zon perlu dipindahkan segera

**JK Induk EKSA**

**6. PENANGGUHAN MESYUARAT**

Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua ahli yang hadir serta yang telah memberi pandangan dan cadangan dalam mesyuarat. Pengerusi menangguhkan mesyuarat pada pukul 11.00 pagi. Tarikh mesyuarat yang berikutnya ialah pada akan diberitahu kemudian.

Disediakan oleh:

**Setiausaha**

Bertarikh: 22 Dis 2017