



MPK 2025

KOD SEKOLAH :
JEE2045



MANUAL PROSEDUR KERJA SMK DATO' ABDUL RAHMAN ANDAK

JALAN PARIT HAJI HASHIM, 86200 SIMPANG RENGAM
JOHOR DARUL TAKZIM

PSKPM
2024-2030

PELAN STRATEGIK

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN
MALAYSIA**

 @pibksdara

 <https://t.me/pibksdara>

 jee2045@moe.edu.my

 07-7556198

TERAS
STRATEGIK

1

Meningkatkan
Akses dan Kualiti
Pendidikan

TERAS
STRATEGIK

2

Memperkuhkan
Pendidikan
Digital

TERAS
STRATEGIK

3

Menambah Baik
Kemudahan
Asas Institusi
Pendidikan KPM

TERAS
STRATEGIK

4

Memperkasakan
Pengurusan
Sumber Manusia

TERAS
STRATEGIK

5

Mengislahkan
Sistem
Tatakelola

SDARA CENTRE OF EXCELLENCE

FLYING HIGH INSPIRATIONS

MAKLUMAT PERIBADI

Nama :		FOTO
Alamat Sekolah : SMK Dato' Abdul Rahman Andak, 86200 Simpang Renggam, Johor		
Tel / fax : 07-7556198		
Alamat Rumah:		
No Tel:		No Hp:
No KP (Baharu)	No KP (Lama):	
Tarikh Lahir:	Tempat Lahir :	
No Ruj. Cukai :	No Ruj KWSP:	
No Ruj SPP :	No Ruj. JPN :	
Kelulusan Akademi :		
Kelulusan Ikhtisas :		
Tarikh Lantikan Pertama :		
Tarikh Lantikan Sekarang :		
Tarikh Disahkan Lantikan Pertama :		
Tarikh Disahkan Lantikan Sekarang :		
Bulan Kenaikan Gaji :	Kod Gaji :	
Tarikh Masuk Skim Pencen :		
Tarikh Isytihar Harta:		
Subjek Diajar (2025)	:	
	:	
	:	
Kelas Diajar	:	
	:	
Nama & No Tel Untuk Dihubungi Sekiranya Kecemasan		
:	:	

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1	Perutusan 2025 Pegawai Pendidikan Daerah Kluang	4
2	Perutusan Pengetua	5
3	Senarai nama guru dan akp	9
4	Misi, visi, moto, dasar kualiti sekolah & piagam pelanggan	12
5	Carta organisasi sekolah	17
6	Carta organisasi akp	18
7	Standard 1 : Kepimpinan	19
8	Perancangan Strategik 2022-2025	20
9	Standard 2 : Pengurusan organisasi	26
10	Carta organisasi unit kurikulum	45
11	Standard 3.1 : Pengurusan kurikulum	46
12	Carta organisasi unit kokurikulum	54
13	Standard 3.2 : Pengurusan kokurikulum	55
14	Carta organisasi unit hal ehwal murid	67
15	Standard 3.3 : Pengurusan hal ehwal murid	68
16	Unit Program Pendidikan Khas Intergrasi (PPKI)	80
17	Standard 4 : Pembelajaran dan pemudahcaraan	92
18	Penyemakan buku latihan pelajar	93
19	Jadual semakan RPH dan pencerapan PdPc	96
20	Lampiran : A. Waktu bertugas B. Kalender Akademik C. Cuti Perayaan/ Cuti Umum D. Senarai guru tingkatan E. Pakej Matapelajaran	99
21	Carta organisasi PIBG & KEKITA	107
22	Jadual guru bertugas 2025	109
23	Kalendar / takwim 2025	114
24	Pelan sekolah	120

JAWATANKUASA MANUAL PROSEDUR KERJA (MPK) TAHUN 2025

Jawatankuasa		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	Pengetua En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	● Merancang dan menyediakan manual prosedur sebelum mesyuarat guru kali pertama setiap tahun ● Mengedarkan MPK kepada guru-guru ● Mengemas kini maklumat MPK
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Setiausaha AJK Setiausaha Pentadbiran Setiausaha Kurikulum Setiausaha HEM Setiausaha Kokurikulum	En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Pn Shazlin Binti Sa'adan Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal Pn Norervina Binti Jailani Pn Siti Aishah Binti Ramdan Pn Khairunisa Binti Md Bahir Pn Haslina Binti Hamzah (PPKI) Pn Norizah Binti Ismail (PPKI) Pn Azita Binti Mohamad Pn Rahimah Binti Sulaiman En Zainudin Bin Mohd Yasim Pn Siti Hafizah Binti Hamid	

PERUTUSAN 2025 PEGAWAI PENDIDIKAN DAERAH KLUANG

Assalamualaikum dan Salam Sejahtera.

Sekalung tahniah atas dedikasi dan semangat kebersamaan yang ditunjukkan oleh seluruh warga pendidik daerah Kluang kerana dapat mengharungi tahun 2024 dengan jayanya. Semoga segala kejayaan yang diraih menjadi pemangkin semangat untuk meneruskan kecemerlangan pada tahun 2025.

Kemenjadian murid merupakan keberhasilan utama yang menjadi tunjang kepada Falsafah Pendidikan Kebangsaan (FPK). Pendidikan Holistik yang dihasratkan dalam FPK telah diungkapkan melalui 6 Aspirasi Murid dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) untuk mencapai mentaliti alaf ke-21 iaitu memberi penekanan kepada kemahiran komunikasi, kolaboratif, kreatif, kritis serta nilai dengan melihat aspek penting dalam penyampaian Pembelajaran Abad ke-21 (PAK-21) iaitu pedagogi, kurikulum, pentaksiran dan pemerkasaan modal insan.



Pendidikan di negeri Johor menyasarkan pencapaian di kelompok tiga terbaik nasional. Oleh sebab itu, semua sekolah perlu menyokong 10 inisiatif Jabatan Pendidikan Negeri Johor (JPNJ) iaitu memberi perhatian kepada peningkatan prestasi kurikulum, kokurikulum, pemerkasaan pendidikan digital, transformasi pendidikan orang asli dan peribumi, pemerkasaan khatam al-Quran di sekolah rendah, peningkatan pencapaian gred purata negeri (GPN) dan peningkatan peratus layak mendapat sijil (LMS) di peringkat SPM, peningkatan kehadiran murid, pengukuhan enrolmen prasekolah hingga menengah atas, pemerkasaan Murid Berkeperluan Khas (MBPK) dan pementapan amalan tabiat membaca.

Kesemua 6 fokus utama JPNJ iaitu kecemerlangan akademik, kecemerlangan sukan dan kokurikulum, sahsiah terpuji Karakter Murid Johor (KrMJ), kecemerlangan pemimpin muda, pembudayaan ketangkasan kepimpinan organisasi dan pemerkasaan pendidikan digital seiring dengan fokus utama Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) Kluang untuk diimplementasikan di peringkat daerah oleh semua warga pendidik. Kami komited untuk membentuk ekosistem pendidikan yang holistik, berinovasi dan berdaya saing tinggi. Justeru, kerjasama erat daripada semua pihak, termasuk pemimpin sekolah, guru-guru, ibu bapa, rakan-rakan strategik dan komuniti setempat adalah sangat penting agar kita mampu merealisasikan visi pendidikan yang berkualiti dan inklusif.

"Conquer The Challenge" menakluk, mengatasi, menguasai cabaran, halangan dan rintangan dengan semangat keberanian dan ketekunan perlu menjadi pendorong kepada kita agar tidak berputus asa dan terus berusaha sehingga mencapai kejayaan yang diimpikan. Kami percaya bahawa setiap cabaran merupakan peluang untuk mencipta kejayaan. Bagi meningkatkan kecekapan guru dan pemimpin pendidikan, aktiviti pembangunan profesional berterusan untuk guru dan pemimpin sekolah perlu dilakukan. Penekanan juga diberikan kepada pembentukan akhlak, jati diri kebangsaan, dan nilai murni sebagai asas kekuatan individu dalam menghadapi cabaran.

Akhir kata, Sekolah Berkualiti ialah terjemahan daripada Pemimpin Berkesan dan Guru Berkualiti, manakala rahsia kejayaan adalah persediaan rapi untuk merebut kesempatan dan peluang yang menjelma. Oleh itu "Beat your own performance and sustain for excellence" agar kejayaan itu tercipta.



Haji Ayub bin Ibrahim
Pegawai Pendidikan Daerah Kluang

AMANAT PENGETUA SESI PERSEKOLAHAN 2025

Assalamualaikum wbt dan Selamat Sejahtera

SDARA Center Of Excellence, Flying High Inspirations

Syukur Alhamdulillah kehadiran Illahi kerana dapat menitipkan pesanan tanggungjawab kepada semua warga kerja SMK Dato' Abdul Rahman Andak dalam Amanat Pengetua Buku Manual Prosedur Kerja 2025. Semoga sesi persekolahan tahun 2025 memberikan impak yang besar dalam urus tadbir sekolah iaitu kemenjadian murid dan sekolah berkualiti selaras dengan mandat Sekolah TS25.

Sesi persekolahan 2023/2024 telah berlalu dan meninggalkan banyak pengajaran dan hikmah. Sesi persekolahan 2024/2025 akan bergerak dengan pantas dan memerlukan strategi yang sistematik kerana peperiksaan bertulis SPM akan bermula seawal bulan Disember 2025. Ini bermakna banyak pengorbanan dan tanggungjawab dituntut untuk warga kerja bekerja dengan efisien agar semua murid dapat menguasai isi kandungan pembelajaran mengikut DSKP yang ditetapkan.

Cabaran terbesar sesi persekolahan 2025 ialah menzahirkan segala implementasi yang terkandung dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025 dapat diterjemahkan dalam gelombang ketiga PPPM 2021-2025. Impak gelombang ke tiga yang diharapkan ialah menganjak Ke Arah Kecemerlangan Melalui Peningkatan Tadbir Urus Kendiri dan meningkatkan pelbagai inovasi. Warga pendidik perlu meningkatkan kemahiran seiring dengan perubahan teknologi dan perubahan semasa yang lebih drastik.

Pentaksiran sekolah juga telah melalui perubahan besar apabila PBD dan Ujian Akhir Sesi Akademik(UASA) menjadi fokus kemenjadian murid. Untuk meningkatkan kualiti pentaksiran budaya PLC perlu dimantapkan agar menjadi agenda profesionalise guru sepanjang masa. Pelbagai isu dapat diketengahkan untuk memperbaiki kelemahan pengajaran dan meningkatkan pencapaian murid. Keberhasilan dan kemenjadian murid juga dapat dikongsi bersama dalam pelaksanaan dialog prestasi sekolah (DP). Segala perkongsian amalan terbaik, inovasi, kajian Tindakan sekolah dapat diketengahkan berfokus kepada kualiti dan kuantiti yang menepati sasaran berpanduan SKPM Kualiti @ Sekolah sebagai alat pengurusan dan kawalan.

SMK Dato' Abdul Rahman Andak telah merintis sejarah dan melakarkan kecemerlangan dengan pelaksanaan satu sesi persekolahan dan pertukaran Status Sekolah Luar Bandar kepada Sekolah Bandar. Perubahan ini satu cabaran yang mesti dizahirkan dengan tanggungjawab selaras dengan perkembangan semasa. Segala aktiviti yang dirancang lebih tersusun dan sistematik. Hasrat dan gagasan serta halatuju pendidikan akan disempurnakan dalam Rancangan Pemajuan Sekolah (RPS) selaras dengan tujuh teras Kementerian Pendidikan Malaysia. Akhir kata saya mendoakan agar warga SDARA terus cemerlang dalam membangunkan pendidikan holistik dengan keberhasilan dan kemenjadian murid serta sekolah berkualiti seiring dengan hasrat Kementerian Pendidikan Malaysia.

Sekian, terima kasih.



Rujukan Tuan :
Rujukan Kami : SMKDARA/500-7/2/1
Tarikh : 17 FEBRUARI 2025

Kepada,
Semua Guru dan Staf Sokongan,
SMK Dato' Abdul Rahman Andak,
86200 Simpang Rengam,
Kluang.

Tuan/puan,

LANTIKAN RASMI TUGAS-TUGAS SESI PERSEKOLAHAN 2025

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan tuan/puan sebagaimana nama tercatat dalam buku Manual Prosedur Kerja 2025 ini, adalah diarah untuk melaksanakan sebahagian tugas-tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan, manakala sebahagian yang lain boleh diarahkan dari semasa ke semasa.

3. Surat ini dengan jelas menerangkan maksudnya dan secara rasmi menjadi punca kuasa kepada tuan/puan untuk melaksanakan sebarang tindakan berlandaskan peraturan yang mengawalinya. Dengan demikian tuan/puan sama sekali tidak boleh ingkar dalam melaksanakan arahan dan peraturan ini. Tuan/puan juga tertakluk dengan etika perkhidmatan keguruan dan tatacara tingkah laku penjawat awam yang mana kegagalan tuan/puan mematuhi boleh dikenakan tindakan tatatertib.

4. Semoga tuan/puan dapat menjalankan amanah ini dengan penuh integriti dan melaksanakan tanggungjawab ini kerana Allah SWT untuk kecemerlangan organisasi.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(**UBAIYA BIN NASIB**)
PENOLONG KAMAN PENTADBIRAN DG13
SMK DATO' ABDUL RAHMAN ANDAK
86200 SIMPANG RENGAM, KLUANG
JOHOR DARUL TAKZIM



Tarikh : 17 FEB 2025

Pengetua,
SMK Dato' Abdul Rahman Andak,
86200 Simpang Renggam,
Johor.

Tuan,

PERAKUAN PENERIMAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB SESI PERSEKOLAHAN 2025

Dengan hormatnya dimaklumkan saya _____

No K.P. _____ dengan ini menerima tugas amanah dan
tanggungjawab yang tersenarai di bawah seperti dalam Buku MPK tahun 2025.

BIL	UNIT	TUGAS
1	PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN	
2	KURIKULUM	
3	HEM	
4	KOKURIKULUM	

2. Saya juga berjanji akan menunai dan melaksanakan tanggungjawab yang diamanahkan ini dengan penuh dedikasi seperti mana yang telah ditetapkan dalam piagam pelanggan sekolah serta etika perguruan.

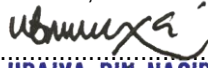
Sekian Terima Kasih

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya menjalankan amanah,

()

Disahkan oleh,


(**UBAIYA BIN NASIB**)
PENOLONG KANAN PENTADBIRAN DG13
SMK DATO' ABDUL RAHMAN ANDAK
86200 SIMPANG RENGAM, KLUANG
JOHOR DARUL TAKZIM



SURAT AKU JANJI

Saya, _____, No. Kad Pengenalan: _____, beralamat di **SMK DATO' ABDUL RAHMAN ANDAK, JOHOR** dengan sesungguhnya berjanji bahawa saya akan mematuhi Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993, Perintah-Perintah Am, Pekeliling dan Surat Pekeliling serta peraturan dan arahan lain yang dikeluarkan dan dikuatkuasakan oleh Kerajaan dari masa ke semasa sepanjang perkhidmatan saya dengan Kerajaan. Maka dengan itu saya berjanji sebagaimana yang dikehendaki di bawah Peraturan 4, Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 bahawa saya :

- i. akan sentiasa taat kepada Yang di-Pertuan Agong, Negara dan Kerajaan;
- ii. akan sentiasa melaksanakan tugas dengan cermat, bersungguh-sungguh, cekap, jujur, amanah dan bertanggungjawab;
- iii. tidak akan membelakangkan tugas awam demi kepentingan peribadi saya;
- iv. tidak akan berkelakuan dengan cara yang mungkin menyebabkan kepentingan peribadi bercanggah dengan tugas awam saya;
- v. tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh menimbulkan syak yang munasabah bahawa saya telah membiarkan kepentingan peribadi saya bercanggah dengan tugas rasmi sehingga menjejaskan kegunaan saya sebagai Pegawai Awam;
- vi. tidak akan menggunakan kedudukan saya sebagai Pegawai Awam bagi faedah diri saya sendiri;
- vii. tidak akan berkelakuan dengan cara yang boleh memburukkan dan mencemarkan nama Perkhidmatan Awam;
- viii. tidak akan membawa sebarang bentuk pengaruh atau tekanan luar untuk menyokong atau memajukan tuntutan saya atau pegawai lain berhubung dengan Perkhidmatan Awam; dan
- ix. tidak akan ingkar perintah atau berkelakuan dengan cara yang boleh ditafsirkan sebagai ingkar perintah.

Saya sesungguhnya faham bahawa jika saya disabitkan kerana telah melanggar Aku Janji ini, saya boleh dikenakan tindakan tatatertib mengikut Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993.

.....
(Tandatangan Pegawai)
Tarikh: **17 FEB 2025**

.....
(Jawatan)

Di hadapan saya :

UBAIYA BIN NASIB

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

PENDIRI KANAN PENTADBIRAN DGT3
SMK DATO' ABDUL RAHMAN ANDAK
86200 SIMPANG RENGAM, KLUANG
JOHOR DARUL TAKZIM

.....
(Nama dan No Kad Pengenalan Ketua Jabatan)

Tarikh: **17 FEB 2025**

Cop Rasmi Jabatan:



SENARAI NAMA GURU SMK DATO' ABDUL RAHMAN ANDAK TAHUN 2025

BIL	NAMA	T. LAHIR	GRED	JAWATAN	OPSYEN
1	PENGETUA				
2	UBAIYA BIN NASIB	10-Jan	DG13	GPB PENTADBIRAN	B. MELAYU
3	MAHZAN BIN MD HASSAN	27-Jul	DG12	GPB HAL EHWAL MURID	SAINS SUKAN
4	ISMAIL BIN OTHMAN	01-Mei	DG12	GPB KOKURIKULUM	MATEMATIK
5	FADZILAH BINTI SANDARI	10-Sep	DG13	GKMP BAHASA	B. MELAYU
6	NATERAH BINTI OTHMAN	24-Nov	DG14	GKMP KEMANUSIAAN	K. MELAYU / SEJ
7	NORAZAH BINTI BEDURODING	01-Okt	DG14	GKMP SAINS & MATEMATIK	SAINS / MAT
8	ZARINA BT KAMARI	06-Jun	DG14	G. AKADEMIK BIASA	AKAUN / EKO
9	SHAZLIN BINTI SA'ADAN	22-Di	DG10	G. PERPUSTAKAAN & MEDIA	KEUSAHAWANAN / PDG
10	MUHAMAD ZUL-MAJDI BIN DZULKIFLI	06-Ogos	DG12	GURU BESTARI	MATEMATIK
11	NAZATUL FADZLIN BINTI KAMAL	14-Jul	DG12	GURU DATA	MAT / KIMIA
12	GOH SIEW LIN	26-Jun	DG14	GURU B & K	BM / K.MELAYU
13	NORAZIAH BINTI ABDUL MANAF	18-Mei	DG10	GURU B & K	BIM & KAUNSELING
14	ASIDA BINTI MOHD REJAB	26-Jun	DG12	G. AKADEMIK BIASA	KEM. HIDUP
15	AZFALIZA BINTI ISMAIL	25-Jun	DG12	G. AKADEMIK BIASA	RC / LK
16	AZHAR BIN HAMZAH	18-Jan	DG12	G. AKADEMIK BIASA	PJK
17	CHITRAH A/P SUBRAMANIAM	10-Mei	DG12	G. AKADEMIK BIASA	SAINS
18	DEIVANAI A/P PONNUSAMY	28-Mei	DG10	G. AKADEMIK BIASA	GEO / SEJ
19	ERZAWANI BINTI JAMALUDIN	29-Jan	DG10	G. AKADEMIK BIASA	P. ISLAM / TM
20	FAUZIAH BINTI MOHD NOR	18-Mei	DG12	G. AKADEMIK BIASA	P. ISLAM / ARAB
21	HARIZAH BINTI SALEKAN	26-Di	DG10	G. AKADEMIK BIASA	P. ISLAM
22	HASLINA BINTI HAMZAH	14-Di	DG12	G. PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI	TESL
23	HATINA BINTI ISHAK	11-Jan	DG7	G. AKADEMIK BIASA	RBT
24	HUSNA BINTI KASAN@SULAIMAN	11-Sep	DG9	G. AKADEMIK BIASA	SRT / KH
25	KAVIARASI A/P RAMESPRAN	12-Apr	DG9	G. AKADEMIK BIASA	B. TAMIL
26	KHAIRUNISA BINTI MD BAHIR	01-Jun	DG9	G. AKADEMIK BIASA	PEND. SENI
27	KHAIRUNNISA BINTI KAMARUDDIN	22-Jul	DG10	G. AKADEMIK BIASA	KH / PENG. AM
28	KWEK SU YING	15-Ogos	DG9	G. AKADEMIK BIASA	B. CINA
29	LIZA EDNA BINTI SULAIMAN	31-Mac	DG12	G. AKADEMIK BIASA	B. INGGERIS
30	MASDIATONAKMA BINTI ARIFIN	03-Di	DG9	G. AKADEMIK BIASA	PEND. MORAL
31	MOHAMAD RAFIZI BIN TAHA	30-Nov	DG9	G. AKADEMIK BIASA	RBT
32	MOHD FAIZAL BIN MOHD SANUSI	07-Okt	DG12	G. AKADEMIK BIASA	MAT / FIZ
33	MOHD NAJIB BIN ABDUL GHOFUR	27-Di	DG10	G. AKADEMIK BIASA	B. INGGERIS
34	MOHD NORHAFIZ BIN YUSOF	22-Di	DG9	G. AKADEMIK BIASA	PJK

35	MOHD SABRI BIN MD SHAH	29-Jun	DG10	G. AKADEMIK BIASA	PERDAGANGAN
36	MOHD SAFARUDDIN BIN ABU BAKAR	14-Di	DG10	G. AKADEMIK BIASA	PERAKAUNAN / PI
37	MUHAMAD NAZRI BIN SUHAIMI	20-Nov	DG9	G. AKADEMIK BIASA	RBT
38	MUHAMMAD HAFIZ BIN KAMBALI	01-Di	DG10	G. AKADEMIK BIASA	SEJ / BM
39	NADHIRAH NURULIMAN BINTI JAILANI	20-Jan	DG9	G. AKADEMIK BIASA	RBT
40	NASARUDIN BIN ISMAIL	21-Di	DG12	G. AKADEMIK BIASA	PERNIAGAAN / EKO
41	NIK NURMAIZURA BINTI ABU NAIM	02-Mei	DG10	G. AKADEMIK BIASA	SAINS / BIO
42	NITA BINTI OSMAN	29-Mac	DG10	G. AKADEMIK BIASA	BM / GEO
43	NOR AFIAH BINTI ABDUL KHAIR	30-Jan	DG9	G. AKADEMIK BIASA	KEM. HIDUP
44	NOR HALIMAH BINTI ABU YAZIZ	08-Mei	DG10	G. AKADEMIK BIASA	PEND. SIVIK
45	NOR HIDAYAH BINTI MAT ARIS	31-Jul	DG12	G. AKADEMIK BIASA	MATEMATIK
46	NORAINI BINTI KASDIMIN	28-Jul	DG12	G. AKADEMIK BIASA	SPT / KH
47	NORAMINAH BINTI ABDUL HAMID	30-Sep	DG10	G. AKADEMIK BIASA	MAT / TM
48	NORERVINA BINTI JAILANI	07-Di	DG10	G. AKADEMIK BIASA	KEM. HIDUP
49	NORIZAH BINTI ISMAIL	03-Feb	DG10	G. PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI	PEND. KHAS
50	NUR AFIZIE BINTI HUSAIN	18-Jun	DG10	G. AKADEMIK BIASA	FIZIK / KIMIA
51	NUR AMIRA BINTI ZAMRAM	04-Jul	DG9	G. AKADEMIK BIASA	SEJARAH/ B. MELAYU
52	NURAIFFAH AMANINA BINTI AHMAD DAUD	03-Ogos	DG9	G. AKADEMIK BIASA	SAINS / MATEMATIK
53	NURHAMIZAH BINTI ZAMRI	02-Di	DG9	G. AKADEMIK BIASA	BAHASA MELAYU
54	PAUZIAH BINTI M JAIS	21-Mei	DG10	G. AKADEMIK BIASA	PEND. SENI
55	RADZIAH BINTI SIRAT	26-Jul	DG13	G. AKADEMIK BIASA	BM / K. MELAYU
56	RASHIDAH BINTI ISHAK	25-Feb	DG13	G. AKADEMIK BIASA	KIMIA
57	RASHIDAH BINTI OTHMAN	06-Nov	DG13	G. AKADEMIK BIASA	SEJ / P. MELAYU
58	ROZINI BINTI SHAARI	02-Jan	DG13	G. AKADEMIK BIASA	PENG. MELAYU
59	SAKDIAH BINTI TAIB	10-Mac	DG10	G. AKADEMIK BIASA	TESL / MULTIMEDIA
60	SANISAH BINTI MOHAMED BANDI	18-Jan	DG10	G. AKADEMIK BIASA	MATEMATIK
61	SHAFRINA BINTI MOHD SHARIFF	05-Mei	DG12	G. AKADEMIK BIASA	BM / SEJ
62	SITI AISYAH BINTI AHMAD	10-Jun	DG9	G. PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI	PEND. KHAS
63	SITI AISHAH BINTI RAMDAN	04-Okt	DG10	G. AKADEMIK BIASA	P. ISLAM / AL-QURAN
64	SITI NABILAH BINTI MOHAMED	14-Mac	DG10	G. AKADEMIK BIASA	KH / AKAUN
65	SITI NUR IYLIA BINTI NOR ALI	30-Apr	DG9	G. AKADEMIK BIASA	TESL
66	SUBHASHINI A/P T. MUNIANDY	28-Jun	DG12	G. AKADEMIK BIASA	SAINS
67	SUHAILA BT HANAFI	26-Mac	DG10	G. AKADEMIK BIASA	PEND. SENI
68	SUTINAH BINTI A SAFAR	02-Di	DG10	G. AKADEMIK BIASA	MAT / KOMP
69	WAN NORZAIHA BINTI WAN SUHAIMI	20-Okt	DG9	G. PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI	PEND. KHAS
70	WARDATUL AQILAH BINTI MOHAMAD RAZILLAH	25-Nov	DG9	G. AKADEMIK BIASA	GEO / BM
71	WONG PIEG HUEY	05-Jan	DG52	G. AKADEMIK BIASA	MATEMATIK

**SENARAI NAMA AKP
SMK DATO' ABDUL RAHMAN ANDAK
TAHUN 2025**

BIL	NAMA	T. LAHIR	GRED	JAWATAN	OPERASI
1	AZITA BINTI MOHAMAD	20-Jul	N2	PEM. TADBIR (P/O)	PEJABAT
2	RAHIMAH BINTI SULAIMAN	16-Nov	N2	PEM. TADBIR (P/O)	PEJABAT
3	ZAINUDIN BIN MOHD YASIM	09-Mei	H1	PEM. OPERASI	PEJABAT
4	MAIMUNAH BINTI MADON	14-Ogos	N1	PPM (INTEGRASI)	PPKI
5	ZAITUL HANIZAH BINTI KASWAN	19-Apr	N2	PPM (INTEGRASI)	PPKI
6	SITI HAFIZAH BINTI HAMID	01-Sep	C2	PEM. MAKMAL	MAKMAL FIZIK
7	NOR HAFIZAH BINTI MD APANDI	03-Mei	C2	PEM. MAKMAL	MAKMAL 6
8	SUHAIMI BIN MANSHAH	20-Jan	C2	PEM. MAKMAL	MAKMAL BIOLOGI
9	MUHAMMAD HISSAM BIN SANI	20-Apr	C2	PEM. MAKMAL	MAKMAL KIMIA
10	NOR NADZIRAH BINTI RUSLI	18-Ogos	C1	PEM. MAKMAL	MAKMAL 3
11	NURHUDA BINTI KASSIM	10-Mac	C1	PEM. MAKMAL	MAKMAL 5
12	SITI SUHAILA BINTI MOHAMED	05-Nov	C1	PEM. MAKMAL	MAKAML 4
13	MOHD FAIRUL BIN ABD RAHIM	22-Jan	C1	PEM. MAKMAL	MAKMAL 1
14	FARIDAH BINTI SALEH	29-Jul	C1	PEM. MAKMAL	MAKMAL 2
15	SHARIFAH FADHILAH BALQIS BINTI SYED ANWAR SAGOFF	31-Okt	C1	PEM. MAKMAL	MAKMAL 7

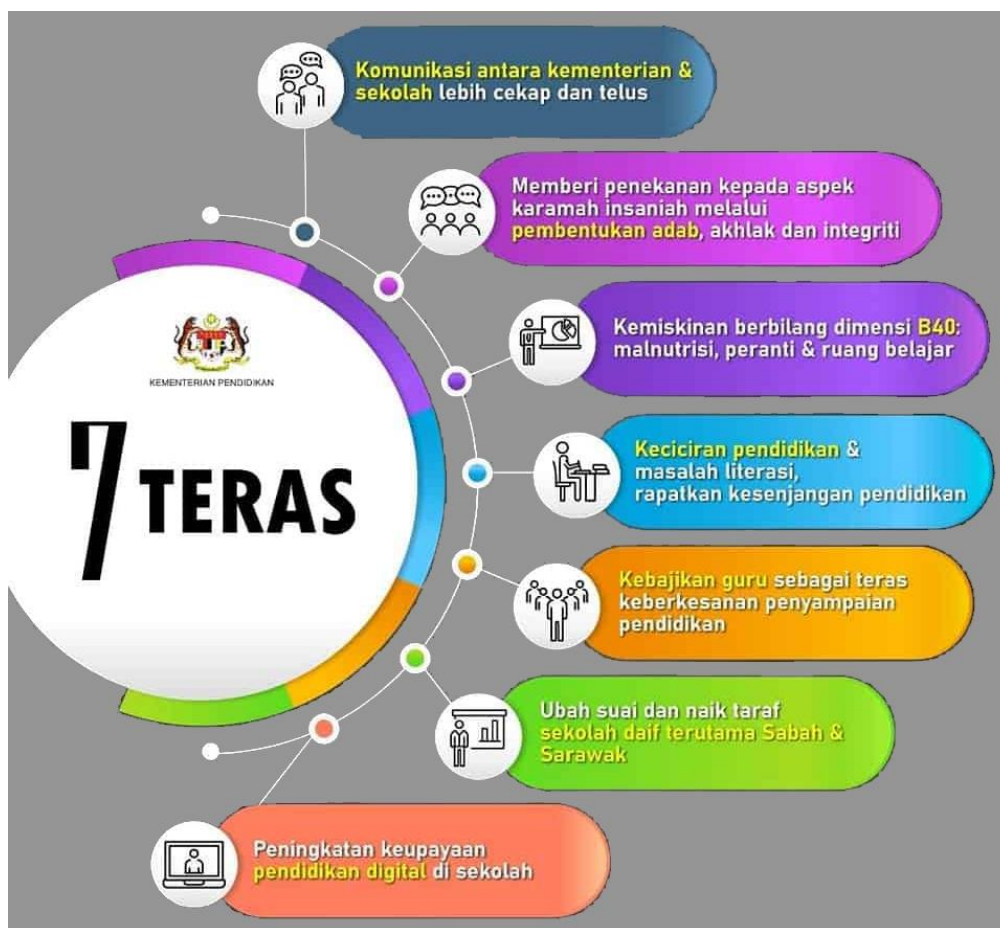


KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN

Pendidikan di Malaysia adalah suatu usaha berterusan ke arah memperkembangkan lagi potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu untuk mewujudkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan. Usaha ini adalah bagi melahirkan warganegara Malaysia yang berilmu pengetahuan, berketerampilan, berakhlak mulia, bertanggungjawab dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri serta memberi sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran masyarakat dan negara.

VISI Pendidikan Berkualiti Insan Terdidik Negara Sejahtera	MISI Melestarikan Sistem Pendidikan Yang Berkualiti Untuk Membangunkan Potensi Individu Bagi Memenuhi Aspirasi Negara
MOTO SEKOLAH Belajar Berdikari	TAGLINE SEKOLAH SDARA Centre of Excellence Flying High Inspiration
PRINSIP KERJA PENGETUA ➤ Kualiti ➤ Kerjasama ➤ Kejujuran ➤ Kecemerlangan ➤ Kepantasan Bertindak	SDARA GOALS ➤ Guru Inovatif ➤ Pelajar Bijaksana ➤ Pentadbiran Cekap ➤ Persekitaran Bermakna ➤ Kebersamaan Komuniti
HALA TUJU TS25 (KOHORT 5) 10 Sekolah bandar harian terbaik Kluang	



TERAS PERKHIDMATAN AWAM

- Berazam meninggikan perkhidmatan
- Bekerja dengan penuh tanggungjawab
- Berusaha mengikis sikap mementingkan diri
- Berkhidmat dengan penuh muhibah dan kemesraan
- Bekerja ke arah memajukan pemikiran rakyat dan pembangunan negara
- Bekerjasama dalam membanteras kelemahan dan musuh-musuh negara
- Berpegang teguh kepada ajaran agama

PIAGAM PELANGGAN

Kami warga SMK Dato' Abdul Rahman Andak dengan penuh tekad dan azam berikrar akan menumpukan seluruh tenaga dan usaha kami untuk

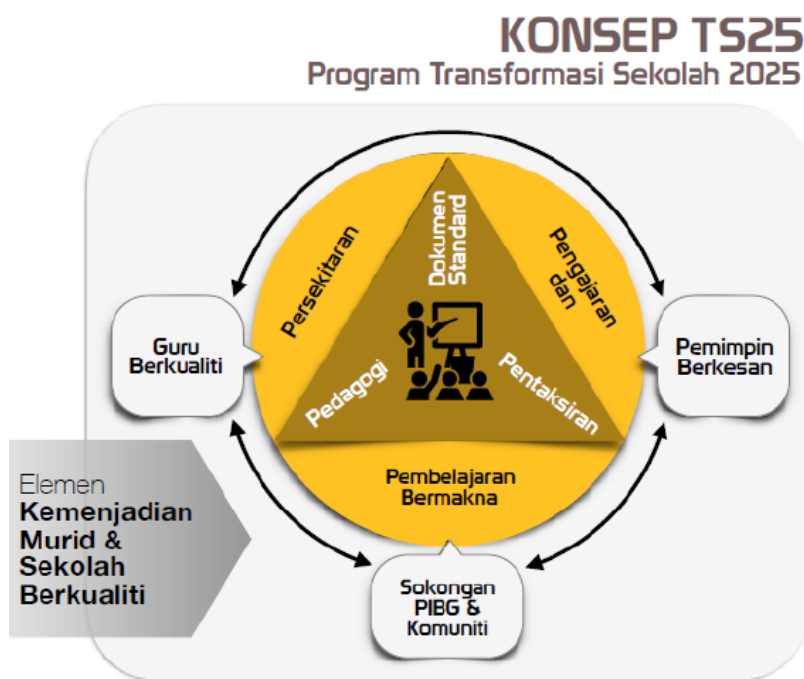
1. Memastikan wujudnya budaya sekolah penyayang dan prihatin memenuhi kehendak pelajar, ibu bapa dan masyarakat
2. Mewujudkan iklim sekolah yang kondusif untuk kecemerlangan sahsiah pelajar
3. Memberi layanan mesra, perkhidmatan cekap dan adil kepada setiap pelanggan yang berurusan dengan sekolah
4. Sentiasa bersedia untuk bekerjasama dengan semua pihak yang berkepentingan demi mempertingkatkan prestasi pelajar dan pentadbiran sekolah



PROGRAM TRANSFORMASI SEKOLAH 2025

Pengerak Pembelajaran Bermakna

Program TS25 merupakan sebahagian daripada usaha KPM ke arah meningkatkan kemenjadian murid dan sekolah berkualiti dengan mengaplikasikan amalan terbaik dalam pelaksanaan pengurusan dan kepimpinan serta pedagogi dalam pengajaran dan pembelajaran (PdPc) selari dengan hasrat yang terkandung dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025.



ELEMEN KEMENJADIAN MURID & SEKOLAH BERKUALITI

Satu usaha ke arah melahirkan modal insan unggul melalui persekitaran pembelajaran yang menyeronokkan, penglibatan pembelajaran murid yang aktif dan bermakna dengan disokong kepimpinan yang berkualiti /

MATLAMAT TS25

1. Memantapkan kepimpinan sekolah
2. Memaksimumkan potensi guru dan murid menerusi peningkatan kualiti pembelajaran dan pengajaran
3. Mengukuhkan penglibatan ibu bapa, komuniti dan pihak berkepentingan demi kejayaan murid

OBJEKTIF TS25

1. Mengaplikasikan konsep dan amalan PdPc terbaik
2. Membangunkan kepakaran dalaman melalui latihan yang komprehensif dan berstruktur kepada pembimbing pedagogi serta pembimbing kepimpinan
3. Membangunkan persekitaran pembelajaran yang berkesan dengan mengutamakan kemenjadian murid



PELAN PEMBANGUNAN PENDIDIKAN MALAYSIA (PPPM)

GELOMBANG 3 (2021 – 2025)



Pada permulaan Gelombang 3, semua sekolah, guru dan pengetua/guru besar perlu menunjukkan prestasi melebihi standard minimum. Oleh itu, Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) akan memberikan tumpuan kepada meningkatkan keluwesan operasi untuk memupuk budaya kepimpinan rakan setugas bagi pembangunan kecemerlangan profesional. Kementerian juga akan menganjakkan kebanyakan sekolah kepada model pengurusan berasaskan sekolah dan membangunkan model kejayaan sekolah berdasarkan inovasi dalam pengajaran. Matlamat Kementerian adalah untuk membangunkan sistem pengekaln kemajuan sendiri yang mampu untuk mencetuskan inovasi dan meningkatkan pencapaian yang lebih tinggi.

- Meningkatkan inovasi dan pilihan bagi meningkatkan penguasaan kemahiran dalam bahasa Malaysia dan bahasa Inggeris secara berterusan dan menyediakan lebih banyak pilihan untuk mempelajari bahasa tambahan.
- Melaksanakan program dan inovasi ICT bagi kumpulan berkeperluan khusus di seluruh negara untuk meningkatkan standard pembelajaran secara berterusan.
- Memupuk budaya kecemerlangan profesional keteladanan rakan setugas, iaitu guru dan pemimpin sekolah saling membimbing, berkongsi amalan terbaik, dan memastikan rakan setugas mempunyai kebertanggungjawaban memenuhi standard profesional.
- Mempertingkat pengurusan berasaskan sekolah dan autonomi dari segi pelaksanaan kurikulum dan pengurusan kewangan bagi kebanyakan sekolah yang layak, sekiranya tidak kepada semua sekolah.
- Memperkasa Kementerian dan menginstitusikan transformasi melalui pengukuhan kemajuan kerjaya pegawai Kementerian.
- Mengkaji semula penstrukturan sekolah untuk menentukan sekiranya wujud keperluan untuk mengoptimumkan laluan dan pilihan persekolahan. Memikir Cuba fikirkan, apakah impak pelaksanaan transformasi sistem pendidikan ini kepada :
 1. Murid
 2. Guru
 3. Pemimpin sekolah
 4. Ibu bapa



ANAK YANG BAIK LAGI CERDIK



VISI KPM



PENDIDIKAN BERKUALITI

- Rukun Negara
- Falsafah Pendidikan Kebangsaan
- Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia
- Program Transformasi Sekolah 2025
- SKPMG2
- Pentaksiran Berasaskan Sekolah

INSAN TERDIDIK ABC

Anak yang Baik lagi Cerdik

NEGARA SEJAHTERA

- KPM/UPN/PPD/Sekolah Sejahtera
- Keluarga Malaysia

Pendidikan Suatu Usaha Berterusan

Perkembangan Potensi Secara Menyeluruh & Bersepadu

Kepercayaan & Kepatuhan Kepada Tuhan

Menperkembangkan Potensi Individu

Insan Yang Seimbang & Harmonis

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN

ANAK YANG BAIK LAGI CERDIK



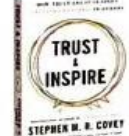
PERUBAHAN KEPIMPINAN

Command & Control

Shift to

Trust & Inspire

Paradigm
• Position
• Power



Paradigm
• People
• Potential

ASAS MELAHIRKAN ABC



*"Ku ingin kotakan seribu janji
Sepanjang kedewasaan ini
Ku ingin sampaikan pesanan
Aku lah penyambung warisan"*

DATO' HAJI PKHARUDDIN BIN HAJI GHAZALI
KETUA PENGARAH PENDIDIKAN MALAYSIA

PRINSIP DALAM BEKERJA

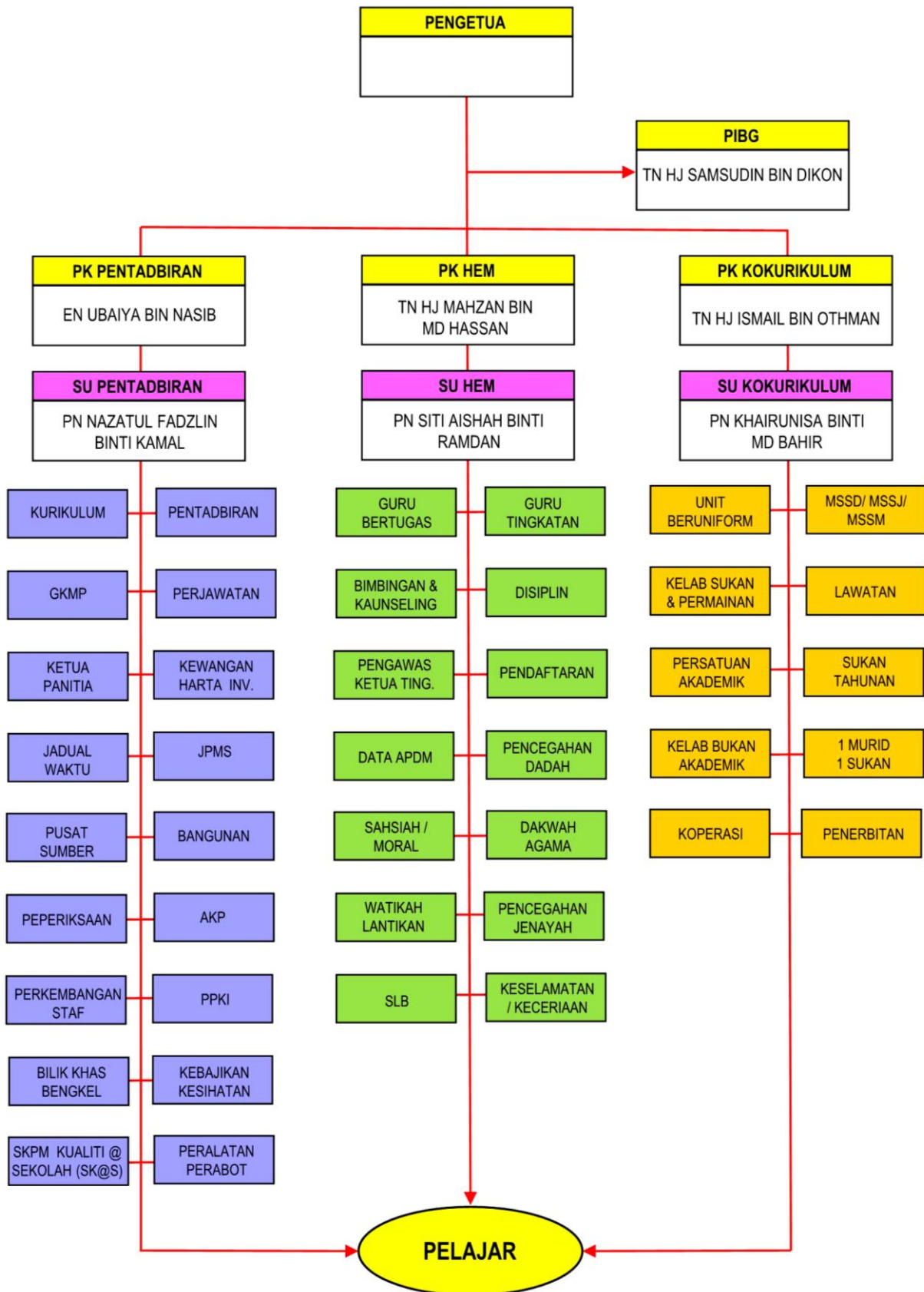


1. **KEBERSAMAAN**
2. **KETERBUKAAN**
3. **KESYUKURAN**

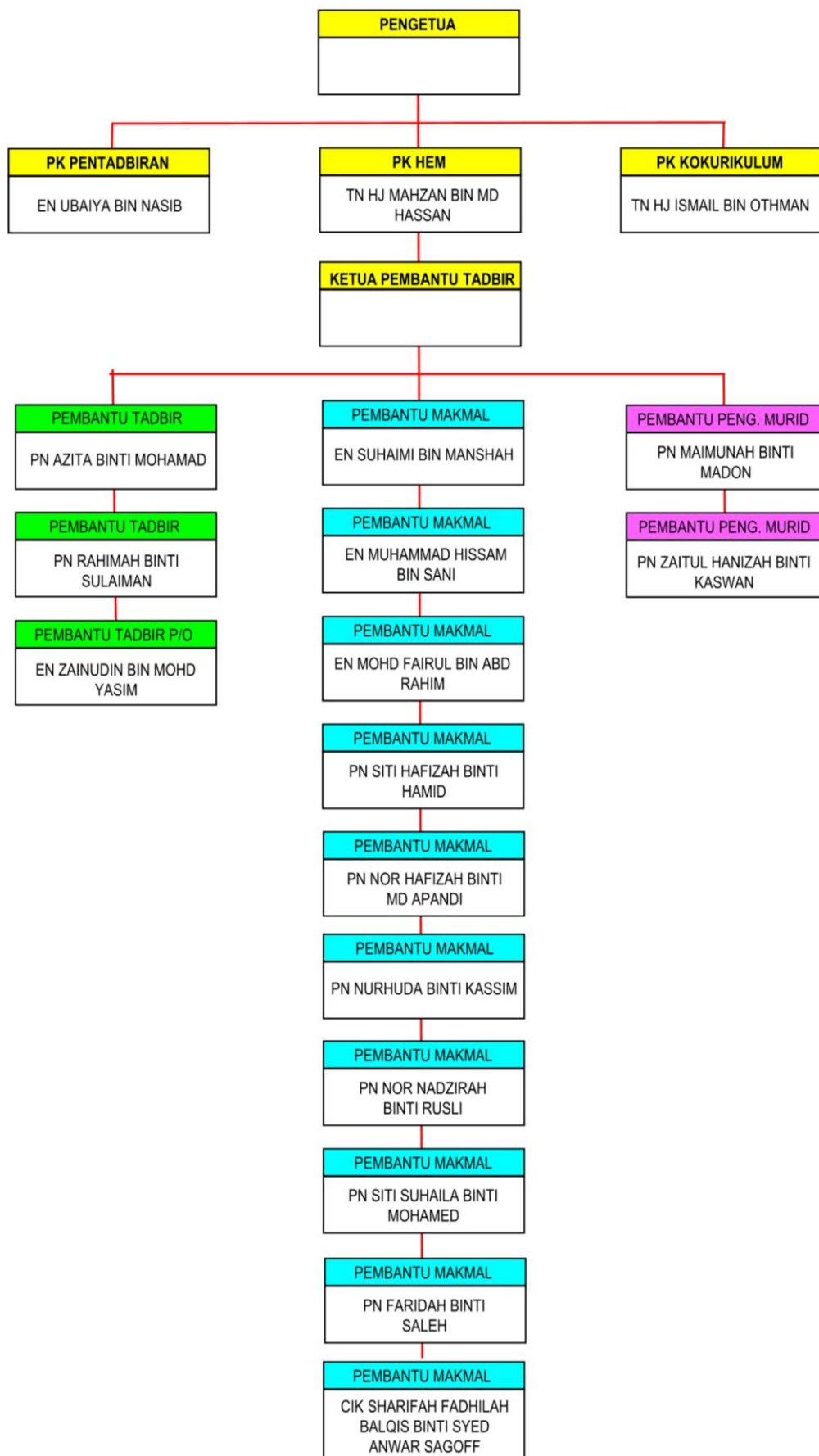
#teamABC
#ABCpkharuddin

Kementerian Pendidikan
7 November 2022

CARTA ORGANISASI SEKOLAH



CARTA ORGANISASI KUMPULAN SOKONGAN



STANDARD 1 : KEPIMPINAN

1.1.1 HALA TUJU SEKOLAH TAHUN 2025

1. KURIKULUM

1	SPM	ETR
	2.1.1 GPS	4.69
	2.1.2 Peratus	96.0%

2. HAL EHWAL MURID

1	Kehadiran	95.40 %
2	Kes salah laku disiplin	Menurun 9.34 %
3	Perekodan amalan baik	94.0 %

3. KOKURIKULUM

1	PAJSK GRED A	136
2	Pencapaian peringkat daerah	35
3	Pencapaian peringkat negeri	50
4	Pencapaian peringkat kebangsaan	5

4. PENDIDIKAN KHAS

1	Kurikulum	Pencapaian
	Program sijil kemahiran malaysia(p.khas)	2 pelajar
	Program transisi ke kerjaya	1 pelajar
	Program transisi ke kerjaya sepenuhnya	0 pelajar
	Kembolehpasaran pelajar dalam bidang pekerjaan selepas tamat persekolahan	4 pelajar
2	Hal Ehwal Murid	
	Kehadiran pelajar	95.6%
	Salah laku disiplin	0%
3	Kokurikulum	
	Penyertaan peringkat antarabangsa	0 pelajar
	Pencapaian peringkat antarabangsa	0 pelajar
	Penyertaan peringkat kebangsaan	0 pelajar
	Pencapaian peringkat kebangsaan	0 pelajar

PERANCANGAN STRATEGIK 2021 -2025

Isu-Isu Strategik Kemenjadian Murid

Pencapaian akademik :

1. Trend GP mata pelajaran sejarah tinggi mempengaruhi GPS sekolah
2. GP mata pelajaran Sains sangat tinggi
3. Hanya 65.37% murid tingkatan 3 mendapat minimum tp3 dalam pelaporan akhir PBD

Hal ehwal murid :

1. Peratus kehadiran murid tidak mencapai KPI KPM iaitu 95%

Pencapaian kokurikulum :

1. PAJSK: Hanya 1% murid mendapat gred A (2 / 900)
2. Tidak pernah menang pertandingan ko akademik peringkat daerah

Program pendidikan khas integrasi :

1. Pencapaian murid dalam penguasaan asas 3M belum mencapai tahap minima (20%)

SUBJEK FOKUS SEKOLAH (LMS): 1. SEJARAH

BIL 1	MATLAMAT STRATEGIK		KEMENJADIAN MURID: 1.0 PENCAPAIAN AKADEMIK						
ISU	OBJEKTIF	KPI	SASARAN						STRATEGI
			TOV	2021	2022	2023	2024	2025	
Trend GPMP Sejarah yang tinggi mempengaruhi GPS sekolah	Meningkatkan pencapaian GPMP sejarah sekurang-kurangnya 0.48%	GPS SPM sekolah	7.34	6.89	6.38	5.9	5.42	4.94	S2:Memperkasakan LDP untuk guru matapelajaran Sejarah dengan bantuan komuniti luar
KUMPULAN SASARAN 1	25 orang pelajar sasaran cemerlang	KUMPULAN SASARAN 2	70 pelajar sasaran sederhana				KUMPULAN SASARAN 3	75 pelajar sasaran lulus	
AKTIVITI(GURU) 1. Bengkel PAK 21 2. Bengkel Pembinaan Item Hebat 3. Bengkel KBAT AKTIVITI(MURID) 1. Telusur Hebat 2. Bengkel KBAT		AKTIVITI(GURU) 1. Bengkel PAK 21 2. Bengkel Pembinaan Item Cemerlang AKTIVITI(MURID) 1. Telusur Cemerlang 2. Bengkel KBAT Rutin					AKTIVITI(GURU) 1. Bengkel PAK 21 2. Bengkel Pembinaan Item Mudah. AKTIVITI(MURID) 1. Telusur Mudah		
PENGURUSAN MURID	Sistem Semakan Pelan Operasi / Senarai Semak		SEKTOR/UNIT					Panitia Sejarah	

TAHUN KPI	PENCAPAIAN MATAPELAJARAN SEJARAH			
	TOV		SPM	
	%	GPMP	%	GPMP
2021	40.10	7.34	84.9	6.05
2022	50.75	7.95	84.50	6.04
2023	54.55	6.89	95.45	5.87
2024	59.65	6.56		
2025	53.80	6.87		

SUBJEK FOKUS SEKOLAH: 2. SAINS

BIL 2	MATLAMAT STRATEGIK		KEMENJADIAN MURID: 2.0 PENCAPAIAN AKADEMIK						
ISU	OBJEKTIF	KPI	SASARAN						STRATEGI
			TOV	2021	2022	2023	2024	2025	
Trend GPMP Sains yang tinggi mempengaruhi GPS SPM sekolah	Meningkatkan pencapaian GPMP Sains sekurang-kurangnya 0.25 setiap tahun	Peningkatan GPS Sains	6.57	6.32	6.07	5.82	5.57	5.32	Memperkasakan kaedah PdPc guru melalui PLC dengan bimbingan SISC+
KUMPULAN SASARAN 1	14 Orang Murid Sasaran Cemerlang	KUMPULAN SASARAN 2	96 Orang Murid Sasaran Sederhana			KUMPULAN SASARAN 3		41 Orang Murid Sasaran Lemah	
AKTIVITI MURID PROGRAM GILAPAN MUTIARA - EXCELL AKTIVITI GURU 1.BENGKEL PAK21 2. BENGKEL PEMBINAAN & BIMBINGAN ITEM KBAT		AKTIVITI MURID PROGRAM GILAPAN MUTIARA - PUSH UP AKTIVITI GURU 1. BENGKEL PAK21 2. BENGKEL PEMBINAAN & BIMBINGAN ITEM KBAT				AKTIVITI MURID PROGRAM GILAPAN MUTIARA - GUGAH AKTIVITI GURU 1. BENGKEL PAK21 2. BENGKEL PEMBINAAN & BIMBINGAN ITEM KBAT			
PENGURUSAN MURID	Sistem Semakan Pelan Operasi / Senarai Semak		SEKTOR/UNIT				Panitia Sains		

TAHUN KPI	PENCAPAIAN MATAPELAJARAN SAINS			
	TOV		SPM	
	%	GPMP	%	GPMP
2021	58.97	6.6	92.81	5.13
2022	58.56	7.7	92.39	5.53
2023	52.21	7.38	93.18	5.08
2024	48.99	7.39		
2025	43.54	7.50		

SUBJEK FOKUS SEKOLAH: PBD

BIL 3	MATLAMAT STRATEGIK		KEMENJADIAN MURID: 3.0 PENCAPAIAN AKADEMIK						
ISU	OBJEKTIF	KPI	SASARAN						STRATEGI
			TOV	2021	2022	2023	2024	2025	
Masih terdapat murid tingkatan 3 minimum TP3 dalam pelaporan akhir PBD iaitu 65.37%(Bahasa Inggeris, 35.33% Matematik, Sejarah 57.07%, Bahasa Melayu 64.13%	Meningkatkan peratus murid mendapat minimum TP3 dalam Pelaporan Akhir PBD sebanyak 5% setiap tahun	90.37% murid mendapat minimum TP3 dalam Pelaporan Akhir PBD	65.37%	70.37%	75.37%	80.37%	85.37%	90.37%	S3: Memperkasakan kaedah pentaksiran PBD dengan Kerjasama ibu bapa dan guru
KUMPULAN SASARAN 1	Ketua Panitia			KUMPULAN SASARAN 2		Guru Matapelajaran			
PROGRAM 1.Bimbingan berkualiti-memperkasakan pelbagai kaedah pentaksiran(SKPMg2 Standard 4) 2.Bimbingan Dialog Prestasi berfokus PBD 3.Perkongsian Amalan Baik				PROGRAM 1.Bimbingan berkualiti-memperkasakan pelbagai kaedah pentaksiran(SKPMg2 Standard 4) 2.Bimbingan Dialog Prestasi berfokus PBD 3.Perkongsian Amalan Baik					
PENGURUSAN MURID	Sistem Semakan Pelan Operasi / Senarai Semak			SEKTOR/UNIT				Unit Penilaian dan Pentaksiran	

TAHUN KPI	MATA PELAJARAN							
	B. INGERIS		SEJARAH		MATEMATIK		B.MELAYU	
	TOV	AR	TOV	AR	TOV	AR	TOV	AR
2021	36.30	16.48	42.47	30.11	36.99	39.20	32.19	16.48
2022	16.48	23.94	30.11	64.89	39.20	56.38	16.48	23.94
2023	23.94	18.72	64.89	32.62	56.38	19.25	23.94	18.72
2024	18.72	30.41	32.62	26.32	19.25	41.52	18.72	30.41
2025	30.41		26.32		41.52		30.41	

FOKUS PENCAPAIAN UNIT HAL EHWAL PELAJAR

BIL 4	MATLAMAT STRATEGIK		KEMENJADIAN MURID: 3.0 PENCAPAIAN AKADEMIK						
ISU	OBJEKTIF	KPI	SASARAN						STRATEGI
			TOV	2021	2022	2023	2024	2025	
Peratus kehadiran murid tidak mencapai KPI KPM iaitu 95%	Meningkatkan peratus kehadiran murid sebanyak 0.3% setiap tahun.	Peratus kehadiran murid meningkat 3% setiap tahun	94.29 (2017)	94.55	94.89	95.19	95.49	95.79	1.Meningkatkan takdbir urus kakitangan sekolah 2.Meningkatkan kesedaran modal insan murid (berfokus). 3.Meningkatkan kemahiran pemimpin pelajar.
			Status Semasa	98.78	94.72 (0.17)	94.47 (0.72)	95.04 (0.45)		
KUMPULAN SASARAN 1	Murid fokus 1.Murid B40 2.Galus BM/sejarah 3.Disiplin Tegar(Rokok dan lain-lain			KUMPULAN SASARAN 2		1.Guru B&K 2.Guru tingkatan 3. Penyelaras Tingkatan 4.Guru Disiplin 5.PRS			
FLYING HIGH TS25									
KUMPULAN SASARAN 1	MURID FOKUS	KUMPULAN SASARAN 2	PEMBANGUNAN KAPASITI GURU		KUMPULAN SASARAN 3	PRS/SLB/PENGAWAS/KETUA TINGKATAN/PENGERUSI KELAB DAN PERSATUAN			
1.Dialog Prestasi Kehadiran Murid Fokus dan Penjaga. 2. Dialog Prestasi LMS/Galus (Murid dan Penjaga 3.On Call-adisiplin Tegar(penjaga dan pengetua)		1.PLC-Maklumbalas Dialog Prestasi Akademik: Murid Fokus 2.LDP-Pembangunan Staff: Sekolah Magnet Rezeki/Kemahiran Asas. 3.SDARA(R&D):Bengkel KIK, Inovasi dan Asas Penyelidikan Sains.			1.Kursus Asas Kaunseling: Komunikasi Berkesan/Kemahiran Memimpin/Asertif Diri/Kursus Kepimpinan Pelajar				
PENGURUSAN RISIKO	manual Tindakan Murid Ponteng dan Keciciran/Manual Sekolah Selamat/Tatacara Pengurusan Buli dan Gangguan Seksual				UNIT	Unit HEM/ PIBG/PIBKS			

FOKUS PENCAPAIAN UNIT KOKURIKULUM

BIL 5	MATLAMAT STRATEGIK		KEMENJADIAN MURID: 5.0 PENCAPAIAN KOKURIKULUM						
ISU	OBJEKTIF	KPI	SASARAN						STRATEGI
			TOV	2021	2022	2023	2024	2025	
1. Hanya 1% murid mendapat gred A dalam markah PAJSK sekolah	Meningkatkan peratus gred A dalam markah PAJSK sekurang-kurangnya 1%	% gred A PAJSK murid mencapai 15%	1%	2%	3%	4%	5%	6%	S1: Meningkatkan prestasi kokurikulum dari segi penglibatan dan pencapaian pelajar di peringkat sekolah, daerah, negeri dan kebangsaan
			AR	0.56%	6.54%	1.59%	14.84 %		
KUMPULAN SASARAN 1	Guru penasihat setiap unit kokurikulum dan jurulatih	KUMPULAN SASARAN 2	Pelajar yang mendapat gred C ke bawah						
PROGRAM	1. Bimbingan dan taklimat berkenaan PAJSK 2. . Program kejurulatihan	PROGRAM	1. KOKU Excellent (berfokus murid) 2. 2. Penganjuran daripada semua peringkat						
PENGURUSAN RISIKO	1. Ketiadaan jurulatih	UNIT	Unit Kokurikulum						

BIL 6	MATLAMAT STRATEGIK		KEMENJADIAN MURID: 6.0 PENCAPAIAN KOKURIKULUM						
ISU	OBJEKTIF	KPI	SASARAN						STRATEGI
			TOV	2021	2022	2023	2024	2025	
1. Tidak pernah menang Ko–Akademik di peringkat daerah	Meningkatkan pencapaian pertandingan Ko-Akademik dalam peringkat Daerah	Mendapat 2 Johan, 2 Naib Johan, 1 tempat ke 3 dalam pertandingan Ko Akademik dalam peringkat Daerah	0	Johan: 1 Ke 2: 1 Ke 3: 1	Johan: 0 Ke 2: 0 Ke 3: 0	Johan: 1 Ke 2: 2 Ke 3: 2	Johan: 1 Ke 2: 2 Ke 3: 1	Johan: 3 Ke 2: 3 Ke 3: 4	S1: Meningkatkan prestasi kokurikulum dari segi penglibatan dan pencapaian pelajar di peringkat sekolah, daerah, negeri dan kebangsaan
			AR		Johan: 0 Ke 2: 0 Ke 3: 0	Johan: 1 Ke 2: 2 Ke 3: 1	Johan: 3 Ke 2: 3 Ke 3: 4		
KUMPULAN SASARAN 1	Guru penasihat setiap unit kokurikulum dan jurulatih	KUMPULAN SASARAN 2	Pelajar yang mendapat gred C ke bawah						
PROGRAM	1.Negaraku Sayang 2.English Excellent 3.PLC Koku Cemerlang	PROGRAM	1.Pidato sempena Hari Kebangsaan 2. STEM 3.PLC KokuCemerlang 4.Dialog Prestasi Ko Akademik						
PENGURUSAN RISIKO	1. Ketiadaan jurulatih	UNIT	Unit Kokurikulum						

TAHUN KPI	PENCAPAIAN	
	TOV	AR
2022	Tempat Pertama: 0 Tempat Kedua: 0 Tempat Ketiga: 0	Tempat Pertama: 0 Tempat Kedua: 0 Tempat Ketiga: 2
2023	Tempat Pertama: 1 Tempat Kedua: 2 Tempat Ketiga: 2	Tempat Pertama: 1 Tempat Kedua: 2 Tempat Ketiga: 1
2024	Tempat Pertama : 1 Tempat Kedua : 2 Tempat ketiga : 1	Tempat Pertama : 3 Tempat Kedua : 3 Tempat ketiga : 4
2025	Tempat Pertama : 3 Tempat Kedua : 3 Tempat ketiga : 4	

FOKUS PENCAPAIAN UNIT PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI

BIL 7		MATLAMAT STRATEGIK		KEMENJADIAN MURID: 7.0 PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI					
ISU	OBJEKTIF	KPI	SASARAN						STRATEGI
			TOV	2021	2022	2023	2024	2025	
Pencapaian murid dalam penguasaan Asas 3M belum mencapai tahap minima (20%)	Pencapaian murid dalam penguasaan Asas 3M belum mencapai tahap minima (20%)	Pencapaian murid dalam penguasaan Asas 3M belum mencapai tahap minima (20%)	20%	25%	30%	20%	25%	30%	S2: Memantapkan kemahiran 3M dan pedagogi dengan bantuan ibubapa
KUMPULAN SASARAN 1	Guru PPKI	KUMPULAN SASARAN 2			Murid PPKI				
PROGRAM: 1) PLC 2) LDP berfokus 3M 3) Bimbingan Berfokus Kualiti Guru PPKI (SKPMg:Standard 4) 4) Sistem Traffic Light 3M		PROGRAM: 1) Bimbingan Asas 3M 2) Homepack dengan bantuan ibubapa dan penjaga 3) Sistem Traffic Light 3M 4)Situ 3M							
PENGURUSAN MURID	Sistem Semakan Pelan Operasi / Senarai Semak			SEKTOR/UNIT			Program Pendidikan Khas Integrasi (PPKI)		

TAHUN KPI	PENCAPAIAN	
	TOV	AR
2022	40%	35% (-0.5%)
2023	50%	40% (-10%)
2024	60%	50% (-10%)
2025		

Modul 1 Ketua Penolong AJK	Bimbingan & Pementoran En Ubaiya Bin Nasib Pn Naterah Binti Othman Pn Goh Siew Lin Pn Noraziah Binti Abdul Manaf	
Modul 2 Ketua Penolong AJK	Menerajui Kepimpinan En Ubaiya Bin Nasib Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal Pn Radziah Binti Siraj Pn Siti Aishah Binti Ramdan	
Modul 3 Ketua Penolong AJK	Menerajui Pembelajaran Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Shazlin Binti Sa'adan Pn Nur Afizie Binti Husain Pn Erzawani Binti Jamaludin Semua guru kanan mata pelajaran Semua ketua panitia Ketua Kaunselor Guru Media Guru Penyelaras ICT	
Modul 4 Ketua Penolong AJK	Persekitaran Pembelajaran Positif Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Pn Zarina Binti Kamari Pn Suhaila Binti Hanafi Pn Khairunisa Binti Md Bahir Pn Norervina Binti Jailani En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar Pn Norizah Binti Ismail Pn Wong Pieg Huey Semua ketua panitia Semua guru tingkatan	
Modul 5 Ketua Penolong AJK	Penilaian & Refleksi En Ubaiya Bin Nasib Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Nita Binti Othman Pn Fauziah Binti Md Nor Cik Rozini Binti Shaari	
Modul 6 Ketua Penolong AJK	Kefahaman Melalui Rekabentuk Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Azfaliza Bt Ismail Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Pn Shafrina Binti Mohd Shariff Cik Siti Nabilah Binti Mohamed Pn Hatina Binti Ishak Cik Nuraiffah Amanina Binti Ahmad Daud En Mohamad Rafizi Binti Taha	

Modul 7 Ketua Penolong AJK	Digital Tools & Resources Pn Zarina Binti Kamari Pn Nor Hidayah Binti Mat Aris En Mohd Sabri Bin Md Shah En Muhammad Hafiz Bin Khambali En Azhar Bin Hamzah Pn Haslina Binti Hamzah En Safaruddin Bin Abu Bakar Pn Nita Binti Osman Semua guru kanan mata pelajaran Semua ketua panitia Guru Media Guru Penyelaras ICT	
Modul 8 Ketua Penolong AJK	Redesign Students' LEarning Experience : Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) Pn Naterah Binti Othman Pn Rashidah Binti Othman Cik Subhashini A/P T Muniandy Pn Hjhs Husna Binti Kasan @ Sulaiman Pn Rashidah Binti Ishak Pn Pauziah Binti M Jais Pn Nur Afizie Binti Husain En Mohd Najib Bin Abdul Ghofur Pn Asida Binti Mohd. Rejab Semua guru kanan mata pelajaran Semua ketua panitia Ketua Kaunselor Guru Media Guru Penyelaras ICT	
Modul 9 Ketua Penolong AJK	Bahasa Inggeris (Improve with TS25) Pn Liza Edna Binti Sulaiman Pn Asida Binti Mohd. Rejab Pn Sakdiah Binti Taib Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Siti Nur Ilyia Binti Nor Ali Cik Deivanai A/P Ponnusamy Semua guru Bahasa Inggeris	
Modul 10 Ketua Penolong AJK	STEM (Science, technology, Engineering & Mathematics) Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim Pn Rashidah Binti Ishak En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi Pn Sutinah Binti A. Safar Pn Nor Afiqah Binti Abdul Khair Semua guru matapelajaran sains, matematik, fizik, kimia, biologi dan RBT	

2.1.1.4 Jawatankuasa Perancangan Strategik / Rancangan Pemajuan Sekolah		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum Setiausaha P. Setiausaha	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Norervina Binti Jailani	● Merancang dan menyediakan perancangan strategik ● memastikan / memantau pelaksanaan aktiviti dijalankan seperti dirancang ● Mengemas kini maklumat dan membuat penambahbaikan
Ahli Jawatankuasa		
GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional AJK	Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Penyelaras Pendidikan Khas Semua Ketua Panitia Ketua Pembantu Tadbir	

2.1.1.5 Jawatankuasa PBPPP		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman	i. Membuat penilaian dan memberi markah prestasi kepada PYD di bawah seliaan seperti yang telah ditetapkan. ii. Membuat perbincangan penetapan sasaran keberhasilan. iii. Membuat bimbingan kepada PYD.
Ahli Jawatankuasa		
GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	

2.1.2 Jawatankuasa Pembangunan Sumber Manusia (Latihan Dalam Perkhidmatan)		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus pembangunan profesionalisme dengan: i. merancang program pembangunan profesionalisme ii. melaksanakan program pembangunan profesionalisme iii. menilai keberkesanan program iv. mengambil tindakan susulan
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Setiausaha	Pn Nur Amira Binti Zamram Cik Nuraiffah Amanina Binti Ahmad Daud Pn Siti Aishah Binti Ramdan	

2.2 Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAAK) & Aset Tak Alih Kerajaan (mySPATA)		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Azita Binti Mohamad	Mengurus aset alih dan aset tak alih dengan: i. menyediakan harta modal dan aset bernilai rendah ii. menyelenggara harta modal dan infrastruktur iii. menyelenggara harta modal dan infrastruktur iv. mengambil tindakan terhadap hasil pemeriksaan harta modal, aset bernilai rendah dan infrastruktur v. merekodkan perolehan, penggunaan dan penyelenggaraan
Ahli Jawatankuasa		
Pegawai Aset Pembantu Pegawai Aset Lembaga pemeriksa Pelupusan Aset Pegawai perakuan pelupusan aset JK Penyiasat kehilangan Aset Pegawai pemverifikasi Aset Pegawai pemverifikasi Stok Pusat Sumber sekolah & Bilik-bilik Khas Unit B&K Perabot Makmal Pejabat	En Ubaiya Bin Nasib Pn Azita Binti Mohamad Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman En Muhamad Nazri Bin Suhaimi En Mohd Norhafiz Bin Yusof Pn Noraziah Binti Abdul Manaf Pn Siti Nur Ilyia Binti Nor Ali Pn Shazlin Bin Sa'adan Semua penyelaras bilik-bilik khas Pn Goh Siew Lin Pn Wong Pieg Huey Cik Subhashini A/P T Muniandy Pn Azita Binti Mohamad	

2.3 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Rahimah Binti Sulaiman	Mengurus kewangan dengan: i. menyediakan anggaran perbelanjaan ii. melaksanakan perbelanjaan iii. melaksanakan pemantauan perbelanjaan iv. mengambil tindakan susulan
Ahli Jawatankuasa		
Setiausaha Sukan Setiausaha Kokurikulum Setiausaha Peperiksaan Ketua Panitia Penvelaras Pend Khas	En Mohd Sabri Bin Md Shah Pn Khairunisa Binti Md Bahir Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Semua Ketua Panitia Pn Haslina Binti Hamzah	

Guru Media Ketua Bimbingan dan Kaunseling	Pn Shazlin Binti Sa'adan Pn Noraziah Binti Abdul Manaf	
--	---	--

2.4 Jawatankuasa Pengurusan Sumber Pendidikan		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus sumber pendidikan dengan: i. menyediakan alat/bahan, bahan cetak/ elektronik dan TMK ii. menyimpan dan menyusun atur alat/bahan, bahan cetak/elektronik dan TMK iii. menggunakan alat/bahan, bahan cetak/ elektronik dan TMK iv. melaksanakan penyeliaan penggunaan alat/bahan, bahan cetak/elektronik dan TMK.
Ahli Jawatankuasa		
Guru Media	Pn Shazlin Binti Sa'adan	
Pusat Sumber Ibnu Sina	Pn Shazlin Binti Sa'adan	
Setiausaha	Pn Sakdiah Binti Taib	
Penolong Setiausaha	Pn Nur Afizie Binti Husain	
AJK	Semua Ketua Panitia	
Program NILAM		
Penyelaras NILAM	Pn Shafrina Binti Mohd Shariff	
Tingkatan 1	Pn Nadhirah Nuruliman Binti Jailani	
Tingkatan 2	Pn Sakdiah Binti Taib	
Tingkatan 3	Cik Rozini Binti Shaari	
Tingkatan 4	Pn Siti Nur Ilyia Binti Nor Ali	
Tingkatan 5	Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah	
Media Sosial	En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli (K) Pn Nor Afiah Binti Abdul Khair	
Penyelaras TVPSS	En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli	

2.5.1 Jawatankuasa Pengurusan Iklim (Persekitaran Fizikal)		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Menyelenggara persekitaran fizikal dengan: i. membersihkan kawasan, bangunan dan kemudahan sekolah ii. menceriakan kawasan, bangunan dan kemudahan sekolah iii. memulihkan kawasan, bangunan dan kemudahan sekolah iv. mewujudkan ciri-ciri keselamatan
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Pen Penyelaras	En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi En Muhammad Hafiz Bin Khambali	

Fizikal bangunan / bengkel	En Muhamad Nazri Bin Suhaimi En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar	
Bekalan air dan pili air	En. Nasarudin Bin Ismail En Suhaimi Bin Manshah En Mohd Fairul Bin Abd Rahim	
Elektrik dan Air-cond	En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi En Muhammad Hissam Bin Sani	
Sistem Siaraya	En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli	
Perabot	En Muhammad Hafiz Bin Khambali En Mohd Sabri Bin Md Shah	
Landskap sekolah	Pn Suhaila Binti Hanafi Pn Hatina Binti Ishak	
Paparan	Pn Radziah Binti Sirat Pn Harizah Binti Salekan	
Makmal Sains	Cik Subhashini A/P T Muniandy Pn Siti Hafizah Binti Hamid	
Keceriaan Bangunan	Cik Rozini Binti Shaari Pn Pauziah Binti M Jais	
Padang	En Mohd Norhafiz Bin Yusof En Azhar Bin Hamzah	

2.5.2 Jawatankuasa Pengurusan Iklim (Suasana)		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mewujud dan mengekalkan suasana yang selesa dan harmoni dengan: i. menguatkuasakan ketetapan/peraturan sekolah ii. merancang program peningkatan keakraban/semangat kesepunyaan iii. melaksanakan program peningkatan keakraban/semangat kesepunyaan
Ahli Jawatankuasa		
Disiplin Pembelajaran Bimbingan dan Kaunseling	En Azhar Bin Hamzah En Mohd Najib Bin Abdul Ghofur Pn Shazlin Binti Sa'adan Pn Norervina Binti Jailani Pn Goh Siew Lin Pn Noraziah Binti Abdul Manaf	

2.5.3 Jawatankuasa Pengurusan Bencana		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan En Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	● Membentuk AJK Gerakan Payung. ● Mengenal pasti pelajar yang terlibat dengan banjir ● Menjalankan tugas lain sebagaimana yang diarahkan oleh pengetua
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Pen. Penyelaras Setiausaha AJK	Pn Asida Binti Mohd Rejab Pn Hj Husna Binti Kasan @ Sulaiman Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi Setiausaha Pep. Sekolah Setiausaha SPM Semua AJK yang dilantik	
2.6 Jawatankuasa Pengurusan Perpaduan		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus pemahaman dan penerimaan terhadap kepelbagaian masyarakat Malaysia dengan: i. menyebarkan maklumat tentang kepelbagaian masyarakat Malaysia ii. merancang program yang berteraskan perpaduan/silang budaya iii. melaksanakan program yang berteraskan perpaduan/silang budaya iv. merancang program jaringan/jalinan yang berteraskan perpaduan/silang budaya
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras PIBK Kaunselor KP Pend Moral AJK PIBK	En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar Pn Goh Siew Lin Pn Noraziah Binti Abdul Manaf Pn Masdiationakma Binti Arifin Pn Noor Azlinda Binti Jaafar En Terence Tan Yong Wei Cik Tan Yock Choo En S.Kannan G.Subramaniam	
2.7 Jawatankuasa Pemufakatan Strategik		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Pegawai Aduan	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Noraziah Binti Abdul Manaf	Mengusahakan permufakatan strategik dengan: i. merancang program yang melibatkan ibu bapa, komuniti dan pihak swasta ii. melaksanakan program yang melibatkan ibu bapa, komuniti

Ahli Jawatankuasa PIBG Sesi 2025/2026		dan pihak swasta iii. mendapatkan sumbangan/sokongan/ khidmat kepakaran iv. mewujudkan rangkaian komuniti
YDP PIBG NYDP PIBG Setiausaha Kehormat Bendahari Kehormat AJK Ibu Bapa AJK Guru Juru Audit	Tn Hj Samsudin Bin Dikon Tn Hj Bechik Bin Pait En Mohd Sabri Bin Md Shah En Mohamad Rafizi Bin Taha En Azman Bin Mazlan En Mohd Hanapiah Bin Sahak Pn Noor Azlinda Binti Jaafar Pn Shazuin Binti Sa'adan Pn Norhafizah Binti Tarmizi Pn Seniwati Binti Pandi En Mohd Najib bin Abdul Ghofur Pn Nadhirah Nuruliman Binti Jailani Pn Nur Amira Binti Zamram En Muhammad Zul-Majdi Bin Dzulkifli En Mohd Nor Abdillah Bin Kacuah	
2.8 Jawatankuasa Mesyuarat Guru		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus mesyuarat guru dengan: i. Mengedarkan surat panggilan mesyuarat ii. Mengadakan mesyuarat dan bertindak mengikut keputusan mesyuarat iii. Mencatat minit mesyuarat dan mengedarkannya iv. Mewujudkan fail jawatankuasa yang berkenaan
Ahli Jawatankuasa		
Dialog Prestasi Mesyuarat Guru Mesyuarat Pentadbiran Mesyuarat Kurikulum Mesyuarat Kokurikulum Mesyuarat Hal Ehwal Murid Mesyuarat Panitia	Pn Noraminah Binti Abdul Hamid En Muhammad Hafiz Bin Khambali Cik Rozini Binti Shaari Cik Kaviarasi A/P Ramespran Cik Wardatul AqilahBinti Mohamad Razillah Pn Siti Aisyah Binti Ahmad Semua GKMP Pn Norervina Binti Jailani Pn Khairunisa Binti Md Bahir Pn Siti Aishah Binti Ramdan Semua Ketua Panitia Setiausaha Panitia	
2.9 Jawatankuasa Pengurusan Bilik-Bilik Khas		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding	Mengurus mesyuarat guru dengan: i. Memastikan bilik sentiasa bersih dan ceria ii. Menyediakan carta organisasi , misi dan visi sekolah serta peraturan bilik di setiap bilik khas

GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Penyelaras Penolong Penyelaras	Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Shazlin Binti Sa’adan Pn Sakdiah Binti Taib	iii. Memastikan bilik digunakan dengan baik dan secara maksimum iv. Menyediakan buku lawatan, buku rekod penggunaan bilik dan pinjaman alatan serta memastikan buku-buku tersebut digunakan secara maksimum. v. Memantau dan membuat laporan kepada pentadbir dari semasa ke semasa
Ahli Jawatankuasa		
Bilik Darjah	Semua Guru Kelas	
Perpustakaan Ibnu Sina	Pn Shazlin Binti Sa’adan	
Bilik Mesyuarat Zaaba	Pn Norizah Binti Ismail	
Bilik Mesyuarat Hamka	Pn Shafrina Binti Mohd Shariff	
SASA (Smart Access Study Area)	Pn Nur Afizie Binti Husain	
Bilik Kaunseling	Pn Goh Siew Lin	
Bilik Operasi Peperiksaan	Pn Noraminah Binti Abdul Hamid	
Galeri Sdara	Pn Pauziah Binti M Jais Pn Rashidah bt Othman	
Bilik Bahasa Cina	Guru Bahasa Cina	
Bilik Bahasa Tamil	Cik Kaviarasi a/p Ramespran	
Studio PSV 1	Pn Suhaila Binti Hanafi	
Studio PSV 2	Pn Khairunisa Binti Md Bahir	
Blok/Kelas Pendidikan Khas	Pn Haslina Binti Hamzah	
Bilik SLB (Student Leader Board)	Pn Noraziah Binti Abdul Manaf	
Bilik Abad 21	Pn Siti Nur Iylia Binti Nor Ali	
Bilik Pendidikan Moral	Pn Masdiationakma Binti Arifin	
Bilik SPBT	Pn Nor Halimah Binti Abu Yaziz	
Bilik Pengurusan Data/Peperiksaan Murid	Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Semua Penyelaras Tingkatan	
Bilik BBM Matematik	Pn Norhidayah Binti Mat Aris	
Bilik Pengawas	Pn Nita Binti Osman	
Bilik Intervensi	Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi	
Bilik Rawatan & Isolasi	Pn Rashidah Binti Ishak	
Bilik Pendidikan Islam	Pn Fauziah Binti Mohd Nor	

Studio Al-Farabi	Pn Sutinah Binti A. Safar	
Bilik Sukan/Astaka/Padang	En Mohd Norhafiz Bin Yusof En Azhar Bin Hamzah	
Galeri STEM	Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim Pn Siti Hafizah Binti Hamid Pn Siti Suhaila Binti Mohamed Pn Nurhuda Binti Kassim	
Stor Peralatan Majlis Rasmi & Stor Kerusi Meja Peperiksaan	En.Mohd Sabri Bin Md Shah	
Dewan Sri Sdara	Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah Cik Nuraiffah Amanina Binti Ahmad Daud	
Dewan Terbuka	En. Muhamad Nazri Bin Suhaimi En. Nasarudin Bin Ismail	
Pentas Perhimpunan	Pn Wong Pieg Huey Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal En Muhammad Zul-Majdi Bin Dzulkifli	
Surau Ar Rahman	En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar	
Koperasi	Pn Sutinah Binti A. Safar	
Bengkel RBT 1	En Nasarudin Bin Ismail	
Bengkel RBT 2	En Muhamad Nazri Bin Suhaimi	
Bengkel RBT 3	Pn Khairunnisa Binti Kamaruddin	
Bengkel RBT 4	Pn Nor Afiqah Binti Abdul Khair	
Bengkel RBT 5	Pn Siti Nabilah Binti Mohamed	
Bengkel RBT 6	Pn Hatina Binti Ishak	
Bengkel RBT 7	Pn Nadhirah Nuruliman Binti Jailani	
Bengkel RBT 8	Deivanai A/P Ponnusamy	
Bengkel Masakan	Pn Norervina Binti Jailani	
Bengkel Jahitan	Pn Hjh Husna Binti Kasan@Sulaiman	
Bengkel Pertanian	Pn Hjh Noraini Binti Kasdimin	
Bengkel Rekapipta	Pn Azfaliza Bt Ismail	
Makmal Komputer	En Muhammad Zul-Majdi Bin Dzulkifli	
Bilik PLC 1 (bersebelahan Studio Seni 2)	Pn Fadzilah Binti Sandari	
Bilik SAL (Self Access Learning) (bersebelahan bilik pengurusan data)	Pn Nurhamizah Binti Zamri	
Bilik Disiplin	En Azhar Bin Hamzah En Mohd Najib Bin Abdul Ghofur	

2.10 Jawatankuasa Kajian Tindakan Dan Inovasi		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus Kajian Tindakan Dan Inovasi dengan: i. Merancang dan melaksanakan program Kajian Tindakan & Inovasi sekolah ii. Mengadakan kursus dalaman kepada semua guru iii. Mewujudkan fail jawatankuasa yang berkenaan iv. Memperkasa budaya inovasi dalam kalangan warga sekolah v. Menghadiri mesyuarat/ bengkel/ seminar/ kursus mengikut arahan yang dikeluarkan vi. Membuat dokumentasi berkaitan inovasi dengan lengkap
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Setiausaha Bendahari Ketua Panitia Pendidikan Khas	Pn Zarina Binti Kamari Pn Azfaliza Bt Ismail Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim Semua Ketua Panitia Pn Haslina Binti Hamzah	

2.11 Jawatankuasa Dokumentasi, Pelaporan & Pameran		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus dokumentasi dan laporan dengan: i. Mengumpul pelaporan program dan aktiviti sekolah ii. Menyediakan brosur sekolah iii. Menyediakan album tahunan iv. Memastikan semua papan kenyataan dilengkapi dan dikemaskini
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Brosur Sekolah Jurugambar Setiausaha Pentadbiran Setiausaha Kurikulum Setiausaha HEM Setiausaha Kokurikulum Setiausaha Sukan Bimbingan dan Kaunseling Pameran Guru Penyelaras ICT	Pn Radziah Binti Sirat Pn Sakdiah Binti Taib En. Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli PengawasPusat Sumber (PSS) Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal Pn Norervina Binti Jailani Pn Siti Aishah Binti Ramdan Pn Khairunisa Binti Md Bahir En Mohd Sabri Bin Md Shah Pn Goh Siew Lin Pn Noraziah Binti Abdul Manaf En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli	

2.12 Jawatankuasa Unit ICT		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan En Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	● Memastikan ICT sekolah berjalan lancar. ● Memberikan kursus ICT kepada warga SMK DARA. ● Menyelaras peralatan dan penggunaan ICT ● Memastikan data ICT disediakan. ● Menjalankan tugas lain sebagaimana yang diarahkan oleh pengetua
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Setiausaha AJK Admin DELIMA Google Classroom Rasmi e-RPH Brochure Facebook Sekolah Pembangunan Staf PBD Telegram PIBK	En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Pn Erzawani Binti Jamaludin En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Pn Erzawani Binti Jamaludin En Muhammad Hafiz Bin Khambali Pn Sakdiah Binti Taib Pn Nor Afiah Binti Abdul Khair Cik Kaviarasi A/P Ramespran (Kurikulum) En Mohamad Rafizi Bin Taha (HEM) Pn Nadhirah Nuruliman Binti Jailani(KOKO) En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Pn Noraminah Binti Abdul Hamid En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar	

2.13 Jawatankuasa Pengurusan Maklumat Sekolah (JPMS)		Deskripsi Tugas
Pengerusi Naib Pengerusi Penolong Naib Pengerusi Setiausaha/ Guru Data	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal	Mengurus Pengurusan Maklumat Sekolah dengan: i. Mengemaskini maklumat setiap unit dari semasa ke semasa. ii. Mengumpul, memasukkan dan mengemaskini data. iii. Memproses dan menghantar data yang tepat. iv. Memaklumkan maklumat dan data terkini kepada pentadbir sekolah. v. Menyediakan data yang dikehendaki oleh PPD, JPNJ dan KPM dengan segera dan tepat. vi. Menghadiri mesyuarat / bengkel / seminar / taklimat / kursus mengikut arahan yang dikeluarkan.
Ahli Jawatankuasa		
GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Penyelaras ICT Setiausaha Peperiksaan Guru Disiplin Guru Perabot Guru SPBT Setiausaha Bantuan dan Kebajikan Setiausaha Jadual Waktu Penyelaras Tingkatan Guru Bimbingan Kaunseling	Pn. Fadzilah Binti Sandari Pn. Hj Norazah Binti Beduroding Pn. Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Pn Noraminah Binti Abdul Hamid En Azhar Bin Hamzah En Muhammad Hafiz Bin Khambali Pn Nor Halimah Binti Abu Yaziz Cik Siti Nabilah Binti Mohamed En Muhammad Hafiz Bin Khambali En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Semua penyelaras tingkatan Pn Noraziah Binti Abdul Manaf Pn Goh Siew Lin	

Guru Media Setiausaha Sukan (iKeps) Setiausaha Kurikulum Setiausaha HEM Setiausaha Kokurikulum EMIS / APDM/ e-Operasi/IDME Institusi HRMIS e-SARANA e-SPLKPM e-Prestasi SSDM SAPS/ IDME Pentaksiran Intervensi PAJSK SEGAJ PPKI Biasiswa KWAMP Kesihatan Brochure / Booklet Facebook Rasmi	Pn Shazlin Binti Sa'adan En Mohd Sabri Bin Md Shah Pn Norervina Binti Jailani Pn Siti Aishah Binti Ramdan Pn Khairunisa Binti Md Bahir Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal Pn Azita Binti Mohamad En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar Pn Nur Amira Binti Zamram En Ubaiya Bin Nasib Pn Siti Aishah Binti Ramdan Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Pn Khairunisa Binti Md Bahir En Mohd Norhafiz Bin Yusof Pn Haslina Binti Hamzah Pn Fauziah Binti Mohd Nor Pn Nor Afiqah Binti Abdul Khair Pn Rashidah Binti Ishak Pn Pauziah Binti M Jais Pn Sakdiah Binti taib	
---	---	--

2.14 Jawatankuasa SKPM Kualiti @ Sekolah (SK@S)		Deskripsi Tugas
Pengerusi Timbalan Pengerusi Penyelaras Setiausaha GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha Kurikulum Setiausaha HEM Setiausaha Kokurikulum Guru Data Penyelaras ICT Ketua Panitia	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal Pn Erzawani Binti Jamaludin Pn. Fadzilah Binti Sandari Pn. Hjh Norazah Binti Beduroding Pn. Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Norervina Binti Jailani Pn Siti Aishah Binti Ramdan Pn Khairunisa Binti Md Bahir Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Semua Ketua Panitia	Mengurus SK@S dengan: A. Tubuhkan Jawatankuasa SKPM Sekolah. B. Pilih dan lantik Pasukan Pelaksana Sekolah C. Laksanakan penilaian dengan : i. Mengeluarkan arahan berkenaan proses penilaian sendiri SK@S kepada JKSS dan PPS. ii. Menyediakan salinan Aspek/TUMS yang mencukupi bagi PPS mengikut bidang masing-masing. iii. Mengedarkan salinan Aspek/TUMS kepada PPS yang berkenaan dengan arahan tugas yang jelas. iv. Membuat penilaian dan menyatakan evidens menggunakan salinan Aspek/TUMS dan mengembalikan hasil penilaian yang telah ditandatangani oleh PPS kepada JKSS. v. Menyemak hasil penilaian dan menyerahkan kepada Guru Data dan Guru ICT untuk dimasukkan (key-in)
Pasukan Pelaksana Standard (PPS)		
<u>STANDARD 1</u> GPK Pentadbiran GPK HEM GPK Kokurikulum <u>STANDARD 2</u> GPK1	<u>Kepimpinan</u> En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman <u>Pengurusan Organisasi</u> En Ubaiya Bin Nasib	

2.1 Pg. Sumber Manusia	2.1.1 En Ubaiya Bin Nasib 2.1.2 Pn Siti Aishah Binti Ramdan	ke portal. vi. Key-in data ke portal dan kembalikan dokumen penilaian kepada PK untuk disimpan. vii. Menyemak dan membuat verifikasi hasil penilaian bagi semua Aspek/TUMS. viii. Mengumpul semua hasil penilaian mengikut bidang masing-masing dan serah kepada PK masing-masing. ix. Skor Pengoperasian sekolah dimuktamadkan.
2.2 Pengurusan Aset	2.2.1 Pn Azita Binti Mohamad	
2.3 Pengurusan Kewangan	2.3.1 Pn Rahimah Binti Sulaiman	
2.4 Pg. Sumber Pendidikan	2.4.1 Pn Shazlin Binti Sa'adan En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli	
2.5 Iklim	2.5.1 En Muhamad Nazri Bin Suhaimi 2.5.2 Cik Rozini Binti Shaari	
2.6 Pengurusan Perpaduan	2.6.1 En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar	
2.7 Pemuafakatan Strategik	2.7.1 En Mohd Sabri Bin Md Shah	
<u>STANDARD 3.1</u> Penyelaras Setiausaha Kurikulum	<u>Pengurusan Kurikulum</u> En Ubaiya Bin Nasib Pn Norevina Binti Jailani	
3.1.1 Ketua Pelaksanaan Kurikulum	3.1.1.1 Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Zarina Binti Kamari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman En Ubaiya Bin Nasib	
3.1.2 Pg. Mata Pelajaran	3.1.2.1 Semua ketua panitia	
3.1.3 Pg. Masa Instruksional	3.1.3.1 En Ubaiya Bin Nasib	
3.1.4 Pg. Penilaian Murid	3.1.4.1 Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Pn Hj Husna Binti Kasan @ Sulaiman Pn Rashidah Binti Ishak	
<u>STANDARD 3.2</u> Penyelaras Setiausaha Kokurikulum	<u>Pengurusan Kokurikulum</u> Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Khairunisa Binti Md Bahir	
3.2.1 Ketua Pelaksanaan Kokurikulum	3.2.1.1 Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Khairunisa Binti Md Bahir	
3.2.2 Kelab / Persatuan	3.2.2.1 Semua ketua guru penasihat	
3.2.3 Badan Beruniform	3.2.3.1 Semua ketua guru penasihat	
3.2.4 Sukan & Permainan	3.2.4.1 Semua ketua guru penasihat	
3.2.5 Prg. Kecemerlangan Kokurikulum	3.2.5.1 Pn Khairunisa Binti Md Bahir	
3.2.6 Pg. Sukan untuk Semua	3.2.6.1 En Mohd Norhafiz Bin Yusof	
3.2.7 Pg Pentaksiran Kokurikulum	3.2.7.1 Pn Khairunisa Binti Md Bahir	
<u>STANDARD 3.3</u> Penyelaras Setiausaha HEM	<u>Pengurusan HEM</u> Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Pn Siti Aishah Binti Ramdan	

3.3.1 Ketua Pelaksanaan HEM	3.3.1.1 Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Pn Siti Aishah Binti Ramdan	
3.3.2 Pengurusan Disiplin Murid	3.3.2.1 En Azhar Bin Hamzah	
3.3.3 Peng Keselamatan Murid	3.3.3.1 Pn. Wan Norzaiha binti Wan Suhaimi	
3.3.4 Peng Kesihatan Murid	3.3.4.1 Pn Rashidah Binti Ishak	
3.3.5 Peng Bantuan Pelajaran Murid	3.3.5.1 Pn Nor Halimah Binti Abu Yaziz Pn Fauziah Binti Mohd Nor Pn Nor Afiqah Binti Abdul Khair Pn Siti Aishah Binti Ramdan	
3.3.6 Peng Perkhidmatan Bimbingan & kaunseling	3.3.6.1 Pn Goh Siew Lin 3.3.6.2 Pn Noraziah Binti Abdul Manaf	
STANDARD 4 Penyelaras Setiausaha Pdpc AJK	Pembelajaran dan Pemudahcaraan Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Norervina Binti Jailani Semua Ketua Panitia	
STANDARD 5 Penyelaras (Sistem SUKSES) AJK	Pencapaian Guru dan Sekolah Pn Shazlin Binti Sa'adan En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli	

2.15 Jawatankuasa Guru Tingkatan		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn. Fadzilah Binti Sandari Pn. Hj Norazah Binti Beduroding Pn. Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Melaksana, menilai dan menambah baik dengan: i. Mempunyai dan menyimpan maklumat dan data pelajar dalam kelas masing-masing dalam APDM ii. Mengunci masuk maklumat dan data murid dalam APDM sebelum 31 Januari iii. Mengunci masuk maklumat murid baru dalam APDM dalam tempoh 3 hari iv. Mengisi lengkap maklumat Jadual Kedatangan Murid sebelum 31 Januari v. Mengisi maklumat murid dalam buku Daftar Agung sebelum 31 Januari bagi kelas Tingkatan 1 vi. Mengisi maklumat pelajar baru masuk dalam buku Daftar Agung dalam tempoh 3 hari selepas mendaftar vii. Menanda kehadiran pelajar dalam APDM setiap hari sebelum tamat waktu ke-2 viii. Mengesahkan APDM setiap hujung bulan
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Tingkatan 5 Penyelaras Tingkatan 4 Penyelaras Tingkatan 3 Penyelaras Tingkatan 2 Penyelaras Tingkatan 1 Penyelaras Peralihan Penyelaras PPKI AJK	En Mohamad Rafizi Bin Taha Pn Norervina Binti Jailani Pn Khairunnisa Binti Kamaruddin Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Pn Hj Husna Binti Kasan @ Sulaiman En Azhar Bin Hamzah Pn Haslina Binti Hamzah Semua guru tingkatan	

		ix. Mematuhi SOP Surat Amaran Ponteng x. Mengurus perabot, peralatan keceriaan dan kebersihan kelas xi. Mengurus Buku Kawalan Kelas xii. Mengurus Sijil Berhenti pelajar sebaik sahaja pelajar berhenti xiii. Menyampaikan maklumat penting kepada murid
--	--	--

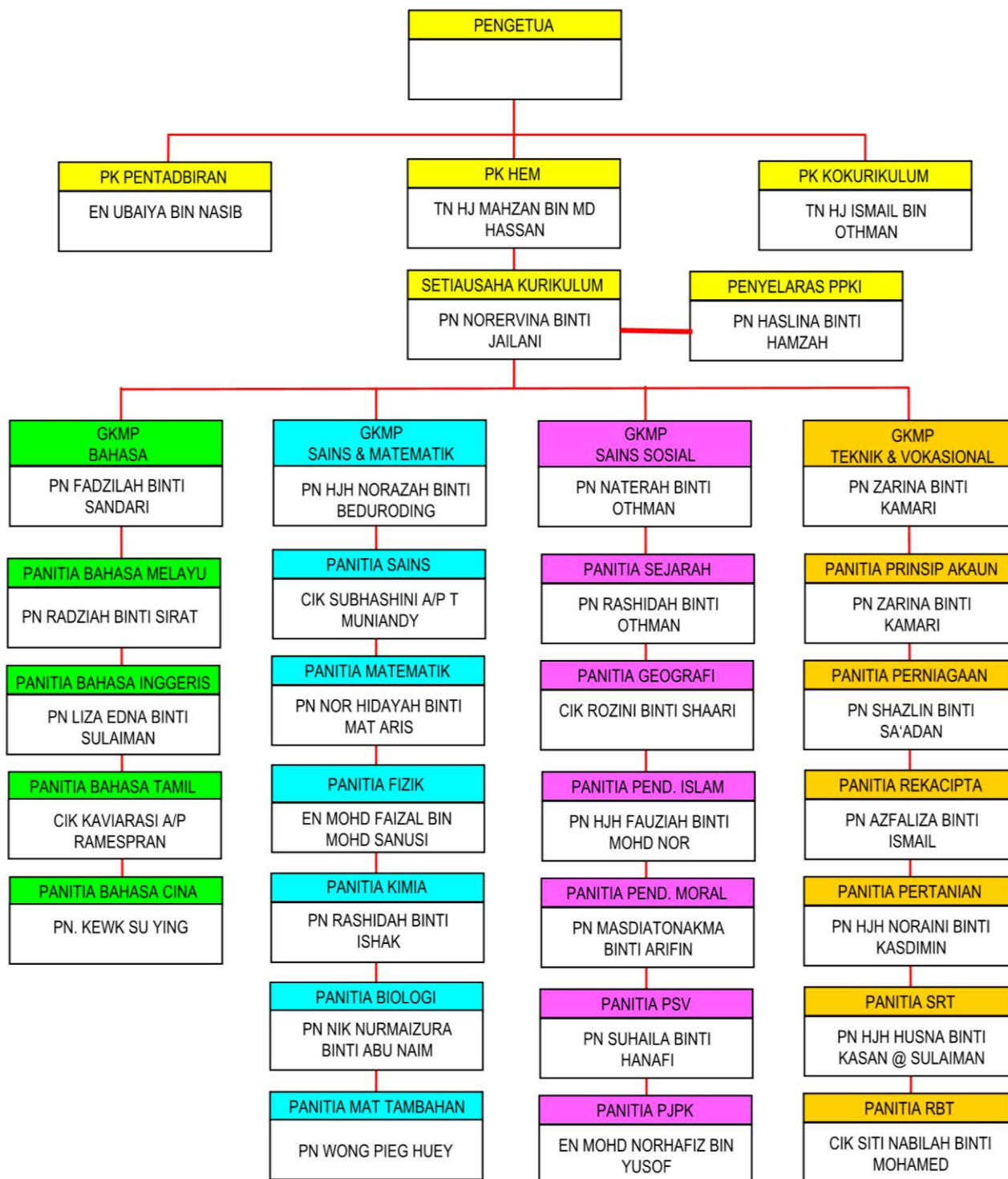
2.16 Jawatankuasa Anggota Kumpulan Pelaksana (AKP)		Deskripsi Tugas
Pengetua PKPentadbiran PKHal EhwalMurid PKKokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn. Fadzilah Binti Sandari Pn. Hjh Norazah Binti Beduroding Pn. Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Rahimah Binti Sulaiman	Melaksana, menilai dan menambah baik i. Tugas-tugas hakiki ii. Arahan-arahan Ketua Jabatan iii. Program Pembangunan Staf
Ahli Jawatankuasa		
Ketua Pembantu Tadbir Pembantu Tadbir Pembantu Operasi Pembantu Makmal	Pn Azita Binti Mohamad Pn Rahimah Binti Sulaiman En Zainudin Bin Mohd Yasim En Suhaimi Bin Manshah En Mohd Fairul Bin Abd Rahim En Muhammad Hissam Bin Sani Pn Siti Hafizah Binti Hamid Pn Siti Suhaila Binti Mohamed Pn Nurhuda Binti Kassim Pn Nor Nadzirah Binti Rusli Pn Faridah Binti Saleh Cik Sharifah Fadhilah Balqis Binti Syed Anwar Sagoff	
Pembantu Pengurusan Murid (PPM)	Pn Maimunah Binti Madon Pn Zaitul Hanizah Binti Kaswan	

2.17 Jawatankuasa PLC		Deskripsi Tugas
Pengetua PKPentadbiran PKHal EhwalMurid PKKokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn. Fadzilah Binti Sandari Pn. Hj Norazah Binti Beduroding Pn. Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus PLC dengan: i. Merancang, melaksana dan menilai program PLC ii. Membuat cadangan program, pandangan dan penambahbaikan iii. Berurusan dengan pihak luar yang berpotensi membantu meningkatkan program PLC iv. Membantu panitia menubuhkan pasukan PLC dan membuat program PLC yang menepati sasaran dan tujuan
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras AJK	Pn Naterah Binti Othman Pn Hj Norazah Binti Beduroding Semua Ketua panitia	

2.18 Penyelaras Majlis Khas Sekolah		Deskripsi Tugas
Maulidul Rasul <u>Majlis Apresiasi Kurikulum:</u> i. Percubaan SPM/ SPM ii. PASA/UASA/ Pep Dalam iii. Guru SPM Majlis Apresiasi Kokurikulum Majlis Apresiasi HEM Hari Penetapan Target, Hari Bertemu Pelanggan Hari Guru Peringkat Sekolah Majlis Restu Ilmu SPM Kejohanan Sukan Tahunan/ Sukantara/ Merentas Desa/ Hari Sukan Negara Mesyuarat Agung PIBG	En. Mohd Safarudin b Abu Bakar Pn. Harizah Binti Salekan Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Cik Siti Nabilah Binti Mohamed Pn Nurhamizah Binti Zamri Pn Sakdiah Binti Taib Pn Siti Nur Ilyia Binti Nor Ali Pn Khairunisa Binti Md Bahir En Mohd Sabri Bin Md Shah Pn Khairunnisa Binti Kamaruddin Semua Penyelaras Kokurikulum Semua Pengurus/Jurulatih Pn Siti Aishah Binti Ramdan Pn Noraziah Binti Abdul Manaf Guru Tingkatan Pn. Fadzilah Binti Sandari Pn Norervina Binti Jailani Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Pn Shazlin Binti Sa'adan Pn Chitrah a/p Subramaniam Pn Noraziah Binti Abdul Manap En Mohamad Rafizi Bin Taha En Mohd Sabri Bin Md Shah AJK Sukan En Mohd Sabri Bin Md Shah AJK PIBG	- Merancang dan membuat pelan tindakan - Menyediakan kertas kerja - Membentuk AJK kecil - Membentangkan kertas kerja kepada pentadbiran - Menyelaras perjalanan program - Membuat laporan selepas aktiviti - Menyediakan fail program dan mendokumentasikan - Menjalankan tugas sebagaimana yang diarahkan oleh pengetua

Hari Kebangsaan & Hari Malaysia	Pn Naterah Binti Othman Pn Rashidah Binti Othman	
Hari Koperasi & Kokurikulum Sekolah	Pn Sutinah Binti A Safar Penyelaras Kokurikulum AJK Koperasi	
Perkhemahan Kokurikulum & Pengawas	Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim Pn Khairunnisa Binti Kamaruddin Pn Nita Binti Osman	
<u>Watikah Pemimpin Muda:</u> i. Pengawas Sekolah ii. Pengawas Pusat Sumber iii. Pembimbing Rakan Sebaya iv. Ketua & Penolong Ting. v. AJK Unit Kokurikulum	Pn Nita Binti Osman Pn Shazlin Binti Sa'adan Pn Noraziah Binti Abdul Manaf Pn Siti Aishah Binti Ramdan Pn Khairunisa Binti Md Bahir	
Program Orientasi Pelajar Baru	Pn Noraziah Binti Abdul Manaf Pn Goh Siew Lin Penyelaras Peralihan & Tingkatan 1	
Hari Pendaftaran Persekolahan Sesi Akademik 2025/2026	Semua Penyelaras Tingkatan Semua Guru Tingkatan	
Jamuan Hari Raya	Pn Shafrina Binti Mohd Shariff Semua Penyelaras Tingkatan Semua Guru Tingkatan	
Program Selepas UASA	Pn Hjh Husna Binti Sulaiman Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Pn Khairunnisa Binti Kamarudin Ketua Panitia Guru Mata Pelajaran Menengah Rendah	
Jamuan Mega Tingkatan 5	En Mohamad Rafizi Bin Taha Pn Hjh Husna Binti Kasan @ Sulaiman Semua Guru Tingkatan 5	

CARTA ORGANISASI KURIKULUM



STANDARD 3.1 : PENGURUSAN KURIKULUM

3.1.1 Jawatankuasa Majlis Kurikulum		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha Kurikulum AJK	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Norervina Binti Jailani Semua Ketua Panitia	Mengurus pelaksanaan kurikulum dengan : i. Membuat ketetapan ii. Mendokumenkan ketetapan iii. Menyebarluaskan ketetapan iv. Menyemak semula ketetapan
3.1.2 Jawatankuasa Pengurusan Mata Pelajaran		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Norervina Binti Jailani	Mengurus pelaksanaan mata pelajaran dengan : i. Memperoleh dokumen kurikulum ii. Menyelaras penyediaan RPT dan RPH iii. Menyelaras pentaksiran iv. Menyelaras tugas murid v. Menganalisis data dan maklumat pentaksiran vi. Mengambil Tindakan susulan Mengurus program peningkatan kualiti pengajaran guru dengan: i. Merancang program pembangunan profesionalisme yang berkaitan dengan mata pelajaran ii. Melaksanakan program pembangunan profesionalisme yang berkaitan dengan mata pelajaran iii. Menilai keberkesanan program iv. Mengambil tindakan susulan
Ahli Jawatankuasa		
KP Bahasa Melayu Penolong KP AJK	Pn Radziah Binti Sirat Pn Nurhamizah Binti Zamri Guru mata pelajaran Bahasa Melayu	
KP Bahasa Inggeris Penolong KP AJK	Pn Liza Edna Binti Sulaiman Pn Siti Nur Ilyia Binti Nor Ali Guru mata pelajaran Bahasa Inggeris	
KP Bahasa Cina		
KP Bahasa Tamil	Cik Kaviarasi A/P Ramespran	
KP Amalan B.Melayu	En Azhar Bin Hamzah	
KP Sains Penolong KP AJK	Cik Subhashini A/P T Muniandy Pn Nur Afizie Binti Husain Guru mata pelajaran Sains	
KP Matematik Penolong KP AJK	Pn Nor Hidayah Binti Mat Aris Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Guru mata pelajaran Matematik	

KP Kimia	Pn Rashidah Binti Ishak	Memanafaat bantuan geran per kapita mata pelajaran dengan : i. Merancang perbelanjaan ii. Melaksanakan perbelanjaan iii. Memanafaat sumber Pendidikan iv. Merekod penerimaan dan penggunaan sumber pendidikan SENARAI TUGAS JAWATANKUASA DALAM PANITIA: A. Ketua Panitia 1. Pengurusan a) Ahli jawatankuasa kurikulum sekolah b) Menguruskan fail panitia c) Membantu pentadbir sekolah menjalankan pencerapan guru dan hasil kerja murid d) Merujuk masalah panitia kepada pentadbir e) Mencadangkan agihan guru mata pelajaran kepada jawatankuasa jadual waktu 2. Penilaian dan Peperiksaan a) Menyelaras dan menyemak penyediaan soalan dan skema markah b) Menyediakan laporan analisis keputusan peperiksaan dalaman dan awam c) Menyelaraskan penyediaan Head Count (TOV, Sasaran dan pencapaian peperiksaan) mata pelajaran. 3. Pembelajaran dan Pengajaran a) Merancang dan menyelaraskan strategi program peningkatan prestasi b) Membimbing guru meningkatkan keberkesanan P & P. 4. Alat Bantu Mengajar a) Menyenaraikan Alat Bantu mengajar 5. Kemajuan Staf a) Merancang dan mengendalikan kemajuan staf untuk menambah pengetahuan dan kemahiran ahli. 6. Persatuan akademik a) Bekerjasama dengan persatuan akademik untuk merancang aktiviti persatuan yang berkaitan dengan kurikulum 7. Kewangan a) mengkaji keperluan dan menyediakan anggaran perbelanjaan tahunan b) mengurus perolehan mengikut tatacara kewangan c) menguruskan stok
KP Fizik	En. Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi	
KP Biologi	Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim	
KP Mat. Tambahan	Pn Wong Pieg Huey	
KP Sejarah Penolong KP AJK	Pn Rashidah Binti Othman Pn Nur Amira Binti Zamram Guru mata pelajaran Sejarah	
KP Pend. Islam Penolong KP AJK	Pn Fauziah Binti Mohd Nor Pn Harizah Binti Salekan Guru mata pelajaran Pend Islam	
KP PSV Penolong KP AJK	Pn Suhaila Binti Hanafi Pn Khairunisa Binti Md Bahir Guru mata pelajaran PSV	
KP Pend. Moral Penolong KP AJK	Pn Masdiatonakma Binti Arifin Pn Chitrah A/P Subramaniam Guru mata pelajaran Pend Moral	
KP PJ/PK Penolong KP AJK	En Mohd Norhafiz Bin Yusof En Nasarudin Bin Ismail Guru mata pelajaran PJ/PK	
KP Geografi Penolong KP AJK	Cik Rozini Binti Shaari Pn Nita Binti Osman Guru mata pelajaran Geografi	
Penyelaras PTV Setiausaha PTV	Pn Nor Afiqah Binti Abdul Khair Pn Khairunnisa Binti Kamaruddin	
KP Prinsip Akaun	Pn Zarina Binti Kamari	
KP Perniagaan	Pn Shazlin Binti Sa'adan	
KP Rekacipta	Pn Azfaliza Binti Ismail	
KP Pertanian	Pn Hjh Noraini Binti Kasdimin	
KP SRT	Pn Hjh Husna Binti Kasan @ Sulaiman	
KP RBT Penolong KP AJK	Cik Siti Nabilah Binti Mohamed Pn. Hatina Binti Ishak Guru mata pelajaran RBT	

		8.Lain-lain a) Menjadi ahli jawatankuasa peringkat kelompok / zon / daerah b) Membantu pentadbir menjalankan tugas berkaitan dengan kurikulum c) Menjalankan tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa. B. Setiausaha Ketua Panitia 1. Menyediakan : a) Notis mesyuarat dan mengedarkannya b) Tempat bermesyuarat c) Peralatan yang diperlukan d) Agenda mesyuarat (setelah dirujuk kepada Ketua Panitia) 2. Mencatat, menyediakan dan mengedarkan minit mesyuarat 3. Mendapat dan merumuskan maklumat status pelaksanaan keputusan mesyuarat 4. Mengendalikan surat-menyurat 5. Menjalankan tugas-tugas yang diarahkan oleh Ketua Panitia C. Penyelaras mata pelajaran 1.Membantu KP menyelaras dalam aspek isi pelajaran dan latihan yang diberikan kepada murid dalam pembelajaran dan pengajaran. 2.Menentukan keselarasan soalan-soalan ujian dan peperiksaan. 3. Menganalisa keputusan peperiksaan bagi mata pelajaran serta mengkaji dan mencari jalan secara persepakatan untuk meningkatkan taraf pencapaian murid.
--	--	---

3.1.3 Jawatankuasa Pengurusan Masa Instruksional (Jadual Waktu)		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus Masa Pelaksanaan pdpc dengan: i.Menyediakan jadual waktu induk, jadual waktu kelas, jadual waktu guru, jadual waktu guru ganti dan jadual penggunaan bilik khas ii.Melaksanakan pdpc seperti yang dijadualkan iii.Menyusun semula jadual waktu iv.Menyelaras program sekolah.
Ahli Jawatankuasa		
Setiausaha Penolong Setiausaha AJK Jadual Guru Ganti	En.Muhammad Hafiz Bin Khambali En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Isnin – Pn Pauziah Binti Md Jais Selasa – En Azhar Bin Hamzah Rabu – Pn Fadzilah Binti Sandari	

Pembantu Jadual Guru Ganti	Khamis – En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Jumaat – En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar	
AJK Bahan Guru Ganti Menengah Rendah	Pn Shafrina Binti Shariff Pn Sakdiah Binti Taib En Mohd Najib Bin Abdul Ghofur Pn Noraminah Binti Abdul Hamid	i.Membantu membuat relief sekiranya ajk guru ganti tidak hadir. ii.Membantu membuat relief ketika waktu peperiksaan.
Menengah Atas	Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah (Bahasa Melayu) Pn Nita Binti Osman Pn Nor Halimah Binti Abu Yaziz (Sejarah) En Mohd Sabri Bin Md Shah	i. Menyedia dan mengurus bahan guru ganti.

3.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Penilaian Murid		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus peperiksaan dan pentaksiran dengan: i.Merancang peperiksaan dan pentaksiran ii.Menyelaras peperiksaan dan pentaksiran iii.Melaksanakan peepriksaan dan pentaksiran iv.Menganalisis data dan maklumat peperiksaan dan pentaksiran v.Mengambil tindakan susulan / intervensi
Ahli Jawatankuasa		
Setiausaha Peperiksaan Pen. Setiausaha Peperiksaan	Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Pn Nor Afiqah Binti Abdul Khair	
S/U Peperiksaan Dalaman	Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim (K) Cik Subashini a/p T. Muniandy	
Setiausaha SPM Pen. Setiausaha SPM 1 Pen. Setiausaha SPM 2	Pn Azfaliza Binti Ismail Pn Pauziah Binti M Jais En Mohd Norhafiz Bin Yusof	
Setiausaha PBS	Cik Siti Nabilah Binti Mohamed	
Setiausaha PBD Pen SU PBD	Pn Asida Binti Mohd Rejab Pn Nur Amira Binti Zamram	
Penyelaras PBD T5 PBD T4 PBD T3 PBD T2 PBD T1 & PERALIHAN	Pn Masdiatonakma Binti Arifin Pn Nur Amira Binti Zamram Pn Asida Binti Mohd Rejab Pn Erzawani Binti Jamaludin Pn Siti nur Ilyia Binti Nor Ali	
Psikometrik (PPSi)	Pn Noraziah Binti Abd Manaf (K) Pn Goh Siew LIn	

PAJSK	Pn Khairunisa Binti Md Bahir (K) Pn Khairunnisa Binti Kamaruddin	
SEGAk	En Mohd Norhafiz Bin Yusof (K) En Azhar Bin Hamzah	
Penyelaras Pentaksiran Alternatif Sek Men (PASM)	Pn Norizah Binti Ismail	
Bidang Bahasa Ketua Pentaksir Sekolah	Pn Fadzilah Binti Sandari	
Ketua Pentaksir ULBS B. Melayu SPM ULBS B. Inggeris SPM ULBS B. Cina ULBS B. Tamil	Pn Radziah Binti Sirat Pn Liza Edna Binti Sulaiman Guru Bahasa Cina Cik Kaviarasi A/P Ramespran	
Bidang Sains & Matematik Ketua Pentaksir Sekolah	Pn Hj Norazah Binti Beduroding	
Ketua Pentaksir PEKA & Sains SPM Fizik Kimia Biologi	Cik Subhashini A/P T Muniandy En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi Pn Rashidah Binti Ishak Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim	
Bidang Sains Sosial Ketua Pentaksir Sekolah	Pn Naterah Binti Othman	
Ketua Pentaksir PAFA SPM Kerja Kursus PSV	Pn Fauziah Binti Mohd Nor Pn Suhaila Binti Hanafi	
Bidang Teknik & Vokasional Ketua Pentaksir Sekolah	Pn Zarina Binti Kamari	
Ketua Pentaksir Prinsip Akaun Perniagaan Rekacipta Pertanian SRT	Pn Zarina Binti Kamari Pn Shazlin Binti Sa'adan Pn Azfaliza Binti Ismail Pn Hj Noraini Binti Kasdimin Pn Hj Husna Binti kasan @ Sulaiman	
Jawatankuasa Rayuan dan Kes-kes Khas PBD Setiausaha AJK	Cik Siti Nabilah Binti Mohamed Semua GKMP Setiausaha SPM Semua setiausaha Peperiksaan	

3.1.5 Jawatankuasa Intervensi 2M / PINCH		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus Intervensi 2M / PINCH dengan: i. Memastikan dan melaksanakan pemulihan di kelas / sekolah ii. Mengenal pasti kumpulan pelajar yang belum menguasai 2M melalui ujian diagnostik iii. Menjalankan pemulihan semasa pdpc iv. Merekod perkembangan pelajar melalui ujian-ujian kurikulum dan peperiksaan v. Melaporkan perkembangan pelajar vi. Memberi bimbingan dan khidmat nasihat kepada pelajar
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Bahasa Melayu Matematik	Pn Fadzilah Binti Sandari Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah (K) Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi (K)	

3.1.6 Jawatankuasa Pendidikan STEM / PKL /KBAT/PAK 21		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus Pendidikan STEM / PKL / KBAT dengan : i.Merancang program dan aktiviti STEM ii.Menyelaras program dan aktiviti STEM iii.Melaksanakan program dan aktiviti STEM iv.Menghantar laporan program dan aktiviti STEM ke PPD dan JPN
Ahli Jawatankuasa STEM		
Penyelaras STEM P.Penyelaras STEM J/U STEM AJK	Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim En Mohamad Rafizi Bin Taha Pn Noraminah Binti Abd Hamid Cik Subhashini A/P T Muniandy (KP SN) Pn Nor Hidayah Binti Mat Aris (KP Math) Cik Siti Nabilah Binti Mohamed (KP RBT) Pn Azfaliza Binti Ismail (KP RC) Pn Hjh Noraini Binti Kasdimin (KP PT) Pn Hjh Husna Binti Kasan @ Sulaiman (KP SRT)	
Ahli Jawatankuasa PKL		Deskripsi Tugas
Penyelaras PKL P.Penyelaras PKL Setiausaha AJK	En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Cik Nuraiffah Amanina Binti ahmad Daud Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Cik Subhashini A/P T Muniandy (KP SN) Pn Nur Afizie Binti Husain Pn Nor Hidayah Binti Mat Aris (KP Math) Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Pn Radziah Binti Siraj (KP BM) Pn Nurhamizah Binti Zamri	Mengurus Pendidikan PKL dengan : i.Mengurus dan mengemaskini fail PKL ii.Merancang program dan aktiviti PKL iii.Menyelaras program dan aktiviti PKL iv.Melaksanakan program dan aktiviti PKL v.Menghantar laporan PKL

Ahli Jawatankuasa KBAT/PAK 21		Deskripsi Tugas
Penyelaras KBAT P.Penyelaras KBAT Setiausaha AJK Bidang Bahasa Bidang Sains Sosial Bidang Sains & Matematik Bidang Teknik & Vokasional	Pn Sutinah Binti A Safar Pn Nadhirah Nuruliman Binti Jailani Pn Erzawani Binti Jamaludin Pn Radziah Binti Siraj Pn Liza Edna Binti Sulaiman Pn Rashidah Binti Othman Pn Suhaila Binti Hanafi Pn Rashidah Binti Ishak Pn Nor Hidayah Binti Mat Aris Pn Nor Afiqah Binti Abdul Khair En Muhamad Nazri Bin Suhaimi	Mengurus Pendidikan KBAT/PAK 21 dengan : i.Mengurus dan mengemaskini fail KBAT ii.Menyelaras program dan aktiviti KBAT iii.Melaksanakan program dan aktiviti KBAT iv.Menghantar laporan KBAT

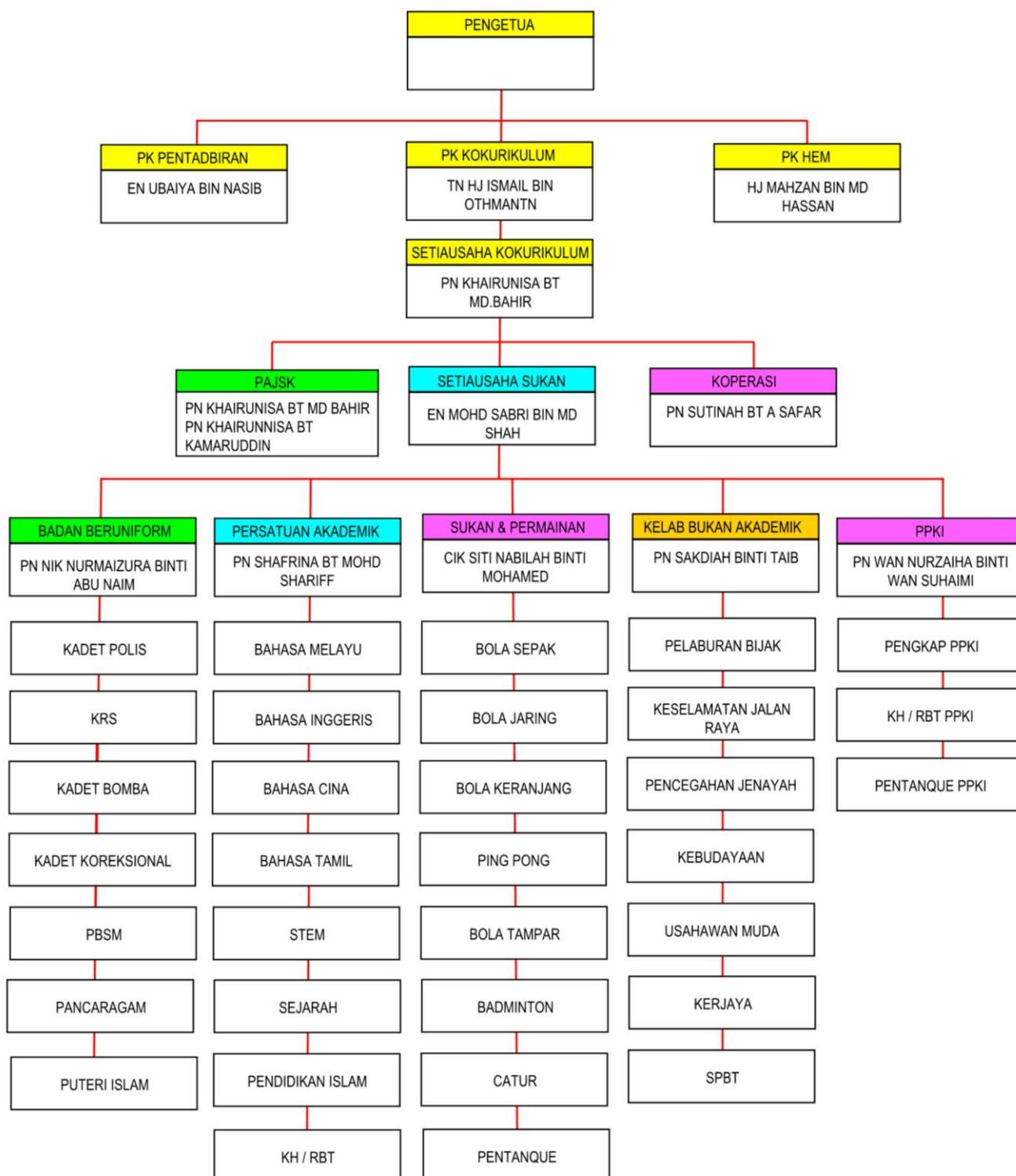
3.1.7 Jawatankuasa MBMMBI		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus MBMMBI dengan : i.Merancang pelaksanaan dan mematuhi SPI MBMMBI seperti yang diarahkan ii.Menyelia dan memastikan pelaksanaan MBMMBI di sekolah dengan jayanya iii.Merancang dan mengadakan program-program berkala sepanjang tahun di sekolah bagi mencapai hasrat dasar MBMMBI iv.Menghadiri kursus-kursus berkaitan MBMMBI seperti diarahkan
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras P. Penyelaras Setiausaha Naib Setiausaha AJK	Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Nurhamizah Binti Zamri Cik Devanai A/P Ponnusamy En Mohd Najib Bin Abdul Ghofur Pn Radziah Binti Siraj (KP BM) Pn Liza Edna Binti Sulaiman (KP BI) Guru Mata Pelajaran Bahasa Melayu Guru Mata Pelajaran Bahasa Inggeris	

3.1.8 Jawatankuasa Program Kecemerlangan Akademik		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Norervina Binti Jalaini	Mengurus Program Kecemerlangan Akademik dengan: i.Merancang, melaksanakan dan menilai peningkatan prestasi program ii.Membuat analisis dapatan data peperiksaan iii.Berurusan dengan pihak luar yang berpotensi meningkatkan prestasi akademik pelajar
Ahli Jawatankuasa		

Program Kecemerlangan akademik		
1. Gapai Impian (GI)	Pn Nurhamizah Binti Zamri (Penyelaras) Pn Khairunisa Binti Bahir (Pen. Penyelaras) Pn Chitrah A/P Subramaniam (Pen. Penyelaras)	iv. Menyediakan jadual pelaksanaan program kecemerlangan v. Mengenal pasti prestasi pelajar untuk kelompok bintang seawal bulan Mei
2. Perkampungan Akademik (PA)	Pn Nur Afizie Binti Husain (Penyelaras) Pn Fauziah Binti Mohd Nor (Pen. Penyelaras)	vi. Merancang program kelas tambahan, teknik menjawab, kem akademik untuk kumpulan sasar cemerlang, sederhana dan lemah
3. Tahu Menulis Jawapan (TMJ)	Pn Masdiatonakma Binti Arifin (Penyelaras) Pn Siti Aishah Binti Ramdan (Pen. Penyelaras)	vii. Merancang dan melaksana program pengayaan, pengukuhan dan pemulihan
4. Program Kecemerlangan RISDA/ RHB X-CEL	Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal (Penyelaras)	
5. Audit Akademik (Dialog Individu) & Sistem Traffic Light	Pn Noraziah Binti Abdul Manaf (Penyelaras) Pn Goh Siew Lin Pn Pauziah Binti M Jais Pn Nor Afiqah Binti Abdul Khair	
6. Jadual Anjal	Pn Sakdiah Binti Taib (Penyelaras) Pn Harizah Binti Salekan (Pen. Penyelaras)	
7. Final Touch	Pn Suhaila Binti Hanafi (Penyelaras) Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah (Pen. Penyelaras)	
8. Hari Bertemu Pelanggan SPM	Pn Shafrina Binti Shariff (Penyelaras) Cik Nuraiffah Amanina Binti Ahmad Daud (Pen. Penyelaras)	
Menengah Rendah & Tg4	Pn Khairunnisa Binti Kamaruddin (Penyelaras) Pn Rozini Binti Shaari (Pen. Penyelaras)	
9. Perkhemahan Akademik	Pn Sutinah Binti A Safar (Penyelaras) En Mohd Sabri bin Md Shah (Pen. Penyelaras)	

3.1.9 JK Permuafakatan Mata Pelajaran Reka Cipta Daerah Kluang		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran GKMP Teknik & Vokasional	En Ubaiya Bin Nasib Pn Zarina Binti Kamari	
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras AJK	Pn Azfaliza Binti Ismail Semua guru mata pelajaran Reka Cipta	

CARTA ORGANISASI KOKURIKULUM



STANDARD 3.2 : PENGURUSAN KOKURIKULUM

3.2.1 Jawatankuasa Pengurusan Kokurikulum		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Kokurikulum PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	Tn Hj Ismail Bin Othman En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus pelaksanaan Kokurikulum dengan : i. Membuat ketetapan i. Mendokumenkan ketetapan i. Menyebar luas ketetapan i. Menyemak semula ketetapan
Ahli Jawatankuasa		Deskripsi Tugas
Setiausaha Kokurikulum Penolong Setiausaha Kokurikulum	Pn Khairunisa Binti Md Bahir Pn Khairunnisa Binti Kamaruddin	i. Menyelaraskan Program Penilaian dan menyimpan data pemarkahan dengan adil dan berdokumen. i. Merekod dan menyediakan sijil-sijil pemarkahan. i. Muat naik Markah Kokurikulum ke dalam sistem data LPM/KPM.
Setiausaha Sukan	En Mohd Sabri Bin Md Shah	i. Menyelaraskan Program Penilaian dan menyimpan data pemarkahan dengan adil dan berdokumen. i. Merekod dan menyediakan sijil-sijil pemarkahan. i. Muat naik Markah Kelab Sukan dan Permainan ke dalam sistem data LPM/KPM. i. Menyimpan rekod penglibatan dan pencapaian pelajar dalam bidang sukan dalam daerah, negeri dan kebangsaan. i. Menyerahkan rekod-rekod tersebut kepada GPK Kokurikulum dan Penyelaras Kelab Sukan dan Permainan.
Penyelaras Data PAJSK	Pn Khairunisa Binti Md Bahir (Men. Atas) Pn Khairunnisa Binti Kamaruddin (Men. Bawah)	i. Menyelaraskan data-data PAJSK i. Muat turun data calon peperiksaan awam tahun semasa. i. Muat naik Markah Kokurikulum Tahun Semasa.
Penyelaras PBB Penyelaras Persatuan Akademik Penyelaras Persatuan Bukan Akademik Peny. Sukan & Permainan	Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim Pn Shafrina Binti Mohd Shariff Pn Sakdiah Binti Taib Cik Siti Nabilah Binti Mohamed	i. Menyelaraskan pengurusan pemarkahan pelajar komponen masing-masing supaya adil dan berdokumen. i. Menyemak pelaporan mingguan unit di bawah selian penyelaras. i. Memastikan pelaporan lengkap untuk setiap perjumpaan i. Membantu dalam pengurusan program di bawah unit kokurikulum i. Membantu mencetak sijil-sijil AJK tertingi setiap kelab atau persatuan. i. Membantu dalam pengurusan hari kokurikulum dan koperasi sekolah

3.2.2 Pengurusan Kelab Persatuan Akademik		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Kokurikulum PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	Tn Hj Ismail Bin Othman En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus pelaksanaan Kokurikulum dengan : i. Membuat ketetapan ii. Mendokumenkan ketetapan iii. Menyebar luas ketetapan iv. Menyemak semula ketetapan
Ahli Jawatankuasa		Deskripsi Tugas
Penyelaras Persatuan Bahasa Melayu Persatuan Bahasa Inggeris Persatuan Bahasa Cina Persatuan Bahasa Tamil Persatuan Stem (Sains, Teknologi, Kejuruteraan & Matematik) Persatuan Sejarah Persatuan Pendidikan Islam Kemahiran Hidup/ Reka Bentuk Teknologi Kemahiran Hidup/ Reka Bentuk Teknologi (PPKI)	Pn Shafrina Binti Mohd Shariff Pn Radziah Binti Sirat (K) En Azhar Bin Hamzah Cik Rozini Binti Shaari Pn Liza Edna Binti Sulaiman (K) Pn Nur Lylia Binti Nor Ali En Mohd Najib Bin Abdul Ghofur Pn Wong Pieg Huey (K) Cik Subhashini A/P Muniandy (K) Cik Kaviarasi A/p Ramesparan Pn Norhidayah Binti Mat Aris (K) Pn Nur Afizie Binti Husain Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Cik Nuraiffah Binti Ahmad Daud Pn Rashidah Binti Othman (K) Pn Nur Amira Binti Zamram En. Muhammad Hafiz Bin Khambali Pn Fauziah Binti Md Nor (K) Pn Siti Aisyah Binti Ramdan En Mohd Safarudin Bin Abu Bakar Pn Harizah Binti Salekan Pn Hatina Binti Ishak (K) Pn Norervina Binti Jailani Pn Noraini Binti Kasdimin Pn Azfaliza Binti Ismail Pn Aisyah Binti Ahmad (K) Pn Haslina Binti Hamzah Pn Norizah Binti Ismail Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi	1. Menghimpun dan merekod data markah pelajar mengikut komponen. 2. Menjaga kebajikan pelajar dengan memastikan mereka mendapat markah yang sepatutnya 3. Memberikan markah kepada ahli (pelajar) dengan tepat jujur. 4. Menandatangani dan menyimpan di Bilik Kokurikulum semua dokumen Penilaian. 5. Menyerah markah kepada Guru Tingkatan. 6. Menyediakan program / aktiviti 7. Menggerakkan unit / persatuan 8. Bertanggungjawab kepada prestasi dan keaktifan 9. Memberi bimbingan / tunjuk ajar kepada pelajar. 10. Melatih dan menjadi guru pengiring. 11. Memastikan kejayaan dalam setiap pertandingan. 12. Menyediakan laporan dan pemantauan. 13. Menyediakan Perlembagaan dan mendaftarkannya

3.2.2 Pengurusan Kelab Persatuan Bukan Akademik		Deskripsi Tugas
Penyelaras	Pn Sakdiah Binti Taib	1. Menghimpun dan merekod data markah pelajar mengikut komponen. 2. Menjaga kebajikan pelajar dengan memastikan mereka mendapat markah yang sepatutnya 3. Memberikan markah kepada ahli (pelajar) dengan tepat jujur. 4. Menandatangani dan menyimpan di Bilik Kokurikulum semua dokumen Penilaian. 5. Menyerah markah kepada Guru Tingkatan. 6. Menyediakan program / aktiviti 7. Menggerakkan unit / persatuan 8. Bertanggungjawab kepada prestasi dan keaktifan 9. Memberi bimbingan / tunjuk ajar kepada pelajar. 10. Melatih dan menjadi guru pengiring. 11. Memastikan kejayaan dalam setiap pertandingan. 12. Menyediakan laporan dan pemantauan. 13. Menyediakan Perlembagaan dan mendaftarkannya
Kelab Pelaburan Bijak Pnb	Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah(K) En Mohamad Rafizi Bin Taha Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Pn Rashidah Binti Ishak	
Kelab Keselamatan Jalan Raya	Pn Asida Binti Mohd Rejab (K) Pn Masdiationakma Binti Ariffin En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi Pn Chitrah A/p Subramaniam	
Kelab Pencegahan Jenayah	Pn Nita Binti Osman (K) Pn Husna Binti Kasan@Sulaiman Cik Deivanai A/P Ponnusamy En Mohd Norhafiz Bin Yusof Pn Nurhamizah BintiZamri	
Kelab Kebudayaan (Teater/ Drama/ Muzik/ Nyanyian)	Pn Sutinah Binti A Safar (K) En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Pn Pauziah Binti Md Jais Cik Siti Nabilah Binti Mohamed	
Kelab Usahawan Koperasi SDARA	Pn Nadhiral Nuruliman Binti Jailani (K) Pn Suhaila Binti Hanafi Encik Muhamad Nazri Bin Suhaimi	
Kelab Kerjaya	Pn Noraziah Binti Abdul Manaf (K) Pn Goh Siew Lin Pn Erzawani Binti Jamaludin En Nasarudin Bin Ismail Pn Nor Afiqah Binti Abd Khair	
Kelab SPBT	Pn Norhalimah Binti Abu Yaziz (K) Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal Pn Shazlin Binti Sa'adan En Mohd Sabri Bin Md Shah	
3.2.3 Pasukan Badan Beruniform		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Kokurikulum PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	Tn Hj Ismail Bin Othman En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus pelaksanaan Kokurikulum dengan : i. Membuat ketetapan i. Mendokumenkan ketetapan i. Menyebar luas ketetapan . Menyemak semula ketetapan

Ahli Jawatankuasa		Deskripsi Tugas
Penyelaras	Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim	1. Menghimpun dan merekod data markah pelajar mengikut komponen.
Pasukan Bulan Sabit Merah	En Mohd Rafizi Bin Taha (K) Pn Asida Binti Mohd Rejab Pn Erzawani Binti Jamaludin Cik Rozini Binti Shaari En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi Pn Pauziah Binti Md Jais Pn Chitrah A/p Subramaniam	2. Menjaga kebajikan pelajar dengan memastikan mereka mendapat markah yang sepatutnya 3. Memberikan markah kepada ahli (pelajar) dengan tepat jujur.
Pasukan Kadet Bomba	En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar (K) En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Pn Siti Nur Ilyia Binti Nor Ali Pn Suhaila Binti Hanafi Pn Norervina Binti Jailani Pn Noraini Binti Kasdimin Cik Kaviarasi A/p Ramesperan En Azhar Bin Hamzah	4. Menandatangani dan menyimpan di Bilik Kokurikulum semua dokumen Penilaian. 5. Menyerah markah kepada Guru Tingkatan. 6. Menyediakan program / aktiviti
Pasukan Kadet Remaja Sekolah	Pn Rashidah Binti Ishak (K) En Mohammad Hafiz bin Khambali Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Pn Rashidah Binti Othman Pn Husna Binti Kasan@Sulaiman Pn Shazlin Binti Sa'adan Pn Hatina Binti Ishak Pn Shafrina Binti Mohd Shariff	7. Menggerakkan unit / persatuan 8. Bertanggungjawab kepada prestasi dan keaktifan 9. Memberi bimbingan / tunjuk ajar kepada pelajar.
Pergerakan Puteri Islam Malaysia	Pn Harizah Binti Salekan (K) Pn Fauziah Binti Md Nor Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal Pn Nor Afiqah Binti Abdul Khair Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah Pn Siti Aishah Binti Ramdan	10. Melatih dan menjadi guru pengiring. 11. Memastikan kejayaan dalam setiap pertandingan. 12. Menyediakan laporan dan pemantauan.
Pasukan Kadet Polis	En Mohd Nazri Bin Suhaimi (K) Pn Norhidayah Binti Mat Aris Pn Nor Halimah Binti Abu Yaziz Pn Noraziah Binti Abdul Manaf Pn Nur Afizie Binti Husain Pn Sutinah Binti A Safar Cik Devanai A/p Ponnusamy Cik Nuraiffah Binti Ahmad Daud	13. Menyediakan Perlembagaan dan mendaftarkannya
Pasukan Kadet Koreksional	En Mohd NorHafiz Bin Yusof (K) En Mohd Najib Bin Abd Ghofur Pn Amira Binti Zamram Pn Liza Edna Binti Sulaiman Pn Azfaliza Binti Ismail Pn Masdiatonakma Binti Ariffin Pn Nita Binti Osman Pn Nurhamizah Binti Zamri	

Pasukan Pancaragam	En Nasarudin Bin Ismail (K) Pn Goh Siew Lin Pn Radziah Binti Sirat Pn Sakdiah Binti Taib Cik Subhashini A/P Muniandy Pn Nadhirah Nuruliman Binti Jailani	
Pengakap (PPKI)	Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi (K) Pn Norizah Binti Ismail Pn Haslina Binti Hamzah Pn Aisyah Binti Ahmad	

3.2.4 Pengurusan Sukan /Permainan		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Kokurikulum PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	Tn Hj Ismail Bin Othman En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus pelaksanaan Kokurikulum dengan : i. Membuat ketetapan ii. Mendokumenkan ketetapan iii. Menyebar luas ketetapan iv. Menyemak semula ketetapan
Ahli Jawatankuasa		Deskripsi Tugas
Penyelaras Bola Jaring Bola Keranjang Ping Pong Bola Sepak	Cik Siti Nabilah Binti Mohamed Pn Nurhamizah Binti Zamri (K) Pn Siti Nur Ilyia Binti Nor Ali Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal Pn Nor Afiqah Binti Abdul Khair Pn Norervina Binti Jailani Pn Husna Binti Kasan@Sulaiman Pn Suhaila Binti Hanafi (K) Pn Amira Binti Zamram Pn Wong Pieg Huey Pn Asida Binti Rejab Pn Harizah Binti Salekan Pn Rashidah Bt Othman Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim Pn Rozini Binti Shaari (K) Pn Noraziah Binti Abdul Manaf Pn Goh Siew Lin Pn Nita Binti Osman Pn Masdiatonakma Binti Ariffin Cik Kaviarasi A/p Ramespran En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi (K) En Mohd Najib Bin Abd Ghofur Pn Halimah Binti Abu Yaziz Pn Hidayah Binti Mat Aris En Mohd Safarudin Bin Abu Bakar Pn Radziah Binti Sirat Pn Hatina Binti Ishak	1. Menghimpun dan merekod data markah pelajar mengikut komponen. 2. Menjaga kebajikan pelajar dengan memastikan mereka mendapat markah yang sepatutnya 3. Memberikan markah kepada ahli (pelajar) dengan tepat jujur. 4. Menandatangani dan menyimpan di Bilik Kokurikulum semua dokumen Penilaian. 5. Menyerah markah kepada Guru Tingkatan. 6. Menyediakan program / aktiviti 7. Menggerakkan unit / persatuan 8. Bertanggungjawab kepada prestasi dan keaktifan 9. Memberi bimbingan / tunjuk ajar kepada pelajar. 10. Melatih dan menjadi guru pengiring.

	Bola Tampar	En Mohamad Hafiz Bin Khambali (K) En Mohd Nazri Bin Suhaimi Pn Azfaliza Binti Ismail En Mohd Norhafiz Bin Yusof Pn Liza Edna Binti Sulaiman Pn Khairunnisa Binti Kamarudin	11.Memastikan kejayaan dalam setiap pertandingan.
	Badminton	Pn Nur Afizie Binti Husain (K) Pn Fauziah Binti Mohd Nor Pn Siti Aishah Binti Ramdan Cik Subhashini A/P Muniandy Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah Pn Chitrah A/p Subramaniam En Nasarudin Bin Ismail	12.Menyediakan laporan dan pemantauan.
	Catur	Pn Erzawani Binti Jamaludin (K) En Muhamad Zul-Majdi B Dzulkifli Pn Noraini Binti Kasdimin Pn Pauziah Binti Jais Pn Sutinah Bnti A. Safar Cik Deivanai A/p Ponnusamy	13.Menyediakan Perlembagaan dan mendaftarkannya
	Petanque	Cik Nurairiffah Bt Ahmad Daud (K) Pn Harizah Binti Salekan Pn Rashidah Binti Ishak Pn Shazlin Binti Sa'adan Pn Nadhirah Nuruliman Binti Jailani En Mohd Rafizi Bin Taha	
	Petanque PPKI	Pn Norizah Binti Ismail (K) Pn Haslina Binti Hamzah Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi Pn Siti Aisyah Binti Ahmad	

3.2.5 Pengurusan Sukan /Permainan			Deskripsi Tugas
Pengetua PK Kokurikulum PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid GKMP Bahasa GKMP Sains &Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha Sukan			Mengurus pelaksanaan Kokurikulum dengan : i.Membuat ketetapan ii.Mendokumenkan ketetapan iii.Menyebar luas ketetapan iv.Menyemak semula ketetapan
Ahli Jawatankuasa			
PENYELARAS	KPA KPBA PBB SP	Pn Shafrina Binti Mohd Shariff Pn Sakdiah Binti Taib Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim Cik Siti Nabilah Binti Mohamed	

3.2.6 Pengurusan Sukan Untuk Semua		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Kokurikulum PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	Tn Hj Ismail Bin Othman En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus pelaksanaan Kokurikulum dengan : i. Membuat ketetapan ii. Mendokumenkan ketetapan iii. Menyebar luas ketetapan iv. Menyemak semula ketetapan
Ahli Jawatankuasa Rumah Sukan		Deskripsi Tugas
GARUDA	PENAUNG Pn Zarina Binti Kamari KETUA Kaviarasi A/p Ramesperan PENGURUS PESERTA En Mohd Najib Bin Abd Ghofur PENGURUS PERBARISAN En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi JURULATIH PESERTA/ KAWALAN PELAJAR Pn Norevina Binti Jailani (L18) Pn Nita Binti Osman (P18) Pn Norhidayah Binti Mat Aris (L15) Pn Goh Siew Lin (P15) En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar (L14) Pn Shafrina Binti Mohd Shariff (P14) AJK KOSTUM / KEBAJIKAN Pn Rashidah Binti Othman (K) Pn Radziah Binti Sirat Pn Nor Afiqah Binti Abdul Khair Pn. Haslina Binti Hamzah Pn Erzawani Binti Jamaludin Cik Nuraiffah Binti Ahmad Daud	1. Menghimpun dan merekod data markah pelajar mengikut komponen. 2. Menjaga kebajikan pelajar dengan memastikan mereka mendapat markah yang sepatutnya 3. Memberikan markah kepada ahli (pelajar) dengan tepat jujur. 4. Menandatangani dan menyimpan di Bilik Kokurikulum semua dokumen Penilaian. 5. Menyerah markah kepada Guru Tingkatan. 6. Menyediakan program / aktiviti 7. Menggerakkan unit / persatuan 8. Bertanggungjawab kepada prestasi dan keaktifan
RAJAWALI	PENAUNG Pn Fadzilah Binti Sandari KETUA Pn Siti Nur Ilyia Binti Nor Ali PENGURUS PESERTA En Mohammad Hafiz Bin Khambali PENGURUS PERBARISAN En. Muhamad Rafizi Bin Taha JURULATIH PESERTA/ KAWALAN PELAJAR Pn. Nik Nur Maizura Abu Naim (L18) Pn. Azfaliza Binti Ismail (P 18) Pn Hatina Binti Ishak (L15) Pn Nur Afizie Binti Husain (P15) Pn Liza Edna Sulaiman (L14) Pn Pauziah Binti Md Jais (P14)	9. Memberi bimbingan / tunjuk ajar kepada pelajar. 10. Melatih dan menjadi guru pengiring. 11. Memastikan kejayaan dalam setiap pertandingan. 12. Menyediakan laporan dan pemantauan. 13. Menyediakan Perlembagaan dan mendaftarkannya

	AJK KOSTUM / KEBAJIKAN Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi (K) Pn Noraini Kasdimin Pn Norhalimah Abu Yaziz Pn Chitrah A/p Subramaniam Pn Siti Aisyah Binti Ahmad Pn Nadhirah Nuruliman Binti Jailani	
MERAK	PENAUNG Pn Norazah Binti Beduroding KETUA Pn Masdiatonakma Binti Ariffin PENGURUS PESERTA En Mohd Zul Majdi Dzulkifli PENGURUS PERBARISAN En Mohd Norhafiz Bin Yusof JURULATIH PESERTA/ KAWALAN PELAJAR Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah (L18) Pn Fauziah Md Nor (P18) Cik Rozini bt Shaari (L15) Pn. Wong Pieg Huey (P15) Pn Suhaila bte Hanafi (L14) En Azhar Bin Hamzah (P14) AJK KOSTUM / KEBAJIKAN Pn Husna Binti Kasan@Sulaiman (K) Pn Sakdiah Binti Taib Pn. Shazlin Sa'adan Pn Norizah bt Ismail Pn Nazatul Fazlin Binti Kamal Pn Noraziah bt Abdul Manaf	
CENDERAWASIH	PENAUNG Pn Naterah Binti Othman KETUA Pn Amira Binti Zamram PENGURUS PESERTA En Nasarudin Bin Ismail PENGURUS PERBARISAN En Mohd Nazri Bin Suhaimi JURULATIH PESERTA/ KAWALAN PELAJAR Pn Sutinah Binti Safar (L18) Pn Siti Aishah Binti Ramadan (P18) Pn Nurhamizah Binti Zamri (L15) Pn Harizah Binti Salekan (P18) Pn Asida Binti Mohd. Rejab (P15) Cik Nabilah Binti Mohamed (L14) Cik Shubashini A/P Muniandy (P14) AJK KOSTUM / KEBAJIKAN Pn Rashidah Binti Ishak (K) Deivanai A/P Ponnusamy Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Pn Wan Nurzaiha Binti Wan Suhaimi Pn Khairunnisa Binti Kamarudin	

3.2.7 Pengurusan Pentaksiran Kokurikulum (PAJSK)		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Kokurikulum PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha	Tn Hj Ismail Bin Othman En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari En Mohd Sabri Bin Md Shah	Mengurus pelaksanaan Kokurikulum dengan : i. Membuat ketetapan ii. Mendokumenkan ketetapan iii. Menyebar luas ketetapan iv. Menyemak semula ketetapan
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penyelaras KP/ PBB/ SP Guru Tingkatan Ketua KP/ PBB / SP Jurulatih	Pn Khairunisa Binti Md Bahir (Men. Atas) Pn Khairunnisa Binti Kamaruddin (Men. Rendah) Semua Penyelaras KP/ PBB/ SP Semua Guru Tingkatan Semua Ketua KP/ PBB/ SP Semua Jurulatih	

Jawatankuasa Kecemerlangan		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Kokurikulum PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional	Tn Hj Ismail Bin Othman En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari	Mengurus pelaksanaan Kokurikulum dengan : i. Membuat ketetapan ii. Mendokumenkan ketetapan iii. Menyebar luas ketetapan iv. Menyemak semula ketetapan
Ahli Jawatankuasa Sukan		Deskripsi Tugas
Penyelaras Pasukan Bola Jaring Pasukan Bola Sepak Bola Keranjang	Cik Siti Nabilah Binti Mohamed Pn Nurhamizah Binti Zamri (Pengurus) Pn Husna Binti Kasan @ Sulaiman (K. Jurulatih B18) Pn Siti Nur Iylia Binti Nor Ali (K. Jurulatih B15) En. Mohd Sabri Bin Md. Shah (Pengurus B.18) En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar (Jurulatih) En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi (Pengurus B.15) En Mohd Norhafiz Bin Yusof (Jurulatih) Pn Wong Pieg Huey (Pengurus) Pn Asida Binti Rejab (Pengiring) Pn Suhaila Binti Hanafi (Pengiring)	1. Mengawal dan bertanggungjawab di atas semua peraturan, latihan dan penggalakan ke arah kemajuan permainan yang di bawah kendaliannya. 2. Membentuk pasukan sekolah. Menyediakan senarai keperluan / alat dan mencadangkan pembeliannya melalui kerjasama setiausaha sukan. 3. Mengatur program latihan dan kegiatan pasukan bagi sepanjang tahun. 4. Bertindak sebagai pengurus pasukan sekolah.

Catur	Pn Erzawani Binti Jamaludin (Pengurus) En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli (K.Jurulatih) Pn Pauziah Binti Md Jais (Pengiring)	5.Memupuk semangat dan minat di kalangan pemain-pemain dengan mengadakan aktiviti menonton video/filem berkaitan, lawatan dan lain-lain rangsangan. 6. Menaikkan imej Sekolah melalui permainan. Menjaga kebajikan ahli pasukan sekolah
Olahraga /Merentas Desa	Cik Kaviarasi A/p Ramesperan (Pengurus) Pn Nurhamizah Binti Zamri (Caperon) En Mohd Norhafiz Bin Yusof (Ketua Jurulatih) Cik Wardatul Aqilah Binti Muhamad Razillah (Pengiring) En Azhar Bin Hamzah (Jurulatih) En Mohd Nazri Bin Suhaimi (Jurulatih) En Mohd Sabri Bin Md Shah (Jurulatih)	
Ping Pong	Pn Rozini Binti Shaari (Pengurus) En. Azhar Bin Hamzah (Ketua Jurulatih)	
Pasukan Badminton	Pn Nur Afizie Binti Husain (Pengurus) En Mohd Norhafiz Bin Yusof (Jurulatih)	
Petanque	Pn Nadhirah Nuruliman Binti Jailani (Pengurus) En Mohd Norhafiz Bin Yusof (Ketua Jurulatih) Cik Nuraiffah Binti Ahmad Daud (Pengiring) En Mohd Sabri Bin Md Shah (Pengiring)	
Bola Tampar	En Muhammad Hafiz Bin Khambali (Pengurus) En Mohd Sabri Bin Md Shah (Jurulatih) En Mohd Norhafiz Bin Yusof (Jurulatih) Pn Azfaliza Binti Ismail (Pengiring)	
Kriket	En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi (Pengurus) En Mohd Norhafiz Bin Yusof (k.Jurulatih) Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah (Jurulatih) Pn Masdiatonakma Binti Ariffin (Pengiring) Pn Nurhamizah Binti Zamri (Pengiring)	

Ahli Jawatankuasa Persatuan Akademik		Deskripsi Tugas
Penyelaras	Pn Shafrina Binti Mohd Shariff	1.Mengawal dan bertanggungjawab di atas semua peraturan, latihan dan penggalakan ke arah kemajuan permainan yang di bawah kendaliannya. 2.Membentuk pasukan sekolah. Menyediakan senarai keperluan / alat dan mencadangkan pembeliannya melalui kerjasama setiausaha sukan. 3.Mengatur program latihan dan kegiatan pasukan bagi sepanjang tahun. 4.Bertindak sebagai pengurus pasukan sekolah.
Persatuan Bahasa Inggeris	Pn Liza Edna Binti Sulaiman (K) En Mohd Najib Bin Abd Ghofur Pn Nur Ilyia Binti Nor Ali	
Persatuan Sejarah	Pn Rashidah Binti Othman (K) Pn Amira Binti Zamram En Mohd Sabri Bin Mohd Shah	
Persatuan Bahasa Melayu	Pn Radziah Binti Sirat (K) En Azhar Bin Hamzah Cik Rozini Binti Shaari	
Persatuan Stem (Sains, Teknologi,Kejuruteraan & Matematik)	Pn Norhidayah Binti Mat Aris (K) Pn Nur Afizie Binti Husain Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi En Mohd Faizal Binti Mohd Sanusi	

		5. Memupuk semangat dan minat di kalangan pemain-pemain dengan mengadakan aktiviti menonton video/filem berkaitan, lawatan dan lain-lain rangsangan. 6. Menaikkan imej Sekolah melalui permainan. Menjaga kebajikan ahli pasukan sekolah
--	--	--

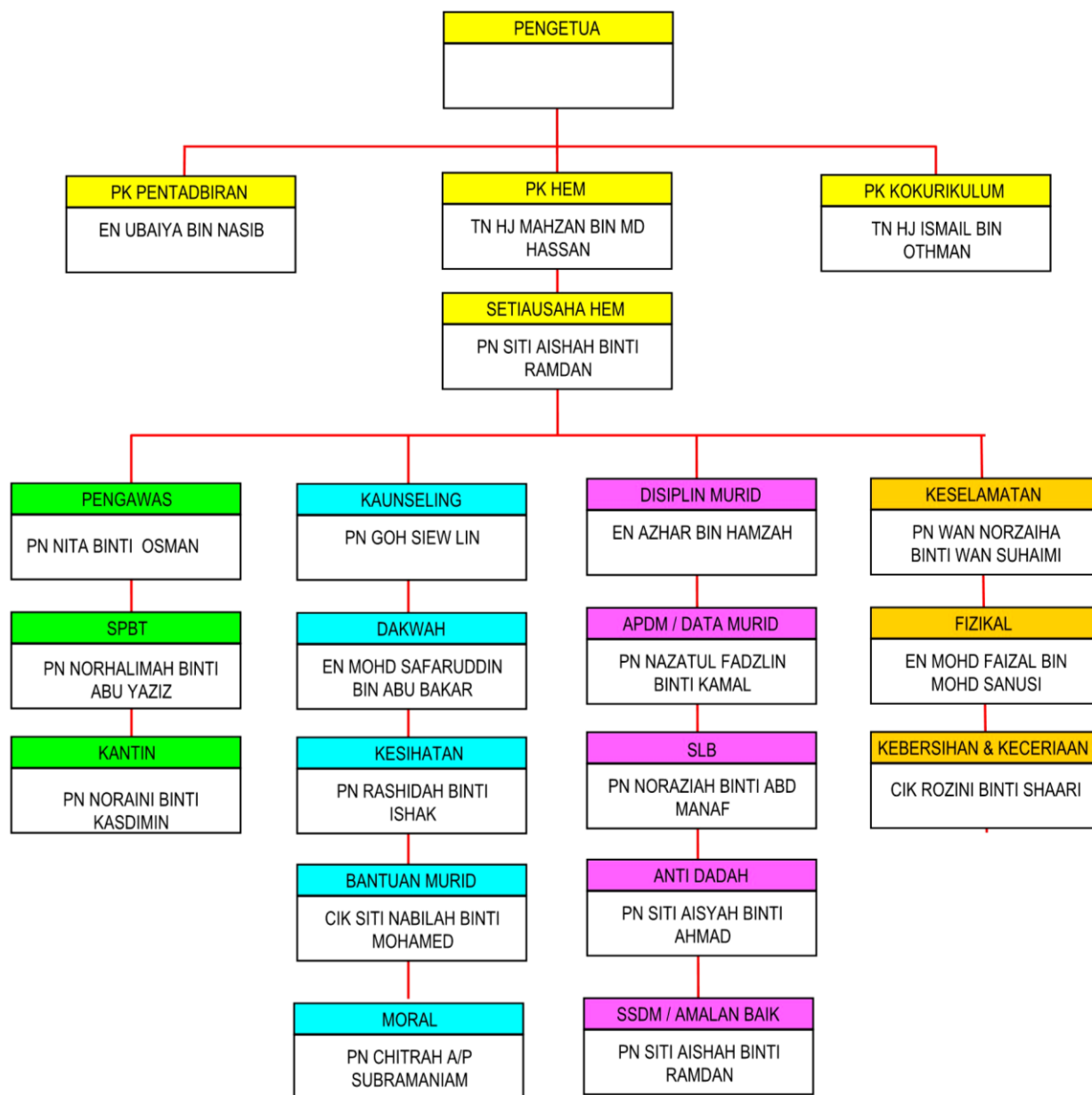
Ahli Jawatankuasa Persatuan Bukan Akademik		Deskripsi Tugas
Penyelaras	Pn Sakdiah Binti Taib	1. Mengawal dan bertanggungjawab di atas semua peraturan, latihan dan penggalakan ke arah kemajuan permainan yang di bawah kendaliannya. 2. Membentuk pasukan sekolah. Menyediakan senarai keperluan / alat dan mencadangkan pembeliannya melalui kerjasama setiausaha sukan. 3. Mengatur program latihan dan kegiatan pasukan bagi sepanjang tahun. 4. Bertindak sebagai pengurus pasukan sekolah. 5. Memupuk semangat dan minat di kalangan pemain-pemain dengan mengadakan aktiviti menonton video/filem berkaitan, lawatan dan lain-lain rangsangan. 6. Menaikkan imej Sekolah melalui permainan. Menjaga kebajikan ahli pasukan sekolah
Kelab Pelaburan Bijak Pnb	Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah(K) En Mohd Rafizi Bin Taha Pn Noraminah Binti Abdul Hamid	
Kelab Kebudayaan (Teater/ Drama/ Muzik/ Nyanyian)	Pn Sutinah Binti A Safar En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli Pn Pauziah Binti M Jais	
Kelab Kerjaya	Pn Noraziah Binti Abdul Manaf (K) Pn Goh Siew Lin En Nasarudin Bin Ismail	
Kelab Pencegahan Jenayah (HEM)	Pn Nita Binti Osman (K) Pn Husna Binti Kasan@Sulaiman En Mohd Norhafiz Bin Yusof	

Ahli Jawatankuasa Persatuan Badan Beruniform		Deskripsi Tugas
Penyelaras	Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim	1. Mengawal dan bertanggungjawab di atas semua peraturan, latihan dan penggalakan ke arah kemajuan permainan yang di bawah kendaliannya. 2. Membentuk pasukan sekolah. Menyediakan senarai keperluan / alat dan mencadangkan pembeliannya melalui kerjasama setiausaha sukan. 3. Mengatur program latihan dan kegiatan pasukan bagi sepanjang
Pasukan Kadet Remaja Sekolah	Pn Rashidah Binti Ishak (K) Pn Husna Binti Kasan@Sulaiman Pn Shazlin Binti Saadan	
Pasukan Kadet Koreksional	En Mohd Norhafiz Bin Yusof (K) Pn Liza Edna Binti Sulaiman Pn Masdiatonakma Binti Ariffin Pn Nurhamizah Binti Zamri En Mohd Najib Bin Abd Ghofur	

Pasukan Kadet Polis	En Mohd Nazri Bin Suhaimi (K) Pn Norhidayah Binti Mat Aris Pn Noraziah Binti Abdul Manaf	tahun.
Pasukan Kadet Bomba	En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar (K) En Zul-Majdi Bin Dzulkifli Pn Siti Nur Ilyia Bin Nor Ali Pn Noraini Binti Kasdimin Cik Kaviarasi A/p Ramesperan	4. Bertindak sebagai pengurus pasukan sekolah.
Pergerakan Puteri Islam Malaysia	Pn Harizah Binti Salekan (K) Pn Siti Aishah Binti Ramdan Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah	5. Memupuk semangat dan minat di kalangan pemain-pemain dengan mengadakan aktiviti menonton video/filem berkaitan, lawatan dan lain-lain rangsangan.
Persatuan Bulan Sabit Merah	En Mohamad Rafizi Bin Taha (K) Pn Asida Binti Rejab Pn Erzawani Binti Jamaludin Pn Pauziah Binti Md Jais	6. Menaikkan imej Sekolah melalui permainan. Menjaga kebajikan ahli pasukan sekolah
Pancaragam	En Nasarudin Bin Ismail (K) Pn Kwek Su Ying Pn Goh Siew Lin	

Jawatankuasa KOPERASI SMK DATO' ABDUL RAHMAN ANDAK		Deskripsi Tugas
Pengerusi Timbalan Pengerusi Setiausaha Bendahari	Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Nadhirah Nuruliman Binti Jailani Pn Sutinah Binti A Safar	Mengurus pelaksanaan Kokurikulum dengan : i. Membuat ketetapan i. Mendokumenkan ketetapan i. Menyebar luas ketetapan i. Menyemak semula ketetapan
Ahli Jawatankuasa		
Pengurus Belian Pen. Pengurus Belian Pengurus Jualan Pengurus Stok Pengurusan Projek Jawatankuasa Audit Dalaman	Pn Suhaila Binti Hanafi En Mohd Nazri Bin Suhaimi Pn Erzawani Binti Jamaludin Pn Norizah Bt Ismail Cik Nuraiffah Amanina Binti Ahmad Daud Pn Shazlin Binti Sa'adan	1. Mengendalikan segala urusan perdagangan dan perindustrian Koperasi mengikut dasar yang ditetapkan oleh Lembaga. 2. Menerima dan menjaga semua wang yang diterima oleh Koperasi dan membuat pembayaran mengikut arahan Lembaga. 3. Menyimpan ke dalam bank atas nama Koperasi semua wang yang diterima dalam tempoh dua puluh empat jam hari bekerja daripada penerimaannya. 4. Mengeluarkan resit, menyediakan baucer dan surat lain mengikut arahan Lembaga. 5. Menyimpan dalam Akaun Wang Runcit.

CARTA ORGANISASI HAL EHWAL MURID



Task Force Ponteng	En Nasaruddin Bin Ismail Pn Siti Nur Ilyia Binti Nor Ali Pn Goh Siew Lin Pn Noraziah Binti Abdul Manaf Pn Haslina Binti Hamzah (PK) Semua Guru Tingkatan	tanda nama, kuku, kasut dan stoking, bertali leher dan seumpamanya) dan merampas barang terlarang seperti rokok, liquid paper, bahan lucah, senjata tajam mercun dan seumpamanya). ● Menyiasat dan mengambil tindakan serta merta kes pelajar dan tidak melebihi satu minggu. ● Menyemak Buku Pergerakan Pelajar dan memastikan tindakan disiplin dikenakan ke atas pelajar-pelajar yang ponteng kelas. ● Menyemak Buku Kedatangan Pelajar dan memastikan tindakan disiplin dikenakan ke atas pelajar-pelajar yang ponteng sekolah. ● Mengeluarkan amaran 1, amaran 2, amaran terakhir dan buang sekolah. iii. menganalisis data disiplin ● Memastikan ponteng sekolah di tahap minimum iaitu kurang 3% ● Memastikan semua kesalahan melibatkan disiplin pelajar di tahap minimum iaitu tidak melebihi 10 % setahun. ● Merekodkan laporan salahlaku berkala E-disiplin setiap bulan. Hantar sebelum 2 haribulan untuk dihantar ke Jabatan sebelum 5 haribulan setiap bulan. ● Menyimpan rekod pelajar-pelajar berisiko tinggi dan setiap aspek disiplin yang disenarai dan memantau perkembangan mereka. ● Memastikan sistem dan maklumat SSDM diuruskan dengan baik iv. merancang program pendidikan disiplin ● Menyediakan perancangan semua program pada awal tahun dan mengeluarkan laporan setelah selesai program v. melaksanakan program pendidikan disiplin. ● Menyediakan apa-apa laporan yang diperlukan pihak sekolah, PPD, JPNJ dan KPM sebagaimana diperlukan tepat pada waktunya.
----------------------------------	---	--

		• Pada akhir tahun mencalonkan sebilangan pelajar yang layak diberi pengiktirafan dan penghargaan berdasarkan kehadiran penuh dan amalan baik
--	--	---

3.3.3 Jawatankuasa Pengurusan Keselamatan Murid		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn.Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn. Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Kebakaran dan Latihan Pakir Motosikal Pelajar Kawalan Keselamatan Bangunan Sekolah SPKS /Polisi Sekolah Selamat:	Pn. Wan Norzaiha binti Wan Suhaimi Pn. Wan Norzaiha binti Wan Suhaimi En Azhar Bin Hamzah En Mohd Sabri Bin Md Shah Pn. Nur Amira Binti Zamram En Muhammad Hafiz Bin Khambali Pn Nadhirah Nuruliman Binti Jailani En Muhamad Nazri Bin Suhaimi En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar Guru Bertugas Pn Sakdiah Binti Taib	Mengurus keselamatan murid dengan: i. menyebarkan peraturan dan prosedur operasi standard keselamatan • Memastikan carta laluan dan peraturan kontigensi mencegah kebakaran/kecemasan wujud di kelas, bangunan dan sekitar sekolah ii. menguatkuasakan peraturan dan prosedur operasi standard keselamatan • Menyediakan pelan keselamatan termasuk carta alir dan langkah-langkah yang perlu diambil bila berlaku kecemasan • Memastikan semua peralatan keselamatan/ kecemasan berfungsi dan dijaga dengan baik dengan menyemak dari semasa ke semasa. • Membuat semakan alat pemadam api di sekitar kawasan sekolah setahun sekali. iii. merancang program pencegahan dan kesedaran keselamatan • mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 kali dalam setahun. • Mengadakan mesyuarat tindakan bila berlaku musibah.

		- Menyediakan perancangan tahunan dan laporan berkaitan keselamatan sekolah. iv. melaksanakan program pencegahan dan kesedaran keselamatan. - Mengadakan latihan kebakaran (firedrill) sekurang-kurangnya sekali setahun. - Menjalin hubungan rapat dengan pihak keselamatan seperti Bomba dan Polis. - Menghantar laporan Pemarkahan Sistem Penarafan Keselamatan Sekolah (SPKS) pada bulan Mac dan Julai
--	--	---

3.3.4 Jawatankuasa Pengurusan Kesihatan Pelajar		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn.Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras Suntikan Pergigian Denggi	Pn Rashidah Binti Ishak Pn Suhaila Binti Hanafi Pn.Nur Afizie Binti Husain Pegawai Klinik Kesihatan Simpang Rengam Pn Rashidah Binti. Othman Pegawai Klinik Kesihatan Simpang Rengam Cik Subhashini a/p Muniandy Pekerja swasta sekolah Penyelaras PBB	Mengurus program dan perkhidmatan kesihatan dengan: i. menyelaras pemeriksaan kesihatan/rawatan/ imunisasi - Menyelaraskan pelajar-pelajar yang akan menjalankan pemeriksaan kesihatan dan pergigian. ii. merancang program pencegahan dan kesedaran kesihatan - Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 kali setahun - Menyediakan borang pemeriksaan kesihatan ,pergigian dan kebenaran penjaga untuk suntikan dan rawatan doktor sebelum tarikh pemeriksaan. - Mengadakan sekurang-kurangnya satu program khas bagi mempertingkatkan kesihatan fizikal & mental pelajar. iii. melaksanakan program pencegahan dan kesedaran kesihatan - Melaksanakan program

		Kajian Nyamuk Aedes bagi membenteraskan denggi dan menghantar laporan ke Jabatan mengikut jadual. iv. mewujudkan persekitaran yang bermaklumat tentang kesihatan. Menyampaikan maklumat tentang denggi kepada pelajar di perhimpunan
--	--	--

3.3.5 Jawatankuasa Pengurusan Bantuan Pelajaran Murid		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn. Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn.Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras Tabung Kebajikan Pelajar BAP / Biasiswa KWAMP Derma Kematian/Anak Yatim Insuran Takaful Bantuan Baitulmal Dasar Warga Emas Penapis Air Pelajar	Cik Siti Nabilah Binti Mohamed Pn. Nur Amira Binti Zamram Pn. Hatina Binti Ishak Pn Siti Aishah Binti Ramdan Pn Hj Fauziah Binti Mohd Nor PT Kewangan Pn Nor Afiah Binti Abdul Khair Pn Nurhamizah Binti Zamri PT Kewangan Pn Sutinah Binti A Safar PT Kewangan Pn Asida Binti Mohd Rejab PT Kewangan Pn Noraziah Binti Abd. Manap PT Kewangan Pn Nor Halimah Binti Abu Yaziz PT Kewangan Pn. Nor Halimah Binti Abu Yaziz	Mengurus bantuan pelajaran murid dengan: i. mengenal pasti jenis bantuan - Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 kali setahun - Mengenal pasti dan mengurus hal ehwal kebajikan pelajar yang memerlukan bantuan seperti pelajar miskin, kemalangan, kecemasan atau rawatan ii. mengenal pasti murid yang layak - Mengenal pasti pelajar miskin, yatim untuk diberi bantuan yuran peperiksaan dan peralatan persekolahan dan lain-lain yang difikirkan perlu. - Mengenal pasti dan menguruskan permohonan Biasiswa Kecil Persekutuan mengikut jadual yang ditetapkan Jabatan. - Menyalurkan bantuan tertentu kepada pelajar seperti dari Baitulmal dan sebagainya - Membuat permohonan melalui e-kasih - Menguruskan tuntutan insurans Takaful pelajar ditimpa musibah dalam tempoh 21 hari. - Membantu menghantar pelajar yatim ke kursus-kursus motivasi anjuran daerah/jabatan agama

		iii. merekodkan maklumat murid yang menerima bantuan • memastikan borang serah dan terima bantuan diperkasakan iv. memantau prestasi/kemajuan murid yang menerima bantuan. • Memantau prestasi dengan melihat kepada keputusan peperiksaan, PBD atau kehadiran
--	--	--

3.3.6 Jawatankuasa Pengurusan Bimbingan dan Kaunseling		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn. Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn.Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras Penyelaras Tingkatan Peralihan Ting. 1 Ting. 2 Ting. 3 Ting. 4 Ting. 5	Pn Noraziah Binti Abd Manaf Pn Goh Siew Lin En Azhar Bin Hamzah Pn Hj Husna Binti Sulaiman Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Pn Khairunnisa Binti Kamarudin Pn Norervina Binti Jailani En Mohamad Rafizi Bin Taha	Mengurus perkhidmatan bimbingan dan kaunseling dengan: i. merancang sesi bimbingan/kaunseling ii. melaksanakan sesi bimbingan/kaunseling iii. merancang program bimbingan dan kaunseling iv. melaksanakan program bimbingan dan kaunseling. Mengurus pelaksanaan pentaksiran psikometrik dengan: i. merancang pentaksiran ii. melaksanakan pentaksiran iii. menganalisis data dan maklumat pentaksiran iv. mengambil tindakan susulan/intervensi/ konsultasi.

3.3.7 Jawatankuasa Pengurusan Pengawas Sekolah		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn. Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	

Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras	Pn Nita Binti Osman	Mengurus pengawas sekolah dengan : i. Memilih dan melantik barisan kepimpinan pelajar i. Menyusun dan memantau semua tugas harian pengawas sekolah i. Membantu unit disiplin dalam menguatkuasakan peraturan sekolah i. Mengurus perhimpunan harian. Mingguan dan rasmi sekolah i. Merancang melaksana program pembangunan pengawas sekolah i. Membantu memainkan CD lagu sekolah, Bangsa Johor dan Negaraku semasa perhimpunan rasmi i. Memastikan sistem pembesar suara berfungsi i. Memastikan perhimpunan dijalankan mengikut protokol majlis yang sepatutnya
Penolong Penyelaras	Pn Norhidayah Binti Mat Aris	
Guru Pengawas	Pn Nik Nurmaizura Binti Abu Naim Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah Cik Kaviarasi A/P Ramespran En Mohamad Rafizi Bin Taha	
Perhimpunan Harian, Mingguan dan Rasmi	Pn Wong Pieg Huey Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal Guru bertugas mingguan	
Siaraya / PA system	En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli	
Protokol	Cik Kaviarasi A/P Ramespran Cik Wardatul Aqilah Binti Mohamad Razillah	
Kerusi/ Peralatan Majlis	En Mohamad Rafizi Bin Taha Pn Norhidayah Binti Mat Aris	

3.3.8 Jawatankuasa Pengurusan SPBT		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn. Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn. Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	Mengurus SPBT sekolah dengan : i. Mengagihkan buku-buku teks melalui guru tingkatan selewat-lewatnya 2 minggu selepas sekolah dibuka. i. Mengagihkan borang SPBT selewat-lewatnya minggu ke 4 dan siap diproses pada akhir Februari i. Guru tingkatan melengkapkan borang G j. Mengemaskini Buku Stok dari semasa ke semasa j. Mengutip semula buku teks selewat-lewatnya minggu ke 3 Oktober dan menyerahkan senarai nama tidak pulang buku kepada PK HEM / Penyelia Petang. i. Mengemas dan menceriakan bilik BOSS. i. Melengkap dan menghantar laporan SPBT ke Jabatan sebelum atau pada tarikh yang ditetapkan. i. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali setahun. k. Menyediakan perancangan semua program di awal tahun dan mengeluarkan laporan setelah selesai program k. Menubuhkan skuad BOSS
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras AJK	Pn Norhalimah Binti Abu Yaziz Cik Nuraiffah Amanina Binti Ahmad Daud Pn Nurhamizah Binti Zamri En. Mohd Norhafiz Bin Yusof Pn Norizah Binti Ismail Penyelaras Tingkatan Guru Tingkatan	

3.3.9 Jawatankuasa Pengurusan Kantin Sekolah		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn. Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	Mengurus Kantin sekolah dengan : i. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 kali setahun ii. Memeriksa dan melaporkan kebersihan, keceriaan dan keselamatan kantin juga disiplin pelajar semasa bertugas mengikut giliran yang ditetapkan dan laporan dihantar ke bilik Pengetua. iii. Mengadakan program khas menceriakan kantin dengan kerjasama pengusaha. iv. Sentiasa mengawasi kebersihan dan kekemasan kantin juga pekerja-pekerjanya. v. Mengawal disiplin pelajar semasa rehat dengan kerjasama guru disiplin dan pengawas vi. Memastikan minuman /makanan bersih, sedap , harga berpatutan dan mencukupi vii. Menjadikan kantin tempat yang bermaklumat dan tempat rehat yang kondusif. viii. Menyediakan perancangan semua program di awal tahun dan mengeluarkan laporan
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras Kawalan Harian Bahan Bacaan dan Paparan Kualiti makanan dan Harga Kebersihan dan Keceriaan Aduan Laporan e-Kantin	Pn Noraini Binti Kasdimin Pn Shafrina Binti Mohd Sariff Guru bertugas Pn Radziah Binti Sirat Pn Erzawani Binti Jamaludin Pn Liza Edna Binti Sulaiman Pn Sakdiah Binti Taib Pn Shazlin Binti Sa'adan Pn Noraminah Binti Abdul Hamid	

3.3.10 Jawatankuasa Pengurusan Dakwah dan Moral		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn. Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	Mengurus Dakwah dan Moral sekolah dengan : i. Merancang dan melaksanakan program pembentukan sahsiah dan akhlak mulia. ii. Membantu unit Displin dan Kaunseling bagi membolehkan pelalajar-pelajar mematuhi peraturan sekolah. iii. Merancang dan melaksanakan hari-hari kebesaran Islam iv. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali setahun v. Menyediakan perancangan semua program di awal tahun dan mengeluarkan laporan setelah selesai program. vi. Menyediakan program yang seumpamanya iaitu bimbingan nilai-nilai murni bagi pelajar-pelajar bukan Islam. Memberi penekanan kepada penerapan nilai moral yang baik bagi
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras Program Pembangunan Murid Islam	En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar Pn Chitrah A/P Subramaniam Pn Erzawani Binti Jamaludin Pn Hj Fauziah Binti Mohd Nor Pn. Harizah Binti Salekan	

Program Pembangunan Murid Moral	Pn Haslina Binti Hamzah En Mohd.Sabri Bin Md.Shah Cik Subhashini a/p Muniandy Cik Kaviarasi A/P Ramespran Pn Wong Pieg Huey Pn Goh Siew Lin Pn Masdiatonakma Binti Arifin Pn Hatina Binti Ishak	pelajar-pelajar Cina dan India khususnya serta keutamaan kepada pemantapan aspek perpaduan di kalangan warga berbilang bangsa
Program Pembangunan Guru	Pn Siti Aishah Binti Ramdan Pn Noraini Binti Kasdimin	

3.3.11 Jawatankuasa Pengurusan Data Murid		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn. Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn. Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras AJK Penyelaras Peralihan Penyelaras Tingkatan 1 Penyelaras Tingkatan 2 Penyelaras Tingkatan 3 Penyelaras Tingkatan 4 Penyelaras Tingkatan 5	Pn. Nazatul Fadzlin Binti Kamal Pn. Nur Amira Binti Zamram En Azhar Bin Hamzah Pn Hjh Husna Binti Sulaiman Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Pn Khairunnisa Binti Kamarudin Pn Norervina Binti Jailani En Mohamad Rafizi Bin Taha Semua Guru Tingkatan En Zainudin Bin Mohd Yasim Pn Azita Binti Mohamad En Mohamad Rafizi Bin Taha En Zainudin Bin Mohd Yasim Guru Kelas Tingkatan 5 Pn Hjh Husna Binti Sulaiman Semua Guru Tingkatan Pn Sanisah Binti Mohamed Bandi Pn Nazatul Fadzlin Binti Kamal Penyelaras Tingkatan (Per. - 5) Guru Kelas Tingkatan (Per.- 5) Penyelaras PAJSK	Mengurus Data Murid sekolah dengan : APDM i. Memastikan <i>register</i> kedatangan pelajar diisi dibuat mengikut cara yang betul mengikut piawaian kewangan sekolah i. Menyelia guru tingkatan dalam mengisi maklumat pelajar i. Membantu GPK HEM berkaitan bilangan pelajar ponteng bulanan i. Membantu GPK HEM menyemak <i>register</i> pelajar yang telah ditutup dan kemaskini sebelum 3hb setiap bulan. i. Membantu mengambil alih tugas guru tingkatan mengisi kedatangan pelajar dalam register jika guru tingkatan bercuti i. Memastikan maklumat e-kehadiran harian didaftarkan sebelum jam 9 pagi dan 12.30 tengahari i. Guru tingkatan perlu mendapatkan maklumat ketidakhadiran murid sebelum jam 9 pagi dan 12.30 tengahari i. Buku daftar agung perlu diisi oleh guru tingkatan sekiranya ada pelajar baru berpindah masuk yang tidak

e-Kehadiran	En Zainudin Bin Mohd Yasim Semua Guru Tingkatan	pernah berdaftar di sekolah, terutamanya tingkatan 1. k.Mendapatkan maklumat tentang pelajar warga asing dan pembayaran <i>levi</i> k.Menyusun dan mengemaskini bilik pangkalan data murid
3.3.12 Jawatankuasa Pengurusan School Leader Board (SLB)		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn. Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	Mengurus School Leader Board (SLB) sekolah dengan : i.Mengenal pasti dan memilih pelajar lelaki yang akan mengikuti program SLB i.Berbincang dengan GPK Kokurikulum untuk menetapkan jadual latihan. i.Memastikan latihan dijalankan mengikut ketetapan v.Menjalankan majlis pelancaran SLB di peringkat sekolah v.Memantau perjalanan latihan yang dijalankan.
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras AJK	Pn Noraziah Binti Abd Manaf Pn Siti Nur Ilyia Binti Nor Ali Pn Shafrina Binti Mohd Sariff	

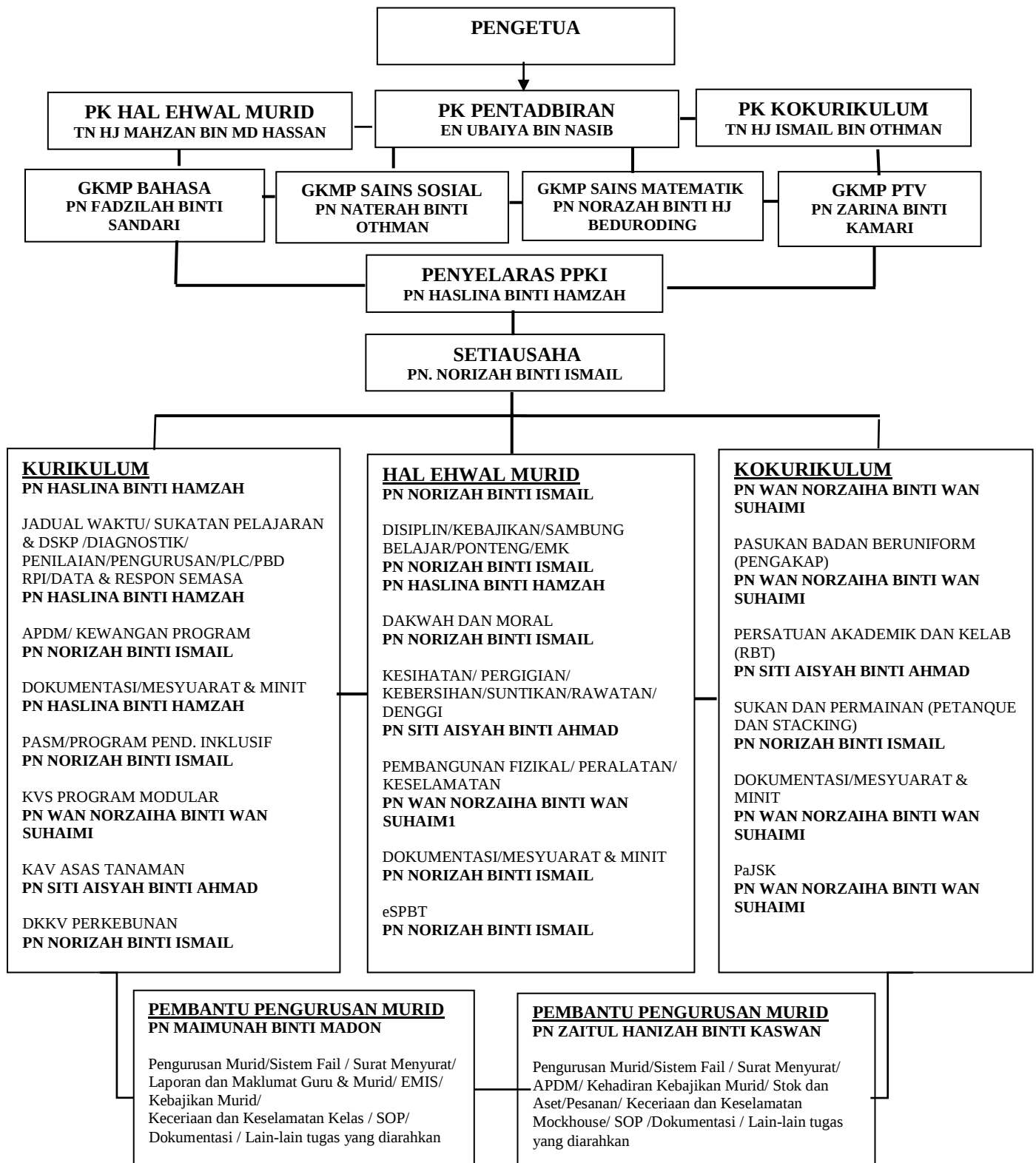
3.3.13 Jawatankuasa Pengurusan Anti Dadah Sekolah		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn. Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadzilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	Mengurus Anti Dadah sekolah dengan : i.Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 kali setahun i.Menyediakan kertas kerja program Anti Dadah peringkat sekolah setiap tahun dan menghantar laporan setelah dilaksanakan i.Menjalinkan kerjasama dengan PIBK dan unit disiplin sekolah bagi memastikan sekolah SIFAR dadah v.Merekodkan maklumat pelajar yang terlibat v.Menganalisis data yang diperolehi i.Menghantar laporan kepada AADK
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras Guru Bimbingan dan Kaunseling AJK	Pn Siti Aisyah Binti Ahmad Pn Hatina Binti Ishak Pn Goh Siew Lin Pn Noraziah Binti Abdul Manaf Semua guru	

3.3.14 Jawatankuasa Pengurusan Fizikal Sekolah		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn. Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	Mengurus Fizikal Sekolah sekolah dengan : i. Memastikan kemudahan perabot mencukupi. i. Memastikan kemudahan fizikal sekolah seperti kerusi, meja serta kemudahan bilik-bilik lain pada tahap cemerlang. i. Menentu dan memastikan "vandalisme" sifar. v. Mendidik dan mengajar pelajar serta warga sekolah yang lain untuk menyayangi segala kemudahan yang disediakan. v. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 kali setahun. i. Melapor segala kerosakan elektrik, paip, kipas, lampu dan sebagainya kepada pentadbir melalui Penyelaras Fizikal / pembangunan. i. Menyediakan perancangan semua program di awal tahun dan mengeluarkan laporan setelah selesai program. i. Memantau projek-projek pembangunan sekolah
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras	En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi En Muhammad Hafiz Bin Khambali	
Bangunan	En Muhamad Nazri Bin Suhaimi En Mohd Safaruddin Bin Abu Bakar	
Perabot	En Muhammad Hafiz Bin Khambali En. Mohd Sabri Bin Md Shah	
PA Sistem	En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi En Muhamad Zul-Majdi Bin Dzulkifli	
Elektrik dan Air-cond	En Mohd Faizal Bin Mohd Sanusi En Muhammad Hissam Bin Sani	
Bekalan Air & Pili Air	En. Nasarudin Bin Ismail En Suhaimi Bin Manshah En Mohd Fairul Bin Abd.Rahim Cik Kaviarasi A/P Ramespran	
Kamar Hias (P) (L)	Cik Nuraiffah Amanina Binti Ahmad Daud En. Mohd Norhafiz Bin Yusof	

3.3.15 Jawatankuasa Pengurusan Kebersihan dan Keceriaan		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Hal Ehwal Murid PK Pentadbiran PK Kokurikulum GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Setiausaha HEM	Tn. Hj Mahzan bin Md Hassan En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Fadilah Binti Sandari Pn Hj Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Pn Siti Aishah Binti Ramdan	
Ahli Jawatankuasa		
Penyelaras Penolong Penyelaras AJK	Cik Rozini Binti Shaari Pn Pauziah Binti M Jais Pn Noraminah Binti Abdul Hamid Pn Khairunisa Binti Md Bahir Pn Radziah Binti Sirat Pn Liza Edna Binti Sulaiman Guru bertugas mingguan Pekerja Pembersihan Swasta	Mengurus Kebersihan dan Keceriaan Sekolah sekolah dengan : i. Memastikan kemudahan fizikal sekolah seperti kerusi, meja serta kemudahan bilik-bilik lain ditahap cemerlang. ii. Menyediakan perancangan tahunan berkaitan kebersihan dan keceriaan sekolah. iii. Menentu dan memastikan <i>vandalisme</i> sifar. iv. Mendidik dan mengajar pelajar serta warga sekolah yang lain untuk menyayangi kebersihan dan keceriaan. v. Mengadakan mesyuarat 3 kali setahun. vi. Mengadakan pertandingan kelas paling bersih/ceria setiap minggu dan diumumkan dalam perhimpunan rasmi. vii. Mengagihkan kawasan lanskap kepada kelab/persatuan. viii. Mengadakan pertandingan lanskap. ix. Melapor segala kerosakan kepada pentadbir melalui Penyelaras Fizikal / pembangunan.

CARTA ORGANISASI

PENGURUSAN PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI (PPKI) 2024/2025



PENGURUSAN ORGANISASI PPKI 2025

Jawatankuasa Pengurusan Induk PPKI		Deskripsi Tugas
Pengerusi Timbalan Pengerusi Naib Pengerusi I Naib Pengerusi II Setiausaha Naib Setiausaha AJK	En Ubaiya Bin Nasib Tn Hj Mahzan Bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Haslina Binti Hamzah Pn Norizah Binti Ismail Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi Pn Siti Aisyah Binti Ahmad Pn Maimunah Binti Madon (PPM) Pn Zaitul Hanizah Binti Kaswan (PPM)	Mengurus pengurusan induk dengan:
1. Jawatankuasa Kurikulum PPKI		Deskripsi Tugas
Ketua AJK	Pn Haslina Binti Hamzah Semua guru PPKI	• RPI / RPH /RPT • Akses data dan maklumat terkini • Jadual waktu dan kurikulum • Bertanggungjawab kepada program PPKI • Program Pendidikan Inklusif (PPI) • Memastikan bidang tugas / fail sumber / informasi melepasi standard kualiti • Menganalisis program dan membuat penambahbaikan • Melengkapkan dokumen berkaitan • Melaksanakan ujian diagnostik • Menggunakan penyediaan pentaksiran • Memastikan kelancaran Pdpc dan kesediaan fizikal (bilik darjah) • Pengurusan, pendaftaran dan pelaksanaan Pentaksiran Alternatif Sekolah Menengah (PASM) • Pengurusan dan pelaksanaan Pentaksiran Bilik Darjah (PBD) • Menjalankan apa-apa arahan dari masa ke semasa
2. Jawatankuasa Hal Ehwal Murid		Deskripsi Tugas
Ketua AJK	Pn Norizah Binti Ismail Semua guru PPKI PPM	• Mengadakan taklimat HEM di hari pendaftaran • Memantau disiplin dan kekemasan pelajar PPKI • Mengenalpasti dan mengurus Hal Ehwal kebajikan pelajar PPKI • Pengurusan EMK dan Kewangan • Memastikan urusan surat menyurat, fail dan rekod pelajar dikemaskini • Membuat lawatan mesra ke rumah murid • Mengadakan program motivasi pelajar PPKI • Memantau dan memastikan kebajikan murid diberi keutamaan

		• Menasihati, memantau dan berbincang tentang tindakan yang sewajarnya dengan masalah disiplin • Memastikan APDM sentiasa dikemaskini • Mengurus pesanan buku teks melalui eSPBT • Mengenalpasti calon berpotensi untuk cadangan petempatan ke SMK Vokasional Pendidikan Khas • Membangun dan mengembangkan potensi murid • murid anak yatim dan miskin yang layak untuk bantuan • Memantau kebajikan MBPK sepanjang sesi persekolahan • Menjalankan apa-apa arahan dari masa ke semasa
3.	Jawatankuasa Kokurikulum PPKI	Deskripsi Tugas
	Ketua AJK Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi Semua guru PPKI PPM	• Mendaftar keahlian Kelab / Persatuan dan Unit Badan Beruniform pelajar PPKI • Menyediakan kertas kerja program • Memastikan pelaksanaan program dan ajk kerja • Membuat anggaran belanjawan mengurus • Memastikan bidang tugas/ fail sumber/ informasi melepasi standard kualiti • Menganalisis program dan membuat penambahbaikan • Mengenal pasti dan mengembang potensi / bakat murid PPKI • Menjalankan arahan dari masa ke semasa
4.	Rancangan Pendidikan Individu	Deskripsi Tugas
	Ketua AJK Pn Haslina Binti Hamzah Semua guru PPKI PPM Semua ibu bapa dan penjaga	• Merangka Jawatankuasa RPI • Mengadakan Mesyuarat AJK, guru PPKI dan taklimat bersama ibubapa/penjaga • Menyediakan borang dan analisis pelajar PPKI • Memastikan pelaporan secara berterusan berselang 3 bulan atau mengikut keperluan • Memastikan RPI yang dirancang selaras dan menepati keperluan individu murid mencakupi PdPC, PBD.PASM dan PTK murid • Memastikan RPI bersedia untuk diakses pada sebarang masa yang diperlukan • Menjalankan arahan dari masa ke semasa

5. Kewangan Dan Pengurusan Aset Kerajaan	Deskripsi Tugas
Ketua Pn Norizah Binti Ismail AJK Teras I Teras II LPBT Pn Haslina Binti Hamzah Pusat Sumber Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi Bimbingan dan Pn Siti Aisyah Binti Ahmad Kaunseling PPM Operasi Tanaman Asas Tanaman Asas Pertanian Bantuan Sukan Sekolah Bantuan Kokurikulum Yuran Khas	• Membuat Anggaran Belanja Tahunan • Membuat perbelanjaan mengikut prosedur kewangan • Menyediakan kertas cadangan perbelanjaan program untuk disemak sebelum disahkan • Merekod pembelian • Menyemak perbelanjaan setiap tiga bulan • Membuat pemantauan buku stok • Menerima invois dan semakan bahan • Memasukkan ke dalam buku inventori dan stok • Menyemak stok perabot • Menerima perabot • Memasukkan stok inventori • Melabel perabot • Membuat semakan stok pada hujung tahun • Menjalankan arahan dari masa ke semasa
6. Pembangunan Fizikal & Peralatan / Keselamatan	Deskripsi Tugas
Ketua Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi AJK Semua guru PPKI PPM	• Memeriksa dan menyenggara pembangunan dan peralatan PPKI • Melengkapkan inventori stok dan harta PPKI • Mengemaskini data berkaitan di dalam EMIS • Memastikan peralatan, perkakasan dan perabot selamat, sesuai dan sedia untuk digunakan pada sepanjang waktu PdPC • Menyedia dan melengkapkan borang pesanan untuk disemak sebelum disahkan • Memasukkan ke dalam buku inventori dan stok • Menyemak stok perabot • Menerima perabot • Memasukkan stok inventori • Melabel perabot • Membuat semakan stok pada hujung tahun • Menjalankan arahan dari masa ke semasa
7. KVS Program Modular dan PBC	Deskripsi Tugas
Ketua Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi AJK Semua guru PPKI PPM	• Menyedia dan melengkapkan laporan dan dokumentasi berkaitan • Menyediakan dan melengkapkan keperluan program modular berdasarkan keperluan JPK • Merancang dan menyediakan kertas cadangan perbelanjaan kewangan KVS • Memastikan maklumat setiasa dikemaskini dan berhubung secara terus dengan personel terlibat di PPD, JPN dan BPkhas

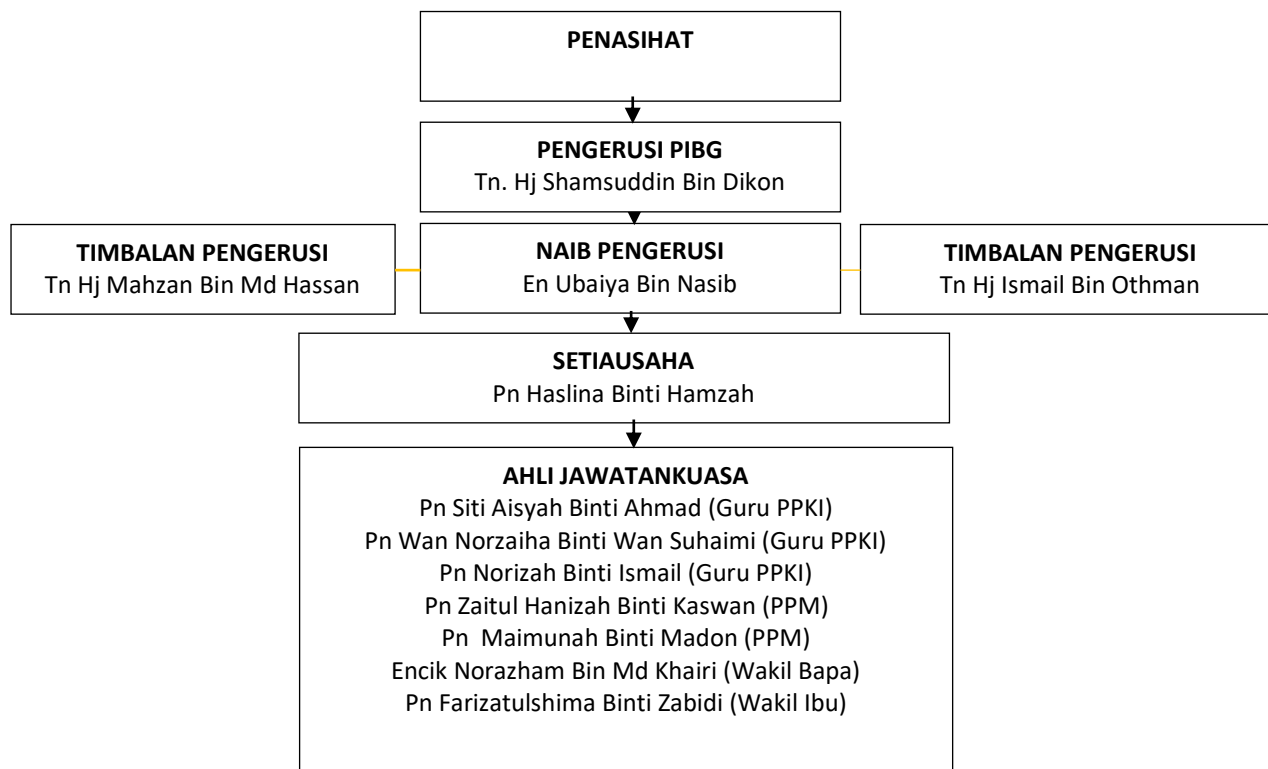
		• Menjalankan aktiviti berkaitan di PBC yang ditauliahkan • Menyediakan murid yang terampil untuk dinilai di tahun akhir • Menjalankan arahan dari masa ke semasa
8.	Dakwah dan Moral	Deskripsi Tugas
	Ketua AJK Pn Norizah binti Ismail Semua guru PPKI PPM	• Merancang dan menyediakan program yang sesuai • Memastikan integrasi program bersama-sama murid perdana • Menyelaraskan program bacaan Yasin mingguan dan program berkaitan dakwah dan moral • Menyediakan dan melengkapkan laporan program • Menyediakan murid yang terampil untuk diketengahkan dalam pertandingan/aktiviti yang sesuai • Menjalankan arahan dari masa ke semasa
9.	Rawatan / Kesihatan/Kebajikan/Kebersihan & Denggi	Deskripsi Tugas
	Setiausaha AJK Pn Siti Aisyah Binti Ahmad Semua guru PPKI PPM	• Memastikan integrasi program bersama-sama murid perdana • Merujuk dan memastikan program untuk PPKI dijalankan secara integrasi dengan murid perdana • Menyediakan dan melengkapkan laporan • Menyediakan dan menyelaraskan surat kebenaran penjaga murid • Memastikan kebersihan dan keceriaan kawasan sekeliling bilik darjah dan mockhouse • Merancang program gotong royong • Menjalankan arahan dari masa ke semasa

**PROGRAM DAN AKTIVITI
PROGRAM PENDIDIKAN KHAS INTEGRASI (PPKI)
TAHUN 2025**

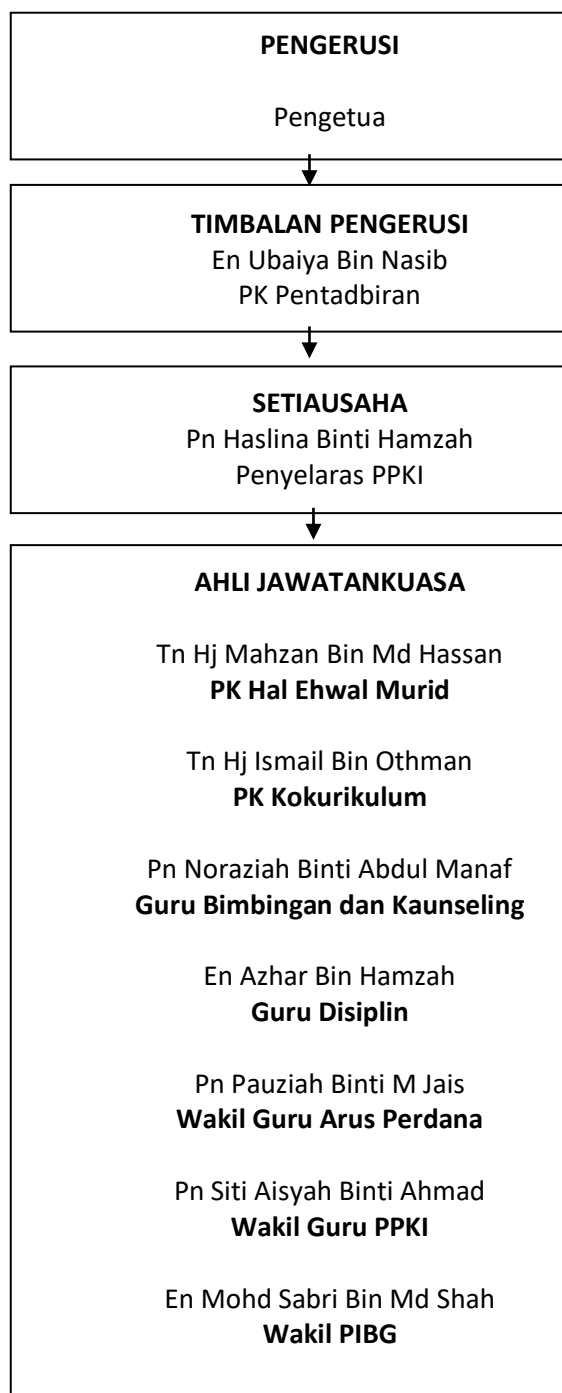
BIL	PROGRAM / AKTIVITI	PENYELARAS PROGRAM	MASA PELAKSANAAN	PERINGKAT PELAKSANAAN
1	Pendaftaran MBPK 2025	Pn Haslina Binti Hamzah	Feb 2025	Sekolah
2	Minggu Orientasi MBPK	Pn Norizah Binti Ismail	Feb 2025	Sekolah
3	Pendaftaran keahlian kelab persatuan/unit beruniform/permainan	Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi	Feb 2025	Sekolah
4	Mesyuarat Pengurusan Pendidikan Khas	Pn Haslina Binti Hamzah	Mac 2025 Jun 2025 Sep 2025 Nov 2025	Sekolah dan Daerah
5	Sidang RPI MBK	Pn Haslina Binti Hamzah	Sidang 1 Mac 2025 Sidang 2 Jun 2025 Sidang 3 Sep 2025	Sekolah
6	Pentaksiran Bilik Darjah (KSSMPK)	Pn Haslina Binti Hamzah	Feb 2025 hingga Dis 2025 Jun 2025 (PBD 1) Nov 2025 (PBD 2)	Sekolah
7	Pentaksiran Alternatif Sekolah Menengah (PASM)	Pn Haslina Binti Hamzah Pn. Norizah Binti Ismail	Feb 2025 (Pra Pendaftaran) Mac 2025 (Pendaftaran) Mac 2025-Dis 2025 (Pentaksiran) Sep 2025 (Verifikasi dan Sah 1) Dis 2025 (Verifikasi dan sah 2 tamat 19 tahun)	Sekolah Sekolah/LPM Sekolah/LPM Pengetua/LPM Pengetua/LPM
8	KVS Program Modular Asas Tanaman EBAI 3 NILAM EBAI 21 Tanaman EBAI 25 Kiosk Keusahawanan EBAI 35 Perkhidmatan Pembungkusan	Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi Pn Haslina Binti Hamzah	Feb 2025 hingga Dis 2025 (Verifikasi Murid Tahun Akhir)	Sekolah JPK/BPKhas/JPN/ Pengetua
9	KAV Asas Tanaman DKKV Asas Perkebunan EBAI 3 NILAM EBAI 21 Tanaman EBAI 35 Perkhidmatan Pembungkusan	Pn Siti Aisyah Binti Ahmad Pn Norizah Binti Ismail	Fasa 1 Mac 2025 Fasa 2 Sep 2025	Sekolah
11	Program Kecergasan, Keselamatan & Kesihatan EBAI 10 Kejohanan Sukan EBAI 36 Permainan Tradisional EBAI 47 Program Larian	Pn Norizah Binti Ismail Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi	Fasa 1 Mei 2025 Fasa 2 Sep 2025	Sekolah

12	Hari Bertemu Pelanggan PPKI	Pn. Haslina Binti Hamzah	Ogos 2025	Sekolah
13	Petanque dan Stacking Dalam MBPK EBAI 47 Petanque	Pn Wan Norzaiha abinti Wan Suhaimi	Ogos 2025	Sekolah, Daerah Negeri dan Kebangsaan
14	Penghayatan dan Pengisian Ramadan & Syawal/ Kerohanian EBAI 11 Kem Bestari Solat EBAI 19 Amalan Solat Harian	Pn Norizah binti Ismail	Mac 2025	Sekolah
15	Pembelajaran Dalam Lawatan EBAI 5 Boling EBAI 12 Lawatan (Galeri Seni) EBAI 16 Mobiliti Pasar Raya EBAI 17 Pengangkutan Awam	Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi Pn Siti Aisyah Binti Ahmad	September 2025	Sekolah
16	Bulan Kemerdekaan dan Semangat Patriotik EBAI 7 Hari Patriotik	Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi	Ogos 2025 – 16 Sept 2025	Sekolah
17	Majlis Hari Jadi Jamuan Akhir Tahun EBAI 2 Jamuan EBAI 13 Majlis Hari Jadi	Pn Siti Aisyah Binti Ahmad Pn. Norizah Binti Ismail	Jun 2025 Disember 2025	Sekolah
18	Kejohanan Olahraga PPKI EBAI 10 Kejohanan Sukan	Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi Pn Siti Aisyah Binti Ahmad	Jun 2025	Daerah, Negeri dan Kebangsaan
19	Agoonoree Pendidikan Khas/ Kursus Manikayu/ Perkhemahan EBAI 1 Perkhemahan	Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi	Oktober 2025	Sekolah Daerah
20	Program “Permata D’ Sdara Café Garden” Transisi ke Kerjaya EBAI 25 Kiosk Keusahawanan EBAI 20 Mencuci Kendaraan	Pn. Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi Pn Norizah Binti Ismail Pn. Siti Aisyah Binti Ahmad	Apr 2025 hingga Disember 2025	Sekolah
21	Majlis Anugerah dan Apresiasi PPKI	Pn. Haslina Binti Hamzah	Nov 2025	Daerah
22	Professional Learning Community (PLC)	Pn. Haslina Binti Hamzah	Mac, Apr, Mei, Jun, Jul, Ogos, Sep, Okt. Nov 2025	Sekolah
23	Program Pendidikan Inklusif	Pn Haslina Binti Hamzah Pn Norizah Binti Ismail	Mac 2025 hingga Dis 2025	Sekolah, Daerah, Negeri dan Kebangsaan

**BADAN PEMUAFAKATAN PPKI
SMK DATO' ABDUL RAHMAN ANDAK
TAHUN 2025**



JAWATANKUASA PENDIDIKAN KHAS SEKOLAH (JPKS)
SMK DATO' ABDUL RAHMAN ANDAK
TAHUN 2025



GURU KELAS PPKI TAHUN 2025

PENYELARAS PPKI – Pn Haslina Binti Hamzah

BERLIAN (KVS) – Pn Wan Norzaiha Binti Wan Suhaimi

ZAMRUD (KAV) – Pn Siti Aisyah Binti Ahmad

NILAM (DKKV) – Pn Norizah Binti Ismail

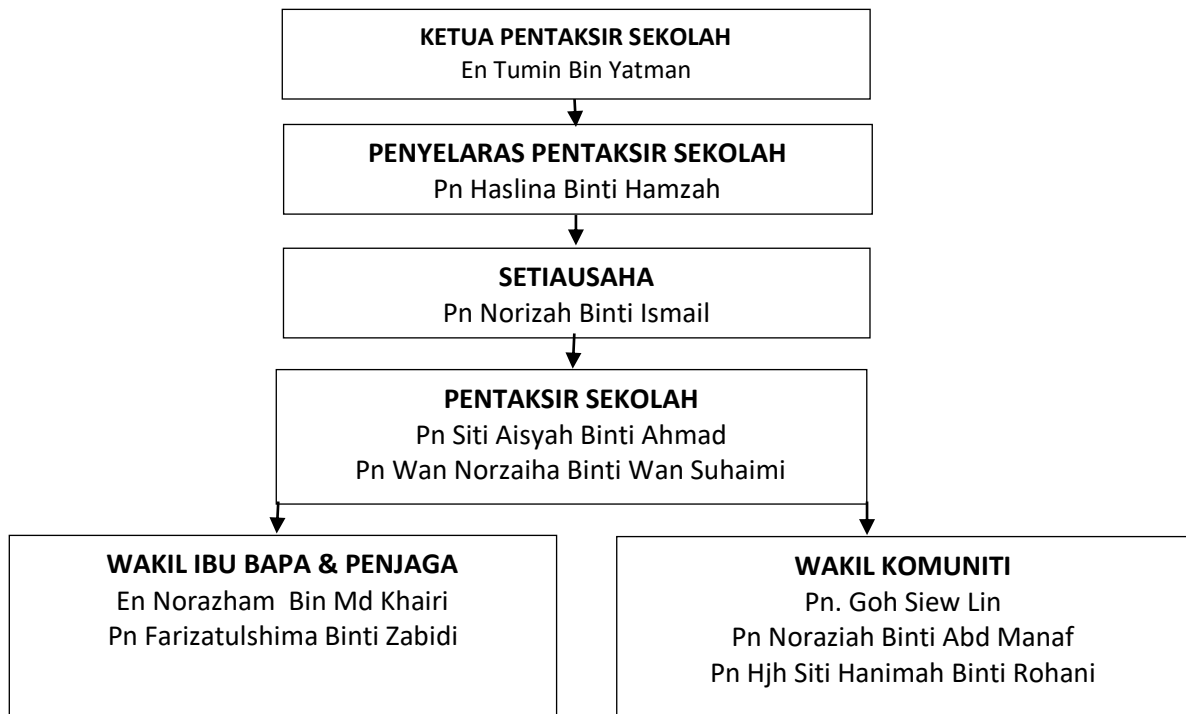
INTAN (DKKV) – Pn Haslina Binti Hamzah

KEMAHIRAN VOKASIONAL SPESIFIK (PROGRAM MODULAR)**PBC SMK DATO' ABDUL RAHMAN ANDAK****JPK K05871 OPERASI PENGELUARAN TANAMAN**

**JAWATANKUASA RAYUAN DAN KES-KES KHAS
PENTAKSIRAN ALTERNATIF SEKOLAH MENENGAH (PASM)
TAHUN 2025**



JAWATANKUASA BIMBINGAN (JB)
PENTAKSIRAN ALTERNATIF SEKOLAH MENENGAH (PASM)
TAHUN 2025



STANDARD 4 : PEMBELAJARAN & PEMUDAHCARAAN

4.0 Jawatankuasa Pdpc		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum Setiausaha	En Ubaiya Bin Nasib En Mahzan bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Norervina Binti Jailani	Mengurus Pdpc dengan : i. Melaksanakan LDP ii. Mengeluarkan arahan berkenaan proses penilaian sendiri SKPMg2 kepada JKSS DAN PPS (Januari) iii. Melaksanakan pencerapan 1 antara bulan April hingga Julai iv. Melaksanakan pencerapan 2 antara bulan Ogos hingga November
Ahli Jawatankuasa		
GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Ketua Panitia Guru Akademik	Pn Fadzilah Binti Sandari Pn. Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Semua Ketua Panitia Semua Guru Akademik	

4.1 Jawatankuasa Semakan Buku Latihan		Deskripsi Tugas
Pengetua PK Pentadbiran PK Hal Ehwal Murid PK Kokurikulum Setiausaha	En Ubaiya Bin Nasib En Mahzan bin Md Hassan Tn Hj Ismail Bin Othman Pn Norervina Binti Jailani	Mengurus Semakan Buku Latihan dengan : i. Memeriksa dan membuat semakan. ii. Mengeluarkan arahan & jadual berkenaan proses semakan. iii. Melaksanakan semakan 1 antara bulan April hingga Julai iv. Melaksanakan semakan 2 antara bulan Ogos hingga November
Ahli Jawatankuasa		
GKMP Bahasa GKMP Sains & Matematik GKMP Sains Kemanusiaan GKMP Teknik & Vokasional Ketua Panitia Guru Akademik	Pn Fadzilah Binti Sandari Pn. Hjh Norazah Binti Beduroding Pn Naterah Binti Othman Pn Zarina Binti Kamari Semua Ketua Panitia Semua Guru Akademik	

PENYEMAKAN BUKU LATIHAN PELAJAR SESI 2025

1. Buku latihan pelajar akan diperiksa oleh Pengetua, GPK Pentadbiran, GPK HEM, GPK Kokurikulum, GPK Petang, Guru-guru Kanan Mata Pelajaran (GKMP), Pembantu GPK Petang dan Ketua Panitia.
2. Setiap orang guru dikehendaki menghantar semua buku latihan pelajar bagi setiap mata pelajaran.
3. Guru mata pelajaran perlu mengisi borang **PK 06/1 – Laporan Semakan Hasil Kerja Murid** (2 salinan) untuk dihantar bersama-sama buku latihan tersebut
4. Buku-buku latihan hendaklah dihantar pada tarikh-tarikh yang ditetapkan.
5. Satu salinan borang **PK 06/1** akan diserahkan kepada guru mata pelajaran berkenaan. Guru mata pelajaran dikehendaki menyerahkan salinan borang tersebut kepada Ketua Panitia masing-masing untuk disimpan di dalam fail.

JADUAL PENGHANTARAN BUKU LATIHAN

		TINGKATAN	MATA PELAJARAN	PENYEMAK
MEI	M1	Peralihan/ P.Khas	Bahasa Melayu	GKMP Bahasa
	5-9	Tingkatan 1	Bahasa Melayu	KP Bahasa Melayu
		Tingkatan 2	Sejarah	KP Sejarah
	M2	Tingkatan 3	Bahasa Melayu	GKMP Bahasa
	12-16	Tingkatan 4	Matematik	KP Matematik
		Tingkatan 5	Sains	GKMP Sains Matematik
	M3	Peralihan / P.Khas	Bahasa Inggeris	PK HEM
	19-23	Tingkatan 1	Sejarah	GKMP Sains Sosial
		Tingkatan 2	Bahasa Inggeris	KP Bahasa Inggeris
	M4	Tingkatan 3	Geografi	KP Geografi
	26-30	Tingkatan 4	PN/ PA/PT/SRT/RC & Geografi	GKMP PTV & Sains Sosial
		Tingkatan 5	Bahasa Inggeris	GKMP Bahasa
JUN	M1	Peralihan/ P Khas	ABM	PK HEM
	2-6	Tingkatan 1	Goegrafi	KP Geografi
		Tingkatan 2	Matematik	KP Matematik
	M2	Tingkatan 3	Sejarah	GKMP Sains Sosial
	9-13	Tingkatan 4	Sains	KP Sains
		Tingkatan 5	Matematik	GKMP Sains Matematik
	M3	Peralihan/ P Khas	Sains	PK Pentadbiran
	16-20	Tingkatan 1	Sains	PK HEM
		Tingkatan 2	Reka Bentuk Teknologi	KP RBT
		Tingkatan 3	PI/PM & BC/BT	KP PI/PM & GKMP Bahasa
	M4	Tingkatan 4	Fizik/ Kimia/ Biologi/ M.Tambahan	GKMP Sains Matematik
	23-27	Tingkatan 5	Bahasa Melayu	GKMP Bahasa

		TINGKATAN	MATA PELAJARAN	PENYEMAK
JUL	M1	Peralihan/ P Khas	Matematik	Pengetua
	30/6-4/7	Tingkatan 1	Reka Bentuk Teknologi	KP RBT
		Tingkatan 2	Bahasa Melayu	KP Bahasa Melayu
	M2	Tingkatan 3	Bahasa Inggeris	KP Bahasa Inggeris
	7-11	Tingkatan 4	PI/PM & BC/BT	KP PI/PM & GKMP Bahasa
		Tingkatan 5	Sejarah	GKMP Sains Sosial
	M3	Peralihan/ P Khas	Bahasa Melayu	PK Pentadbiran
	14-18	Tingkatan 1	PI/PM & BC/BT	KP PI/Moral & GKMP Bahasa
		Tingkatan 2	Geografi	KP Geografi
	M4	Tingkatan 3	Matematik	PK Kokurikulum
	21-25	Tingkatan 4	Bahasa Inggeris	KP Bahasa Inggeris
		Tingkatan 5	PI/PM & BC/BT	GKMP Sains Sosial & Bahasa
OGO	M1	Peralihan/ P Khas	Bahasa Melayu	Pengetua
	4-8	Tingkatan 1	Matematik	PK Kokurikulum
		Tingkatan 2	Sains	PK Pentadbiran
	M2	Tingkatan 3	Reka Bentuk Teknologi	GKMP TV
	11-15	Tingkatan 4	Bahasa Melayu	GKMP Bahasa
		Tingkatan 5	PN/PA/PT/SRT/RC & Geografi	GKMP PTV & Sains Sosial
	M3	Peralihan/ P Khas	Bahasa Inggeris	GKMP Bahasa
	18-22	Tingkatan 1	Bahasa Inggeris	PK HEM
		Tingkatan 2	PI/PM & BC/BT	KP PI/PM & GKMP Bahasa
	M4	Tingkatan 3	Sains	KP Sains
	25-29	Tingkatan 4	Sejarah	KP Sejarah
		Tingkatan 5	Fizik/Kimia/Biologi/Matematik tam	GKMP Sains Matematik
SEP	M1	Peralihan/ P Khas	Bahasa Melayu	GKMP Bahasa
	1-5	Tingkatan 1	Bahasa Melayu	KP Bahasa Melayu
		Tingkatan 2	Sejarah	KP Sejarah
	M2	Tingkatan 3	Bahasa Melayu	GKMP Bahasa
	8-12	Tingkatan 4	Matematik	KP Matematik
		Tingkatan 5	Sains	GKMP Sains Matematik
	M3	Peralihan/ P Khas	Bahasa Inggeris	PK HEM
	15-19	Tingkatan 1	Sejarah	GKMP Sains Sosial
		Tingkatan 2	Bahasa Inggeris	KP Bahasa Inggeris
	M4	Tingkatan 3	Geografi	KP Geografi
	22-26	Tingkatan 4	PN/ PA/PT/SRT/RC & Geografi	GKMP TV & Sains Sosial
		Tingkatan 5	Bahasa Inggeris	GKMP Bahasa

OKT	M1	Peralihan/ P Khas	ABM	PK Kokurikulum
	6-10	Tingkatan 1	Goegerafi	KP Goegerafi
		Tingkatan 2	Matematik	KP Matematik
	M2	Tingkatan 3	Sejarah	GKMP Sains Sosial
	13-17	Tingkatan 4	Sains	KP Sains
		Tingkatan 5	Matematik	GKMP Sains Matematik
	M3	Peralihan/ P Khas	Sains	PK Pentadbiran
	20-24	Tingkatan 1	Sains	PK Kokurikulum
		Tingkatan 2	Reka Bentuk Teknologi	KP RBT
	M4	Tingkatan 3	PI/PM & BC/BT	GKMP Sains Sosial & Bahasa
	27-31	Tingkatan 4	Fizik/ Kimia/ Biologi/ M. Tambahan	GKMP Sains Matematik
		Tingkatan 5	Bahasa Melayu	GKMP Bahasa
NOV	M1	Peralihan/ P Khas	Matematik	Pengetua
	3-7	Tingkatan 1	Reka Bentuk Teknologi	KP RBT
		Tingkatan 2	Bahasa Melayu	KP Bahasa Melayu
	M2	Tingkatan 3	Bahasa Inggeris	KP Bahasa Inggeris
	10-14	Tingkatan 4	PI/PM & BC/BT	KP PI/PM & GKMP Bahasa
		Tingkatan 5	Sejarah	GKMP Sains Sosial
	M3	Peralihan/ P Khas	Bahasa Melayu	PK Pentadbiran
	17-21	Tingkatan 1	PI/PM & BC/BT	KP PI/Moral & GKM Bahasa
		Tingkatan 2	Goegerafi	KP Goegerafi
	M4	Tingkatan 3	Matematik	KP Matematik
	24-28	Tingkatan 4	Bahasa Inggeris	KP Bahasa Inggeris
		Tingkatan 5	PI/PM & BC/BT	GKMP Sains Sosial & Bahasa
DIS	M1	Peralihan/ P Khas	Bahasa Melayu	Pengetua
	1-5	Tingkatan 1	Matematik	PK Kokurikulum
		Tingkatan 2	Sains	PK Pentadbiran
	M2	Tingkatan 3	Reka Bentuk Teknologi	GKM PTV
	8-12	Tingkatan 4	Bahasa Melayu	GKMP Bahasa
		Tingkatan 5	PN/PA/PT/SRT/RC & Goegerafi	GKM PTV & Sains Sosial
	M3	Peralihan/ P Khas	Bahasa Inggeris	GKMP Bahasa
	15-19	Tingkatan 1	Bahasa Inggeris	PK HEM
		Tingkatan 2	PI/PM & BC/BT	KP PI/PM & GKMP Bahasa
	M4	Tingkatan 3	Sains	KP Sains
	22-26	Tingkatan 4	Sejarah	GKMP Sains Sosial
		Tingkatan 5	Fizik/Kimia/Biologi/M. tambahan	GKMP Sains Matematik

SEMAKAN RANCANGAN PENGAJARAN HARIAN (RPH), PENCERAPAN PdPc DAN PEMANTAUAN PBD GURU

SESI 2025

1. Guru perlu menghantar RPH pada setiap minggu pada hari Jumaat atau Isnin minggu berikutnya kepada Penyemak RPH (Pencerap) masing-masing.
2. Pencerapan PdPc pertama akan bermula pada 3 Mac 2025 sehingga 27 Mei 2025 manakala pencerapan PdPc kedua akan bermula pada 11 Jun 2025 sehingga 17 Okt 2025. **Penilaian Kendiri PdPc** bagi **Standard 4** oleh semua guru **wajib** dilakukan antara 14 April sehingga 30 April 2025. Satu salinan lembut (softcopy) Penilaian Kendiri wajib dihantar kepada Penyemak RPH masing-masing.
3. Pemantauan PBD pertama akan bermula pada 17 Mac 2025 sehingga 26 Jun 2025 dan pemantauan kedua bermula pada 1 Julai sehingga 15 Oktober 2025.
4. Pencerapan PdPc dan pemantauan PBD akan dilaksanakan sekurang-kurangnya dua kali dalam tahun 2025 oleh pencerap masing-masing seperti dalam jadual.
5. Guru-guru yang dicerap hendaklah menghantar latihan atau eviden pelajar bagi mata pelajaran yang dicerap kepada pencerap selewat-lewatnya sehari selepas pencerapan. Selain itu, guru juga perlu menghantar fail PBD kepada Ketua Panitia bagi mata pelajaran yang dicerap.
6. Guru-guru hendaklah mengambil tindakan atas apa-apa yang dicadangkan oleh pencerap.
7. Sekiranya guru yang dicerap memperoleh markah kurang daripada 80%, guru berkenaan akan dicerap semula selepas perbincangan dilakukan bersama-sama pencerap untuk menambahbaik PdPc guru.

JADUAL SEMAKAN RPH, PENCERAPAN PdPc DAN PEMANTAUAN FAIL PBD SESI 2025

BIL	NAMA GURU / PYD	PENILAI	TARIKH PENCERAPAN PERTAMA	TARIKH PENCERAPAN KEDUA
1	UBAIYA BIN NASIB (PK PENTADBIRAN)	PENGETUA		
2	HJ. MAHZAN BIN MD HASSAN (PK HEM)			
3	HJ ISMAIL BIN OTHMAN (PK KOKO)			
4	GOH SIEW LIN (KAUNSELOR)			
5	HASLINA BINTI HAMZAH (PPKI)			
6	FADZILAH BINTI SANDARI (GKMP BAHASA)	PK PENTADBIRAN (EN. UBAIYA BIN NASIB)		
7	HJH NORAZAH BINTI BEDURODING (GKMP SM)			
8	NATERAH BINTI OTHMAN (GKMP SAINS SOSIAL)			
9	ZARINA BINTI KAMARI (GKMP TV)			
10	AZHAR BIN HAMZAH			
11	CHITRAH A/P SUBRAMANIAM	PK HEM (TN. HJ MAHZAN BIN MD HASSAN)		
12	HJH FAUZIAH BINTI MOHD NOR			
13	MOHD SAFARUDDIN BIN ABU BAKAR			
14	SITI AISHAH BINTI RAMDAN			
15	NORAZIAH BINTI ABDUL MANAF (KAUNSELOR)			
16	PAUZIAH BINTI MD JAIS			
17	SANISAH BINTI MOHAMED BANDI			
18	NORIZAH BINTI ISMAIL (PPKI)			
19	HARIZAH BINTI SALEKAN	PK KOKO (TN. HJ ISMAIL BIN OTHMAN)		
20	DEIVANAI A/P PONNUSAMY			
21	MUHAMMAD ZUL-MAJDI BIN DZULKIFLI			
22	MOHD FAIZAL BIN MOHD SANUSI			
23	SUHAILA BINTI HANAFI			
24	NURAIFFAH AMANINA BINTI AHMAD DAUD			
25	MASDIATONAKMA BINTI ARIFIN			
26	NADHIRAH NURULIMAN BINTI JAILANI			
27	SITI AISYAH BINTI AHMAD (PPKI)	GKMP SAINS & MATEMATIK (PN. HJH NORAZAH BINTI BEDURODING)		
28	WONG PIEG HUEY			
29	RASHIDAH BINTI ISHAK			
30	SUBHASHINI A/P T MUNIANDY			
31	NOR HIDAYAH BINTI MAT ARIS			
32	SUTINAH BINTI A. SAFAR			
33	NORAMINAH BINTI ABDUL HAMID			
34	NAZATUL FADZLIN BINTI KAMAL			
35	NUR AFIZIE BINTI HUSAIN			
36	NIK NURMAIZURA BINTI ABU NAIM			
37	MOHAMAD RAFIZI BIN TAHA	GKMP BAHASA (PN. FADZILAH BINTI SANDARI)		
38	RADZIAH BINTI SIRAT			
39	LIZA EDNA BINTI SULAIMAN			
40	ASIDA BINTI MOHD. REJAB			
41	SHAFRINA BINTI MOHD SHARIFF			
42	SAKDIAH BINTI TAIB			
43	MUHAMMAD NAJIB BIN ABDUL GHOFUR			
44	SITI NUR IYLIA BINTI NOR ALI			
45	KAVIARASI A/P RAMESPRAN			
46	WARDATUL AQILAH BINTI MOHAMAD RAZILAH			
47	NURHAMIZAH BINTI ZAMRI			
48	WAN NORZAIHA BINTI WAN SUHAIMI (PPKI)			

49	RASHIDAH BINTI OTHMAN	GKMP SAINS SOSIAL (PN. NATERAH BINTI OTHMAN)		
50	ROZINI BINTI SHAARI			
51	NOR HALIMAH BINTI ABU YAZIZ			
52	MOHD SABRI BIN MD SHAH			
53	ERZAWANI BINTI JAMALUDIN			
54	NITA BINTI OSMAN			
55	MUHAMMAD HAFIZ BIN KAMBALI			
56	HATINA BINTI ISHAK			
57	KHAIRUNISA BINTI MD BAHIR			
58	NUR AMIRA BINTI ZAMRAN			
59	MOHD NORHAFIZ BIN YUSOF			
60	HJH NORAINI BINTI KASDIMIN	GKMP TEKNIK & VOKASIONAL (PN. ZARINA BINTI KAMARI)		
61	AZFALIZA BINTI ISMAIL			
62	SHAZLIN BINTI SA'ADAN			
63	NORERVINA BINTI JAILANI			
64	SITI NABILAH BINTI MOHAMED			
65	KHAIRUNNISA BINTI KAMARUDDIN			
66	HJH HUSNA BINTI KASAN @ SULAIMAN			
67	NOR AFIAH BINTI ABDUL KHAIR			
68	NASARUDIN BIN ISMAIL			
69	MUHAMAD NAZRI BIN SUHAIMI			

LAMPIRAN

WAKTU BERTUGAS RASMI GURU	7.20 pagi – 2.30 petang
WAKTU PEMBELAJARAN DAN PEMUDAHCARAAN PdPc	7.30 pagi – 1.45 petang

WAKTU PERSEKOLAHAN 2025

MENENGAH RENDAH	
WAKTU	MASA/JAM
1	7.30 – 8.05
2	8.05 – 8.40
3	8.40 – 9.15
4	9.15 – 9.50
REHAT	9.50 – 10.15
5	10.15 – 10.50
6	10.50 – 11.25
7	11.25 – 12.00
8	12.00 – 12.35
9	12.35 – 1.10
10	1.10 – 1.45

MENENGAH ATAS	
WAKTU	MASA/JAM
1	7.30 – 8.05
2	8.05 – 8.40
3	8.40 – 9.15
4	9.15 – 9.50
5	9.50 – 10.25
REHAT	10.25 – 10.50
6	10.50 – 11.25
7	11.25 – 12.00
8	12.00 – 12.35
9	12.35 – 1.10
10	1.10 – 1.45
11	1.45 – 2.20

KALENDER AKADEMIK SESI 2025

PENGGAL	MULA PERSEKOLAHAN	AKHIR PERSEKOLAHAN	JUMLAH HARI	JUMLAH MINGGU
1	17.02.2025	28.02.2025	10	15
	01.03.2025	31.03.2025	20	
	01.04.2025	30.04.2025	18	
	01.05.2025	28.05.2025	18	
	JUMLAH HARI		66	
	CUTI PENGGAL 1, SESI 2025/2026			1
	29.05.2025 - 09.06.2025		12	
2	10.06.2025	30.06.2025	14	14
	01.07.2025	31.07.2025	23	
	01.08.2025	31.08.2025	21	
	01.09.2025	12.09.2025	8	
	JUMLAH HARI		66	
	CUTI PENGGAL 2, SESI 2025/2026			1
	13.09.2025 - 21.09.2025		9	
3	22.09.2025	30.09.2025	7	13
	01.10.2025	31.10.2025	20	
	01.11.2025	30.11.2025	20	
	01.12.2025	19.12.2025	15	
	JUMLAH HARI		62	
	CUTI AKHIR PERSEKOLAHAN SESI 2025/2026			3
	20.12.2025 - 11.01.2026		23	

CUTI PERAYAAN SESI 2025

CUTI PERAYAAN	TAMBAHAN CUTI PERAYAAN YANG DIPERUNTUKKAN OLEH KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA (KPM)		
	KUMPULAN A	KUMPULAN B	CATATAN
HARI RAYA AIDILFITRI 31.03.2025 (Isnin) dan 01.04.2025 (Selasa)	30.03.2025 (Ahad)	02.04.2025 (Rabu)	Tiga (3) Hari Cuti Tambahan KPM untuk Kumpulan A dan Kumpulan B
	02.04.2025 (Rabu)	03.04.2025 (Khamis)	
	03.04.2025 (Khamis)	04.04.2025 (Jumaat)	
HARI DEEPAVALI 20.10.2025 (Isnin) (kecuali Negeri Sarawak)	19.10.2025 (Ahad) dan 21.10.2025 (Selasa)	21.10.2025 (Selasa) dan 22.10.2025 (Rabu) Semua Negeri Kumpulan B kecuali Negeri Sarawak	Dua (2) Hari Cuti Tambahan KPM untuk Kumpulan A dan Kumpulan B
		20.10.2025 (Isnin) Negeri Sarawak sahaja	Satu (1) Hari Cuti Peruntukan KPM

CATATAN:

- Perayaan Tahun Baru Cina Tahun 2025** : 29 & 30 Januari 2025 (Dalam Cuti Akhir Persekolahan Sesi 2024/2025)
- Pesta Kaamatan (Sabah dan Wilayah Persekutuan Labuan sahaja)** : 30 & 31 Mei 2025 (Dalam Cuti Penggal 1, Sesi 2025/2026)
- Perayaan Hari Gawai Dayak (Sarawak sahaja)** : 01 & 02 Jun 2025 (Dalam Cuti Penggal 1, Sesi 2025/2026)
- Perayaan Hari Krismas** : 25 Disember 2025 (Dalam Cuti Akhir Persekolahan Sesi 2025/2026)

CUTI UMUM BAGI NEGERI JOHOR TAHUN 2025

Tarikh	Hari	Nama Cuti
29 Jan 2025	Rabu	Tahun Baru Cina
30 Jan 2025	Khamis	Tahun Baru Cina
11 Feb 2025	Selasa	Hari Thaipusam
2 Mac 2025	Ahad	Awal Ramadan*
23 Mac 2025	Ahad	Hari Keputeraan Rasmi DYMM Sultan Johor
31 Mac 2025	Isnin	Hari Raya Aidilfitri*
1 April 2025	Selasa	Hari Raya Aidilfitri (Hari Kedua)*
1 Mei 2025	Khamis	Hari Pekerja
12 Mei 2025	Isnin	Hari Wesak
2 Jun 2025	Isnin	Hari Keputeraan Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong
7 Jun 2025	Sabtu	Hari Raya Qurban *
27 Jun 2025	Jumaat	Awal Muharam
31 Jul 2025	Khamis	Hari Hol Almarhum Sultan Iskandar
31 Ogos 2025	Ahad	Hari Kebangsaan
5 Sep 2025	Jumaat	Maulidur Rasul
16 Sep 2025	Selasa	Hari Malaysia
20 Okt 2025	Isnin	Hari Deepavali
25 Dis 2025	Khamis	Hari Krismas

*Tertakluk kepada penetapan / pengumuman

SENARAI GURU TINGKATAN 2025

BIL	TING	NAMA GURU	PENYELARAS
PENDIDIKAN KHAS			
1	BERLIAN	PN WAN NORZAIHA BINTI WAN SUHAIMI	PN HASLINA BINTI HAMZAH
2	ZAMRUD	PN SITI AISYAH BINTI AHMAD	
3	NILAM	PN NORIZAH BINTI ISMAIL	
4	INTAN	PN HASLINA BINTI HAMZAH	
1	INTERVENSI	PN SANISAH BINTI MOHAMED BANDI	PN SANISAH BINTI MOHAMED BANDI
PERALIHAN			
1	PERALIHAN	PN AZHAR BIN HAMZAH	PN HUSNA BINTI KASAN@SULAIMAN
TINGKATAN 1			
1	1 UM	EN MUHAMAD NAZRI BIN SUHAIMI	PN HUSNA BINTI KASAN@SULAIMAN
2	1 UPM	EN MOHD NORHAFIZ BIN YUSOF	
3	1 UKM	EN MOHD NAJIB BIN ABDUL GHOFUR	
4	1 USM	PN NADHIRAH NURULIMAN BINTI JAILANI	
5	1 UTM	PN NIK NURMAIZURA BINTI ABU NAIM	
6	1 UUM	CIK WARDATUL AQILAH BINTI MOHAMAD RAZILLAH	
TINGKATAN 2			
1	2 UM	PN ASIDA BINTI MOHD REJAB	PN SANISAH BINTI MOHAMED BANDI
2	2 UPM	PN SANISAH BINTI MOHAMED BANDI	
3	2 UKM	PN HATINA BINTI ISHAK	
4	2 USM	PN RASHIDAH BINTI ISHAK	
5	2 UTM	PN SAKDIAH BINTI TAIB	
6	2 UUM	CIK NURAIFFAH AMANINA BINTI AHMAD DAUD	

SENARAI GURU TINGKATAN 2025

BIL	TING	NAMA GURU	PENYELARAS
TINGKATAN 3			
1	3 UM	PN NOR AFIQAH BINTI ABDUL KHAIR	PN KHAIRUNNISA BINTI KAMARUDDIN
2	3 UPM	CIK KAVIARASI A/P RAMESPRAN	
3	3 UKM	PN SHAFRINA BINTI MOHD SHARIFF	
4	3 USM	PN NUR AMIRA BINTI ZAMRAM	
5	3 UTM	PN KHAIRUNNISA BINTI KAMARUDDIN	
TINGKATAN 4			
1	4 UM	EN MUHAMMAD HAFIZ BIN KHAMBALI	PN NORERVINA BINTI JAILANI
2	4 UPM	PN ERZAWANI BINTI JAMALUDIN	
3	4 UKM	PN NUR AFIZIE BINTI HUSAIN	
4	4 USM	EN NASARUDIN BIN ISMAIL	
5	4 UTM	PN HARIZAH BINTI SALEKAN	
6	4 UUM	EN MOHD SAFARUDDIN BIN ABU BAKAR	
7	4 UITM	PN WONG PIEG HUEY	
TINGKATAN 5			
1	5 UM	EN MOHD FAIZAL BIN MOHD SANUSI	MOHAMAD RAFIZI BIN TAHA
2	5 UPM	PN CHITRAH A/P SUBRAMANIAM	
3	5 UKM	PN SITI NUR IYLIA BINTI NOR ALI	
4	5 USM	PN NOR HALIMAH BINTI ABU YAZIZ	
5	5 UTM	PN NORAINI BINTI KASDIMIN	
6	5 UUM	PN PAUZIAH BINTI M JAIS	
7	5 UITM	PN NURHAMIZAH BINTI ZAMRI	

PAKEJ MATA PELAJARAN YANG DITAWARKAN 2025

PENDIDIKAN KHAS

TINGKATAN	SUBJEK TERAS	SUBJEK ELEKTIF	SUBJEK TAMBAHAN
Pendidikan Khas Integrasi (Masalah Pembelajaran)	Bahasa Melayu Komunikasi English For Communication Matematik Pend.Sains Sosial & Alam Sekitar Pend. Islam/Moral Pend. Jasmani & Kesihatan Pend. Seni Visual Pengurusan Diri Pengurusan Kehidupan	DKKV : Asas Perkebunan Kemahiran asas vokasional (KAV) : Asas Tanaman Kemahiran vokasional spesifik (KVS) : Tanaman	Tiada

MENENGAH RENDAH

TINGKATAN	SUBJEK TERAS	SUBJEK ELEKTIF	SUBJEK TAMBAHAN
Peralihan	Bahasa Melayu Amalan Bahasa Melayu Bahasa Inggeris Pendidikan Jasmani & Kesihatan Pendidikan Seni Visual Bahasa Cina/ Tamil	Tiada	Tiada
Tingkatan 1 Tingkatan 2 Tingkatan 3	Bahasa Melayu Bahasa Inggeris Sains Matematik Sejarah Geografi Pendidikan Islam/ Moral Pendidikan Jasmani & Kesihatan	Rekabentuk Teknologi	Bahasa Cina Bahasa Tamil

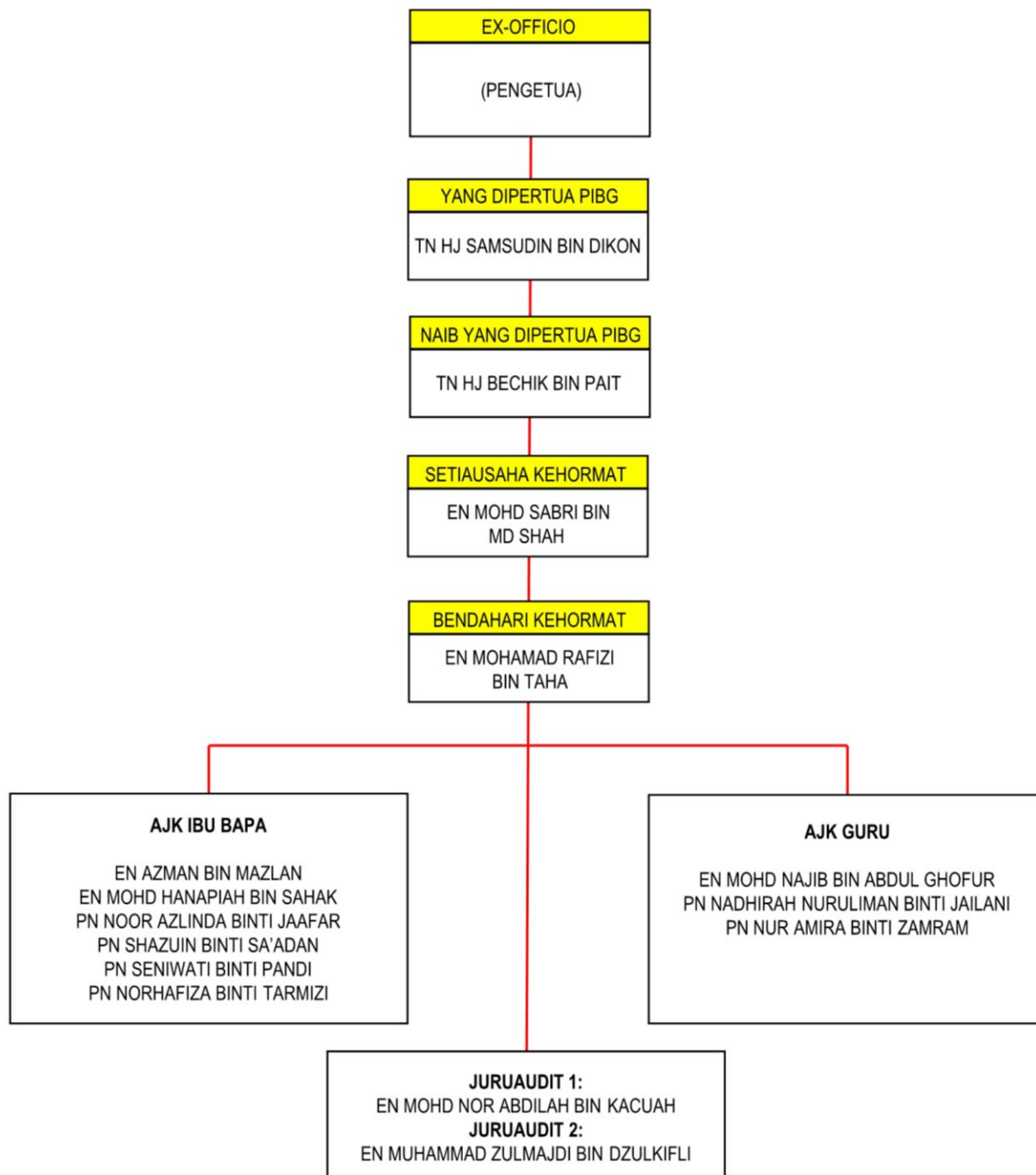
PAKEJ MATA PELAJARAN YANG DITAWARKAN SESI 2025

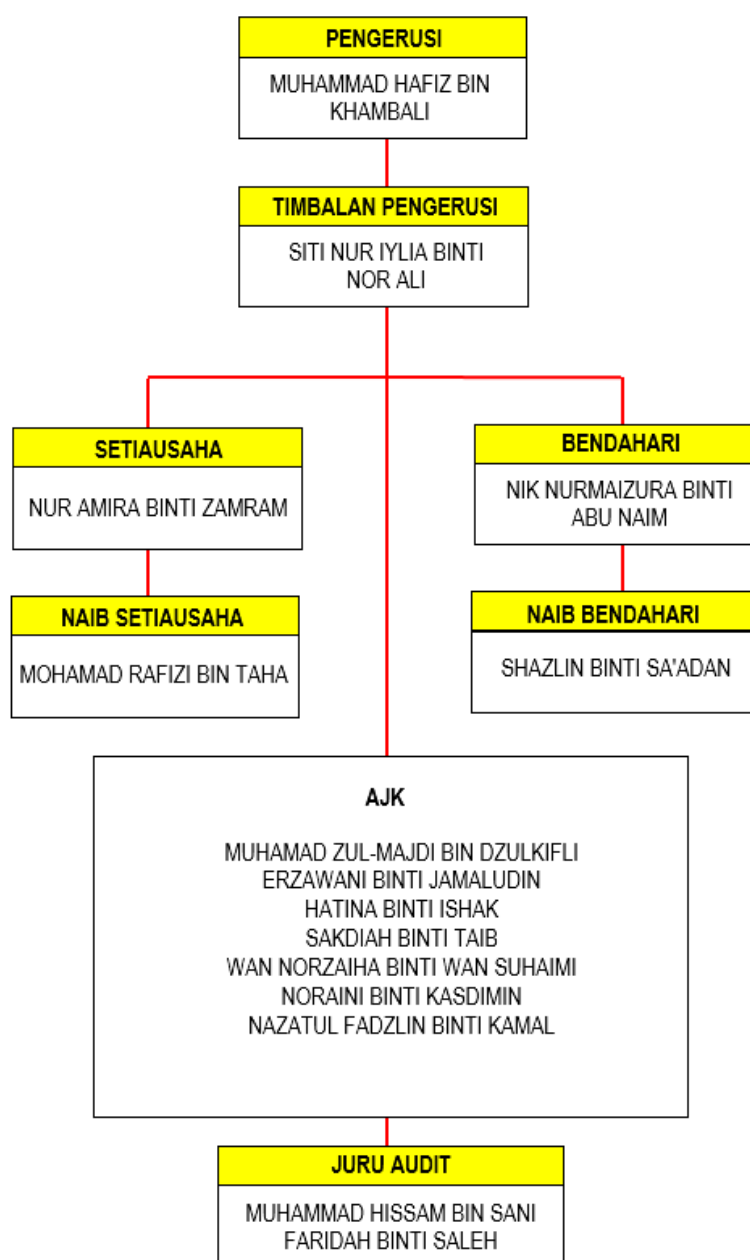
MENENGAH ATAS

TINGKATAN	SUBJEK TERAS	SUBJEK ELEKTIF	SUBJEK TAMBAHAN
5 UM	Bahasa Melayu Bahasa Inggeris Matematik Sains (Kecuali 5 UM) Sejarah Pendidikan Islam/ Moral Pendidikan Jasmani & Kesihatan	Fizik Kimia Biologi Matematik Tambahan	Bahasa Cina Bahasa Tamil
5 UPM		Perakaunan Reka Cipta Pendidikan Seni Visual	
5 UKM		Perniagaan Geografi Pendidikan Seni Visual	
5 USM		Sains Rumah Tangga Pendidikan Seni Visual	
5 UTM		Pertanian Pendidikan Seni Visual	
5 UUM		Pendidikan Seni Visual	
5 UITM		Pendidikan Seni Visual	

TINGKATAN	SUBJEK TERAS	SUBJEK ELEKTIF	SUBJEK TAMBAHAN
4 UM	Bahasa Melayu Bahasa Inggeris Matematik Sains (Kecuali 4 UM) Sejarah Pendidikan Islam/ Moral Pendidikan Jasmani & Kesihatan	STEM A : Fizik Kimia Biologi Matematik Tambahan	Bahasa Cina Bahasa Tamil
4 UPM		STEM C : Perakaunan Pertanian Reka Cipta	
4 UKM		STEM C : Pertanian Perniagaan Sains Rumah Tangga	
4 USM		SAINS KESUSASTERAAAN Geografi Pendidikan Seni Visual	
4 UTM		SAINS KESUSASTERAAAN Geografi Pendidikan Seni Visual	
4 UUM		Pendidikan Seni Visual	
4 UITM		Pendidikan Seni Visual	

CARTA ORGANISASI PIBG SESI 2024 / 2025



CARTA ORGANISASI KEKITA 2025

Jadual Guru Bertugas Sesi Akademik 2025/2026
Penggal 1 (17.02.2025 – 28.05.2025)

MINGGU	TARIKH	NAMA GURU
1	17.02.2025 – 21.02.2025	1. ASIDA BINTI MOHD REJAB 2. CHITRAH A/P SUBRAMANIAM 3. FAUZIAH BINTI MOHD NOR
2	24.02.2025 – 28.02.2025	1. HASLINA BINTI HAMZAH 2. KAVIARASI A/P RAMESPRAN 3. LIZA EDNA BINTI SULAIMAN
3	03.03.2025 – 07.03.2025	1. MOHD FAIZAL BIN MOHD SANUSI 2. NAZATUL FADZLIN BINTI KAMAL 3. SUHAILA BINTI HANAFI
4	10.03.2025 – 14.03.2025	1. MOHD SAFARUDDIN BIN ABU BAKAR 2. NORERVINA BINTI JAILANI 3. NORAINI BINTI KASDIMIN
5	17.03.2025 – 21.03.2025	1. MUHAMMAD HAFIZ BIN KHAMBALI 2. NUR AMIRA BINTI ZAMRAM 3. PAUZIAH BINTI M JAIS
6	24.03.2025 – 28.03.2025	1. RASHIDAH BINTI OTHMAN 2. SANISAH BINTI MOHAMED BANDI 3. SITI AISHAH BINTI RAMDAN
7	31.03.2025 – 04.04.2025 (Cuti Hari Raya Aidilfitri)	1. SITI NUR IYLIA BINTI NOR ALI 2. SUTINAH BINTI A SAFAR 3. AZFALIZA BINTI ISMAIL
8	07.04.2025 – 11.04.2025	1. WARDATUL AQILAH BINTI MOHAMAD 2. HATINA BINTI ISHAK 3. KHAIRUNISA BINTI MD BAHIR
9	14.04.2025 – 18.04.2025	1. MASDIATONAKMA BINTI ARIFIN 2. MOHD NORHAFIZ BIN YUSOF 3. NADHIRAH NURULIMAN BINTI JAILANI
10	21.04.2025 – 25.04.2025	1. MUHAMAD NAZRI BIN SUHAIMI 2. NIK NURMAIZURA BINTI ABU NAIM 3. NOR HALIMAH BINTI ABU YAZIZ

11	28.04.2025 – 02.05.2025	1. NORAMINAH BINTI ABDUL HAMID 2. NORIZAH BINTI ISMAIL 3. NURAIFFAH AMANINA BINTI AHMAD DAUD
12	05.05.2025 – 09.05.2025	1. RADZIAH BINTI SIRAT 2. ROZINI BINTI SHAARI 3. SHAFRINA BINTI MOHD SHARIFF
13	12.05.2025 – 16.05.2025	1. SITI AISYAH BINTI AHMAD 2. SUBHASHINI A/P T MUNIANDY 3. WAN NORZAIHA BINTI WAN SUHAIMI
14	19.05.2025 – 23.05.2025	1. AZHAR BIN HAMZAH 2. ERZAWANI BINTI JAMALUDIN 3. HARIZAH BINTI SALEKAN
15	26.05.2025 – 28.05.2025	1. HUSNA BINTI KASAN@SULAIMAN 2. KHAIRUNNISA BINTI KAMARUDDIN 3. MOHAMAD RAFIZI BIN TAHA
	29.05.2025 – 09.06.2025	CUTI PENGGAL 1 (12 Hari)

**Jadual Guru Bertugas Sesi Akademik 2025/2026
Penggala 2 (10.06.2025 – 12.09.2025)**

MINGGU	TARIKH	NAMA GURU
16	10.06.2025 – 13.06.2025	1. MOHD SABRI BIN MD SHAH 2. NITA BINTI OSMAN 3. NOR HIDAYAH BINTI MAT ARIS
17	16.06.2025 – 20.06.2025	1. MUHAMAD ZUL-MAJDI BIN DZULKIFLI 2. NUR AFIZIE BINTI HUSAIN 3. NORAZIAH BINTI ABDUL MANAF
18	23.06.2025 – 27.06.2025	1. NASARUDIN BIN ISMAIL 2. NURHAMIZAH BINTI ZAMRI 3. RASHIDAH BINTI ISHAK
19	30.06.2025 – 04.07.2025	1. SAKDIAH BINTI TAIB 2. SHAZLIN BINTI SA'ADAN 3. SITI NABILAH BINTI MOHAMED

20	07.07.2025 – 11.07.2025	1. CHITRAH A/P SUBRAMANIAM 2. FAUZIAH BINTI MOHD NOR 3. ASIDA BINTI MOHD REJAB
22	14.07.2025 – 18.07.2025	1. KAVIARASI A/P RAMESPRAN 2. IZA EDNA BINTI SULAIMAN 3. HASLINA BINTI HAMZAH
23	21.07.2025 – 25.07.2025	1. NAZATUL FADZLIN BINTI KAMAL 2. SUHAILA BINTI HANAFI 3. MOHD FAIZAL BIN MOHD SANUSI
24	28.07.2025 – 01.08.2025	1. NORERVINA BINTI JAILANI 2. NORAINI BINTI KASDIMIN 3. MOHD SAFARUDDIN BIN ABU BAKAR
25	04.08.2025 – 08.08.2025	1. NUR AMIRA BINTI ZAMRAM 2. PAUZIAH BINTI M JAIS 3. MUHAMMAD HAFIZ BIN KHAMBALI
26	11.08.2025 – 15.08.2025	1. SANISAH BINTI MOHAMED BANDI 2. SITI AISHAH BINTI RAMDAN 3. RASHIDAH BINTI OTHMAN
27	18.08.2025 – 22.08.2025	1. SUTINAH BINTI A SAFAR 2. AZFALIZA BINTI ISMAIL 3. SITI NUR IYLIA BINTI NOR ALI
28	25.08.2025 – 29.08.2025	1. HATINA BINTI ISHAK 2. KHAIRUNISA BINTI MD BAHIR 3. WARDATUL AQILAH BINTI MOHAMAD
29	01.09.2025 – 05.09.2025	1. MOHD NORHAFIZ BIN YUSOF 2. NADHIRAH NURULIMAN BINTI JAILANI 3. MASDIATONAKMA BINTI ARIFIN
21	08.09.2025 – 12.09.2025	1. NIK NURMAIZURA BINTI ABU NAIM 2. NOR HALIMAH BINTI ABU YAZIZ 3. MUHAMAD NAZRI BIN SUHAIMI
13.09.2025 – 21.09.2025		CUTI PENGGAL 2 (9 hari)

Jadual Guru Bertugas Sesi Akademik 2025/2026
Penggal 3 (22.09.2025 – 19.12.2025)

MINGGU	TARIKH	NAMA GURU
30	22.09.2025 – 26.09.2025	1. NORIZAH BINTI ISMAIL 2. NURAIFFAH AMANINA BINTI AHMAD DAUD 3. NORAMINAH BINTI ABDUL HAMID
31	29.09.2025 – 03.10.2025	1. ROZINI BINTI SHAARI 2. SHAFRINA BINTI MOHD SHARIFF 3. RADZIAH BINTI SIRAT
32	06.10.2025 – 10.10.2025	1. SUBHASHINI A/P T MUNIANDY 2. WAN NORZAIHA BINTI WAN SUHAIMI 3. SITI AISYAH BINTI AHMAD
33	13.10.2025 – 17.10.2025	1. ERZAWANI BINTI JAMALUDIN 2. HARIZAH BINTI SALEKAN 3. AZHAR BIN HAMZAH
34	20.10.2025 – 24.10.2025	1. KHAIRUNNISA BINTI KAMARUDDIN 2. MOHAMAD RAFIZI BIN TAHA 3. HUSNA BINTI KASAN@SULAIMAN
35	27.10.2025 – 31.10.2025	1. NITA BINTI OSMAN 2. NOR HIDAYAH BINTI MAT ARIS 3. MOHD SABRI BIN MD SHAH
36	03.11.2025 – 07.11.2025	1. NUR AFIZIE BINTI HUSAIN 2. NORAZIAH BINTI ABDUL MANAF 3. MUHAMAD ZUL-MAJDI BIN DZULKIFLI
37	10.11.2025 – 14.11.2025	1. NURHAMIZAH BINTI ZAMRI 2. RASHIDAH BINTI ISHAK 3. NASARUDIN BIN ISMAIL
38	17.11.2025 – 21.11.2025	1. SHAZLIN BINTI SA'ADAN 2. SITI NABILAH BINTI MOHAMED 5. SAKDIAH BINTI TAIB
39	24.11.2025 – 28.11.2025	1. SITI NUR IYLIA BINTI NOR ALI 2. SUTINAH BINTI A SAFAR 3. AZFALIZA BINTI ISMAIL
40	01.12.2025 – 05.12.2025	1. FAUZIAH BINTI MOHD NOR 2. ASIDA BINTI MOHD REJAB 3. CHITRAH A/P SUBRAMANIAM

41	08.12.2025 – 12.12.2025	1. LIZA EDNA BINTI SULAIMAN 2. HASLINA BINTI HAMZAH 3. KAVIARASI A/P RAMESPRAN
42	15.12.2025 – 19.12.2025	1. NORAINI BINTI KASDIMIN 2. MOHD SAFARUDDIN BIN ABU BAKAR 3. NORERVINA BINTI JAILANI
20.12.2025 – 11.01.2026		CUTI AKHIR PERSEKOLAHAN SESI 2025/2026

Deskripsi Tugas

No 1: Ketua Guru Bertugas

- Mengendalikan perhimpunan mingguan dan perhimpunan harian dengan lancar
- Menulis laporan perhimpunan dalam Apps HEM
- Memantau laporan guru bertugas mingguan dalam Apps HEM
- Menyampaikan maklumat atau laporan bertugas pada waktu perhimpunan.
- Mencatat segala peristiwa yang berlaku di sekolah.
- Menguruskan pelajar yang sakit.

No 2 : Pos Kawalan & Kehadiran Murid Lewat

- Memantau dan mengambil tindakan terhadap pelajar yang lewat hadir
- Memantau kelancaran lalu lintas di pintu pagar utama sekolah
- Menulis laporan pos kawalan dalam Apps HEM
- Menguruskan pelajar yang sakit.

No 3 : Kantin

- Memantau kelancaran pergerakan murid di kantin sepanjang waktu rehat
- Memantau kualiti makanan yang disediakan
- Menulis laporan kebersihan dan pengurusan kantin dalam Apps HEM
- Menguruskan pelajar yang sakit.

TAKWIM PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI SMK ABDUL RAHMAN ANDAK

FEB 2025

HARI	TARIKH	PENTADBIRAN	KURIKULUM	HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM	CATATAN
SAB	1					Cuti Akhir sesi 2024/25
AHA	2					Cuti Akhir sesi 2024/25
ISN	3				MESYUARAT KOKURIKULUM 1	Cuti Akhir sesi 2024/25
SEL	4					Cuti Akhir sesi 2024/25
RAB	5					Cuti Akhir sesi 2024/25
KHA	6					Cuti Akhir sesi 2024/25
JUM	7					Cuti Akhir sesi 2024/25
SAB	8					Cuti Akhir sesi 2024/25
AHA	9					Cuti Akhir sesi 2024/25
ISN	10					Cuti Akhir sesi 2024/25
SEL	11					Cuti Akhir / Taipusam
RAB	12	Mesyuarat Pentadbiran 1				Cuti Akhir / Chap Goh Mei
KHA	13	Mesyuarat Awal Tahun Sesi 2025 (Mesyuarat Guru Bil 1/2025)	MESYUARAT KURIKULUM 1	MESYUARAT HEM 1		Cuti Akhir sesi 2024/25
JUM	14					Cuti Akhir sesi 2024/25
SAB	15			PENDAFTARAN PELAJAR PERALIHAN & TING 1		Cuti Akhir sesi 2024/25
AHA	16					Cuti Akhir sesi 2024/25
ISN	17		MESYUARAT PANITIA 1 (BIDANG BAHASA)	PROGRAM ORIENTASI MINGGU PERTAMA	PERHIMPUNAN KOKO (K.POLIS)	Sesi 2025 bermula
SEL	18		MESYUARAT PANITIA 1 (BIDANG SAINS MATEMATIK)	PROGRAM ORIENTASI MINGGU PERTAMA		
RAB	19		MESYUARAT PANITIA 1 (BIDANG SAINS SOSIAL)	PROGRAM ORIENTASI MINGGU PERTAMA PROGRAM MOTIVASI MENENGAH ATAS		
KHA	20		MESYUARAT PANITIA 1 (BIDANG TEK & VOKASIONAL)	PROGRAM ORIENTASI MINGGU PERTAMA		
JUM	21			PROGRAM ORIENTASI MINGGU PERTAMA PROGRAM MOTIVASI MENENGAH RENDAH		
SAB	22					
AHA	23		HARI PENETAPAN TARGET SPM 2025			
ISN	24					
SEL	25		MESYUARAT ICT BIL 1			
RAB	26	Mesyuarat Pentadbiran 2		TEMUDUGA SLB		
KHA	27			TEMUDUGA SLB		
JUM	28					

TAKWIM PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI SMK ABDUL RAHMAN ANDAK

MAC 2025

HARI	TARIKH	PENTADBIRAN	KURIKULUM	HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM	CATATAN
SAB	1					
AHA	2			AWAL RAMADAN		Awal Ramadan
ISN	3					
SEL	4					
RAB	5			ANUGERAH MERIT DEMERIT KEHADIRAN PROGRAM TAKE CARE MY SELF		
KHA	6					
JUM	7			PELANCARAN IHYA' RAMADAN		
SAB	8					
AHA	9					
ISN	10			PELANTIKAN PENGAWAS		
SEL	11			PELANTIKAN PENGAWAS		
RAB	12	Mesyuarat Pentadbiran 3		PELANTIKAN PENGAWAS		
KHA	13			PELANTIKAN PENGAWAS		
JUM	14			PELANTIKAN PENGAWAS		
SAB	15					
AHA	16					
ISN	17			NUZUL AL-QURAN	PERHIMPUNAN KOKO (K.BOMBA)	
SEL	18					
RAB	19					
KHA	20	Mesyuarat Guru Bil 2/2025				
JUM	21					
SAB	22			CERAMAH NUZUL AL-QURAN		
AHA	23					Hari Lahir Sultan Johor
ISN	24			MAJLIS KHATAM AL-QURAN & BERBUKA PUASA		
SEL	25				MESYUARAT KOKURIKULUM 2	
RAB	26	Mesyuarat Pentadbiran 4		MESYUARAT AGONG PENGAWAS KURSUS KEPIMPINAN KETUA DAN PENOLONG TINGKATAN		
KHA	27			MESYUARAT AGONG SLB		
JUM	28					
SAB	29					
AHA	30					
ISN	31					Hari Raya Aidilfitri

TAKWIM PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI SMK ABDUL RAHMAN ANDAK

APRIL 2025

HARI	TARIKH	PENTADBIRAN	KURIKULUM	HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM	CATATAN
SEL	1					Hari Kedua Raya Aidilfitri
RAB	2					Cuti Tambahan KPM
KHA	3					Cuti Tambahan KPM
JUM	4					Cuti Tambahan KPM
SAB	5					
AHA	6					
ISN	7		PELAKSANAAN GI FASA 1			
SEL	8		PELAKSANAAN GI FASA 1		LATIHAN MERENTAS DESA	
RAB	9	Mesyuarat Pentadbiran 5	PELAKSANAAN GI FASA 1	ANUGERAH MERIT DEMERIT KEHADIRAN	LATIHAN MERENTAS DESA	
KHA	10		PELAKSANAAN GI FASA 1	WATIKAH PENGAWAS/ PRS /SLB/PSS/K & P TINGKATAN	WATIKAH AJK TERTINGGI KOKURIKULUM	
JUM	11				KEJOHANAN MERENTAS DESA SDARA	
SAB	12					
AHA	13					
ISN	14		PELAKSANAAN GI FASA 1	PELANCARAN MINGGU ANTI DADAH		
SEL	15		PELAKSANAAN GI FASA 1		MSSD BOLA TAMPAR B18	
RAB	16		PELAKSANAAN GI FASA 1	GOTONG ROYONG UNIT DENGGI	MSSD BOLA TAMPAR B18	
KHA	17		PELAKSANAAN GI FASA 1	KURSUS KEPIMPINAN PRS	MSSD MERENTAS DESA	
JUM	18			KURSUS KEPIMPINAN PENGAWAS	MSSD BOLA TAMPAR B18	
SAB	19					
AHA	20					
ISN	21		PELAKSANAAN GI FASA 1		PERHIMPUNAN KOKO (PANCARAGAM)	
SEL	22		PELAKSANAAN GI FASA 1		LATIHAN SUKANTARA (PETANG)	
RAB	23	Mesyuarat Pentadbiran 6	PELAKSANAAN GI FASA 1	PERKHEMAHAN KOKURIKULUM PENGAWAS	MSSD CATUR B15 & B18	
KHA	24		PELAKSANAAN GI FASA 1	CERAMAH ANTI DADAH	PERKHEMAHAN KOKURIKULUM	
JUM	25			PERKHEMAHAN KOKURIKULUM PENGAWAS	MSSD CATUR B15 & B18	
SAB	26				PERKHEMAHAN KOKURIKULUM	
AHA	27				MSSD CATUR B15 & B18	
ISN	28		PELAKSANAAN GI FASA 1		PERKHEMAHAN KOKURIKULUM	
SEL	29		PELAKSANAAN GI FASA 1		MSSD CATUR B15 & B18	
RAB	30		PELAKSANAAN GI FASA 1		SUKANTARA	
					MSSD PING PONG B15 & B18	
					MSSJ MERENTAS DESA B15 & B18	
					SUKANTARA	

TAKWIM PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI SMK ABDUL RAHMAN ANDAK

MEI 2025

HARI	TARIKH	PENTADBIRAN	KURIKULUM	HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM	CATATAN
KHA	1					Hari Pekerja
JUM	2				SAMBUTAN HARI RAYA	
SAB	3				PERINGKAT SEKOLAH 2025	
AHA	4					
ISN	5		PELAKSANAAN GI FASA 1		PRA KEJOHANAN SUKAN TAHUNAN SDARA	
SEL	6		PELAKSANAAN GI FASA 1		PRA KEJOHANAN SUKAN TAHUNAN SDARA	
RAB	7	Mesyuarat Pentadbiran 7	PELAKSANAAN GI FASA 1	ANUGERAH MERIT DEMERIT KEHADIRAN	RAPTAI KEJOHANAN SUKAN TAHUNAN SDARA	
KHA	8		PELAKSANAAN GI FASA 1		KEJOHANAN SUKAN TAHUNAN SDARA	
JUM	9					
SAB	10				MSSD BOLA SEPAK B15	
AHA	11				MSSD BADMINTON	
ISN	12		PPT 2025		MSSD BOLA SEPAK B15	
SEL	13		PPT 2025	PSIKOMETRIK - IMK T1	MSSD BADMINTON	Hari Wesak
RAB	14		PPT 2025	PSIKOMETRIK - IMK T1	MSSD BOLA SEPAK B15	
KHA	15		PPT 2025	PSIKOMETRIK - IMK T1	MSSJ CATUR B15 & B18	
JUM	16		PPT 2025	MAJLIS SAMBUTAN HARI GURU	MSSJ CATUR B15 & B18	
SAB	17					
AHA	18					
ISN	19		PPT 2025		PERHIMPUNAN KOKO (PBSM)	
SEL	20		PPT 2025			
RAB	21	Mesyuarat Pentadbiran 8	PPT 2025			
KHA	22		PPT 2025		MESYUARAT KOKURIKULUM 3	
JUM	23		PPT 2025		MSSD BOLA SEPAK B18	
SAB	24				MSSD BOLA SEPAK B18	
AHA	25				MSSD BOLA JARING B15 & B18	
ISN	26	Mesyuarat Guru Bil 3/2025	PPT 2025		MSSD BOLA SEPAK B18	
SEL	27		PPT 2025		MSSD BOLA JARING B15 & B18	
RAB	28		PPT 2025		MSSD BOLA SEPAK B18	
KHA	29	CUTI PENGGAL 1	PPT 2025			Cuti Penggal 1
JUM	30	CUTI PENGGAL 1	PPT 2025			Cuti Penggal 1
SAB	31	CUTI PENGGAL 1				Cuti Penggal 1

TAKWIM PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI SMK ABDUL RAHMAN ANDAK

JUN 2025

HARI	TARIKH	PENTADBIRAN	KURIKULUM	HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM	CATATAN
AHA	1	CUTI PENGGAL 1				Cuti Penggal 1
ISN	2	CUTI PENGGAL 1				Cuti Penggal 1
SEL	3	CUTI PENGGAL 1				Cuti Penggal 1
RAB	4	CUTI PENGGAL 1		ANUGERAH MERIT DEMERIT KEHADIRAN		Cuti Penggal 1
KHA	5	CUTI PENGGAL 1				Cuti Penggal 1
JUM	6	CUTI PENGGAL 1				Cuti Penggal 1
SAB	7	CUTI PENGGAL 1				Cuti Penggal 1 / Raya Haji
AHA	8	CUTI PENGGAL 1				Cuti Penggal 1
ISN	9	CUTI PENGGAL 1	MESYUARAT PANITIA 2 (BIDANG BAHASA)			Cuti Penggal 1
SEL	10		MESYUARAT PANITIA 2 (BIDANG SAINS MATEMATIK)			
RAB	11	Mesyuarat Pentadbiran 9	MESYUARAT PANITIA 2 (BIDANG SAINS SOSIAL)	KURSUS KEPIMPINAN SLB		
KHA	12		MESYUARAT PANITIA 2 (BIDANG TEK & VOKASIONAL)	PROGRAM TRAFIC LIGHT T5		
JUM	13					
SAB	14					
AHA	15					
ISN	16				PERHIMPUNAN KOKO (K. KOREKSIONAL) MSSD OLAHRAGA	
SEL	17		DP PPT MENENGAH ATAS 2025	PSIKOMETRIK - ITP T2	MSSD OLAHRAGA	
RAB	18		DP PPT & PBD MENENGAH RENDAH 2025	PSIKOMETRIK - ITP T2 FIRE DRILL	MSSD OLAHRAGA	
KHA	19		GI MPEI 2025	PSIKOMETRIK - ITP T2	MSSD OLAHRAGA	
JUM	20				MSSD OLAHRAGA	
SAB	21					
AHA	22					
ISN	23		GI MPEI 2025		MSSD KRIKET B18	
SEL	24		GI MPEI 2025		MSSD KRIKET B18	
RAB	25	Mesyuarat Pentadbiran 10	GI MPEI 2025	LAWATAN JOM MASUK IPTA	MSSD KRIKET B18	
KHA	26		GI MPEI 2025	LAWATAN ILMIAH PENGAWAS CERAMAH MAAL HUIRAH/ AWAL MUHARAM	MSSD KRIKET B18	Cuti Awal Muharram
JUM	27					
SAB	28					
AHA	29					
ISN	30		GI MPEI 2025			

TAKWIM PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI SMK ABDUL RAHMAN ANDAK

JULAI 2025

HARI	TARIKH	PENTADBIRAN	KURIKULUM	HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM	CATATAN
SEL	1		GI MPEI 2025		PELANCARAN HARI KOKURIKULUM DAN KOPERASI SEKOLAH	
RAB	2		GI MPEI 2025			
KHA	3		GI MPEI 2025			
JUM	4					
SAB	5					
AHA	6					
ISN	7		GI MPEI 2025	PAMERAN PENDIDIKAN DAN KERJAYA	MSSD BOLA KERANJANG B18	
SEL	8		GI MPEI 2025		MSSD BOLA KERANJANG B18 MSSJ BOLA SEPAK B15 & B18	
RAB	9	Mesyuarat Pentadbiran 11	GI MPEI 2025	ANUGERAH MERIT DEMERIT KEHADIRAN	MSSD BOLA KERANJANG B18 MSSJ BOLA SEPAK B15 & B18	
KHA	10		GI MPEI 2025		MSSD BOLA KERANJANG B18 MSSJ BOLA SEPAK B15 & B18	
JUM	11					
SAB	12					
AHA	13					
ISN	14		PELAKSANAAN GI FASA 2		MSSJ OLAHRAGA B15 & B18	
SEL	15		PELAKSANAAN GI FASA 2	PSIKOMETRIK - IKP T3	MSSJ OLAHRAGA B15 & B18	
RAB	16		PELAKSANAAN GI FASA 2	PSIKOMETRIK - IKP T3	MSSJ OLAHRAGA B15 & B18	
KHA	17		PELAKSANAAN GI FASA 2		MSSJ OLAHRAGA B15 & B18	
JUM	18				MSSJ OLAHRAGA B15 & B18	
SAB	19					
AHA	20					
ISN	21		PELAKSANAAN GI FASA 2		PERHIMPUNAN KOKO (KRS)	
SEL	22		PELAKSANAAN GI FASA 2			
RAB	23	Mesyuarat Pentadbiran 12	PELAKSANAAN GI FASA 2			
KHA	24		PELAKSANAAN GI FASA 2		HARI KOKURIKULUM DAN KOPERASI SEKOLAH	
JUM	25					
SAB	26					
AHA	27					
ISN	28		PELAKSANAAN GI FASA 2	PSIKOMETRIK-IKK T5		
SEL	29		PELAKSANAAN GI FASA 2	PSIKOMETRIK-IKK T5		
RAB	30		PELAKSANAAN GI FASA 2	PSIKOMETRIK -IKK T5		
KHA	31					Hari Hol Almarhum Sultan Iskandar

TAKWIM PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI SMK ABDUL RAHMAN ANDAK

OGOS 2025

HARI	TARIKH	PENTADBIRAN	KURIKULUM	HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM	CATATAN
JUM	1					
SAB	2					
AHA	3					
ISN	4		PELAKSANAAN GI FASA 2 MESY. PANITIA 3 (BIDANG BAHASA)	SARINGAN MINDA SIHAT 1 T5		
SEL	5		PELAKSANAAN GI FASA 2 MESY. PANITIA 3 (BIDANG SAINS & MATEMATIK)	SARINGAN MINDA SIHAT 1 T5		
RAB	6	Mesyuarat Pentadbiran 13	PELAKSANAAN TMJ PELAKSANAAN GI FASA 2 MESY. PANITIA 3 (BIDANG SAINS SOSIAL)	LAWATAN SAMBIL BELAJAR KE PUSAT SAINS/ PETRO SAINS		
KHA	7		PELAKSANAAN GI FASA 2 MESY. PANITIA 3 (BIDANG TEK & VOKASIONAL)	SARINGAN MINDA SIHAT 1 T4		
JUM	8			SARINGAN MINDA SIHAT 1 T4		
SAB	9		PERKAMPUNGAN AKADEMIK FASA 1			
AHA	10		PERKAMPUNGAN AKADEMIK FASA 1			
ISN	11	Mesyuarat Guru Bil 4/2025	PELAKSANAAN GI FASA 2			
SEL	12		PELAKSANAAN GI FASA 2			
RAB	13		PELAKSANAAN TMJ PELAKSANAAN GI FASA 2	ANUGERAH MERIT DEMERIT KEHADIRAN CERAMAH ANTI BULI DAN GANGGUAN SEKSUAL		
KHA	14		PELAKSANAAN GI FASA 2			
JUM	15					
SAB	16		PERKAMPUNGAN AKADEMIK FASA 1			
AHA	17		PERKAMPUNGAN AKADEMIK FASA 1			
ISN	18		PPC SPM 2025	PSIKOMETRIK-ITP T4	PERHIMPUNAN KOKO (PUTERI ISLAM)	
SEL	19		PPC SPM 2025	PSIKOMETRIK-ITP T4		
RAB	20	Mesyuarat Pentadbiran 14	PPC SPM 2025	PSIKOMETRIK- ITP T4		
KHA	21		PPC SPM 2025			
JUM	22		PPC SPM 2025			
SAB	23		PERKAMPUNGAN AKADEMIK FASA 1			
AHA	24		PERKAMPUNGAN AKADEMIK FASA 1			
ISN	25		PPC SPM 2025			
SEL	26		PPC SPM 2025			
RAB	27		PPC SPM 2025			
KHA	28		PPC SPM 2025			
JUM	29		PPC SPM 2025	GOTONG ROYONG UNIT DENGGI		
SAB	30		PERKAMPUNGAN AKADEMIK FASA 1			
AHA	31					Hari Kebangsaan

TAKWIM PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI SMK ABDUL RAHMAN ANDAK

SEPTEMBER 2025

HARI	TARIKH	PENTADBIRAN	KURIKULUM	HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM	CATATAN
ISN	1		PPC SPM 2025			
SEL	2		PPC SPM 2025			
RAB	3	Mesyuarat Pentadbiran 15	PPC SPM 2025	ANUGERAH MERIT DEMERIT KEHADIRAN		
KHA	4		PPC SPM 2025			
JUM	5		PPC SPM 2025	MAULIDUR RASUL		Maulidur Rasul
SAB	6		PERKAMPUNGAN AKADEMIK FASA 1			
AHA	7		PERKAMPUNGAN AKADEMIK FASA 1			
ISN	8	Mesyuarat Guru Bil 5/2025	PPC SPM 2025			
SEL	9		PPC SPM 2025			
RAB	10		PPC SPM 2025			
KHA	11		PPC SPM 2025			
JUM	12					
SAB	13	CUTI PENGGAL 2				Cuti Penggal 2
AHA	14	CUTI PENGGAL 2				Cuti Penggal 2
ISN	15	CUTI PENGGAL 2			PERHIMPUNAN KOKO (K.POLIS)	Cuti Penggal 2
SEL	16	CUTI PENGGAL 2				Cuti Penggal 2 / Hari Malaysia
RAB	17	CUTI PENGGAL 2				Cuti Penggal 2
KHA	18	CUTI PENGGAL 2				Cuti Penggal 2
JUM	19	CUTI PENGGAL 2				Cuti Penggal 2
SAB	20	CUTI PENGGAL 2				Cuti Penggal 2
AHA	21	CUTI PENGGAL 2				Cuti Penggal 2
ISN	22					
SEL	23		DP PPC SPM MENENGAH ATAS 2025			
RAB	24	Mesyuarat Pentadbiran 16		PROGRAM TRAFIC LIGHT T5		
KHA	25					
JUM	26			SAMBUTAN MAULIDUR RASUL PERINGKAT SEKOLAH		
SAB	27					
AHA	28					
ISN	29		PELAKSANAAN GI FASA 3			
SEL	30		PELAKSANAAN GI FASA 3			

TAKWIM PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI SMK ABDUL RAHMAN ANDAK

OKTOBER 2025

BULAN SENI (PANITIA PENDIDIKAN SENI VISUAL)

HARI	TARIK H	PENTADBIRAN	KURIKULUM	HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM	CATATAN
RAB	1		PELAKSANAAN GI FASA 3			
KHA	2		PELAKSANAAN GI FASA 3	MAJLIS SERAH TUGAS PENGAWAS		
JUM	3					
SAB	4					
AHA	5					
ISN	6		PELAKSANAAN GI FASA 3			
SEL	7		PELAKSANAAN GI FASA 3			
RAB	8	Mesyuarat Pentadbiran 17	PELAKSANAAN GI FASA 3	ANUGERAH MERIT DEMERIT KEHADIRAN		
KHA	9		PELAKSANAAN GI FASA 3			
JUM	10		PERKHEMAHAN AKADEMIK TINGKATAN 5			
SAB	11		PERKHEMAHAN AKADEMIK TINGKATAN 5			
AHA	12		PERKHEMAHAN AKADEMIK TINGKATAN 5			
ISN	13					
SEL	14		PELAKSANAAN GI FASA 3			
RAB	15		PELAKSANAAN GI FASA 3		MSSD BOLA TAMPAR B15	
KHA	16		PELAKSANAAN GI FASA 3		MSSD BOLA TAMPAR B15	
JUM	17				MSSD BOLA TAMPAR B15	
SAB	18					
AHA	19					
ISN	20				PERHIMPUNAN KOKO (PANCARAGAM)	Cuti Deepavali
SEL	21					Cuti Tambahan KPM
RAB	22	Mesyuarat Pentadbiran 18				Cuti Tambahan KPM
KHA	23					
JUM	24					
SAB	25					
AHA	26					
ISN	27		PELAKSANAAN GI FASA 3			
SEL	28		PELAKSANAAN GI FASA 3			
RAB	29		PELAKSANAAN GI FASA 3			
KHA	30		PELAKSANAAN GI FASA 3			
JUM	31				MSSD BOLA KERANJANG B15	

TAKWIM PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI SMK ABDUL RAHMAN ANDAK

NOVEMBER 2025

HARI	TARIK H	PENTADBIRAN	KURIKULUM	HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM	CATATAN
SAB	1				MSSD BOLA KERANJANG B15	
AHA	2				MSSD BOLA KERANJANG B15	
ISN	3					
SEL	4					
RAB	5	Mesyuarat Pentadbiran 19		ANUGERAH MERIT DEMERIT KEHADIRAN		
KHA	6					
JUM	7					
SAB	8					
AHA	9					
ISN	10	Mesyuarat Guru Bil 6/2025				
SEL	11					
RAB	12					
KHA	13					
JUM	14					
SAB	15					
AHA	16					
ISN	17				PERHIMPUNAN KOKO (K.BOMBA)	
SEL	18					
RAB	19	Mesyuarat Pentadbiran 20				
KHA	20					
JUM	21					
SAB	22					
AHA	23					
ISN	24					
SEL	25					
RAB	26			MAJLIS APRESIASI HEM		
KHA	27					
JUM	28					
SAB	29					
AHA	30					

TAKWIM PERANCANGAN PROGRAM / AKTIVITI SMK ABDUL RAHMAN ANDAK

DISEMBER 2025

HARI	TARIKH	PENTADBIRAN	KURIKULUM	HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM	CATATAN
ISN	1		MESYUARAT PANITIA 4 (BIDANG BAHASA)			
SEL	2		MESYUARAT PANITIA 4 (BIDANG SAINS MATEMATIK)			
RAB	3	Mesyuarat Pentadbiran 21	MESYUARAT PANITIA 4 (BIDANG SAINS SOSIAL)	ANUGERAH MERIT DEMERIT KEHADIRAN		
KHA	4		MESYUARAT PANITIA 4 (BIDANG TEK & VOKASIONAL)			
JUM	5					
SAB	6					
AHA	7					
ISN	8	Mesyuarat Guru Bil 7/2025				
SEL	9					
RAB	10					
KHA	11					
JUM	12					
SAB	13					
AHA	14					
ISN	15				PERHIMPUNAN KOKO (PUTERI ISLAM)	
SEL	16					
RAB	17					
KHA	18					
JUM	19					
SAB	20	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir Persekolahan
AHA	21	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir Persekolahan
ISN	22	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir Persekolahan
SEL	23	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir Persekolahan
RAB	24	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir Persekolahan
KHA	25	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir / Krismas
JUM	26	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir Persekolahan
SAB	27	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir Persekolahan
AHA	28	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir Persekolahan
ISN	29	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir Persekolahan
SEL	30	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir Persekolahan
RAB	31	CUTI AKHIR PESEKOLAHAN 2025				Cuti Akhir Persekolahan

