

SAPUTRA

SEKOLAH KEBANGSAAN BANDAR PUTRA

BUKU PENGURUSAN SEKOLAH

2026

JBA 8033 • PPD KULAI

Jalan Nuri 34, Bandar Putra, 81000 Kulai, Johor

ILMU OPTIMIS IMAN

KANDUNGAN

Untaian Madah Guru Besar 6
Barisan Pentadbir 7
Akuan Penerima Iltizam 8
Carta Organisasi Pentadbiran 9
Carta Organisasi Kurikulum 11
Carta Organisasi Hal Ehwal Murid 12
Carta Organisasi Kokurikulum 13
Prinsip Kerja PPD Kulai 15
RPM 2026-2035: Kerangka 17
RPM 2026-2035: 7 Teras Strategik 18
RPM 2026-2035: Sasaran Wajib Capai 19
RPM Teras Strategik 1 20
RPM Teras Strategik 2 21
RPM Teras Strategik 3 23
RPM Teras Strategik 4 25
RPM Teras Strategik 5 26
RPM Teras Strategik 6 27
RPM Teras Strategik 7 28
Rukun Negara 29
Ikrar Perkhidmatan Awam 30
Falsafah Pendidikan Kebangsaan 31
Tatasusila Profesion Keguruan 32
Kemahiran PAK-21 34
Pendidikan STEM dan Peranan Guru STEM 35
Konsep KBAT dan i-THINK 36
Pengurusan Pendidikan: Pembinaan Hubungan Luar dan Masyarakat 37
Teras Perkhidmatan Awam 38
Budaya Kerja Sekolah 39

Pengurusan Am 40
Falsafah Sekolah 41
Dasar Kualiti SK Bandar Putra 42
Piagam Pelanggan SK Bandar Putra 43
Sejarah Sekolah 44
Lencana Sekolah 45
Lagu Sekolah 46
Senarai Guru SKBP 47
Guru Sesi Pagi 51

Guru Sesi Petang 52
Staf Sokongan 53
Data Guru, AKP & Murid 54
Guru Kelas 55
Penyelaras Aliran 58

Takwim Sekolah 59
Kalendar Akademik 2026 60
Cuti Perayaan 2026 61
Cuti Umum (Johor) 2026 62
Takwim Minggu Persekolahan Kumpulan B 2026 63
Januari 64
Februari 65
Mac 66
April 67
Mei 68
Jun 69
Julai 70
Ogos 71
September 72
Oktober 73
November 74
Disember 76

Pengurusan Pentadbiran 77
JAWATANKUASA INDUK PENGURUSAN SEKOLAH 78
JAWATANKUASA TS25 80
JAWATANKUASA PENDIGITALAN 82
JAWATANKUASA PENGURUSAN GURU DAN STAF 83
JAWATANKUASA LEMBAGA TATATERTIB SEKOLAH 84
JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN SEKOLAH 85
JAWATANKUASA PENGURUSAN PEMBANGUNAN ASET 86
JAWATANKUASA TASK FORCE 87
JAWATANKUASA JAMINAN KUALITI SEKOLAH 88
JAWATANKUASA PERANCANGAN STRATEGIK 89
JAWATANKUASA SKPM KUALITI @ SEKOLAH 90
JAWATANKUASA PROGRAM PEMBANGUNAN GURU BAHARU (PPGB) 91
JAWATANKUASA LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN / PLC 92
JAWATANKUASA PERATURAN SEKOLAH 93
JAWATANKUASA PENGURUSAN PEJABAT 94
JAWATANKUASA PENGURUSAN BILIK-BILIK KHAS 95
KETUA-KETUA BILIK KHAS 96

JAWATANKUASA PERHUBUNGAN AWAM DAN ADUAN 97
JAWATANKUASA PENGURUSAN FAIL 98
JAWATANKUASA PENGURUSAN TAKWIM SEKOLAH 99
JAWATANKUASA HEBAHAN MEDIA SOSIAL 100
JAWATANKUASA PIBG 101
JAWATANKUASA BKGK 102
JAWATANKUASA MAKDIS / DAKWAH SEKOLAH 103
JAWATANKUASA PERPADUAN 104
JAWATANKUASA "APPLE TEACHER" 104
JAWATANKUASA PROTOKOL DAN ETIKET SOSIAL 105
KUMPULAN INOVASI DAN KREATIF B'PUTRA GUIDE 105

Pengurusan Kurikulum 106
JAWATANKUASA INDUK KURIKULUM 107
JAWATANKUASA PANITIA 110
JAWATANKUASA PENTAKSIRAN DAN PENILAIAN 112
JAWATANKUASA INDUK PUSAT SUMBER SEKOLAH 113
JAWATANKUASA TVPSS 115
JAWATANKUASA PENGURUSAN PdP DAN KELAS BESTARI BANGSA JOHOR 116
JAWATANKUASA PENGURUSAN JADUAL WAKTU 117
JAWATANKUASA PENGURUSAN JADUAL GURU GANTI 118
JAWATANKUASA PENGURUSAN PEMULIHAN 119
JAWATANKUASA PENGURUSAN PRASEKOLAH 120
JAWATANKUASA PENGURUSAN KECEMERLANGAN AKADEMIK 121
JAWATANKUASA PENGURUSAN HASIL KERJA MURID 122
JAWATANKUASA PENGURUSAN PROGRAM TRANSISI 123
JAWATANKUASA PENGURUSAN KAJIAN TINDAKAN 124
JAWATANKUASA PENGURUSAN PROGRAM MBMMBI 124
JAWATANKUASA PENGURUSAN KBAT / i-THINK 125
JAWATANKUASA PENGURUSAN PENCERAPAN 125
JAWATANKUASA DIALOG PRESTASI 126
JAWATANKUASA PROGRAM KHAS KPM 127
JAWATANKUASA GALERI SEJARAH 128
JAWATANKUASA KELESTARIAN 128

Pengurusan Hal Ehwal Murid 129
JAWATANKUASA INDUK HEM 130
JAWATANKUASA DISIPLIN (SSDM/KETUA KELAS) 134
JAWATANKUASA PENGAWAS 135
JAWATANKUASA BIMBINGAN & KAUNSELING (SKUAD KUNJUNG BANTU) 136
JAWATANKUASA SPBT 137
JAWATANKUASA KWAPM /e-KASIH JAWATANKUASA 138

JAWATANKUASA KESIHATAN/RAWATAN 139
JAWATANKUASA 3K (GOTONG-ROYONG/LATIHAN KEBAKARAN) 140
JAWATANKUASA KANTIN 141
JAWATANKUASA BANTUAN ANAK YATIM/MISKIN/ASNAF 142
JAWATANKUASA PERHIMPUNAN RASMI 143
JAWATANKUASA IDME 143
JAWATANKUASA AEDES / DENGGI 144
JAWATANKUASA MURID BUKAN WARGANEGARA 145
JAWATANKUASA PIBKS 145
JAWATANKUASA KrMJ 146
JAWATANKUASA TAKAFUL/SIMPANAN 147
JAWATANKUASA TABUNG DERMA 148
JAWATANKUASA PROGRAM SUSU SEKOLAH 149
JAWATANKUASA JADUAL BERTUGAS 150
JAWATANKUASA PROFIL MURID 151
JAWATANKUASA MBK 151
JAWATANKUASA SBP/TINGKATAN 1 152
JAWATANKUASA PPDa 153
JAWATANKUASA BENCANA ALAM/CEGAH JENAYAH 154
JAWATANKUASA AUDIT KEHADIRAN 155
JAWATANKUASA BULETIN 156
JAWATANKUASA PANEL ANUGERAH HEM 157

Pengurusan Kokurikulum 158
JAWATANKUASA INDUK KOKURIKULUM 159
JAWATANKUASA KOKURIKULUM: PENYELARAS UNIT 160
JAWATANKUASA KOKURIKULUM: PAJSK 160
JAWATANKUASA KOKURIKULUM: LAWATAN 160
JAWATANKUASA KOKURIKULUM: ASPNET 160
JAWATANKUASA KOKURIKULUM: ROBOTIK 160
MAJLIS SUKAN SEKOLAH: JAWATANKUASA MAJLIS SUKAN 161
MAJLIS SUKAN SEKOLAH: PEMBANGUNAN SUKAN SEKOLAH 161
MAJLIS SUKAN SEKOLAH: TASK FORCE PELAKSANAAN DASAR 1M1S 161
MAJLIS SUKAN SEKOLAH: KETUA JURULATIH SEKOLAH 161
UNIT BERUNIFORM: BULAN SABIT MERAH MALAYSIA 162
UNIT BERUNIFORM: PANDU PUTERI TUNAS 162
UNIT BERUNIFORM: PENGAKAP 162
UNIT BERUNIFORM: PUTERI ISLAM 163
UNIT BERUNIFORM: TUNAS KADET REMAJA SEKOLAH 163
KELAB & PERSATUAN: KELAB ALAM SEKITAR 164

KELAB & PERSATUAN: KELAB DOKTOR MUDA 164
KELAB & PERSATUAN: KELAB KERJAYA 164
KELAB & PERSATUAN: KELAB KESENIAN 165
KELAB & PERSATUAN: KELAB KOMPUTER/ICT 165
KELAB & PERSATUAN: KELAB PENCEGAHAN JENAYAH 165
KELAB & PERSATUAN: KELAB SPBT 165
KELAB & PERSATUAN: KELAB TVPSS 166
KELAB & PERSATUAN: PERSATUAN AGAMA ISLAM 166
KELAB & PERSATUAN: PERSATUAN BAHASA INGGERIS 166
KELAB & PERSATUAN: PERSATUAN BAHASA MELAYU 167
KELAB & PERSATUAN: PERSATUAN SEJARAH 167
KELAB & PERSATUAN: PERSATUAN STEM 167
SUKAN & PERMAINAN / 1M1S: BADMINTON 168
SUKAN & PERMAINAN / 1M1S: BOLA BALING 168
SUKAN & PERMAINAN / 1M1S: BOLA JARING 168
SUKAN & PERMAINAN / 1M1S: BOLA SEPAK 168
SUKAN & PERMAINAN / 1M1S: BOLA TAMPAR 169
SUKAN & PERMAINAN / 1M1S: CATUR 169
SUKAN & PERMAINAN / 1M1S: MEMANAH 169
SUKAN & PERMAINAN / 1M1S: RAGBI 170
SUKAN & PERMAINAN / 1M1S: SUKAN TARIAN 170
SUKAN & PERMAINAN / 1M1S: TAKRAW 170
JAWATANKUASA RUMAH SUKAN: CHEETAH 171
JAWATANKUASA RUMAH SUKAN: COUGAR 171
JAWATANKUASA RUMAH SUKAN: JAGUAR 171
JAWATANKUASA RUMAH SUKAN: PANTHER 172
JAWATANKUASA RUMAH SUKAN: PUMA 172

Jadual Guru Bertugas **182**
Senarai Tugas Guru Bertugas 183
Jadual Guru Bertugas 184

Pelan Kedudukan Kelas **196**
Aras Bawah 197
Aras Satu 198
Aras Dua 199
Aras Tiga 200
Pelan Keseluruhan 201
Penutup 203

UNTAIAN MADAH GURU BESAR

Assalamualaikum , Selamat Sejahtera, Salam Malaysia Madani, Salam Johor LEADS, Salam Kulai REFORM Execute To Achieve (E2A).

Dengan Nama Allah, selawat dan salam buat junjungan besar Nabi Muhammad S.A.W serta keluarga dan sahabat-sahabat baginda, guru-guru dan kakitangan Sekolah Kebangsaan Bandar Putra Kulai, Johor.

Alhamdulillah, setinggi-tinggi rasa kesyukuran saya panjatkan kehadrat Allah SWT dan terima kasih yang tidak terhingga kepada semua warga SKBP kerana memberi ruang dan peluang kepada saya untuk menyampaikan sepatah dua kata dalam Buku Pengurusan Sekolah bagi sesi 2025/2026. Harapan saya agar Buku Pengurusan Sekolah ini dapat membantu dan menjadi panduan semua warga SK Bandar Putra disamping kita sentiasalah berusaha memelihara dan meningkatkan iman dan amal dengan berlandaskan konsep kerja sebagai satu ibadah.

Di kesempatan ini, tahniah diucapkan atas khidmat bakti cemerlang dan kerjasama yang sangat tinggi kepada semua guru dalam usaha membangunkan potensi kemenjadian murid-murid SK Bandar Putra ke arah kemenjadian holistik.

Saya yakin aspirasi sistem dan aspirasi murid yang digariskan dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia 2013-2025 akan sentiasa menjadi fokus utama untuk semua pihak. Berpandukan 9 fokus utama KPM tahun 2025, marilah kita menjadikan SK Bandar Putra sebagai sebuah sekolah berkualiti bagi melahirkan kemenjadian murid yang merangkumi semua pengetahuan, kemahiran, norma nilai, unsur kebudayaan dan kepercayaan untuk membantu perkembangan murid sepenuhnya dari segi jasmani, rohani, mental dan emosi serta untuk menanam dan mempertingkat nilai moral yang diingini dan untuk menyampaikan pengetahuan.

Akhir kata, semoga Buku Pengurusan Sekolah tahun ini, dapat menjadi panduan kerja buat semua warga SK Bandar Putra dari segi kefahaman akan tugasan, amanah dan tanggung jawab yang diberikan.

Selamat menjalankan tugas dengan dedikasi sepanjang sesi 2025/2026.

Saya yang menjalankan amanah.

BARISAN PENTADBIR

GURU BESAR



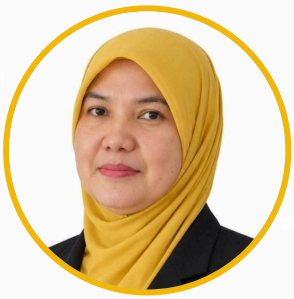
EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI

PK PENTADBIRAN



PN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR

PK HEM



PN NAZARIZAH BINTI BUROK

PK KOKURIKULUM



EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI

PK PETANG



EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD

AKUAN PENERIMA ILTIZAM

Saya ..... Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang bertugas di SEKOLAH KEBANGSAAN BANDAR PUTRA mengaku bahawa saya telah menerima Buku Pengurusan Sekolah Tahun 2025/2026. Saya akan berusaha memahami, menghayati dan melaksanakan segala tugas yang diamanahkan dengan penuh rasa tanggungjawab dan iltizam berdasarkan garis panduan yang ditetapkan bagi mencapai pengurusan SEKOLAH BERKUALITI dan KEMENJADIAN MURID SECARA HOLISTIK.

Diterima oleh:

.....

(.....)

Tarikh : .....

CARTA ORGANISASI PENTADBIRAN

PENGERUSI



EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI
Guru Besar

TIMBALAN PENGERUSI



PN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR
PK Pentadbiran

NAIB PENGERUSI 1



PN NAZARIZAH BINTI BUROK
PK Hal Ehwal Murid

NAIB PENGERUSI 2



EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI
PK Kokurikulum

NAIB PENGERUSI 3



EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD
PK Petang

CARTA ORGANISASI PENTADBIRAN (SAMBUNGAN)

SETIAUSAHA
RA
RASIDAH BINTI ABU TALIB

PENOLONG SETIAUSAHA
RB
RAHILAH BINTI BAKRI

JK TS25 AWALLUDIN BIN MD YUSOP	JK BUKU PENGURUSAN SEKOLAH RAHILAH BINTI BAKRI	JK PENDIGITALAN MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR
JK PENGURUSAN GURU DAN STAF MUHD HAFIZ BIN GHANI	JK LEMBAGA TATATERTIB SEKOLAH AWALLUDIN BIN MD YUSOP	JK PENGURUSAN KEWANGAN SEKOLAH NAZARUL HANI BT DAMANHURI
JK PENGURUSAN PEMBANGUNAN ASET TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR	JK TASK FORCE MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN	JK JAMINAN KUALITI SEKOLAH RASIDAH BINTI ABU TALIB
JK PERANCANGAN STRATEGIK RASIDAH BINTI ABU TALIB	JK SKPM KUALITI @ SEKOLAH NOORULHUDA BINTI MUSLIMIN	JK PROGRAM PEMBANGUNAN GURU BAHARU RUZAINA BINTI ABD RAHMAN
JK SPLG / LDP NORASHIKIN BINTI MD JAMAL	JK PERATURAN SEKOLAH ABD HAFIZ BIN ESA	JK PENGURUSAN PEJABAT NORZAILA BINTI ABU BAKAR
JK PENGURUSAN BILIK KHAS ZAITON BINTI AMIN	JK PERHUBUNGAN AWAM DAN ADUAN SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD	JK PENGURUSAN FAIL NORZAILA BINTI ABU BAKAR
JK PENGURUSAN TAKWIM SEKOLAH NARIMAH BINTI MOKHTAR	UNIT DAKWAH SEKOLAH SITI NORZAKIAH BINTI JALI	JK HEBAHAN MEDIA SOSIAL MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR
JK PIBG MOHD HAZUAN BIN HAZMI	JK PERPADUAN SARASVATHY A/P GUNNASEGARAN	JK BKGK JAAWIDAH BINTI AZMAN
JK APPLE TEACHER ADILAH ABD. RAHMAN	JK PROTOKOL FAIZAH BINTI ISMAIL	KUMP INOVASI NURUL IZZAH BINTI ANDAH

CARTA ORGANISASI KURIKULUM

PENGERUSI



EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI
Guru Besar

TIMBALAN PENGERUSI



PN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR
PK Pentadbiran

NAIB PENGERUSI 1



PN NAZARIZAH BINTI BUROK
PK Hal Ehwal Murid

NAIB PENGERUSI 2



EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI
PK Kokurikulum

NAIB PENGERUSI 3



EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD
PK Petang

SETIAUSAHA



NUR ATIRAH BINTI YUSOF

PENOLONG SETIAUSAHA



NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK

JK PENGURUSAN PANITIA NUR ATIRAH BINTI YUSOF	JK TVPSS MOHD NORIZUAN BIN ABD RAHMAN	JK PENTAKSIRAN & PENILAIAN SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID
JK PUSAT SUMBER SEKOLAH KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI	JK PENGURUSAN PEMULIHAN HASLINA BINTI BUNAAIM	JK PENGURUSAN JADUAL WAKTU SHUBASHINI A/P SREEDHARAN
JK PENGURUSAN JADUAL GURU GANTI AIDA BINTI A RAHMAN	JK PENGURUSAN HASIL KERJA MURID NURLINDA BINTI RAMLAN	JK PENGURUSAN PRASEKOLAH NURUL IZI BINTI AHMAD
JK PENGURUSAN KECEMERLANGAN AKADEMIK NUR ATIRAH BINTI YUSOF	JK PENGURUSAN PROGRAM MBMMBI SAFIAH BINTI DAUD	JK PENGURUSAN PROGRAM TRANSISI ZURINA BINTI SELAMAT
JK PENGURUSAN KAJIAN TINDAKAN NOOR ZAIRY BIN MAT ZAIN	JK PENGURUSAN PENCERAPAN SRI DEVI A/P VARAGACHITE	JK PENGURUSAN PDP & PAK21 NORFADILAH BINTI MUSTAFFA
JK KBAT / ITHINK ZALIHA BINTI MOKHTAR	JK KELESTARIAN ZALEHA BINTI LOKMAN	JK DIALOG PRESTASI RASIDAH BINTI ABU TALIB
JK PROGRAM KHAS KPM FAIRUZA BINTI HASHIM	JK GALERI SEJARAH NORAFESHAH BINTI ROHIM	

CARTA ORGANISASI HAL EHWAL MURID

PENGERUSI



EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI
Guru Besar

TIMBALAN PENGERUSI



NAZARIZAH BINTI BUROK
GPK Hal Ehwal Murid

TIMBALAN PENGERUSI



ASHRAF FITRI BIN AHMAD
GPK Petang

NAIB PENGERUSI



TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR
GPK Pentadbiran

NAIB PENGERUSI



ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI
GPK Kokurikulum

SETIAUSAHA 1

SH

SUHASLINDA BINTI HAMZAH

SETIAUSAHA 2



FARIDAH HANUM BINTI SALMAN

SETIAUSAHA 1

SA

SAMSIAH BINTI AB HAMED

SETIAUSAHA 2



NOOR ANISAH BINTI MISLANI

UNIT PEMBANGUNAN MODAL INSAN

UNIT KEMENJADIAN MURID

UNIT PENGURUSAN BANTUAN/KEBAJIKAN

CARTA ORGANISASI KOKURIKULUM

PENGERUSI



EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI
Guru Besar

ASPNET

MB

M.NORIZUAN B.ABD RAHMAN

ROBOTIK



M.NAJIB B. MOKHTAR

TIMBALAN PENGERUSI



ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI
GPK Kokurikulum

PAJSK

RS

ROZILA BINTI SAHAT

LAWATAN

MB

M.NAJIB B.HASHIM

SETIAUSAHA KOKURIKULUM



NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH

SETIAUSAHA SUKAN

NM

NOORZAIRY BIN MAT ZAIN

PEN. SETIAUSAHA KOKURIKULUM



NOOR ARINAH BINTI SANIP

PEN. SETIAUSAHA SUKAN

FB

FATIMAH BINTI BOHARI

CARTA ORGANISASI KOKURIKULUM (SAMBUNGAN)

PENYELARAS BADAN BERUNIFORM



MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN

PENYELARAS KELAB & PERSATUAN



MOHD. FARIS AIMAN B. ANUAR

PENYELARAS 1M1S



AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR

SETIAUSAHA 1M1S

NA

NUR AFIQAH BINTI IBRAHIM

BADAN BERUNIFORM

- Bulan Sabit Merah Malaysia
- Kadet Remaja Sekolah
- Pengakap
- Pergerakan Puteri Islam Malaysia
- Persatuan Pandu Puteri Malaysia

KELAB & PERSATUAN

- Bahasa Melayu
- Bahasa Inggeris
- STEM
- Agama Islam
- Sejarah
- Kerjaya
- Doktor Muda
- Kesenian
- Komputer
- Alam Sekitar
- Pencegahan Jenayah
- Skim Pinjaman Buku Teks
- TVPSS

1M1S

- Sukan Tarian
- Badminton
- Bola Baling
- Bola Jaring
- Bola Sepak
- Bola Tampar
- Catur
- Memanah
- Ragbi
- Sepak Takraw

PRINSIP KERJA PPD KULAI





PRINSIP KERJA PPD KULAI (SAMBUNGAN)





RPM 2026-2035: KERANGKA

VISI KPM

Pendidikan Bermutu, Insan Terdidik, Negara Sejahtera

MISI KPM

Melestarikan sistem yang bermutu untuk membangunkan potensi individu bagi memenuhi aspirasi negara

MATLAMAT RPM 2026-2035

Melahirkan insan sejahtera yang beradab, berilmu, berkemahiran, berdaya tahan dan berkeyakinan yang berteraskan Falsafah Pendidikan Kebangsaan

TUMPUAN RPM 2026-2035

Mutu

Akses dan Ekuiti

Ketersediaan Sumber dan Kecekapan

Keluwesan

Kemampanan

"Merapatkan Jurang, Meningkatkan Mutu, Meraih Kejayaan Bersama"

Closing the gap, Raising the bar, Together we succeed

RPM 2026-2035: 7 TERAS STRATEGIK

TERAS 1 Memastikan sistem pendidikan Malaysia yang terangkum, dinamik dan relevan

TERAS 2 Mengoptimumkan potensi setiap murid melalui pengalaman pembelajaran yang bermakna untuk menjadi warganegara global

TERAS 3 Mentransformasikan pendidik agar berkeupayaan tinggi dan berorientasi masa hadapan

TERAS 4 Memantapkan prasarana fizikal dan digital di semua institusi pendidikan KPM

TERAS 5 Mempergiat sinergi antara institusi pendidikan KPM dengan semua pihak berkepentingan

TERAS 6 Membudayakan kemampanan dalam ekosistem pendidikan

TERAS 7 Meningkatkan kecekapan tadbir urus dan sistem penyampaian

RPM 2026-2035: SASARAN WAJIB CAPAI

MENINGKATKAN MUTU

- Murid mencapai sekurang-kurangnya gred C bagi keempat-empat mata pelajaran Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris, Matematik dan Sejarah.
- Semua murid mencapai tahap sosioemosi sejahtera dan adab yang baik.
- Semua murid mencapai tahap kompetensi digital pada tahap intermediate dan ke atas (merujuk Digital Competency Score).
- 90 peratus murid Tahap 2 hingga Tingkatan 5 mencapai tahap kesihatan fizikal cergas dalam ujian SEGAK (Standard Kecergasan Murid).
- Semua murid menguasai sekurang-kurangnya kemahiran dwibahasa iaitu bahasa Melayu dan bahasa Inggeris.
- Semua institusi pendidikan KPM mempunyai Ikon Lestari.
- Semua MBPK mencapai tahap potensi mengikut keupayaan masing-masing.
- Malaysia mencapai skor purata yang setara dengan standard pentaksiran antarabangsa.
- Semua murid menguasai kemahiran berfikir secara kritis dan kreatif.

INSAN SEJAHTERA

Beradab | Berilmu | Berkemahiran | Berdaya Tahan | Berkeyakinan

MERAPATKAN JURANG

- Semua murid menguasai literasi dan numerasi pada akhir Tahap I.
- Semua institusi pendidikan KPM dilengkapi dengan kemudahan prasarana asas.
- Semua institusi pendidikan KPM dilengkapi dengan rangkaian internet berkelajuan tinggi (keseluruhan institusi) dan peranti digital.

RPM TERAS STRATEGIK 1

Memastikan Sistem Pendidikan Malaysia yang Terangkum, Dinamik dan Relevan

Strategi 1: Meneliti keberkesanan dan kecekapan implementasi dasar pendidikan

- **S1 P1** Memperkasakan Pendidikan Sains dan Matematik
- **S1 P2** Memperkukuh pelaksanaan Dasar Memartabatkan Bahasa Melayu dan Memperkukuh Bahasa Inggeris (MBMMBI)
- **S1 P3** Mengkaji semula dasar pengambilan dan penempatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan

Strategi 2: Memperkasakan struktur persekolahan kebangsaan

- **S2 P1** Memperkasakan struktur persekolahan kebangsaan
- **S2 P2** Menambah baik dasar penawaran bahasa tambahan serta pengoperasian Bahasa Cina dan Bahasa Tamil

Strategi 3: Memperkasakan pentaksiran dan peperiksaan kebangsaan

- **S3 P1** Memperkasakan sistem pentaksiran kebangsaan

Pemboleh daya

- **E1** Kerangka Sistem Indeks Dalaman Prestasi Institusi Pendidikan secara bersepadu

AKTIVITI UTAMA BAGI INISIATIF

1. Peningkatan enrolmen bidang Sains Tulen
2. Peningkatan tahap kecekapan berasaskan Kerangka Standard Bahasa Melayu (KSBM) dan Common European Framework of Reference for Languages (CEFR)
3. Struktur persekolahan merujuk Model K-12
4. Dasar Wajib Pendidikan Prasekolah
5. Pengukuhan Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS)
6. Dasar pengambilan dan penempatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan (PPP) yang lebih anjal dan responsif
7. Pengenalan Indeks Dalaman Prestasi Institusi Pendidikan Bersepadu

RPM TERAS STRATEGIK 2

Mengoptimumkan Potensi Setiap Murid Melalui Pengalaman Pembelajaran yang Bermakna untuk Menjadi Warganegara Global

Strategi 1: Reformasi kurikulum

S1 P1 Membangunkan kurikulum pendidikan berorientasikan kompetensi dan keperluan masa hadapan

Strategi 2: Meningkatkan kemahiran

Kemahiran Asas

S2 P1 Memperkukuh kemahiran literasi dan numerasi murid Tahap 1

S2 P2 Memperkukuh keterampilan berbahasa

Kemahiran Abad ke-21

S2 P3 Membudayakan pembelajaran sepanjang hayat

S2 P4 Memperkukuh kemahiran murid masa hadapan

Strategi 3: Membangunkan bakat

S3 I1 Membangunkan bakat murid secara holistik dalam pelbagai bidang STEM, TVET, sukan dan seni

RPM TERAS STRATEGIK 2 (SAMBUNGAN)

Strategi 4: Membentuk karakter

S4 I1 Memperkasakan kesejahteraan murid merangkumi kesihatan fizikal, mental dan sosial

S4 I2 Memperkukuh jati diri dan kerohanian murid

Pemboleh daya

E1 Akses terangkum - Program bersasar golongan khusus

E2 Pentaksiran pintar - Memperkasakan pentaksiran bersepadu menggunakan teknologi digital dan kecerdasan buatan (Artificial Intelligence [AI])

AKTIVITI UTAMA BAGI INISIATIF

1. Kurikulum Persekolahan 2027 (KP2027) berasaskan standard dan berorientasikan kompetensi
2. Piawaian diagnosis untuk pengesanan tahap literasi dan numerasi dalam kalangan murid
3. Kerjasama strategik dengan pihak yang mempunyai kepakaran khusus untuk menggilap bakat STEM, TVET, sukan dan seni
4. Modul sokongan pembelajaran berasaskan kemahiran dan pentaksiran antarabangsa
5. Pentaksiran bersepadu menggunakan teknologi digital dan kecerdasan buatan
6. Sistem sokongan kesejahteraan murid, khidmat masyarakat dan silang budaya untuk pengukuhan jati diri dan kerohanian murid
7. Pembangunan potensi dan bakat murid berkeperluan khusus merangkumi Orang Asli, Peribumi, Murid Berkeperluan Pendidikan Khas (MBPK), miskin tegar dan murid pintar cerdas

RPM TERAS STRATEGIK 3

Mentransformasikan Pendidik agar Berkeupayaan Tinggi dan Berorientasikan Masa Hadapan

Strategi 1: Meningkatkan kesejahteraan pendidik

S1 P1 Menumpukan peranan guru kepada pengajaran dan pembelajaran

S1 P2 Memperkasakan kesejahteraan pendidik melalui keseimbangan holistik

Strategi 2: Memperkasakan kompetensi pendidik melalui pemberdayaan pembangunan profesionalisme berterusan secara berstruktur dan bermutu

S2 P1 Memantapkan pembangunan profesionalisme berterusan secara berstruktur untuk memastikan tahap kompetensi pendidik kekal relevan

Strategi 3: Mentransformasikan latihan keguruan agar bersifat adaptif, dinamik dan relevan

S3 P1 Memperkasakan latihan keguruan agar luwes dan relevan

S3 P2 Memperkukuh mekanisme jaminan mutu latihan guru dalam perkhidmatan

RPM TERAS STRATEGIK 3 (SAMBUNGAN)

Strategi 4: Membangunkan pemimpin transformatif, berkeupayaan tinggi dan berorientasikan masa hadapan

S4 P1 Memperkasakan perancangan pengganti dengan membentuk kumpulan pelapis pemimpin pendidikan berteraskan nilai dan berwawasan sistemik

S4 P2 Mewujudkan keluwesan penempatan guru besar di sekolah rendah dan dari sekolah rendah ke sekolah menengah

Pemboleh daya

E1 Membudayakan penyelidikan dan inovasi berimpak tinggi melalui penubuhan pusat yang berfokuskan penyelidikan dan inovasi di bawah KPM

AKTIVITI UTAMA BAGI INISIATIF

1. Fokus guru kepada pengajaran dan pembelajaran berbanding tugasan pentadbiran dalam nisbah 80:20
2. Pembangunan profesionalisme berterusan berasaskan kompetensi
3. Kurikulum praperkhidmatan dan dalam perkhidmatan berasaskan kompetensi dan responsif terhadap keperluan pendidikan abad ke-21
4. Kawalan mutu latihan berpandukan piawaian nasional
5. Laluan kerjaya dan pembangunan bakat kepimpinan muda pendidikan sebagai generasi pelapis pengetua, guru besar dan pemimpin sistem yang bermutu
6. Keluwesan dalam laluan kerjaya guru besar untuk dilantik sebagai pengetua
7. Pusat penyelidikan dan inovasi KPM

RPM TERAS STRATEGIK 4

Memantapkan Prasarana Fizikal dan Digital di Semua Institusi Pendidikan KPM

Strategi 1: Memperkukuh pembangunan prasarana terangkum dan lestari

- **S1 P1** Memperkukuh pembangunan prasarana pendidikan yang strategik dan responsif
- **S1 P2** Memantapkan pengurusan aset, penyelenggaraan proaktif dan berfasa untuk kelestarian prasarana KPM
- **S1 P3** Memperkasakan prasarana dan sokongan pembelajaran bagi pendidikan khas
- **S1 P4** Memperkukuh kemudahan sedia ada yang berfungsi, terangkum dan berimpak

Strategi 2: Memperkasakan prasarana digital untuk pendidikan

- **S2 P1** Mentransformasikan pengalaman pembelajaran dengan inovasi teknologi
- **S2 P2** Menambah baik prasarana digital di institusi pendidikan

Strategi 3: Menambah baik sistem pintar dan tadbir urus berasaskan data

- **S3 P1** Memperkukuh tadbir urus pendidikan melalui sistem maklumat dan data pintar serta terhubung

AKTIVITI UTAMA BAGI INISIATIF

1. Kerangka Sekolah Sedia Masa Hadapan merangkumi reka bentuk sejagat, lestari, fleksibel, mesra kurikulum dan mesra penyelenggaraan
2. Pemantapan penyelenggaraan pencegahan (preventive maintenance)
3. Sistem Amaran Awal (Early Warning System [EWS]) bagi mengesan murid berisiko keciciran pembelajaran
4. Sokongan prasarana bagi peluasan Program Pendidikan Khas Integrasi (PPKI)
5. Pemantapan rangkaian kawasan setempat (local area network, LAN) dan rangkaian kawasan luas (wide area network, WAN) di semua institusi pendidikan KPM
6. AI-Powered Personalised Learning melalui AI-powered classroom
7. Pewujudan gudang data (EDW) sebagai sumber tunggal data KPM
8. Pemodenan pusat sumber sekolah sebagai pusat pembelajaran hibrid terangkum dan pintar

RPM TERAS STRATEGIK 5

Mempergiat Sinergi antara Institusi Pendidikan dengan Pihak Berkepentingan

Strategi 1: Memperkukuh dasar kerjasama antara KPM dengan pihak berkepentingan

S1 P1 Memperkasakan dasar kerjasama institusi pendidikan KPM dengan pihak berkepentingan

Strategi 2: Memperkukuh ekosistem penyaluran sumber

S2 P1 Memperkukuh ekosistem penyaluran sumber

Strategi 3: Meningkatkan pelibatan pihak berkepentingan dengan institusi pendidikan KPM

S3 P1 Mempelbagaikan mekanisme pelibatan dan kerjasama pihak berkepentingan

AKTIVITI UTAMA BAGI INISIATIF

1. Panduan penyaluran sumbangan dan kerjasama baharu yang komprehensif serta pemantauan berterusan
2. Pelantar digital sehenti untuk keperluan sekolah dan padanan dengan bantuan pihak berkepentingan serta penyaluran sumber kepada institusi pendidikan KPM secara telus dan berasaskan data
3. Program sukarelawan melibatkan pesara guru, graduan pendidikan, Guru Bimbingan dan Kaunseling serta pelibatan ibu bapa, Komuniti dan swasta
4. Program Pendidikan Bergerak merangkumi Pusat Kecemerlangan Pendidikan di kawasan luar bandar, Pusat Aktiviti dan Pembangunan Bakat dalam komuniti, Bilik Darjah Modular sebagai ruang pembelajaran mengikut keperluan lokaliti

RPM TERAS STRATEGIK 6

Membudayakan Kemampanan dalam Ekosistem Pendidikan

PPM: Pendidikan untuk Pembangunan Mampan (Education for Sustainable Development, ESD)

Strategi 1: Memperkasakan PPM dalam kalangan murid

S1 P1 Mengintegrasikan PPM dalam kurikulum dan kokurikulum

S1 P2 Menyediakan murid dengan kemahiran berkaitan bidang pekerjaan lestari

Strategi 2: Mengupayakan pendidik dan pemimpin pendidikan bagi menerajui PPM

S2 P1 Membangunkan kapasiti pendidik dan pemimpin pendidikan sebagai peneraju PPM

Strategi 3: Meningkatkan advokasi dan promosi PPM dalam ekosistem pendidikan secara terangkum

S3 P1 Mengoptimumkan jaringan dan jalinan untuk PPM

S3 P2 Memperkasakan murid dan warga pendidikan sebagai agen perubahan amalan kemampanan

Strategi 4: Memperkukuh pemantauan dan penilaian pelaksanaan PPM di institusi pendidikan KPM

S4 P1 Menilai dan mengiktiraf institusi pendidikan KPM yang menerapkan amalan kemampanan

Pemboleh daya

E1 Pengupayaan pendanaan, kepakaran dan logistik untuk semua prakarsa berkaitan PPM

AKTIVITI UTAMA BAGI INISIATIF

1. Integrasi Pendidikan untuk Pembangunan Mampan (PPM) dalam kurikulum dan kokurikulum secara langsung dan sisipan
2. Modul kelestarian dan program sokongan TVET berasaskan teknologi hijau, mesra alam dan sumber lestari
3. Pembangunan kompetensi pendidik dan pemimpin pendidikan sebagai peneraju amalan kemampanan
4. Pembangunan platform sehenti untuk perkongsian data dan maklumat berkaitan PPM KPM
5. Program pemantauan dan penilaian serta pengiktirafan amalan kemampanan di institusi pendidikan KPM
6. Makmal Aktif Lestari (MAL) sebagai ruang penyelesaian masalah alam sekitar dan sosioekonomi setempat

RPM TERAS STRATEGIK 7

Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus dan Sistem Penyampaian

Strategi 1: Mengukuhkan pelan komunikasi KPM yang lebih responsif dan proaktif

S1 P1 Memantapkan pelaksanaan Pelan Strategik Komunikasi KPM yang berstruktur dan bersasar

Strategi 2: Memperkukuh fungsi dan struktur organisasi bahagian, jabatan pendidikan negeri, pejabat pendidikan daerah dan institusi pendidikan KPM

S2 P1 Menyusun semula fungsi, struktur dan perjawatan Bahagian KPM, JPN, PPD dan institusi pendidikan KPM

S2 P2 Memperkasakan polisi dan prosedur penamatan pegawai di KPM

Strategi 3: Meningkatkan pemberian autonomi terpimpin kepada institusi pendidikan KPM

S3 P1 Memperkukuh pelaksanaan autonomi di institusi pendidikan KPM

S3 P2 Mengoptimumkan penggunaan fasiliti dan prasarana di institusi pendidikan KPM

Strategi 4: Memperkasakan pengurusan perubahan dan risiko

S4 P1 Membangunkan Pelan Pengurusan Perubahan KPM

S4 P2 Membangunkan Pelan Pengurusan Risiko KPM

AKTIVITI UTAMA BAGI INISIATIF

1. Pemerkasaan pelan komunikasi yang telus dan berkesan
2. Mobilisasi Guru Besar, Guru Penolong Kanan
3. Pengekalan PPP Gred DG14 berasaskan kepakaran
4. Peluasan bidang autonomi dalam tadbir urus sekolah
5. Pengoptimuman fasiliti sekolah untuk penjanaan pendapatan
6. Pelan pengurusan perubahan dan risiko yang komprehensif

RUKUN NEGARA

Bahawasanya Negara kita Malaysia mendukung cita-cita hendak:

Mencapai perpaduan yang lebih erat dalam kalangan seluruh masyarakatnya

Memelihara satu cara hidup demokratik

Mencipta satu masyarakat adil di mana kemakmuran Negara akan dapat dinikmati bersama secara adil dan saksama

Menjamin satu cara liberal terhadap tradisi-tradisi kebudayaannya yang kaya dan pelbagai corak

Membina satu masyarakat progresif yang akan menggunakan sains dan teknologi moden

MAKA KAMI, rakyat Malaysia, berikrar akan menumpukan seluruh tenaga dan usaha kami untuk mencapai cita-cita tersebut berdasarkan atas prinsip-prinsip yang berikut:

KEPERCAYAAN KEPADA TUHAN
KESETIAAN KEPADA RAJA DAN NEGARA
KELUHURAN PERLEMBAGAAN
KEDAULATAN UNDANG-UNDANG
KESOPANAN DAN KESUSILAAN

IKRAR PERKHIDMATAN AWAM

Kami yang telah dilantik berkhidmat dengan kerajaan Malaysia membuat ikrar di sini bahawa semasa dan selagi kami berkhidmat dengan Kerajaan, kami akan patuh dengan mengamalkan teras-teras perkhidmatan semasa menjalankan tugas. Ke arah ini kami :

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

IKRAR INTEGRITI PERKHIDMATAN

Kami, pegawai awam Malaysia, dengan sepenuh dan rela hati berikrar mempertahankan dan memperkukuhkan integrity perkhidmatan awam dengan mencegah dan membenteras segala bentuk rasuah, salah guna kuasa dan penyelewengan melalui tindakan yang berikut :

- Pertama : Berusaha memupuk dan mengamalkan nilai-nilai membenci rasuah;
- Kedua : Menutup semua ruang dan peluang yang mendedahkan kepada amalan rasuah;
- Ketiga : Bertindak tegas terhadap mereka yang melanggar undang-undang, peraturan dan etika jabatan;
- Keempat : Bekerjasama sepenuhnya dengan mana-mana pihak untuk memerangi sebarang perlakuan jenayah rasuah;
- Kelima : Bertindak tegas terhadap mereka yang cuba menggugat integriti dan imej pegawai awam; dan
- Keenam : Mematuhi sepenuhnya kod etika jabatan dan mengamalkan nilai-nilai murni yang berteraskan ajaran agama dalam melaksanakan tugas.

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN

Pendidikan di Malaysia merupakan suatu usaha berterusan ke arah memperkembangkan potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu bagi melahirkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani, berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan.

Usaha ini bertujuan melahirkan warganegara Malaysia yang berilmu, berketerampilan, berakhlak mulia, bertanggungjawab serta berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri dan menyumbang kepada keharmonian serta kemakmuran keluarga, masyarakat dan negara.

TATASUSILA PROFESION KEGURUAN

Kami, guru-guru Malaysia, yakin bahawa tujuan utama pendidikan ialah berusaha menuju ke arah pembentukan warganegara yang berilmu, yang taat setia, yang bertanggungjawab dan berkebolehan, yang menyedari betapa pentingnya usaha menuju ke arah kebenaran dan ke arah pencapaian hasrat yang gemilang, dan yang percaya demokrasi, kebebasan perseorangan dan Prinsip-Prinsip Rukun Negara.

Melalui pendidikan, masyarakat dapat membantu anak mudanya memahami kebudayaan mereka, memperolehi pengetahuan yang telah terkumpul sejak berzaman, dan menyediakan mereka untuk menghadapi cabaran pada masa hadapan. Dengan menyedari betapa besarnya tanggungjawab membimbing anak muda untuk mencapai kemajuan sepenuh-penuhnya, maka dengan ini kami menerima tatasusila berikut sebagai panduan untuk membolehkan kami menyempurnakan profesion kami ke taraf kesusilaan yang setinggi-tingginya.

I. TANGGUNGJAWAB TERHADAP PELAJAR

1. Membinbing atau mengajar seseorang pelajar tanpa mengira keturunan atau agama.
2. Merahsiakan maklumat ikhtisas atau sulit mengenai pelajar kecuali kepada mereka yang berhak mengetahuinya.
3. Membimbing atau mengajar seseorang pelajar dalam darjah sendiri atau dalam mata pelajaran-mata pelajaran yang diajar di bilik darjah tanpa sebarang bayaran.
4. Menunjukkan suatu cara berpakaian, pertuturan dan tingkahlaku yang dapat memberikan contoh yang baik kepada pelajar.
5. Memelihara dan memperbaiki kecekapan ikhtisas melalui pengkajian, penyelidikan, lawatan dan menghadiri kursusLebih mengutamakan kebajikan dan keselamatan pelajar kami daripada hal-hal lain.
6. Bersikap adil kepada pelajar pelajar tanpa mengira faktor-faktor jasmani, mental, emosi, politik, ekonomi, ikhtisas, persidangan, mesyuarat atau seminar supaya pengajaran kami mencapai mutu yang setinggi-tingginya.

II. TANGGUNGJAWAB TERHADAP IBU BAPA

7. Menghormati tanggungjawab utama ibu bapa terhadap anak-anak mereka.
8. Berusaha mewujudkan hubungan mesra dan kerjasama yang erat di antara institusi pendidikan dengan rumah tangga.
9. Menganggap semua maklumat yang diberikan oleh ibu bapa mengenai keadaan rumah tangga atau mengenai anak mereka sebagai sulit dan tidak akan membocorkannya kepada sesiapa kecuali kepada mereka yang berhak mengetahuinya.

TATASUSILA PROFESION KEGURUAN (SAMBUNGAN)

10. Memberikan maklumat kepada ibu bapa demi kepentingan anak-anak mereka, dan menggunakan maklumat yang diterima daripada ibu bapa secara teliti dan bijaksana.
11. Mengelakkan diri dari menggunakan atau dipengaruhi oleh kedudukan sosial dan ekonomi ibu bapa pelajar.
12. Mengelakkan diri dari mengeluarkan kata-kata atau melakukan sesuatu yang boleh menjejaskan sesuatu kepercayaan pelajar terhadap ibu bapa atau penjaga mereka

III. TANGGUNGJAWAB TERHADAP MASYARAKAT DAN NEGARA

1. Kepentingan pelajar, masyarakat atau negara, ataupun yang bertentangan dengan prinsip Rukun Negara.
2. Memupuk dalam diri setiap pelajar dengan sikap dan nilai yang boleh membantu dan membimbing mereka untuk menjadi warganegara yang taat setia, bertanggungjawab dan berguna, menghormati orang-orang yang lebih tua dan menghMengelakkan diri dari menyebarkan sesuatu ajaran yang boleh merosakkan kormati adanya perbezaan kebudayaan, keturunan dan agama.
3. Menghormati masyarakat tempat kami berkhidmat dan memenuhi segala tanggungjawab sebagai seorang warganegara dan sentiasa sanggup mengambil bahagian dalam sebarang kegiatan masyarakat.
4. Menggalakkan kerjasama dan persefahaman di antara guru dan ibu bapa, institusi pendidikan dengan masyarakat.
5. Memberikan sumbangan cergas untuk meninggikan kehidupan moral, kebudayaan dan kecendekiawan masyarakat.
6. Berpegang kepada tingkah laku yang sopan yang diterima oleh masyarakat dan menjalani kehidupan kami sehari-hari dengan baik.

IV. TANGGUNGJAWAB TERHADAP RAKAN SEJAWAT DAN PROFESION PERGURUAN

1. Mengelakkan diri dari membuat sebarang kenyataan atau ulasan yang boleh mencemarkan nama baik seseorang guru di hadapan pelajar atau ibu bapa atau membuat sesuatu yang boleh menjatuhkan maruah seseorang guru.
2. Tidak melibatkan diri dalam kegiatan yang boleh menjejaskan kecekapan kami sebagai guru.
3. Berusaha dengan sepenuh-penuhnya menunaikan tanggungjawab kami dengan rajin dan bersungguh-sungguh dan mengekalkannya sejajar dengan kemajuan ikhtisas dan sosial.
4. Sentiasa bersedia membantu rakan sejawat kami terutamanya mereka yang baru dalam profesion perguruan.
5. Sentiasa mengawasi diri kami supaya tidak mencemarkan nama baik profesion perguruan.
6. Akan menjadi ahli sebuah pertubuhan guru.

(Catatan): Guru yang dimaksudkan dalam konteks Talasusila ini ialah orang yang menyebarkan ilmu pengetahuan di sesebuah Institusi pendidikan peringkat rendah, menengah dan tinggi, termasuk guru terlalih yang bertugas dalam pentadbiran organisasi dan penyeliaan pendidikan.

KEMAHIRAN PAK-21

PEMIKIRAN KREATIF

Pemikiran kreatif adalah kecekapan menggunakan minda untuk menghasilkan idea yang baru, asli, luar biasa, pelbagai, dan bernilai. Komponen pemikiran kreatif juga termasuk kebolehan seseorang berfikir secara kreatif dan inovatif dalam menyelesaikan masalah.

PEMIKIRAN KRITIS

Pemikiran kritis adalah sebahagian daripada kemahiran berfikir yang dapat membantu manusia menyelesaikan sesuatu masalah dengan berkesan dan menyesuaikan diri dengan persekitaran.

Manusia mempunyai kecenderungan untuk menggunakan proses kognitif apabila berhadapan dengan sesuatu keaadaan atau masalah, tetapi tidak atau kurang mempunyai kemahiran untuk mengaplikasikan kecenderungan tersebut

KOLABORASI

Kolaborasi adalahsatu proses yang melibatkan kerjasama oleh beberapa individu dalam satu kumpulan atau pasukan untuk mencapai hasil yang diiginkan dan sekaligus melahirkan kepercayaan antara ahli-ahli yang terlibat.

Pendek kata, kolaborasi merupakan satu bentuk kerjasama yang melibatkan dua atau sekelompok individu dalam melengkapkan sesuatu aktiviti atau menyelesaikan sesuatu permasalahan

PERWATAKAN

Watak adalah satu corak tingkah laku, fikiran dan perasaan berdasarkan prinsip-prinsip kekuatan moral dan integriti. Perwatakan yang baik adalah perkara yang paling berharga yang boleh dimiliki oleh seseorang kerana ia mencermin jati diri dan sahsiah peribadi

KOMUNIKASI

Kemahiran Komunikasi adalah penting dalam proses Penyampaian maklumat, perkongsian pendapat dan interaksi antara dua pihak. Dengan adanya kemahiran Komunikasi yang berkesan, perkongsian maklumat menjadi lebih mudah dan afektif

PENDIDIKAN STEM DAN PERANAN GURU STEM



KONSEP KBAT DAN I-THINK



PENGURUSAN PENDIDIKAN: PEMBINAAN HUBUNGAN LUAR DAN MASYARAKAT



TERAS PERKHIDMATAN AWAM

1. Bekerja dengan penuh tanggungjawab.

2. Berusaha mengikis sikap mementingkan diri sendiri.

3. Berkhidmat dengan penuh muhibah dan kemesraan.

4. Bekerja ke arah memajukan pemikiran rakyat dan pembangunan negara.

5. Berpegang teguh kepada ajaran agama.

6. Bekerjasama membanteras kelemahan dan musuh-musuh negara.

BUDAYA KERJA SEKOLAH

1. Memahami dan menghayati : 1.1 Falsafah Pendidikan Kebangsaan 1.3 Visi dan Misi Kementerian Pendidikan Malaysia 1.2 Budaya kerja dan KPI Sekolah
2. Memelihara dan mempertingkatkan imej Sekolah, Jabatan dan Kementerian Pendidikan setiap masa.
3. Memastikan pengurusan SEKOLAH BERKUALITI dan KEBERHASILAN MURID SECARA HOLISTIK
4. Menentukan KPI dan Objektif dalam setiap tugas dan melaksana dengan kitaran PDCA.(Plan, Do, Check, Action).
5. Mengamalkan kerja sepasukan secara bermesyuarat dan Professional Learning Community (PLC)
6. Sentiasa bekerja dengan sikap kebertanggungjawapan ,berintergriti, cekap, jujur, ikhlas dan amanah.
7. Mengamalkan perkhidmatan penyayang.
8. Kepimpinan melalui teladan.
9. Sentiasa memimpin dan menilai diri sendiri.
10. Berusaha mempertingkatkan ilmu dan kemahiran serta sikap positif.
11. Kerja adalah ibadah

BAHAGIAN

PENGURUSAN AM

2026

Falsafah Sekolah	41	Guru Sesi Pagi	51
Dasar Kualiti SK Bandar Putra	42	Guru Sesi Petang	52
Piagam Pelanggan SK Bandar Putra	43	Staf Sokongan	53
Sejarah Sekolah	44	Data Guru, AKP & Murid	54
Lencana Sekolah	45	Guru Kelas	55
Lagu Sekolah	46	Penyelaras Aliran	58
Senarai Guru SKBP	47		

FALSAFAH SEKOLAH

Bahawasanya Sekolah Kebangsaan Bandar Putra bercita -cita memberikan sedaya upaya asas pendidikan yang teguh,berkualiti dan bermoral sesuai dengan kurikulum sekolah rendah selaras dengan prinsip prinsip Rukun Negara yang akhirnya akan melahirkan insan yang berfikiran positif, kreatif, inovatif, beriman dan seterusnya menjadi insan yang cemerlang.

Sekolah Kebangsaan Bandar Putra menggunakan Slogan PUTRA. SKBP mengamalkan sikap profesionalisme yang tinggi dalam komitmen terhadap mewujudkan dan meningkatkan kualiti institusi pendidikan dalam pelbagai segi dan bentuk SKBP juga sentiasa berusaha dan menanamkan personaliti unggul dengan cita-cita, semangat dan wawasan yang jitu serta sentiasa berusaha kearah mencapai kejayaan cemerlang dalam apa juga yang diceburi. SKBP juga sentiasa bersedia membuat transformasi kearah kebaikan dan kejayaan. SKBP juga sentiasa redha dengan menerima dengan rasa tenang tanpa sebarang kekecewaan atau tekanan dengan apa yang telah ditentukan dan sentiasa bersyukur mendapat sebarang kenikmatan. Dalam masa yang sama, sentiasa berusaha dalam mencapai kejayaan yang dikehendaki. SKBP mengamalkan prinsip amanah dengan melaksanakan segala tuntutan terhadap kepercayaan yang telah diberikan dengan penuh tanggungjawab.

DASAR KUALITI SK BANDAR PUTRA

Sekolah Kebangsaan Bandar Putra komited untuk menyediakan dan melaksanakan Pengajaran & Pembelajaran yang berkualiti bagi memenuhi keperluan pelanggan. Adalah menjadi komitmen pihak pengurusan dan semua anggota untuk mematuhi keperluan-keperluan SKPMg2 dan meningkatkan keberkesanannya secara berterusan.

Bagi memastikan tujuan ini ,Dasar Kualiti berserta dengan objektifnya disemak semula semasa Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan untuk memastikan kesesuaiannya yang berterusan.

Dasar Kualiti ini disebarluas kepada seluruh anggota SKBP melalui media cetak,taklimat pengurusan dan papan kenyataan untuk difahami dan dihayati.

PIAGAM PELANGGAN SK BANDAR PUTRA

Kami Warga Pendidik Sekolah Kebangsaan Bandar Putra dengan penuh tekad dan iltizam berikrar dan berjanji akan menumpukan sepenuh usaha dan tenaga kami untuk:

- Memastikan sistem pendidikan Sekolah Kebangsaan Bandar Putra berjalan mengikut kehendak yang digariskan di dalam Falsafah Pendidikan Negara.
- Menyediakan guru dan staf yang berdedikasi, berdisiplin, bertanggungjawab, komited, produktif, cekap dan berkesan dalam menjalankan tugas setiap masa.
- Memastikan semua pelajar di Sekolah Kebangsaan Bandar Putra mendapat tempat belajar yang kondusif pada hari pertama sesi persekolahan bermula, agar proses pengajaran dan pembelajaran berjalan dengan baik dan berkesan.
- Memastikan setiap pelajar mendapat pendidikan yang sempurna dan cemerlang merangkumi aspek jasmani, emosi, rohani dan intelek.
- Menampilkan layanan mesra, prihatin dan penyayang dalam memberikan perkhidmatan kepada pelajar,ibubapa,masyarakat dan negara.
- Sentiasa bersedia member penerangan, maklumat terkini dan jawapan yang lengkap,tepat dan cepat kepada yang berkenaan.
- Bersedia memberi dan menerima pendapat, syor, teguran yang membina dan nasihat yang baik dari semua pihak demi meningkatkan kecemerlangan akademik.

SEJARAH SEKOLAH

Sekolah Kebangsaan Bandar Putra (SKBP) begitulah nama yang diberikan sebagai keluarga baru institusi pendidikan bagi daerah Kulai di bawah pentadbiran Pejabat Pelajaran Daerah Kulai. Nama sekolah ini dipilih bersempena nama taman perumahan Bandar Putra kelolaan IOI Properties Bhd.

SKBP yang indah dan futuristic ini dibina dibawah projek secara rundingan terus 'Design & Build' untuk Kementerian Pelajaran Malaysia. Pembinaan dimulakan pada 17 Jun 2001 dan siap dibina sepenuhnya kemudian diserahkan kepada JKR /PMC pada 20 Oktober 2003. Bagi melicinkan pengurusan sekolah dari segi penerimaan peralatan dan perabot, Pejabat Pelajaran Daerah Kulai telah melantik En. Mohd Hazeyhan b.Totor sebagai penyelaras manakala En.Rahim Bin Jamian, Guru Besar SK Indahpura 1 sebagai Guru Besar Pembimbingnya.

Pelajar sekolah ini terdiri daripada mereka yang mendiami kawasan perumahan Bandar Putra dan Ladang Swee Lam yang sebelum ini bersekolah di SK.Indahpura 1 & 2, SK.Taman Muhibbah, SK. Senai dan SK. Senai Utama. Mulai bulan Disember 2003, sekolah ini mula beroperasi berikutan beberapa orang tenaga penggerak mula mengatur langkah merancang dan melaksanakan tugas bagi memastikan perjalanan sekolah terutamanya pada hari pertama sesi persekolahan 2004 berjalan dengan lancar. En.Rahmat b. Ibrahim, En.Hassan b. Ismail, En.Sulaiman b.Yusoff dan beberapa orang guru telah memulakan tugas.

Mesyuarat pertama bersama Guru Besar, Tn Hj. Mohamed Noor b. Ibrahim telah diadakan pada hari Selasa (23 Disember 2003) bersama warga pendidik cemerlang SKBP.

Berkat komitmen dan penghayatan "Yang berat sama dipikul, yang ringan sama dijinjing" beberapa aktiviti awal seperti Majlis Yassin/Tahlil & Doa Selamat (1 Januari 2004), Pendaftaran dan Pembayaran Yuran (2 Januari 2004), Hari Pertama Sesi Persekolahan (5 Januari 2004) dan Majlis Pelancaran Pengoperasian Sekolah pada 5 Januari 2004 berjaya dilaksanakan.

Kedudukan sekolah ini bersebelahan dengan SMK. Bandar Putra serentak memulakan sesi persekolahan mulai 5 Januari 2004. Antara kemudahan yang disediakan ialah Pejabat Pentadbiran, Bilik Guru, Bilik Mesyuarat, Bilik Kesihatan, Bilik Kaunseling, Pusat Sumber, Bilik Operasi SPBT, Bilik Operasi Sukan, Bilik Pendidikan Seni, Bilik Muzik, Koperasi, 30 Bilik Darjah, Kantin, Surau, Dewan Serbaguna, Pondok Kawalan Keselamatan dan Tempat Menunggu Bas.

"Ilmu, Optimis dan Iman", begitulah cogan kata unggul yang dipilih menunjukkan iltizam warga pendidik SKBP agar pelajar SKBP dapat memenuhi aspirasi sekolah seterusnya segala impian visi dan misi sekolah akan tercapai. SKBP terus mengorak langkah dalam mencipta pelbagai rekod kejayaan sehingga kini dalam bidang akademik, sahsiah, koakademik dan kokurikulum.

Tn. Hj. Mohamed Noor mencatat sejarah menjadi Guru Besar paling lama berkhidmat di SKBP selama 13 tahun. Tampuk kepimpinan SKBP diteruskan oleh Encik Ziman bin Mohammad untuk meneruskan legasi kecemerlangan SKBP. Kini, Encik Mohamad Mohidibin Sibli meneruskan legasi cemerlang sebagai guru besar SK Bandar Putra.

Semoga SKBP terus Cemerlang, Gemilang Dan Terbilang.

LENCANA SEKOLAH

- BUKU – Melambangkan ilmu pendidikan yang ada di sekolah.
- PERISAI – Melambangkan ketahanan dan semangat jati diri dari segi mental dan fizikal.
- LIMA CABANG – Melambangkan lima prinsip Rukun Negara.
- OBOR – Melambangkan warga pendidik yang sentiasa memberikan ilmu kepada pelajar.
- EMPAT GELUNG – Melambangkan semangat kesukanan yang jitu dan padu.

LAGU SEKOLAH

Megah terbina indah
Tulus mendidik bangsa
Sekolah Bandar Putra
Harapan dan cita ibu bapa
Melahir insan seimbang
Jitu guru terbilang
Sekolahku Cemerlang
Gemilang dan Terbilang
c/o Ilmu Optimis dan Iman
Itulah cogan kata
Pegangan kita bersama
Berusaha mencapai cita
Kami bertekad kami berjanji
Menjadi insan yang terpuji
Teguh Gemilang Sekolah Cemerlang
Impian berwawasan
Lagu: Hanapiah Bahal/ Wan Azarie
Lirik: Pn. Intan Junizah bt. Abd.Hamid

SENARAI GURU SKBP

BIL	NAMA GURU	JAWATAN / GRED	OPSYEN
1	MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI	GURU BESAR / DG10	SAINS
2	TADS MAHAR BINTI IBNUHAJAR	PK1 / DG10	
3	NAZARIZAH BINTI BUROK	DG10	MATE
4	ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI	PK KOKO / DG10	PEMULIHANKHAS (MATE/BM)
5	ASHRAF FITRI BIN AHMAD	PK PTG / DG10	MATE/BI
6	ABD.HAFIZ BIN ESA	DG10	PAI
7	ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI	DG9	BA/PI
8	AIDA BINTI A RAHMAN	DG12	MATE
9	AINI KHALIS BINTI HAMID	DG7	MATE
10	AISHAH BINTI ABD.RADZAK	DG10	MATE/PAI
11	AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR	DG10	BI
12	FAIRUZA BINTI HASHIM	DG12	BM
13	FAIZAH BINTI ISMAIL	DG10	BM
14	FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA	DG9	UBK
15	FARIDAH BINTI JUNIT	DG10	PAI/KT
16	FARIDAH HANUM BINTI SALMAN	DG10	BM
17	FARRAH DIYANA BINTI MUKRI	DG9	SEJ/MZ
18	FATIMAH BINTI BOHARI	DG10	PJK
19	FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI	DG9	BI
20	JAAWIDAH BINTI AZMAN	DG9	BI
21	JULIANA BINTI ABDULLAH	DG12	MATE
22	JUWINA BINTI SAAT	DG10	PAI
23	KAMISAH BINTI YASIN	DG10	PAI
24	KANCHANA A/P SELVARAJOO	DG9	UBK
25	KHAIRIAH BINTI BILLAK	DG10	PAI
26	KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID	DG9	PAI
27	KHALIDUL ANUAR BIN YUSOH	DG9	PAI
28	KHALSOM BINTI MOHAMAD	DG12	PAI
29	KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI	DG10	BM/PSV

SENARAI GURU SKBP (SAMBUNGAN)

30	MALATHI A/P DESIK MONY	DG10	BTAMIL
31	MAZIAH BINTI MOHAMAD NOR	DG10	PAI
32	MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD	DG9	PAI
33	MOHAMAD NIZAM BIN MASROM	DG10	BA
34	MOHD AZRIL BIN AZNI	DG10	PJK
35	MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN	DG10	SAINS
36	MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR	DG9	PAI
37	MOHD HAZUAN BIN HAZMI	DG10	BA
38	MOHD NAJIB BIN HASHIM	DG12	BM
39	MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA	DG9	BI
40	MUHAMMAD AKMALHADI BIN MOHD ZIN	DG9	TESL
41	MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN	DG9	PAI
42	MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN	DG10	PSV
43	MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR	DG12	MATE/PJ
44	MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI	DG9	BA/PAI
45	MUHD HAFIZ BIN GHANI	DG10	MATE
46	NABIHAH BINTI CHE HASIM	DG12	PAI
47	NAITAH BINTI BELING	DG7	BM
48	NAJDAH BINTI AHMAD	DG12	BI
49	NARIMAH BINTI MOKHTAR	DG12	SAINS
50	NAZIRA BINTI BABA	DG10	BA
51	NIK SYAFIKAF BINTI NIK ISMAIL	DG9	BM/PKES
52	NOR 'AIN BINTI IBRAHIM	DG10	BA
53	NOOR ANISAH BINTI MISLANI	DG12	PAI
54	NOOR ARINAH BINTI SANIP	DG10	MATE
55	NOOR AZIAH BINTI SUMALA	DG10	BM
56	NOORULHUDA BINTI MUSLIMIN	DG10	PAI
57	NOORZAIRY BIN MAT ZAIN	DG10	PJK
58	NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI	DG10	PSV
59	NOR AZIAN BINTI YAHYA	DG12	RBT/PJK
60	NORAFESHAH BINTI ROHIM	DG10	BM/SEJ
61	NORASHIKIN BINTI MD JAMAL	DG10	BA/PI
62	NORFADILAH BINTI MUSTAFFA	DG10	AM/PMO

SENARAI GURU SKBP (SAMBUNGAN)

63	NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH	DG12	BI
64	NORUNAJWA BINTI SAFIEI	DG12	PAI
65	NUR AIMI BALQIS BINTI MOHD SHAFIQ	DG9	TESL
66	NUR AMALINA BINTI BANDI	DG10	PAI
67	NUR ATIRAH BINTI YUSOF	DG12	SAINS/MATE
68	NUR AWATIF SYAHEERAH BINTI HASSAN	DG9	PAI/BA
69	NUR BAITI BINTI MOHD	DG9	
70	NUR FARHAH SYARAFANA BINTI YUSOF	DG9	MT/RBT
71	NUR IZZATI BINTI ABU HASSAN SHAARI	DG9	BM/PJ
72	NUR SALSABILA HANI BINTI MOHD SUKRI	DG9	BM/PK
73	NUR SHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI	DG10	PAI
74	NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK	DG9	BC
75	NURFATIN NADIA BINTI NORDIN	DG9	BM/MT
76	NURHIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF	DG10	BA
77	NURIN INSYIRAH BINTI MOHD HANAFI	DG9	BM/MZK
78	NURLINDA BINTI RAMLAN	DG12	PAI
79	NURJANNAH BTE MOHD NOR	DG10	BI
80	NURAINI BINTI MOONAIR	DG10	MATE/PAI
81	NURUL AINI BINTI MD SAID	DG10	BA
82	NURUL ALIYA MAISARAH BINTI MOHD HAFFIZ	DG9	BM/PSV
83	NURUL ATIQAH BINTI JOFRI	DG10	BM
84	NURUL FAEIKA BINTI MANSOR	DG9	PAKK
85	NURUL HANANI BINTI RAHMAT	DG9	PAI
86	NURUL IZI BINTI AHMAD	DG12	PRA
87	NURUL NATASYA BINTI MOHD ZAHARI	DG9	BM/MT
88	RAJA NUR FARAH WAHEEDA BINTI RAJA MUHARIMI	DG9	BM/RBT
89	RASHIDAH BINTI HASHIM	DG10	PAI/SAINS
90	RASIDAH BINTI ABU TALIB	DG12	MATE
91	RAHILAH BINTI BAKRI	DG12	BM
92	RIDZUAN BIN ALWI	DG12	SAINS
93	ROSLINA WATI BINTI ABU BAKAR	DG10	PSV
94	ROSLIZA BINTI MOHAMAD	DG10	PAI
95	ROZINI BINTI KHAMIS	DG10	MATE/PJK

SENARAI GURU SKBP (SAMBUNGAN)

96	RUZAINA BINTI ABD RAHMAN	DG7	MATE
97	SABARIAH BINTI AYOB	DG7	MATE
98	SAFIAH BINTI DAUD	DG10	BM
99	SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD	DG9	UBK
100	SAMSIAH BINTI AB HAMED	DG10	BM
101	SHUBASHINI A/P SREEDHARAN	DG12	BI
102	SITI AISYAH AMALIN BINTI MOHD ROSDI	DG9	BM/PAI
103	SITI AUFA FARISAH BINTI MUHAMAD FAUZI	DG9	BM/PAI
104	SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI	DG10	PAI
105	SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI	DG10	BI
106	SRI DEVI A/P VARAGACHITE	DG12	BI
107	SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID	DG10	MATE
108	SUHAILA BINTI SURATIN	DG10	BM
109	SUHAILA BINTI MOHAMED	DG12	AM/PMO
110	SUHASLINDA BINTI HAMZAH	DG10	BM
111	SUGANTHY A/P NAGALINGGAM	DG12	BI
112	SURAYA NABIHAH BINTI MOHD ISHAK	DG9	RBT/MZK
113	UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN	DG10	PAI
114	WAN NUR NATASHA BINTI WAN AZIZ	DG9	MORAL
115	WAN NUR SYAZUWANIES BINTI WAN SALMAN HASNI	DG9	PAKK
116	WARDAH BINTI SUHAIMI	DG10	
117	ZAHARIAH BINTI AHMAD	DG10	BM
118	ZAITON BINTI AMIN	DG10	SAINS
119	ZALIZA BINTI KAHIR	DG10	BM
120	ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA	DG12	BI
121	ZALIHA BINTI MOKHTAR	DG12	SAINS
122	ZALEHA BINTI LOKMAN	DG12	SAINS
123	ZAUWIYAH BT ZAINAL	DG7	BM
124	ZURINA BINTI SELAMAT	DG10	BI
125	ZAMILA BINTI HASSAN	DG10	PAI
126	ZATUL IFFAH BINTI SAHU	DG12	

GURU SESI PAGI

BIL	NAMA	BIL	NAMA
1	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI	25	MUHAMMADUMARBINMOHDASRI
2	PN ZANARIAH BINTI MD JIDIN	26	MUHAMMADHAFEZUDINBINBAHARUDIN
3	PN NAZARIZAH BINTI BUROK	27	MUHD HAFIZ BIN GHANI
4	ENABDULQAHHARBINMOHDRADZI	28	NAJDAH BINTI AHMAD
5	ABD HAFIZ BIN ESA	29	NOORULHUDA BINTI MUSLIMIN
6	ADILAH BINTI ABD RAHMAN	30	NOORZAIRY BIN MAT ZAIN
7	AIDA BINTI A RAHMAN .	31	NOR AZIAN BINTI YAHYA
8	AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR	32	NOR'AIN BINTI IBRAHIM
9	AWALUDIN BIN MD YUSOP	33	NORA BINTI KASMOR
10	FARRAH DIYANA BINTI MUKRI	34	NORAFEESHAH BINTI ROHIM
11	JAAWIDAH BINTI AZMAN	35	NORASHIKIN BINTI MD JAMAL
12	JUWINA BINTI SAAD	36	NORFADILAH BINTI MUSTAFFA
13	KAMISAH BINTI YASIN	37	NORHAFIZAH BINTI NORDIN
14	KHAIRIAH BINTI BILLAK	38	NORUNAJWA BINTI SAFIEI
15	KHALIDUL ANUAR BIN YUSOH	39	NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH
16	KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI	40	NUR AMALINA BINTI BANDI
17	MALATHI A/P DESIK MONY	41	NUR ATIRAH BINTI YUSOF
18	MAZIAH BINTI MOHAMAD NOR	42	NURJANNAH BINTI MOHD NOR
19	MPHD AZRIL BIN AZNI	43	NURUL IZI BINTI AHMAD
20	MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN	44	NURUL IZZAH BINTI ANDAH
21	MOHD NAJIB BIN HASHIM	45	RABIAHTULADAWIYAHBINTIAB RAHMAN
22	MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA	46	RASIDAH BINTI TALIB
23	MUHAMADSHAREEFUDDINBIN JAMALUDDIN	47	RIDZUAN BIN ALWI
24	MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR	48	ROSLIZA BINTI MOHAMAD

BIL	NAMA	BIL	NAMA
49	ROZILA BINTI SAHAT	59	SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID
50	ROZINI BINTI KHAMIS	60	SUGANTHY A/P NAGALINGGAM
51	SAFIAH BINTI DAUD	61	SUHASLINDA BINTI HAMZAH
52	SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD	62	UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN
53	SALINAH BINTI RAHMAT	63	YUSOFF BIN OTHMAN
54	SAMSIAH BINTI AB HAMED	64	ZAITON BINTI AMIN
55	SHUBASHINI A/P SREEDHARAN	65	ZALIHA BINTI MOKHTAR
56	SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI	66	ZAMILA BINTI HASSAN
57	SOLEHUDDIN BIN ZAINOL ABIDIN	67	
58	SRI DEVI A/P VARAGACHITE	68	

GURU SESI PETANG

BIL	NAMA	BIL	NAMA
1	EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD	25	NAITAH BINTI BELING
2	PN NARIMAH BINTI MOKHTAR	26	NAJAH BINTI SUHAIMI
3	ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI	27	NAZIRA BINTI BABA
4	ANUM BINTI NOR AZMAN	28	NIKSARAHSOFIABINTINIKZAMANI
5	AINI KHALIS BINTI HAMID	29	NOOR ANISAH BINTI MISLANI
6	AISHAH BINTI ABDUL RADZAK	30	NOOR ARINAH BINTI SANIP
7	FAIRUZA BINTI HASHIM	31	NOOR AZIAH BINTI SUMALA
8	FAIZAH BINTI ISMAIL	32	NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI
9	FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA	33	NUR AFIQAH BINTI HASSAN
10	FARIDAH BINTI JUNIT	34	NUR AFIQAH BINTI IBRAHIM
11	FARIDAH HANUM BINTI SALMAN	35	NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK
12	FATIMAH BINTI BOHARI	36	NURSHAHIDABINTIABDULLAHZAWAWI
13	FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI	37	NURAINI BINTI MOONAIR
14	HASLINA BINTI BUNA'AIM	38	NURHIDAYAHBINTIMOHAMEDHANIF
15	JULIANA BINTI ABDULLAH	39	NURLINDA BINTI RAMLAN
16	KANCHANA A/P SELVARAJOO	40	NURUL AINI BINTI MD SAID
17	KHAIRUNNABIHAHBINTIAHMADZAID	41	NURUL ATIQAH BINTI JOFRI
18	KHALSOM BINTI MOHAMAD	42	NURUL HANANI BINTI RAHMAT
19	MOHAMADISLAMUDDINBINABSAMAD	43	RAHILAH BINTI BAKRI
20	MOHAMAD NIZAM BIN MASROM	44	RASHIDAH BINTI HASHIM
21	MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR	45	ROSLINA WATI BINTI ABU BAKAR
22	MOHD HAZUAN BIN HAZMI	46	RUZAINA BINTI ABD RAHMAN
23	MOHD NORIZUAN BIN A RAHMAN .	47	SABARIAH BINTI AYOB
24	NABIHAH BINTI CHE HASIM	48	SARASVATHY A/P GUNNASEGARAN

BIL	NAMA	BIL	NAMA
49	SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI	55	ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA
50	SUHAILA BINTI MOHAMED	56	ZALIZA BINTI KAHIR
51	SUHAILA BINTI SURATIN	57	ZAUWIYAH BINTI ZAINAL
52	WAN NUR SYAZUWANIES BINTI WAN SALMAN HASBI	58	ZURINA BINTI SELAMAT
53	ZAHARIAH BINTI AHMAD	59	
54	ZALEHA BINTI LOKMAN	60	

STAF SOKONGAN

BIL	NAMA	JAWATAN
1	NORZAILA BINTI ABU BAKAR	KETUA PEMBANTU TADBIR
2	NAZARUL HANI BINTI DAMANHURI	PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)
3	ZUZANA BINTI ABU	PEMBANTU TADBIR
4	NUR ZIEANA SAFINAZ BINTI ISKANDAR	PEMBANTU TADBIR (PENTADBIRAN DAN OPERASI)
5	SITI NORAINI BINTI SOPIE	PEMBANTU PENGURUSAN MURID (PRA SEKOLAH)
6	NURUL HIDAYAH BINTI NAZIBUDIN	PEMBANTU PENGURUSAN MURID (PRA SEKOLAH)
7	NURUL ADRIANA FARHANAH BINTI JAMIL	PEMBANTU PENGURUSAN MURID
8	SITI FATEHAH BINTI HABSHI	PEMBANTU OPERASI

DATA GURU, AKP & MURID

JAWATAN	LELAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
GURU TERLATIH	24 orang	102 orang	126 orang
ANGGOTA KUMPULAN PELAKSANA (AKP)	-	8 orang	8 orang
JUMLAH KESELURUHAN STAF			134 orang

TAHUN (ALIRAN)	JUMLAH MURID	JUMLAH KELAS
PRASEKOLAH	76	4
TAHUN 1	346	10
TAHUN 2	234	8
TAHUN 3	267	8
TAHUN 4	345	10
TAHUN 5	282	8
TAHUN 6	341	10
JUMLAH KESELURUHAN MURID	1 891 orang	58 kelas

GURU KELAS

PRASEKOLAH	
PRAA	ADILAH BINTI ABD RAHMAN .
PRA B	NURUL IZI BINTI AHMAD
PRA C	NURULATIQAH BINTI JOFRI
PRA D	WAN NUR SYAZUWANIES BINTI WAN SALMAN HASNI

TAHUN 1		
KELAS	GURU KELAS	GURU PEMBANTU
1 ASPIRASI	ANUM BINTI NOR AZMAN	FATIMAH BINTI BOHARI
1 CITRA	RUZAINA BINTI ABD RAHMAN	NOOR AZIAH BINTI SUMALA
1 DEDIKASI	NUR AFIQAH BINTI IBRAHIM	SUHAILA BINTI SURATIN
1 EFISIEN	NUR SHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI	NAITAH BINTI BELING
1 INSPIRASI	NURAINI BINTI MOONAIR	JULIANA BINTI ABDULLAH
1 JAUHARI	KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID	SUHAILA BINTI MOHAMED
1 KARISMA	ZAHARIAH BINTI AHMAD	ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA
1 POTENSI	NURULAINI BINTI MD SAID	ZURINA BINTI SELAMAT
1 SAUJANA	NIK SARAH SOFIA BINTI NIK ZAMANI	NARIMAH BINTI MOKHTAR
1 UNGGUL	AISHAH BINTI ABDUL RADZAK	NAZIRA BINTI BABA

TAHUN 2		
KELAS	GURU KELAS	GURU PEMBANTU
2 ASPIRASI	NAJAH BINTI SUHAIMI	NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI
2 CITRA	SABARIAH BINTI AYOB	
2 DEDIKASI	ROSLINA WATI BINTI ABU BAKAR	NUR ARISSAAQILAH BINTI MALIK
2 EFISIEN	SARASVATHYA/P GUNNASEGARAN	NOOR ANISAH BINTI MISLANI
2 INSPIRASI	ZAUWIYAH BINTI ZAINAL	

GURU KELAS (SAMBUNGAN)

2 JAUHARI	FATIN NUR AISYAH BINTI SYARIFUL BAHARI	FARIDAH HANUM BINTI SALMAN
2 KARISMA	NURUL HANANI BINTI RAHMAT	FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA
2 POTENSI	RASHIDAH BINTI HASHIM	FAIRUZA BINTI HASHIM
2 SAUJANA	FARIDAH BINTI JUNIT	MOHD HAZUAN BIN HAZMI
2 UNGGUL	NURLINDA BINTI RAMLAN	

TAHUN 3		
KELAS	GURU KELAS	GURU PEMBANTU
3 ASPIRASI	NUR HIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF	
3 CITRA	AINI KHALIS BINTI HAMID	RAHILAH BINTI BAKRI
3 DEDIKASI	MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR	ZALIZA BINTI KAHIR
3 EFISIEN	NUR AFIQAH BINTI HASSAN	
3 INSPIRASI	MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD	MOHAMAD NIZAM BIN MASROM
3 JAUHARI	KHALSOM BINTI MOHAMAD	
3 KARISMA	ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI	NOOR ARINAH BINTI SANIP
3 POTENSI	FAIZAH BINTI ISMAIL	HASLINA BINTI BUNA'AIM
3 SAUJANA	ZALEHA BINTI LOKMAN	NABIHAH BINTI CHE HASIM
3 UNGGUL	SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI	

TAHUN 4		
KELAS	GURU KELAS	GURU PEMBANTU
4 ASPIRASI	ZALIHA BINTI MOKHTAR	NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH
4 CITRA	MOHD NAJIB BIN HASHIM	JUWINA BINTI SAAT
4 DEDIKASI	KHAIRIAH BINTI BILLAK	NORA BINTI KASMOR
4 EFISIEN	AWALUDIN BIN MD YUSOP	SUGANTHYA/P NAGALINGGAM
4 INSPIRASI	NORASHIKIN BINTI MD JAMAL	NAJDAH BINTI AHMAD
4 JAUHARI	NOR'AIN BINTI IBRAHIM	RIDZUAN BIN ALWI
4 KARISMA	FARRAH DIYANA BINTI MUKRI	SAMSIAH BINTI AB HAMED
4 POTENSI	NORFADILAH BINTI MUSTAFFA	NOR AZIAN BINTI YAHYA

GURU KELAS (SAMBUNGAN)

4 SAUJANA	ROSLIZA BINTI MOHAMAD	AIDA BINTI A RAHMAN .
4 UNGGUL	NORHAFIZAH BINTI NORDIN	KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI

TAHUN 5		
KELAS	GURU KELAS	GURU PEMBANTU
5 ASPIRASI	SRI DEVI A/P VARAGACHITE	RABIAHTUL ADAWIYAH BINTI AB RAHMAN
5 CITRA	MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA	AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR
5 DEDIKASI	ZAITON BINTI AMIN	SAFIAH BINTI DAUD
5 EFISIEN	ROZILA BINTI SAHAT	MUHD HAFIZ BIN GHANI
5 INSPIRASI	SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI	SUHASLINDA BINTI HAMZAH
5 JAUHARI	MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN	ZAMILA BINTI HASSAN
5 KARISMA	MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN	RASIDAH BINTI ABU TALIB
5 POTENSI	JAAWIDAH BINTI AZMAN	NUR ATIRAH BINYI YUSOF
5 SAUJANA	MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR	NURUL IZZAH BINTI ANDAH
5 UNGGUL	MOHD AZRIL BIN AZNI	SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID

TAHUN 6		
KELAS	GURU KELAS	GURU PEMBANTU
6 ASPIRASI	MAZIAH BINTI MOHAMAD NOR	SOLEHUDDIN BIN ZAINOLABIDIN
6 CITRA	NUR AMALINA BINTI BANDI	SHUBASHINI A/P SREEDHARAN
6 DEDIKASI	NORUNAJWA BINTI SAFIEI	NOORZAIRY BIN MAT ZAIN
6 EFISIEN	NORAFEESHAH BINTI ROHIM	
6 INSPIRASI	ROZINI BINTI KHAMIS	
6 JAUHARI	YUSOFF BIN OTHMAN	
6 KARISMA	UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN	
6 POTENSI	MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN	
6 SAUJANA	NURJANNAH BINTI MOHD NOR	
6 UNGGUL	NOORULHUDA BINTI MUSLIMIN	

PENYELARAS ALIRAN

TAHUN	GURU PENYELARAS
TAHUN 1	RUZAINA BINTI ABD RAHMAN
TAHUN 2	SABARIAH BINTI AYOB
TAHUN 3	AINI KHALIS BINTI HAMID
TAHUN 4	MOHD NAJIB BIN HASHIM
TAHUN 5	MUHAMAD SAIFUL BIN MAULA
TAHUN 6	NUR AMALINA BINTI BANDI

BAHAGIAN

TAKWIM SEKOLAH

2026

Kalendar Akademik 2026	60	Mei	68
Cuti Perayaan 2026	61	Jun	69
Cuti Umum (Johor) 2026	62	Julai	70
Takwim Minggu Persekolahan Kumpulan B 2026	63	Ogos	71
Januari	64	September	72
Februari	65	Oktober	73
Mac	66	November	74
April	67	Disember	76

KALENDAR AKADEMIK 2026



KALENDAR AKADEMIK TAHUN 2026

KUMPULAN B

Sekolah-sekolah di negeri: Johor, Melaka, Negeri Sembilan, Pahang, Perak, Perlis, Pulau Pinang, Sabah, Sarawak, Selangor, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Labuan & Wilayah Persekutuan Putrajaya

PENGGAL	MULA PERSEKOLAHAN	AKHIR PERSEKOLAHAN	JUMLAH HARI	JUMLAH MINGGU
1	12.01.2026	31.01.2026	15	10
	01.02.2026	28.02.2026	15	
	01.03.2026	20.03.2026	13	
	JUMLAH HARI		43	
	CUTI PENGGAL 1, TAHUN 2026			1
	21.03.2026 - 29.03.2026		9	
	30.03.2026	31.03.2026	2	8
	01.04.2026	30.04.2026	22	
	01.05.2026	22.05.2026	15	
	JUMLAH HARI		39	
	CUTI PERTENGAHAN TAHUN 2026			2
	23.05.2026 - 07.06.2026		16	
2	08.06.2026	30.06.2026	16	12
	01.07.2026	31.07.2026	23	
	01.08.2026	28.08.2026	19	
	JUMLAH HARI		58	
	CUTI PENGGAL 2, TAHUN 2026			1
	29.08.2026 - 06.09.2026		9	
	07.09.2026	30.09.2026	17	13
	01.10.2026	31.10.2026	22	
	01.11.2026	30.11.2026	19	
	01.12.2026	04.12.2026	4	
	JUMLAH HARI		62	
	CUTI AKHIR PERSEKOLAHAN TAHUN 2026			4
	05.12.2026 - 31.12.2026		27	

MALAYSIA MADANI

CUTI PERAYAAN 2026



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

KALENDAR AKADEMIK TAHUN 2026

CUTI PERAYAAN TAHUN 2026

Tambahan Cuti Perayaan yang diperuntukkan oleh Kementerian Pendidikan

CUTI PERAYAAN	KUMPULAN A	KUMPULAN B	CATATAN
TAHUN BARU CINA 17.02.2026 (Selasa) dan 18.02.2026 (Rabu)	15.02.2026 (Ahad) 16.02.2026 (Isnin) 19.02.2026 (Khamis)	16.02.2026 (Isnin) 19.02.2026 (Khamis) 20.02.2026 (Jumaat)	Tiga (3) Hari Cuti Tambahan KPM untuk Kumpulan A dan Kumpulan B
HARI RAYA AIDILFITRI 21.03.2026 (Sabtu) dan 22.03.2026 (Ahad)	19.03.2026 (Khamis)	19.03.2026 (Khamis) 20.03.2026 (Jumaat)	Satu (1) Hari Cuti Tambahan KPM untuk Kumpulan A dan Dua (2) Hari Cuti Tambahan KPM untuk Kumpulan B
HARI DEEPAVALI 08.11.2026 (Ahad) (kecuali Negeri Sarawak)	09.11.2026 (Isnin)	10.11.2026 (Selasa) Semua Negeri Kumpulan B kecuali Negeri Sarawak	Satu (1) Hari Cuti Tambahan KPM untuk Kumpulan A dan Kumpulan B
		09.11.2026 (Isnin) Negeri Sarawak sahaja	Satu (1) Hari Cuti Peruntukan KPM

- **KUMPULAN A :** Sekolah-sekolah di negeri Kedah, Kelantan dan Terengganu
- **KUMPULAN B :** Sekolah-sekolah di negeri Johor, Melaka, Negeri Sembilan, Pahang, Perak, Perlis, Pulau Pinang, Sabah, Sarawak, Selangor, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Labuan & Wilayah Persekutuan Putrajaya

CATATAN:

- Perayaan Hari Raya Aidilfitri : 21 & 22 Mac 2026 (Dalam Cuti Penggal 1, Tahun 2026)
- Pesta Kaamatan *(Sabah dan W.P. Labuan sahaja)* : 30 & 31 Mei 2026 (Dalam Cuti Pertengahan Tahun 2026)
- Perayaan Hari Gawai Dayak *(Sarawak sahaja)* : 01 & 02 Jun 2026 (Dalam Cuti Pertengahan Tahun 2026)
- Perayaan Hari Krismas : 25 Disember 2026 (Dalam Cuti Akhir Persekolahan Tahun 2026)

MALAYSIA MADANI

CUTI UMUM (JOHOR) 2026

BIL	HARI KELEPASAN AM	TARIKH	HARI
1	HARI THAIPUSAM	1 FEB 2026	AHAD
2	TAHUN BARU CINA	17 FEB 2026	SELASA
3	TAHUN BARU CINA (HARI KEDUA)	18 FEB 2026	RABU
4	AWAL RAMADAN	19 FEB 2026	KHAMIS
5	HARI RAYA AIDIL FITRI	21 MAC 2026	SABTU
6	HARI RAYA AIDIL F ITRI (HARI KEDUA)	22 MAC 2026	AHAD
7	HARI KEPUTRAAN RASMI DYMM SULTAN JOHOR	23 MAC 2026	ISNIN
8	HARI PEKERJA	1 MEI 2026	JUMAAT
9	HARI WESAK	31 MEI 2026	AHAD
10	HARI RAYA AIDIL ADHA	27 MEI 2026	RABU
11	HARI KEPUTERAAN SERI PADUKA BAGINDA YANG DI PERTUAN AGONG -	1 JUN 2026	ISNIN
12	AWAL MUHARRAM (MA'AL HIJRAH)	17 JUN 2026	RABU
13	HARI HOL ALMARHUM SULTAN ISKANDAR	21 JUL 2026	SELASA
14	HARI KEPUTERAAN SABI MUHAMMAD SAW (MAULIDUR RASUL)	25 OGOS 2026	SELASA
15	HARI KEBANGSAAN	31 OGOS 2026	ISNIN
16	HARI MALAYSIA	16 SEPT 2026	RABU
17	HARI DEEPAVALI	8 NOV 2026	AHAD
18	HARI KRISMAS	25 DIS 2026	JUMAAT
19			

TAKWIM MINGGU PERSEKOLAHAN KUMPULAN B 2026



MINGGU PERSEKOLAHAN SESI 2026
KUMPULAN B

MINGGU	TARIKH	CATATAN
1	12 JAN HINGGA 16 JAN	
2	19 JAN HINGGA 23 JAN	17 JAN ISRA' MIKRAJ
3	26 JAN HINGGA 30 JAN	
4	02 FEB HINGGA 06 FEB	2 Feb Cuti Ganti Thaipusam
5	09 FEB HINGGA 13 FEB	
6	16 FEB HINGGA 20 FEB	Cuti tahun baru cina
7	23 FEB HINGGA 27 FEB	
8	02 MAC HINGGA 06 MAC	
9	09 MAC HINGGA 13 MAC	
10	16 MAC HINGGA 20 MAC	Cuti hari raya puasa 19&20 mac
CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1 21.03.2026 - 29.03.2026		
11	30 MAC HINGGA 03 APRIL	
12	06 APRIL HINGGA 10 APRIL	
13	13 APRIL HINGGA 17 APRIL	
14	20 APRIL HINGGA 24 APRIL	
15	27 APRIL HINGGA 01 MEI	1 mei (hari pekerja)
16	04 MEI HINGGA 08 MEI	
17	11 MEI HINGGA 15 MEI	
18	18 MEI HINGGA 22 MEI	
CUTI PERTENGAHAN TAHUN 23.05.2026 - 07.06.2026		
19	08 JUN HINGGA 12 JUN	
20	15 JUN HINGGA 19 JUN	17 JUN AWAL MUHARAM
21	22 JUN HINGGA 26 JUN	
22	29 JUN HINGGA 03 JULAI	
23	06 JULAI HINGGA 10 JULAI	
24	13 JULAI HINGGA 17 JULAI	

MINGGU	TARIKH	CATATAN
25	20 JULAI HINGGA 24 JULAI	
26	27 JULAI HINGGA 31 JULAI	
27	03 OGOS HINGGA 07 OGOS	
28	10 OGOS HINGGA 14 OGOS	
29	17 OGOS HINGGA 21 OGOS	
30	24 OGOS HINGGA 28 OGOS	
CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 2 29.08.2026 - 06.09.2026		
31	07 SEPT HINGGA 11 SEPT	
32	14 SEPT HINGGA 18 SEPT	16 Sept Hari Malaysia
33	21 SEPT HINGGA 25 SEPT	
34	28 SEPT HINGGA 02 OKT	
35	05 OKT HINGGA 09 OKT	
36	12 OKT HINGGA 16 OKT	
37	19 OKT HINGGA 23 OKT	
38	26 OKT HINGGA 30 OKT	
39	02 NOV HINGGA 06 NOV	
40	09 NOV HINGGA 13 NOV	Cuti Deepavali (09 & 10 Nov)
41	16 NOV HINGGA 20 NOV	
42	23 NOV HINGGA 27 NOV	
43	30 NOV HINGGA 04 DIS	
CUTI AKHIR PERSEKOLAHAN 05.12.2026 - 31.12.2026		

CUTI TAMBAHAN KPM

Tahun Baru Cina:
16.02.2026 (Isnin)
19.02.2026 (Khamis)
20.02.2026 (Jumaat)
(Catatan: Tiga (3) Hari Cuti Tambahan KPM)

Hari Raya Aidilfitri:
19.03.2026 (Khamis)
20.03.2026 (Jumaat)
(Catatan: Dua (2) Hari Cuti Tambahan KPM)

Hari Deepavali:
Semua Negeri Kumpulan B (kecuali Negeri Sarawak): 10.11.2026 (Selasa). (Catatan: Satu (1) Hari Cuti Tambahan KPM)
Negeri Sarawak sahaja: 09.11.2026 (Isnin). (Catatan: Satu (1) Hari Cuti Peruntukan KPM)

PDPC Idea By Teacher Faiza

JANUARI

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
29 Dis-4 Jan			**CUTI**
Cuti Akhir Persekolahan 2025/2026			
5-11 Jan			**CUTI**
Cuti Akhir Persekolahan 2025/2026			
8 Mesyuarat Awal Tahun **10** Pendaftaran Semula			
12-18 Jan			**M01**
12 Mula Persekolahan Sesi 2026	**12-16** Minggu Santai-Santai Sayangku **13** Citra BM **13-16** Mesyuarat Panitia Bil 1 **14** EW20 **15** LATINDA	**12-16** Program Amalan Guru Penyayang sambut murid di pintu pagar **12** Program Sambutan Hari Pertama Murid Hadir Ke Sekolah	**14** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 1 (Mesyuarat Agung KP)
19-25 Jan			**M02**
24 Mesyuarat Agung PIBG Ke22	**19-23** Minggu Transisi Tahun 1 **19-23** Transisi PAK21 Week 2	**19-23** Taklimat UBK Dalam Program Transisi Tahun 1	**19** Perhimpunan Kokurikulum (TUNAS KADET REMAJA SEKOLAH) **21** Perjumpaan 1M1S Bil. 1 (Mesyuarat Agung 1M1S)
26 Jan-1 Feb			**M03**
	26-30 Minggu Transisi Tahun 1 **27** Citra BM **28** EW20 **29** LATINDA	**26** Ceramah Jom Ke Sekolah (Sifar Ponteng)	**28** Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 1 (Mesyuarat Agung UB)

FEBRUARI

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
2-8 Feb			**M04**
Cuti Ganti Thaipusam			
	3 BIJAK SAINS **3-6** Minggu Transisi Tahun 1 **3-6** Transisi PAK21 Week 4 **4** EW20 **5** LATINDA		**4** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 2 **5** Merentas Desa Peringkat SK Bandar Putra
9-15 Feb			**M05**
	10 Citra BM / **11** EW20 **12** LATINDA **13** Pelancaran Ihya Ramadhan / Prog Moral		**11** Dewan Bitara 2PM - Mesyuarat BSMM Daerah Kulai **11** Perjumpaan 1M1S Bil. 2
16-22 Feb			**M06**
Cuti Tambahan Tahun Baru Cina · Cuti Tahun Baru Cina*			
19 Awal Ramadhan		**16** Program Mentor Mentee Perjumpaan Kali 1	**16** Perhimpunan Kokurikulum (PENGAKAP)
23 Feb-1 Mac			**M07**
	24 BIJAK SAINS **25** EW20		**25** Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 2

MAC

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
2-8 Mac			**M08**
	3 Citra BM **4** EW20 **5** LATINDA	**4** Program Maju Diri Tahun 4 **5** Program Aura 5S	**4** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 3
9-15 Mac			**M09**
10 Mesyuarat Kewangan 1	**10** BIJAK SAINS **11** EW20 **12** LATINDA **13** PELANCARAN AKADEMI SIFIR	**10** Watikah Pelantikan Pemimpin Muda **11** Kursus Kepemimpinan Asas PRS dan SLB	**11** Perjumpaan 1M1S Bil. 3
16-22 Mac			**M10**
Cuti Tambahan Raya Aidilfitri · Cuti Hari Raya Aidilfitri*			
	17 Citra BM **18** EW20	**16** Program Mentor Mentee Perjumpaan Kali 2 **18** Program Hentikan Gangguan Seksual dan Buli	**16** Perhimpunan Kokurikulum (PANDU PUTERI TUNAS) **18** Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 3
23-29 Mac			**CUTI**
Cuti Penggal 1			
23 Hari Keputeraan Sultan Johor			
30 Mac-5 Apr			**M11**
1 Mesyuarat PBPPP 1	**31** BIJAK SAINS **1** EW20	**31** Program Aspirasi Diri (inventori kerjaya/personaliti)	**1** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 4

APRIL

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
6-12 Apr			**M12**
	7 Citra BM **8** EW20 **9** LATINDA	**6** Inventori Kecerdasan Pelbagai T5	**6-7** Latihan Sukan **8-10** Sukantara
13-19 Apr			**M13**
	14 BIJAK SAINS **15** EW20 **16** LATINDA	**13** Kursus Kepimpinan Pemimpin Muda	**13-14** Latihan Sukan **13** Perhimpunan Kokurikulum (PERGERAKAN PUTERI ISLAM MALAYSIA) **15-17** Acara Sebelum Sukan
20-26 Apr			**M14**
	20-24 Minggu BM **21** Citra BM **22** EW20 **23** LATINDA	**20** Perjumpaan Mentor Mentee Kali Ke 3 **21** Bicara Cakna 5 Minit	**20-21** Latihan Sukan **22-24** Raptai Hari Sukan **22-24** Raptai Sukan **26** Sukan Tahunan Sekolah
27 Apr-3 Mei			**M15**
Cuti Hari Pekerja			
	28 BIJAK SAINS **29** EW20 **30** LATINDA		**29** Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 4

MEI

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
4-10 Mei			**M16**
10 Hari Ibu	**4** Teknik Menjawab BM Siri 1 **5** Citra BM **6** TEKNIK MENJAWAB BI(SIRI 1) **7** Teknik Menjawab MT Siri 1	**5** Instrumen Aptitud Tahun 6 **8** Program Rajawali Terbang Tinggi Siri 1	**6** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 5
11-17 Mei			**M17**
16 Hari Guru	**12** TEKNIK MENJAWAB SAINS SIRI 1 **15** UPSA	**13** Ceramah Keibubapaan	**13** Perjumpaan 1M1S Bil. 5
18-24 Mei			**M18**
Cuti Pertengahan Tahun			
	18 UPSA **19** UPSA **20** UPSA **21** UPSA	**18** Perjumpaan Mentor Mentee Kali Ke 4 **22** Pelancaran Minggu Antidadah	**18** Perhimpunan Kokurikulum (BULAN SABIT MERAH MALAYSIA) **20** Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 5
25-31 Mei			**CUTI**
Cuti Pertengahan Tahun · Cuti Hari Raya Aidiladha			
31 Hari Wesak			

JUN

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
1-7 Jun			**CUTI**
Cuti Hari Keputeraan DYMM Agong · Cuti Penggal 1			
8-14 Jun			**M19**
	9 Citra BM **9-12** SEGAK KALI PERTAMA **10** EW20 **11** LATINDA		**10** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil.6
15-21 Jun			**M20**
17 Awal Muharam **21** Hari Hol	**15-19** MINGGU BI **16** BIJAK SAINS **18** LATINDA	**18** Ceramah Hentikan Salah Laku Buli dan Gangguan Seksual	**15** Perhimpunan Kokurikulum (TUNAS KADET REMAJA SEKOLAH) **17** Cuti Awal Muharram
22-28 Jun			**M21**
	22-26 Mesyuarat Panitia Kali ke 2 **22-26** Minggu SMART PAK21 **23** Citra BM **24** EW20 **25** LATINDA	**22** Perjumpaan Mentor Mentee Kali Ke 5 **23** Bicara Cakna 5 Minit **24** Instrument Aptitud AM Tahun4	**24** Perjumpaan 1M1S Bil. 6
29 Jun-5 Jul			**M22**
5 Hari Keluarga	**29** Hari Diskusi Akademik **30** BIJAK SAINS **1** EW20 **2** LATINDA	**3** Program Minda Sihat "Lets Talk Minda Sihat"	**1** Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 6

JULAI

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
6-12 Jul			**M23**
	7 Citra BM **8** EW20 **9** LATINDA		**8** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 7
13-19 Jul			**M24**
	13-17 MINGGU STEM **14** BIJAK SAINS **15** EW20 **16** LATINDA	**16** Motivasi Kecemerlangan Diri Murid **17** Penyerahan Button Batch IKON MURID BAIK	**13** Perhimpunan Kokurikulum (PENGAKAP) **15** Perjumpaan 1M1S Bil. 7
20-26 Jul			**M25**
21 Hari Hol Almarhum Sultan Iskandar	**22** EW20 **23** LATINDA	**20** Perjumpaan Mentor Mentee Kali ke 6	**22** Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 7
27 Jul-2 Ogo			**M26**
	28 Citra BM **29** EW20 **30** LATINDA		**29** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 8

OGOS

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
3-9 Ogo			**M27**
	3 SAMBUTAN BULAN KEBANGSAAN **4** BIJAK SAINS **5** EW20 **6** LATINDA		**5** Perjumpaan 1M1S Bil. 8
10-16 Ogo			**M28**
	11 Citra BM **12** EW20 **13** LATINDA	**11** Ceramah Pengurusan Diri Murid	**12** Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 8
17-23 Ogo			**M29**
	18 BIJAK SAINS **19** EW20 **20** LATINDA	**17** Perjumpaan Mentor Mentee Kali ke 7 **18** Bicara Cakna 5 Minit **20** Program Transformasi Kendiri Tahun 5	**17** Perhimpunan Kokurikulum (PANDU PUTERI TUNAS) **19** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 9
24-30 Ogo			**M30**
Cuti Penggal 2			
25 Maulidur Rasul	**24** PENUTUP BULAN KEBANGSAAN **26** EW20 **27** LATINDA **28** Sambutan Maulidur Rasul	**27** Explorasi Minda Sihat **28** Explorasi Minda Sihat	**26** 1.Perjumpaan 1M1S Bil. 9 2.Pertandingan Rekorder dan Genderang Sekolah-Sekolah Rendah Peringkat Daerah Kulai Tahun 2026 **26** Perjumpaan 1M1S Bil. 9
31 Ogo-6 Sep			**CUTI**
Cuti Penggal 2			
31 Hari Kebangsaan ke-69			

SEPTEMBER

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
7-13 Sep			**M31**
8 Taklimat SK@S	**7** 21st Century Explorers : T4 **8** Citra BM **9** EW20 **10** LATINDA	**7** Program Ikon Selawat bermula **10** Ceramah Disiplin Diri Murid **12** Bengkel Pemerkasaan Guru Hem	**9** Perjumpaan Unit Beruniform Bil.9
14-20 Sep			**M32**
16 Hari Malaysia	**14** 21st Century Explorers : T5 **15** BIJAK SAINS **17** EW20 **18** LATINDA	**14** Aura Superhero Ogos **15** Ikon Sahsiah pengisian Guru Kelas **15** Podcast Amalan Baik Siri 1	**14** Perhimpunan Kokurikulum **14** Perhimpunan Kokurikulum (Pergerakan Puteri Islam Malaysia) **16** Cuti Hari Malaysia
21-27 Sep			**M33**
	21 21st Century Explorers : T6 **22** Citra BM **22-25** SEGAK KALI KEDUA **23** EW20 **24** LATINDA	**21** Perjumpaan Mentor Mentee Kali ke 8 **22** Bicara Cakna 5 Minit **24** Program Khidmat Masyarakat SLB dan PRS **25** Ikon Sahsiah Guru MP	**23** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 10 **23** Perjumpaan Kokurikulum **25-27** Perkhemahan Unit Beruniform
28 Sep-4 Okt			**M34**
2 Bengkel digital	**29** BIJAK SAINS **30** EW20	**28** Anugerah Ikon Sahsiah September **29** Explorasi Anti Buli dan Gangguan Seksua **30** Explorasi Anti Buli dan Gangguan Seksua **30** Podcast Amalan Baik Siri 2 **30** Taklimat Student QR **1** Podcast Amalan Baik Siri 3 **1** Program Inspirasi Diri Tahun 4	**30** Perjumpaan 1M1S Bil. 10 **30** Perjumpaan Kokurikulum

OKTOBER

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
5-11 Okt			**M35**
6 BENGKEL PEMANTAPAN DELIMA 3.0 DAN APLIKASI PANDAI	**6** Citra BM **7** EW 20 **8** LATINDA	**8** Pemantapan Kepimpinan SLB dan PRS **9** Podcast Amalan Baik Siri 4	**7** Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 10
12-18 Okt			**M36**
16 BENGKEL PENGURUSAN ASET 2026	**12** TEKNIK MENJAWAB BI (SIRI 2) **13** BIJAK SAINS **13-14** TEKNIK MENJAWAB BM (SIRI 2) **14** EW20 **15** LATINDA **17** Eksplorace	**13** Podcast Amalan Baik Siri 5 **16** Penyerahan Button Batch IKON MURID BAIK	**12** Hari Sukan Negara **14** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil.11
19-25 Okt			**M37**
20 BENGKEL VERIFIKASI IDME MOEIS PERINGKAT SEKOLAH	**20** Citra BM **20-22** TEKNIK MENJAWAB MATEMATIK-2 **21** EW20 **22** LATINDA	**19** Perjumpaan Mentor Mentee Kali ke 9 **20** Bicara Cakna 5 Minit **21** Ikon Sahsiah Guru Kelas	**19** Perhimpunan Kokurikulum (PERGERAKAN PUTERI ISLAM MALAYSIA) **21** Perjumpaan 1M1S Bil. 11
26 Okt-1 Nov			**M38**
	27 UASA **28** UASA **29** UASA **30** UASA	**26** Ikon Sahsiah Guru MP **29** Program Meninjau Kasih Sentuhan **30** Lawatan Sambil Belajar UBK	**28** Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 11 **31** Hari Keusahawanan "

NOVEMBER

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum

2-8 Nov — M39

Cuti Deepavali

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
	2 Mesyuarat Akhir Tahun 2026 **3** Citra BM **4** EW20 **4** Majlis Graduasi Tahun 6 **5** LATINDA	**2** Anugerah Ikon Sahsiah Oktober **3** Kempen Jati Diri Teguh (JDT) **4** Latihan Kebakaran bersama Bomba **5** Podcast Amalan Baik Siri 6 **6** Penyerahan Button Batch IKON MURID BAIK	**4** Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil.12

9-15 Nov — M40

Cuti Deepavali

Pentadbiran	Kurikulum	Hal Ehwal Murid	Kokurikulum
	11 EW20 **11-13** Mesyuarat Panitia Kali Ke 4 **14** Taklimat Tahun 1 2027	**10** Program Selangkah Ke Alam Remaja **11** Program Hari Kanak-Kanak **13** Bengkel Idme **14** Taklimat Student QR	**11** Perjumpaan 1M1S Bil. 12 **12** Karnival Sukan dan Permainan **14** KARNIVAL MADANI SUKAN DAN PERMAINAN

NOVEMBER (SAMBUNGAN)

16-22 Nov — M41

21 KONVOKESYEN PRASEKOLAH DAERAH KULAI

16 Majlis Graduasi Pra Sekolah

18 EW20

16-20 Minggu Kerjaya (Ikon Model Kerjaya)

16 Perjumpaan Mentor Mentee Kali ke 10

19 Podcast Amalan Baik Siri 7

16 Perhimpunan Kokurikulum (BULAN SABIT MERAH MALAYSIA)

18 Anugerah Kecemerlangan Kokurikulum

21 Karnival Sukan dan Permainan (FUN RUN)

23-29 Nov — M42

25 Majlis Anugerah Kecemerlangan HEM & KOKO DAERAH KULAI 2026

23 Majis Apreasiasi Kecemerlangan

24 Citra BM

25 EW20

23 Anugerah Hem

27 Jamuan Akhir Tahun

28 Konvo Pra Sekolah Sekitar Kulai

25 Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 12

26 Anugerah Kecemerlangan Kokurikulum

26 Karnival Ko-Akademik

30 Nov-6 Dis — M43

Cuti Akhir Persekolahan Tahun 2026

30 Anugerah Ikon Selawat

30 Anugerah Podcaster SKBP

2 Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 13

DISEMBER

Pentadbiran | Kurikulum | Hal Ehwal Murid | Kokurikulum

7-13 Dis — **CUTI**

Cuti Akhir Persekolahan Tahun 2026

14-20 Dis — **CUTI**

Cuti Akhir Persekolahan Tahun 2026

21-27 Dis — **CUTI**

Cuti Akhir Persekolahan Tahun 2026

25 Hari Krismas

28 Dis-3 Jan — **CUTI**

Cuti Akhir Persekolahan Tahun 2026

BAHAGIAN

PENGURUSAN PENTADBIRAN

2026

JAWATANKUASA INDUK PENGURUSAN SEKOLAH	78
JAWATANKUASA TS25	80
JAWATANKUASA PENDIGITALAN	82
JAWATANKUASA PENGURUSAN GURU DAN STAF	83
JAWATANKUASA LEMBAGA TATATERTIB SEKOLAH	84
JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN SEKOLAH	85
JAWATANKUASA PENGURUSAN PEMBANGUNAN ASET	86
JAWATANKUASA TASK FORCE	87
JAWATANKUASA JAMINAN KUALITI SEKOLAH	88
JAWATANKUASA PERANCANGAN STRATEGIK	89
JAWATANKUASA SKPM KUALITI @ SEKOLAH	90
JAWATANKUASA PROGRAM PEMBANGUNAN GURU BAHARU (PPGB)	91
JAWATANKUASA LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN / PLC	92
JAWATANKUASA PERATURAN SEKOLAH	93
JAWATANKUASA PENGURUSAN PEJABAT	94
JAWATANKUASA PENGURUSAN BILIK-BILIK KHAS	95
KETUA-KETUA BILIK KHAS	96
JAWATANKUASA PERHUBUNGAN AWAM DAN ADUAN	97
JAWATANKUASA PENGURUSAN FAIL	98
JAWATANKUASA PENGURUSAN TAKWIM SEKOLAH	99
JAWATANKUASA HEBAHAN MEDIA SOSIAL	100
JAWATANKUASA PIBG	101
JAWATANKUASA BKGK	102
JAWATANKUASA MAKDIS / DAKWAH SEKOLAH	103
JAWATANKUASA PERPADUAN	104
JAWATANKUASA "APPLE TEACHER"	104
JAWATANKUASA PROTOKOL DAN ETIKET SOSIAL	105
KUMPULAN INOVASI DAN KREATIF B'PUTRA GUIDE	105

JAWATANKUASA INDUK PENGURUSAN SEKOLAH

PENGERUSI



EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI
GURU BESAR

TIMBALAN PENGERUSI



PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR
PK PENTADBIRAN

NAIB PENGERUSI



PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK
PK HAL EHWAL MURID



EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI
PK KOKURIKULUM



EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD
PK PETANG

NM

PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR
PEMBANTU PK PETANG

PENYELARAS / SETIAUSAHA

RA

RASIDAH BINTI ABU TALIB

PENOLONG SETIAUSAHA

RB

RAHILAH BINTI BAKRI

JAWATANKUASA INDUK PENGURUSAN SEKOLAH (SAMBUNGAN)

AHLI JAWATANKUASA



NUR ATIRAH BINTI YUSOF



NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK

SH

SUHASLINDA BINTI HAMZAH

MH

MUHD HAFIZ BIN GHANI



NURUL IZI BINTI AHMAD

NA

NORZAILA BINTI ABU BAKAR (KPT)

SA

SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD (UBK)

KS

KANCHANA SELVARAJOO (UBK)



FARHANAH MUNIRAH MUSTAPHA

(UBK)

Bidang Tugas	
1.	Merancang dan melaksanakan pengurusan sekolah secara terancang dan berkesan.
2.	Melantik jawatankuasa untuk semua bidang pengurusan di sekolah.
3.	Mewujudkan keperluan jawatankuasa di sekolah.
4.	Mengawal selia pelaksanaan jawatankuasa di sekolah.
5.	Memantau perjalanan pengurusan jawatankuasa yang terdapat di sekolah.
6.	Menyelaras, melaksana, melapor dan intervensi dapatan Dialog Prestasi peringkat sekolah.

JAWATANKUASA TS25

PENGERUSI	ENCIK MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMB PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG)
PENYELARAS 1	—
SETIAUSAHA 1	RASHIDAH BINTI HASHIM
AHLI JAWATANKUASA KECERIAAN	MOHD AZRIL BIN AZNI AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD ROSLIZA BINTI MOHAMAD NURUL ATQAH BINTI JOFRI NORADILAH BINTI NORAZLIMI
AHLI JAWATANKUASA PAK 21 DAN KBAT	NORFADILAH BINTI MUSTAFA NARIMAH BINTI MOKHTAR ZALIHA BINTI MOKHTAR
AHLI JAWATANKUASA KEBITARAAN	BOLA SEPAK MOHAMMAD NIZAM BIN MASROM NOOR ZAIRY BIN MAT ZAIN NAZIRA BINTI BABA RAGBI MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK MALATHI A/P DESIK MONY PANCARAGAM FARRAH DIYANA BINTI MUKRI ZALIZA BINTI KAHIR CODING MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR NOR AZIAN BINTI YAHYA NUR ATIRAH BINTI YUSOF
AHLI JAWATANKUASA PENDIGITALAN	MUHD HAFIZ BIN GHANI SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID NAJDAH BINTI AHMAD RASIDAH BINTI ABU TALIB MUHAMMAD SHARIFUDDEEN BIN JAMALUDDIN
AHLI JAWATANKUASA KRMJ	ABD HAFIZ BIN ESA SAFIAH BINTI DAUD
AHLI JAWATANKUASA STEM	RIDZUAN BIN ALWI ROSLINAWATI BINTI ABU BAKAR
AHLI JAWATANKUASA JAWI	SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI NORUNAJWA BINTI SAFIEI NURLINDA BINTI RAMLAN
AHLI JAWATANKUASA BAHASA INGGERIS	SUGANTHY A/P NAGALINGGAM SRI DEVI A/P VARAGACHITE

JAWATANKUASA TS25 (SAMBUNGAN)

AHLI JAWATANKUASA GALERI KEJAYAAN	RAHILAH BINTI BAKRI FATIMAH BINTI BOHARI NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH NOOR ARINAH BINTI SANIP
AHLI JAWATANKUASA SOKONGAN KOMUNITI DAN PIBG	MOHD NAJIB BIN HASHIM KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI FAIZAH BINTI ISMAIL
PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	RAHILAH BINTI BAKRI
PENOLONG SETIAUSAHA	NUR ATIRAH BINTI YUSOF
AHLI JAWATANKUASA	RASIDAH BINTI ABU TALIB SUHASLINDA BINTI HAMZAH NAJDAH BINTI AHMAD JAAWIDAH BINTI AZMAN NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH NOOR ARINAH BINTI SANIP

Bidang Tugas	
1.	Menyiapkan projek sulung di hadapan Pra A
2.	Menyediakan papan info TS25 di pintu gerbang sekolah
3.	Merancang program keceriaan sekolah ditempat-tempat yang sesuai.
4.	Merancang aktiviti keceriaan untuk kelas yang perlu guru lakukan (bukan hanya keceriaan mengikut tema/bulan)
5.	Memastikan PAK21 dijalankan di dalam kelas dan unsur Kbat diterapkan semasa proses pengajaran
6.	Memastikan kelas dibudayakan dengan elemen PAK21.

JAWATANKUASA PENDIGITALAN

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR
PENOLONG SETIAUSAHA	SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID
AHLI JAWATANKUASA	MUHD HAFIZ BIN GHANI NAJDAH BINTI AHMAD RASIDAH BINTI ABU TALIB MUHAMMAD SHARIFUDDEEN BIN JAMALUDDIN

Bidang Tugas

1. Merangkap jawatankuasa Pembelajaran Maya peringkat sekolah.
2. Merancang pembangunan ICT peringkat sekolah.
3. Menyelaraskan RPH yang disediakan adalah mengikut standard TS25
4. Mengadakan LDP berkaitan pembudayaan ICT untuk guru-guru
5. membuat analisa pencapaian pembudayaan ICT peringkat sekolah
6. Menganalisis penyertaan murid dalam pembelajaran maya dengan menggunakan teknologi ICT.

JAWATANKUASA PENGURUSAN GURU DAN STAF

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	MUHD HAFIZ BIN GHANI
PENOLONG SETIAUSAHA	—
AHLI JAWATANKUASA	MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR NURUL IZI BINTI AHMAD NORZAILA BINTI ABU BAKAR (KPT)

Bidang Tugas	
1.	Merancang dan meneliti keperluan perjawatan di sekolah.
2.	Mendapatkan data enrolmen yang terkini bagi tujuan permohonan ABM Perjawatan.
3.	Menyediakan Anggaran Belanja Mengurus (ABM) Perjawatan mengikut keperluan semasa.
4.	Menyedia dan menghantar Laporan ABM Perjawatan setiap bulan ke PPD.
5.	Menyedia dan menyimpan rekod perkhidmatan guru dan staf sokongan secara sistematik dan efisyen.

JAWATANKUASA LEMBAGA TATATERTIB SEKOLAH

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	RIDUAN BIN ALWI
PENOLONG SETIAUSAHA	NARIMAH BINTI MOKHTAR
AHLI JAWATANKUASA	NUR ATIRAH BINTI YUSOF RASIDAH BINTI TALIB RAHILAH BINTI BAKRI NORZAILA BINTI ABU BAKAR (KPT) SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD (UBK) KANCHANA SELVARAJOO (UBK)

Bidang Tugas

1. Merancang dan melaksanakan pengurusan tatatertib sekolah secara terancang dan berkesan.
2. Memastikan segala peraturan dipatuhi mengikut pekeliling dan prosedur yang ditetapkan.
3. Menyediakan rekod pengurusan tatatertib yang sistematik dan efisyen.
4. Mengawal selia dan memantau pengurusan tatatertib di sekolah.
5. Menyedia dan menghantar laporan ke bahagian yang berkaitan.

JAWATANKUASA PENGURUSAN KEWANGAN SEKOLAH

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	NORZAILA BINTI ABU BAKAR (KPT)
PENOLONG SETIAUSAHA	NAZARUL HANI BINTI DAMANHURI (PT KEWANGAN)
AHLI JAWATANKUASA	KETUA PANITIA PENYELARAS PRA SEKOLAH

Bidang Tugas
1. Merancang dan meneliti kewangan sekolah.
2. Memastikan pengurusan kewangan sekolah diurus mengikut prosedur yang ditetapkan
3. Menyediakan Anggaran Belanja Mengurus Kewangan
4. Menyedia dan menghantar Laporan Prestasi Kewangan bahagian-bahagian.
5. Merekodkan setiap pembelian mengikut prosedur kewangan yang betul.

JAWATANKUASA PENGURUSAN PEMBANGUNAN ASET

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
SETIAUSAHA (PEGAWAI ASET)	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
PEGAWAI PEMERIKSA ASET ALIH	SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD ABD HAFIZ BIN ESA
PEGAWAI PEMERIKSA PELUPUSAN ASET ALIH KERAJAAN	AINI KHALIS BINTI HAMID MOHD FAISAL BIN SHAMSUDDIN MOHD NIZAM BIN MASROM
PEGAWAI PENYIASAT KEHILANGAN ASET	SUHAILA BINTI SURATIN RIDZUAN BIN ALWI
BARANGAN ICT	MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR

Bidang Tugas

1. Merancang dan meneliti pengurusan pembangunan sekolah.
2. Memastikan pengurusan aset sekolah diurus mengikut prosedur yang ditetapkan
3. Menyediakan rekod berkaitan pengurusan pembangunan dan aset sekolah
4. Memantau dan menyelenggara program pembangunan dan aset sekolah.
5. Menyedia dan menghantar Laporan Prestasi Pengurusan Pembangunan dan Aset.

JAWATANKUASA TASK FORCE

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN
PENOLONG SETIAUSAHA	MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN
AHLI JAWATANKUASA	MOHD NAJIB BIN HASHIM ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI RIDZUAN BIN ALWI

Bidang Tugas
1. Mengenal pasti bangunan dan peralatan sekolah berada dalam keadaan yang baik.
2. Menyediakan instrumen aduan dan maklumat penyelenggaraan bangunan dan peralatan.
3. Menyediakan garis panduan dan pelan tindakan penyelenggaraan.
4. Memantau dan menguruskan kaedah terbaik penyelesaian penyelenggaraan
5. Menyediakan rekod serta laporan penyelenggaraan apabila dipantau oleh pihak berkepentingan

JAWATANKUASA JAMINAN KUALITI SEKOLAH

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	RASIDAH BINTI ABU TALIB
PENOLONG SETIAUSAHA	RAHILAH BINTI BAKRI
AHLI JAWATANKUASA	SUHASLINDA BINTI HAMZAH NOR AZIAN BINTI YAHYA SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID

Bidang Tugas

1. Merancang dan melaksanakan pengurusan penjaminan kualiti sekolah secara terancang dan berkesan.
2. Melantik jawatankuasa kerja penjaminan kualiti peringkat sekolah.
3. Menyediakan dan mengakses instrumen penjaminan kualiti mengikut bidang dan prosedur.
4. Menyedia, merekod, menyimpan secara sistematik dan efisyen eviden penjaminan kualiti.
5. Melapor penjaminan kualiti mengikut bidang kepada 'stakeholder' yang berkaitan.

JAWATANKUASA PERANCANGAN STRATEGIK

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	RASIDAH BINTI ABU TALIB
PENOLONG SETIAUSAHA	—
AHLI JAWATANKUASA	RAHILAH BINTI BAKRI SUHASLINDA BINTI HAMZAH SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD (UBK) SEMUA KETUA PANITIA

Bidang Tugas

1. Merancang dan meneliti pengurusan perancangan strategik.
2. Memastikan pengurusan fail perancangan strategik diurus mengikut prosedur yang ditetapkan
3. Meneliti keperluan perancangan strategik mengikut bidang tumpuan
4. Menyediakan dokumen perancangan strategik sekolah.
5. Memantau pelaksanaan perancangan strategik mengikut jadual yang ditetapkan.
6. Memastikan laporan disedia dan diambil tindakan mengikut keperluan.

JAWATANKUASA SKPM KUALITI @ SEKOLAH

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS	NOORUL HUDA BINTI MUSLIMIN
SETIAUSAHA 1	ZAHARIAH BINTI AHMAD
AHLI JAWATANKUASA	RASIDAH BINTI ABU TALIB RAHILAH BINTI BAKRI SUHASLINDA BINTI HAMZAH SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD (UBK) KANCHANA SELVARAJOO (UBK) SEMUA KETUA PANITIA SEMUA PENYELARAS UNIT HAL EHWAL MURID SEMUA PENYELARAS UNIT KO KURIKULUM

Bidang Tugas

1. Merancang dan melaksanakan pengurusan SKPM sekolah secara terancang dan berkesan.
2. Melantik jawatankuasa kerja SKPM peringkat sekolah.
3. Menyediakan dan mengakses instrumen SKPM mengikut bidang dan prosedur.
4. Menyedia, merekod, menyimpan secara sistematik dan efisyen eviden SKPM.
5. Melapor SKPM mengikut bidang kepada 'stakeholder' yang berkaitan.

JAWATANKUASA PROGRAM PEMBANGUNAN GURU BAHARU (PPGB)

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	RUZAINA BINTI ABD RAHMAN
PENOLONG SETIAUSAHA	NABIHAH BINTI CHE HASIM
AHLI JAWATANKUASA	SALINAH BINTI RAHMAT MOHD NAJIB BIN HASHIM ROSLINAWATI BINTI ABU BAKAR SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD (UBK) KANCHANA SELVARAJOO (UBK)

Bidang Tugas
1. Merancang dan melaksanakan pembangunan guru baharu secara terancang dan berkesan.
2. Melantik guru pembimbing (mentor) mengikut guru baharu yang ada (mentee).
3. Memastikan segala program pembangunan guru baharu mengikut prosedur yang ditetapkan.
4. Menyediakan rekod pengurusan pembangunan guru baharu yang sistematik dan efisyen.
5. Mengawal selia dan memantau pengurusan pembangunan guru baharu di sekolah.
6. Menyedia dan menghantar laporan ke bahagian yang berkaitan.

JAWATANKUASA LATIHAN DALAM PERKHIDMATAN / PLC

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	NORASHIKIN BINTI MD JAMAL
PENOLONG SETIAUSAHA	—
AHLI JAWATANKUASA	MALATHI A/P DESIK MONY (SPLG) SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD (UBK) KANCHANA SELVARAJOO (UBK)

Bidang Tugas
1. Merancang dan melaksanakan pembangunan dan latihan guru secara terancang dan berkesan.
2. Meneliti dan mengurus keperluan dan bidang latihan yang diperlukan.
3. Memastikan segala program pembangunan dan latihan guru mengikut prosedur yang ditetapkan.
4. Menyediakan rekod pengurusan pembangunan dan latihan guru yang sistematik dan efisyen.
5. Mengawal selia dan memantau pengurusan pembangunan dan latihan guru di sekolah.
6. Menyedia dan menghantar laporan ke bahagian yang berkaitan.

JAWATANKUASA PERATURAN SEKOLAH

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	ABD HAFIZ BIN ESA
PENOLONG SETIAUSAHA	MOHD HAZUAN BIN HAZMI
AHLI JAWATANKUASA	NAJDAH BINTI AHMAD NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD (UBK) KANCHANA SELVARAJOO (UBK)

Bidang Tugas
1. Merancang dan mengurus Dasar dan Peraturan Sekolah.
2. Mewujudkan jawatankuasa pelaksana peraturan sekolah.
3. Menyediakan keperluan sesuatu peraturan dikuatkuasakan dan dipatuhi.
4. Menyedia , menghebah dan menyampaikan maklumat mengenai peraturan sekolah secara berkesan.
5. Menyedia dan menyimpan rekod salahlaku secara sistematik dan efisyen.

JAWATANKUASA PENGURUSAN PEJABAT

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	NORZAILA BINTI ABU BAKAR (KPT)
PENOLONG SETIAUSAHA	ZUZANA BINTI ABU
AHLI JAWATANKUASA	NAZARUL HANI BINTI DAMANHURI SITI FATEHAH BINTI HABSHI NUR ZIEANA SAFINAZ BINTI ISKANDAR

Bidang Tugas
1. Merancang dan meneliti pengurusan pejabat sekolah.
2. Memastikan pengurusan pejabat sekolah diurus mengikut prosedur yang ditetapkan
3. Menyediakan Anggaran Belanja Mengurus pengurusan pejabat
4. Menyediakan suasana dan iklim pejabat yang kemas, teratur dan kondusif.
5. Memastikan segala pengurusan, rekod dan fail dikemaskini mengikut prosedur yang ditetapkan.

JAWATANKUASA PENGURUSAN BILIK-BILIK KHAS

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	ZAITON BINTI AMIN
PENOLONG SETIAUSAHA	JULIANA BINTI ABDULLAH
AHLI JAWATANKUASA	SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD (UBK) KANCHANA SELVARAJOO (UBK) NORZAILA BINTI ABU BAKAR (KPT) KETUA-KETUA BILIK KHAS

Bidang Tugas
1. Merancang dan meneliti pengurusan bilik-bilik khas di sekolah.
2. Memastikan pengurusan bilik-bilik khas sekolah diurus mengikut prosedur yang ditetapkan
3. Melantik guru dan kakitangan sekolah yang bertanggungjawab menguruskan bilik-bilik khas.
4. Menyediakan suasana dan iklim bilik-bilik khas yang kemas, teratur , ceria dan kondusif.
5. Menyediakan rekod penggunaan bilik dan peralatan mengikut prosedur yang ditetapkan.
6. Melaporkan sebarang kerosakan atau pencerobohan yang berlaku pada bilik-bilik khas

KETUA-KETUA BILIK KHAS

BIL	BILIK	KETUA
1	BILIK OPERASI PENTAKSIRAN	SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID
2	BILIK SPBT	
3	BILIK ASPIRASI ZIMAN PUTRA	ZAUWIYAH BINTI ZAINAL
4	MAKMAL KOMPUTER	MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR
5	MAKMAL SAINS	RIDZUAN BIN ALWI
6	PUSAT SUMBER SEKOLAH	KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI
7	BILIK BESTARI BANGSA JOHOR	NORFADILAH BINTI MUSTAFFA
8	STUDIO TVPSS	
9	BILIK BIMBINGAN & KAUNSELING	SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD
10	BILIK SENI	
11	BILIK MUZIK	ZALIZA BINTI KAHIR
12	BILIK KESIHATAN	NAJDAH BINTI AHMAD
13	SURAU IBNU KHALDUN	MOHD HAZUAN BIN HAZMI
14	BILIK AGAMA	ZAMILA BINTI HASSAN
15	BENGKEL RBT	
16	STOR SUKAN	SHUBASHINI A/P SREEDHARAN
17	BILIK KOKURIKULUM	AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR
18	BILIK PEMULIHAN	
19	DEWAN BITARA PUTRA	FAIZAH BINTI ISMAIL
20	DEWAN PERSADA PUTRA	MOHD NAJIB BIN HASHIM

Bidang Tugas

1. Memastikan bilik sentiasa bersih, kemas, selamat dan kondusif untuk digunakan.
2. Menyediakan peraturan dan jadual penggunaan bilik serta mempamerkannya.
3. Menyelenggara rekod penggunaan bilik dan peralatan.
4. Mengemas kini daftar inventori dan harta modal bilik.
5. Memantau keadaan peralatan dan melaporkan sebarang kerosakan atau kehilangan kepada pentadbir.
6. Memastikan aspek keselamatan dipatuhi, termasuk pintu, tingkap dan suis dikunci atau ditutup selepas digunakan.
7. Merancang keperluan dan penambahbaikan bilik bersama pihak pentadbir.
8. Menyediakan laporan pengurusan bilik apabila diperlukan.

JAWATANKUASA PERHUBUNGAN AWAM DAN ADUAN

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD
PENOLONG SETIAUSAHA	KANCHANA A/P SELVARAJOO
AHLI JAWATANKUASA	SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI NABIHAH BINTI CHE HASIM NOOR AZIAH BINTI SUMALA SRI DEVI A/P VARAGACHITE KHALIDUL ANUAR BIN YUSOH

Bidang Tugas

1. Memastikan pengurusan perhubungan awam diurus mengikut pekeliling dan prosedur yang ditetapkan.
2. Menyediakan rekod pengurusan perhubungan awam mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Merekod, menyelaras, menyiasat dan melapor segala aduan yang diterima mengikut prosedur yang ditetapkan.
4. Memberikan maklumbalas mengikut jangkamasa yang ditetapkan.

JAWATANKUASA PENGURUSAN FAIL

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	NORZAILA BINTI ABU BAKAR (KPT)
PENOLONG SETIAUSAHA	SITI FATEHAH BINTI HABSHI
AHLI JAWATANKUASA	RASIDAH BINTI ABU TALIB RAHILAH BINTI BAKRI SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD (UBK) KANCHANA SELVARAJOO (UBK) SEMUA KETUA PANITIA

Bidang Tugas
1. Merancang dan meneliti pengurusan fail di sekolah.
2. Memastikan pengurusan fail diurus mengikut prosedur yang ditetapkan
3. Menyediakan Daftar Fail Sekolah
4. Meneliti keperluan sesuatu fail dibuka mengikut prosedur yang ditetapkan.
5. Memastikan keselamatan fail.

JAWATANKUASA PENGURUSAN TAKWIM SEKOLAH

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	NARIMAH BINTI MOKHTAR
PENOLONG SETIAUSAHA	NUR ATIRAH BINTI YUSOF
AHLI JAWATANKUASA	RASIDAH BINTI ABU TALIB RAHILAH BINTI BAKRI SUHASLINDA BINTI HAMZAH NURUL IZI BINTI AHMAD NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD (UBK)

Bidang Tugas
1. Merancang dan meneliti pengurusan takwim sekolah.
2. Meneliti keperluan program di dalam takwim mengikut bidang.
3. Menyusun dan menyelaras takwim sekolah.
4. Memantau pelaksanaan program mengikut takwim.
5. Memastikan laporan disedia dan disimpan mengikut bidang.

JAWATANKUASA HEBAHAN MEDIA SOSIAL

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
PENYELARAS/SETIAUSAHA	MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR
PENOLONG PENYELARAS	NAJDAH BINTI AHMAD
AHLI JAWATANKUASA	KURIKULUM : AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR AISHAH BINTI ABD RADZAK HAL EHWAL MURID : UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN ZALIZA BINTI KAHIR KOKURIKULUM : ??? AINI KHALIS BINTI HAMID

Bidang Tugas

1. Mengemaskini segala aktiviti sekolah mengikut profil masing-masing dalam ‘facebook’ rasmi sekolah.

JAWATANKUASA PIBG

EX-OFFICIO	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
YANG DIPERTUA PIBG	EN SHAHNAHAR BIN MD SHAFEI
NAIB YANG DIPERTUA PIBG	EN SYAHAIZRI BIN SHARIFUDDIN
SETIAUSAHA	MOHD HAZUAN BIN HAZMI
NAIB SETIAUSAHA	NUR AMALINA BINTI BANDI
BENDAHARI	EN MOHD NAJIB BIN HASHIM
AHLI JAWATANKUASA (GURU)	PN NURUL IZI BINTI AHMAD PN MOHD NIZAM BIN MASROM PN FAIRUZA BINTI HASHIM
AHLI JAWATANKUASA (IBU BAPA)	PN NORSALIZA BINTI BAKAR PN SITI NOR AISHAH EN SUFI RAFIQ BIN ROSLI EN MUHAMAD ZULAKMAL BIN MOHD RAZALI EN AHMAD TARMIZI BIN SULONG
JURU AUDIT	PN NURUL IMAN ANNA BINTI HENRY

Bidang Tugas

1. Membantu dalam memajukan perkembangan murid dan menjaga kebajikan murid
2. Menambah sumber kewangan sekolah bagi menambah dan meningkatkan kemudahan di sekolah.
3. Meningkatkan kemesraan dan menyediakan saluran komunikasi dan hubungan antara sekolah dengan masyarakat setempat.
4. Meningkatkan keceriaan premis sekolah supaya dapat mewujudkan suasana yang kondusif bagi menjayakan aktiviti program Pendidikan.

JAWATANKUASA BKGK

PENASIHAT	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)	
TIMBALAN PENASIHAT	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HEM)	
PENGERUSI	JAAWIDAH BINTI AZMAN	
NAIB PENGERUSI	ROSLINA WATI BINTI ABU BAKAR	
SETIAUSAHA	NURUL HIDAYAH BINTI NAZIBUDIN	
BENDAHARI	MAZIAH BINTI MOHAMAD NOR RASHIDAH BINTI HASHIM	
AHLI JAWATANKUASA	FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH ZAITON BINTI AMIN KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID	NURUL HANANI BINTI RAHMAT NORAFESHAH BINTI ROHIM FARIDAH BINTI JUNIT MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN FAIRUZA BINTI HASHIM MUHD HAFIZ BIN GHANI NUR ATIRAH BINTI YUSOF SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI RAHILAH BINTI BAKRI NARIMAH BINTI MOKHTAR

Bidang Tugas

1. Badan Kebajikan Guru dan Kakitangan akan menjalankan urusan serta kegiatan seperti berikut:
2. Kebajikan
3. Sukan dan Rekreasi
4. Perayaan peringkat sekolah
5. Akademik
6. Bilik Guru

JAWATANKUASA MAKDIS / DAKWAH SEKOLAH

PENGERUSI	ENCIK MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG) PUAN NARIMAH BINTI MOKHTAR (PEMBANTU PK PETANG)
KETUA PANITIA PEN KETUA PANITIA SETIAUSAHA TIMB SETIAUSAHA BENDAHARI	SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI NURLINDA BINTI RAMLAN NURLINDA BINTI RAMLAN ABD HAFEZ BIN ESA
PENYELARAS	???
PENOLONG PENYELARAS	—
PENGAWAS SURAU	ABDUL HAFEZ BIN ESA MOHD HAZUAN BIN HAZMI
PERTANDINGAN MAHRAJAN	NOORULHUDA BINTI MUSLIMIN KHAIRUNNABIHAH BT AHMAD ZAID
IHYA' RAMADHAN	MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI NURUL HANANI BT RAHMAT
MAULIDUR-RASUL	KHAIRIAH BINTI BILLAK NUR HIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF
MAAL HIJRAH	NORASHIKIN BINTI MD JAMAL NOOR ANISAH BINTI MISLANI

Bidang Tugas
1. Merancang program mengikut takwim dan kesesuaian.
2. Menguruskan program-program dakwah sekolah.
3. Membuat dokumentasi program yang dijalankan.
4. Mengadakan post mortem program yang telah dijalankan.
5. Merancang program pembangunan insan.
6. Melaksanakan program-program dakwah islamiah.
7. Mengadakan sambutan hari kebesaran islam.
8. Mengimarahkan masjid/surau sebagai pusat ibadah dan meningkatkan fungsi masjid sebagai pusat kecemerlangan insan.
9. Menyelaras program-program dakwah islamiah yang dianjurkan oleh agensi-agensi luar.

JAWATANKUASA PERPADUAN

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	NUR AMALINA BINTI BANDI
PENOLONG SETIAUSAHA	NOR ARISSA AQILAH BINTI MALIK
AHLI JAWATANKUASA	KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID MALATHI A/P DESIK MONY SHUBASHINI A/P SREEDHARAN ROSLINA WATI BINTI ABU BAKAR

Bidang Tugas
1. Menjadikan program integrasi sekolah sebagai satu agenda yang perlu diberi keutamaan.
2. Merancang dan menyelaras aktiviti melibatkan masyarakat setempat, guru, murid dan warga sekolah.
3. Mewujudkan program terancang melibatkan sekolah-sekolah lain atau warga sekolah sendiri agar ada interaksi murid, silang budaya dan bangsa serta sama-sama mengikuti program tersebut.

JAWATANKUASA "APPLE TEACHER"

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	ADILAH BINTI ABD RAHMAN
PENOLONG SETIAUSAHA	NOOR ARINAH BINTI SANIP
AHLI JAWATANKUASA	MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR

Bidang Tugas
1. Merancang dan membina video korporat bagi majlis-majlis khas sekolah.
2. Menyelaras kursus-kursus peningkatan kemahiran ICT dalam kalangan guru.
3. Mengumpul gambar program atau aktivit sepanjang tahun dan jadikannya slideshow untuk santapan mata tetamu.

JAWATANKUASA PROTOKOL DAN ETIKET SOSIAL

PENGERUSI	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
TIMBALAN PENGERUSI	PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR (PK PENTADBIRAN)
NAIB PENGERUSI	PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK (PK HAL EHWAL MURID) EN ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI (PK KOKURIKULUM) EN ASHRAF FITRI BIN AHMAD (PK PETANG)
PENYELARAS / SETIAUSAHA	FAIZAH BINTI ISMAIL
PENOLONG SETIAUSAHA	MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR
AHLI JAWATANKUASA	NOORUL HUDA BINTI MUSLIMIN RAHILAH BINTI BAKRI RASIDAH BINTI ABU TALIB AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD

Bidang Tugas
1. Menyusun atur perjalanan sesuatu majlis atau program mengikut keutamaan dalam majlis rasmi atau tidak rasmi.
2. Menjadi sumber rujukan kepada penyelaras- penyelaras program
3. Membantu penyediaan sumber / bahan yang diperlukan dalam pelaksanaan protokol bagi sesuatu majlis.

KUMPULAN INOVASI DAN KREATIF B'PUTRA GUIDE

FASILITATOR	EN MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI (GURU BESAR)
KETUA KUMPULAN	FARRAH DIYANA BINTI MUKRI (SEJ/MZ)
AHLI KUMPULAN	KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI (BAHASA MELAYU) FATIN NUR AISYAH BINTI SYARIFUL BAHARI (BAHASA INGGERIS) NOOR ARINAH BINTI SANIP (PEMULIHAN) NORFADILAH BINTI MUSTAFFA (SAINS) AISHAH BINTI ABD RADZAK (PENDIDIKAN ISLAM) NOOR AZIAH BINTI SUMALA (PSV) ADILAH BINTI ABD RAHMAN (PRA SEKOLAH)

Bidang Tugas
1. Membuat modul atau produk inovasi pengajaran dan pembelajaran mengikut mata pelajaran / bidang masing-masing.
2. Menyertai pameran / pertandingan inovasi yang dianjurkan oleh KPM atau pihak luar.

BAHAGIAN

PENGURUSAN KURIKULUM

2026

JAWATANKUASA INDUK KURIKULUM 107
JAWATANKUASA PANITIA 110
JAWATANKUASA PENTAKSIRAN DAN PENILAIAN 112
JAWATANKUASA INDUK PUSAT SUMBER SEKOLAH 113
JAWATANKUASA TVPSS 115
JAWATANKUASA PENGURUSAN PdP DAN KELAS BESTARI BANGSA JOHOR 116
JAWATANKUASA PENGURUSAN JADUAL WAKTU 117
JAWATANKUASA PENGURUSAN JADUAL GURU GANTI 118
JAWATANKUASA PENGURUSAN PEMULIHAN 119
JAWATANKUASA PENGURUSAN PRASEKOLAH 120
JAWATANKUASA PENGURUSAN KECEMERLANGAN AKADEMIK 121
JAWATANKUASA PENGURUSAN HASIL KERJA MURID 122
JAWATANKUASA PENGURUSAN PROGRAM TRANSISI 123
JAWATANKUASA PENGURUSAN KAJIAN TINDAKAN 124
JAWATANKUASA PENGURUSAN PROGRAM MBMMBI 124
JAWATANKUASA PENGURUSAN KBAT / i-THINK 125
JAWATANKUASA PENGURUSAN PENCERAPAN 125
JAWATANKUASA DIALOG PRESTASI 126
JAWATANKUASA PROGRAM KHAS KPM 127
JAWATANKUASA GALERI SEJARAH 128
JAWATANKUASA KELESTARIAN 128

JAWATANKUASA INDUK KURIKULUM

PENGERUSI



ENCIK MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI
Guru Besar

TIMB. PENGERUSI



PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR
PK Pentadbiran

NAIB PENGERUSI



PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK
PK Hal Ehwal Murid



ENCIK ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI
PK Kokurikulum



ENCIK ASHRAF FITRI BIN AHMAD
PK Petang

SETIAUSAHA 1



NUR ATIRAH BINTI YUSOF

SETIAUSAHA 2



NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK

GURU BIMBINGAN & KAUNSELING

SA

SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD

KS

KANCHANA A/P SELVARAJOO

GURU PEMULIHAN



NOOR ARINAH BINTI SANIP

GURU SPBT

SM

SUHAILA BINTI MOHAMED

SETIAUSAHA PEPERIKSAAN



SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID

SETIAUSAHA PBD



JUWINA BINTI SAAT

JAWATANKUASA INDUK KURIKULUM (SAMBUNGAN)

NAIB SETIAUSAHA PBD

NB

NAZIRA BINTI BABA

PENYELARAS JADUAL WAKTU



SHUBASHINI A/P SREEDHARAN

NM

NARIMAH BINTI MOKHTAR

KP BAHASA MELAYU



SAFIAH BINTI DAUD

KP BAHASA INGGERIS



SUGANTHY A/P NAGALINGGAM

KP MATEMATIK



NOR AZIAN BINTI YAHYA

KP SAINS

RA

RIDZUAN BIN ALWI

KP PEND. AGAMA ISLAM



SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI

KP PENDIDIKAN MORAL

SM

SUHAILA BINTI MOHAMED

KP BAHASA ARAB

NI

NOR'AIN BINTI IBRAHIM

KP PENDIDIKAN SENI VISUAL

ZM

ZALIHA BINTI MOKHTAR

KP MUZIK



ZALIZA BINTI KAHIR

KP PJK



SHUBASHINI A/P SREEDHARAN

KP RBT



MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR

KP SEJARAH



NUR JANNAH BINTI MOHD NOR

JAWATANKUASA INDUK KURIKULUM (SAMBUNGAN)

KP BAHASA TAMIL

MD

MALATHI A/P DESIK MONY

KP BAHASA CINA



NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK

PENYELARAS PRASEKOLAH



NURUL IZI BINTI AHMAD

Bidang Tugas	
1.	AJK
2.	Semua guru mengikut panitia
3.	(Mengikut Mata Pelajaran yang diajar)
4.	Merancang dan melaksanakan pengurusan kurikulum sekolah secara terancang dan berkesan.
5.	Melantik jawatankuasa untuk semua bidang pengurusan kurikulum di sekolah.
6.	Mewujudkan keperluan jawatankuasa kurikulum di sekolah.
7.	Mengawal selia pelaksanaan kurikulum di sekolah.
8.	Memantau perjalanan pengurusan kurikulum di sekolah.
9.	Menyedia dan melaporkan perjalanan aktiviti kurikulum mengikut bidang.

JAWATANKUASA PANITIA

B. MELAYU



SAFIAH BINTI DAUD
Ketua Panitia

NA

NOOR AZIAH BINTI SUMALA
Penolong Ketua Panitia



NORAFESHAH BINTI ROHIM
Setiausaha Panitia

B.INGGERIS



SUGANTHY A/P NAGALINGGAM
Ketua Panitia

ZM

ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA
Penolong Ketua Panitia



NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH
Setiausaha Panitia

MATEMATIK



NOR AZIAN BINTI YAHYA
Ketua Panitia

SS

SUHAILA BINTI SURATIN
Penolong Ketua Panitia



ROZINI BINTI KHAMIS
Setiausaha Panitia

SAINS

RA

RIDZUAN BIN ALWI
Ketua Panitia



JULIANA BINTI ABDULLAH
Penolong Ketua Panitia



RUZAINA BINTI ABD RAHMAN
Setiausaha Panitia

PEND. ISLAM



SITI NORZAKIAH BINTI JALI
Ketua Panitia



NURLINDA BINTI RAMLAN
Penolong Ketua Panitia

JAWATANKUASA PANITIA (SAMBUNGAN)

PEND. MORAL

SM

SUHAILA BINTI MOHAMED
Ketua Panitia

B. ARAB

NI

NOR'AIN BINTI IBRAHIM
Ketua Panitia

NA

NURUL AINI BINTI MD SAID
Penolong Ketua Panitia



ZAMILA BINTI HASSAN
Setiausaha Panitia

PEND. SENI VISUAL

ZM

ZALIHA BINTI MOKHTAR
Ketua Panitia



NURSHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI
Penolong Ketua Panitia

ZA

ZAITON BINTI AMIN
Setiausaha Panitia

MUZIK



ZALIZA BINTI KAHIR
Ketua Panitia



FARRAH DIYANA BINTI MUKRI
Penolong Ketua Panitia

PJK



SHUBASHINI A/P SREEDHARAN
Ketua Panitia

FB

FATIMAH BINTI BOHARI
Penolong Ketua Panitia

MA

MOHD AZRIL BIN AZNI
Setiausaha Panitia

REKA BENTUK TEKNOLOGI



MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR
Ketua Panitia

MN

MOHD NAJIB BIN HASHIM
Penolong Ketua Panitia

SEJARAH



NUR JANNAH BINTI MOHD NOR
Ketua Panitia

BAHASA TAMIL

MD

MALATHI A/P DESIK MONY
Ketua Panitia

BAHASA CINA



NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK
Ketua Panitia

JAWATANKUASA PENTAKSIRAN DAN PENILAIAN

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)	
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)	
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)	
SETIAUSAHA 1	Puan Sufia Rafidah binti Mohamad Rashid	
PEN. SETIAUSAHA	Puan Nazira binti Baba	
AHLI JAWATANKUASA	Semua Ketua Panitia Nurhidayah binti Mohamed Hanif (PBD Tahap 1) Puan Juwina binti Saat (PBD Tahap 2) PENJAMINAN KUALITI : PEMENTORAN – RIDZUAN BIN ALWI PEMANTAUAN – NOR AZIAN BINTI YAHYA	PENYELARASAN – SAFIAH BINTI DAUD PENGESANAN – SUGANTHY A/P NAGALINGGAM Cik Shubashini a/p Sreedharan (SEGAK) Encik Saiful Akmal bin Mahmud (PSIKOMETRIK)

Bidang Tugas	
1.	Merancang dan meneliti pengurusan pentaksiran dan penilaian di sekolah.
2.	Melantik jawatankuasa kerja pelaksanaan peperiksaan dan penilaian di sekolah.
3.	Memastikan segala pentaksiran dan penilaian dijalankan mengikut prosedur yang ditetapkan.
4.	menyediakan dan menyimpan rekod pentaksiran dan penilaian secara sistematik dan efisien.
5.	Menyedia, menyemak, menganalisa dan menghantar laporan pentaksiran dan penilaian.

JAWATANKUASA INDUK PUSAT SUMBER SEKOLAH

PENGERUSI



ENCIK MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI
Guru Besar

TIMBALAN PENGERUSI



PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR
PK Pentadbiran

NAIB PENGERUSI



PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK
PK Hal Ehwal Murid



ENCIK ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI
PK Kokurikulum



ENCIK ASHRAF FITRI BIN AHMAD
PK Petang

PENYELARAS



KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI

PEN. PENYELARAS



NAITAH BINTI BELING

BILIK BESTARI BANGSA JOHOR

Islamuddin

PENYELARAS STUDIO TVPSS



NAJDAH BINTI AHMAD

NILAM BM



NORAFEESHAH BINTI ABD ROHIM

AISHAH BINTI ABD RADZAK

KP Bahasa Melayu

JAWATANKUASA INDUK PUSAT SUMBER SEKOLAH (SAMBUNGAN)

NILAM BI



SHUBASHINI A/P SREEDHARAN

SS

SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI

KP Bahasa inggeris

TEKNIKAL

FN

FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI

PENGAWAS



ROZINI BINTI KHAMIS



NORAIN BINTI MOONAIR

Bidang Tugas	
1.	Merancang dan melaksanakan pengurusan Pusat Sumber Sekolah secara terancang dan berkesan.
2.	Memastikan segala peraturan dipatuhi mengikut pkekeliling dan prosedur yang ditetapkan.
3.	Menyediakan rekod pengurusan Pusat Sumber Sekolah yang sistematik dan efisien.
4.	Menyediakan dan menghantar laporan ke bahagian yang berkaitan.
5.	Menyediakan pelaporan jika diperlukan.
6.	Menyediakan Anugerah NILAM peringkat sekolah.

JAWATANKUASA TVPSS

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
PENYELARAS STUDIO	Jaawidah binti Azman
PEN. PENYELARAS	Najdah binti Ahmad
BENDAHARI	Awalludin Safar bin Jaafar
AJK FOTOGRAFI	Muhammad Najib bin Mokhtar Mohd Azril bin Azni
AJK REKOD	Nur Jannah binti Mohd Nor
AJK SIARAN LANGSUNG	Mohd Faris Aiman bin Anuar
HEBAHAN MEDIA SOSIAL	Muhammad Najib bin Mokhtar Fatin Nur Aisyah binti Syariful Bahari
PENERBITAN PODCAST	Khairunnabihah binti Ahmad Zaid
LATIHAN DAN SUMBER MANUSIA	Mohd Azril bin Azni Muhammad Sharifudeen bin Jamaluddin

Bidang Tugas
1. Melatih murid-murid yang terpilih menjadi krew tvpss tentang selok belok bidang penyiaran
2. Membuat liputan di dalam dan di luar sekolah sebagai aktiviti pembelajaran dan sebagai ilmu bantu dan laluan kerjaya murid-murid
3. Memberi pengalaman kepada murid berhadapan dengan kamera video dan penonton.

JAWATANKUASA PENGURUSAN PDP DAN KELAS BESTARI BANGSA JOHOR

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
PENYELARAS	Islamuddin
PEN. PENYELARAS	Ummu Habibah binti Othman
AHLI JAWATAN KUASA	Suhaila binti Mohamed Aini Khalis binti Hamid Muhammad Hafezudin bin Baharuddin Siti Nor Zakiah binti Jali Fairuza binti Hashim Mohd Saiful Maula Puasa Mohd Islamudin bin Abd Samad

Bidang Tugas
1. Merancang dan meneliti pengurusan PdP dan Kelas Abad ke-21 secara terancang dan berkesan.
2. Memastikan pengurusan PdP dan Kelas Abad ke-21 diurus mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Merancang, melaksana dan melaporkan pengurusan PdP dan Kelas Abad ke-21 mengikut masa yang ditetapkan.
4. Merancang, menyedia, melapor dan merekod pengurusan PdP dan Kelas Abad ke-21 dengan sistematik dan efisien.

JAWATANKUASA PENGURUSAN JADUAL WAKTU

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
SETIAUSAHA 1	Shubashini a/p Sreedharan
PEN. SETIAUSAHA	Narimah binti Mokhtar
AHLI JAWATANKUASA	Rahilah binti Bakri Awaludin Safar bin Jaafar Ummu Habibah binti Othman Juliana binti Abdullah

Bidang Tugas

1. Merancang dan melaksanakan pengurusan Jadual Waktu sekolah secara terancang dan berkesan.
2. Melantik jawatankuasa untuk semua bidang pengurusan Jadual Waktu di sekolah mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Mengawal selia pelaksanaan Jadual Waktu di sekolah.
4. Memantau perjalanan pengurusan Jadual Waktu di sekolah.

JAWATANKUASA PENGURUSAN JADUAL GURU GANTI

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
SETIAUSAHA 1	Aida binti A Rahman
PEN. SETIAUSAHA	Juliana binti Abdullah
AHLI JAWATANKUASA	Narimah binti Mokhtar Rahilah binti Bakri Ummu Habibah binti Othman Awaludin Safar bin Jaafar Suganthy a/p Nagalinggam Fatin Nur Aishah binti Shariful Bahari Nur Atirah binti Yusof

Bidang Tugas

1. Merancang dan melaksanakan pengurusan Jadual Waktu Ganti sekolah secara terancang dan berkesan.
2. Melantik jawatankuasa untuk semua bidang pengurusan Jadual Waktu Ganti di sekolah mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Mengawal selia pelaksanaan Jadual Waktu Ganti di sekolah.
4. Memantau perjalanan pengurusan Jadual Waktu Ganti di sekolah.

JAWATANKUASA PENGURUSAN PEMULIHAN

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
SETIAUSAHA 1	Noor Arinah binti Sanip
PEN. SETIAUSAHA	Farhana Munirah binti Mustapa
AHLI JAWATANKUASA	Nurul Izi binti Ahmad Safiah binti Daud Nor Azian binti Yahya Saiful Akmal bin Mahmud Semua guru mata pelajaran Bahasa Melayu Semua guru mata pelajaran Matematik

Bidang Tugas

1. Merancang dan melaksanakan pengurusan kelas pemulihan sekolah secara terancang dan berkesan.
2. Melaksanakan bidang pengurusan kelas pemulihan mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Mengawal selia pelaksanaan dan perjalanan kelas pemulihan agar dapat dilaksanakan dengan baik dan berkesan.

JAWATANKUASA PENGURUSAN PRASEKOLAH

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
PENYELARAS	Nurul Izi binti Ahmad
PEN. PENYELARAS	Adilah binti Abd Rahman
SETIAUSAHA 1	Nurul Atiqah binti Jofri
SETIAUSAHA 2	Wan Nur Syazuwanies binti Wan Salman Hasni
AHLI JAWATANKUASA	Nur Hidayah binti Mohamed Hanif Nur Shahida binti Abdullah Zawawi Norashikin binti Md Jamal Rosliza binti Mohamad Muhammad Umar bin Mohd Asri Siti Noraini binti Sopie (PPM Pra B) Nurul Hidayah binti Nazibudin (PPM Pra C)

Bidang Tugas

1. Merancang dan melaksanakan pengurusan Pra sekolah secara terancang dan berkesan.
2. Melaksanakan bidang pengurusan Pra sekolah mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Mengawal selia pelaksanaan dan perjalanan PdP Pra sekolah agar dapat dilaksanakan dengan baik dan berkesan.

JAWATANKUASA PENGURUSAN KECEMERLANGAN AKADEMIK

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
SETIAUSAHA 1	Nur Atirah binti Yusof
PEN. SETIAUSAHA	Rahilah binti Bakri
AHLI JAWATANKUASA	Ketua Panitia Penolong Ketua Panitia

Bidang Tugas
1. Mengenalpasti kekuatan dan kelemahan dari aspek kualiti murid.
2. Merancang strategi bagi meningkatkan prestasi pencapaian murid pada peperiksaan berikutnya.
3. Merancang program peningkatan akademik berfokus P&P guru atau murid.
4. Membuat analisa pencapaian keseluruhan calon dari aspek kualiti dan kuantiti.
5. Membuat analisa pencapaian setiap kali ujian dan peperiksaan yang dijalankan.
6. Menyediakan laporan terperinci analisa pencapaian prestasi murid selepas peperiksaan dijalankan.

JAWATANKUASA PENGURUSAN HASIL KERJA MURID

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
PENYELARAS	Nurlinda binti Ramlan
PEN. PENYELARAS	Siti Sazrini binti Md Sakri
AHLI JAWATANKUASA	Zaliha binti Mokhtar JK Pencerapan

Bidang Tugas

1. Merancang dan meneliti pengurusan pencerapan hasil kerja murid secara terancang dan berkesan.
2. Memastikan pengurusan hasil kerja murid sekolah diurus mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Merancang, melaksana dan melaporkan pengurusan hasil kerja murid mengikut masa yang ditetapkan.
4. Merancang, menyedia, melapor dan merekod pengurusan hasil kerja murid dengan sistematik dan efisien.

JAWATANKUASA PENGURUSAN PROGRAM TRANSISI

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
PENYELARAS	Zurina binti Selamat
PEN. PENYELARAS	Khalsom binti Mohamad
AHLI JAWATANKUASA	Nurul Aini binti Said Sabariah binti Ayob Aini Khalis binti Hamid Semua guru mata pelajaran tahun 1

Bidang Tugas

1. Merancang dan meneliti pengurusan program transisi murid tahun 1 secara terancang dan berkesan.
2. Memastikan pengurusan program transisi murid tahun 1 diurus mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Merancang, melaksana dan melaporkan pengurusan program transisi murid tahun 1 mengikut masa yang ditetapkan.
4. Merancang, menyedia, melapor dan merekod pengurusan program transisi murid tahun 1 dengan sistematik dan efisien.

JAWATANKUASA PENGURUSAN KAJIAN TINDAKAN

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
PENYELARAS	Noor Zairy bin Mat Zain
PEN. PENYELARAS	Fairuza binti Hashim
AHLI JAWATANKUASA	Semua Ketua Panitia mata pelajaran Semua Penolong Ketua Panitia mata pelajaran

Bidang Tugas
1. Merancang dan meneliti pengurusan Kajian Tindakan secara terancang dan berkesan.
2. Memastikan pengurusan Kajian Tindakan diurus mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Merancang, melaksana dan melaporkan pengurusan Kajian Tindakan mengikut masa yang ditetapkan.
4. Merancang, menyedia, melapor dan merekod pengurusan Kajian Tindakan dengan sistematik dan efisien.

JAWATANKUASA PENGURUSAN PROGRAM MBMMBI

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
SETIAUSAHA 1	Safiah binti Daud
PEN. SETIAUSAHA	Suganthy A/P Nagalinggam
AHLI JAWATANKUASA	Semua guru mata pelajaran Bahasa Melayu Semua guru mata pelajaran Bahasa Inggeris

Bidang Tugas
1. Merancang dan meneliti pengurusan Program MBMMBI secara terancang dan berkesan.
2. Memastikan pengurusan Program MBMMBI diurus mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Merancang, melaksana dan melaporkan pengurusan Program MBMMBI mengikut masa yang ditetapkan.
4. Merancang, menyedia, melapor dan merekod pengurusan Program MBMMBI dengan sistematik dan efisien.

JAWATANKUASA PENGURUSAN KBAT / I-THINK

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
SETIAUSAHA 1	Zaliha binti Mokhtar
PEN. SETIAUSAHA	Zatul Iffah binti Sahu
AHLI JAWATANKUASA	Semua Ketua Panitia mata pelajaran Semua Penolong Ketua Panitia mata pelajaran

Bidang Tugas
1. Merancang dan meneliti pengurusan KBAT /iTHINK / SSQS secara terancang dan berkesan.
2. Memastikan pengurusan KBAT /iTHINK / SSQS diurus mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Merancang, melaksana dan melaporkan pengurusan KBAT/ iTHINK / SSQS mengikut masa yang ditetapkan.
4. Merancang, menyedia, melapor dan merekod pengurusan KBAT / iTHINK/ SSQS dengan sistematik dan efisien.

JAWATANKUASA PENGURUSAN PENCERAPAN

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
SETIAUSAHA 1	Sri Devi a/p Varagachite
PEN. SETIAUSAHA	Suhaila binti Suratin
AHLI JAWATANKUASA	Nurlinda binti Ramlan Siti Sazrini binti Md.Sakri

Bidang Tugas
1. Merancang dan meneliti pengurusan pencerapan PdPc secara terancang dan berkesan.
2. Memastikan pengurusan pencerapan PdPc sekolah diurus mengikut prosedur yang ditetapkan.
3. Merancang, melaksana dan melaporkan pengurusan pencerapan PdPc mengikut masa yang ditetapkan.
4. Merancang, menyedia, melapor dan merekod pengurusan pencerapan PdPc dengan sistematik dan efisien.

JAWATANKUASA DIALOG PRESTASI

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
SETIAUSAHA 1	Rasidah binti Abu Talib
SETIAUSAHA 2	Rahilah binti Bakri
AHLI JAWATANKUASA	Faridah Hanum binti Salman Noor Arinah binti Sanip Samsiah binti Ab Hamed

Bidang Tugas

1. Mencatat minit mesyuarat Dialog Prestasi.
2. Mengemaskini fail Dialog Prestasi

JAWATANKUASA PROGRAM KHAS KPM

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
SETIAUSAHA 1	Fairuza binti Hashim
SETIAUSAHA 2	Rahilah binti Bakri
TMK TAHAP 1	Mohd Faris Aiman bin Anuar Nur Shahida binti Abdullah Zawawi
TMK TAHAP 2	Muhd Hafiz bin Ghani Muhamamad Najib bin Mokhtar
PENDEKATAN BERTEMA	Zaliza binti Md Zakariyya Aini Khalis binti Hamid
PENDIDIKAN SIVIK	Malathi a/p Desik Mony Khalsom binti Mohamad
PROGRAM BANTU MEMBACA	Noor Arinah binti Sanip Zahariah binti Ahmad Faridah Hanum binti Salman Samsiah binti Ab. Hamed
PLAN	Safiah binti Daud Suganthy a/p Nagalinggam Nor Azian binti Yahya
INTERVENSI	Fairuza binti Hashim

Bidang Tugas
1. Merancang program yang menjurus ke arah peningkatan ilmu dan kemahiran mengikut ketetapan KPM.
2. Melaksanakan program yang menjurus ke arah peningkatan ilmu dan kemahiran selaras ketetapan KPM.
3. Menilai keberkesanan setiap program
4. Mengambil tindakan susulan

JAWATANKUASA GALERI SEJARAH

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
PENYELARAS	Norafeshah binti Rohim
SETIAUSAHA	Nur Jannah binti Mohd Nor
AHLI JAWATANKUASA	Mohd Faisal bin Samsudin Nor Adilah binti Norazlimi Nurul Hanani binti Rahmat

Bidang Tugas
1. Menyelaras sudut galeri sejarah agar nampak lebih teratur dan berinformasi.
2. Menganjurkan sebarang aktiviti/ pertandingan bersesuaian galeri tersebut.

JAWATANKUASA KELESTARIAN

PENGERUSI	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli (Guru Besar)
TIMBALAN PENGERUSI	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar (PK Pentadbiran)
NAIB PENGERUSI	Puan Nazarizah binti Burok (PK Hal Ehwal Murid) Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi (PK Kokurikulum) Encik Ashraf Fitri bin Ahmad (PK Petang)
PENYELARAS	Zaleha binti Lokman
SETIAUSAHA	Zaliha binti Mokhtar
AHLI JAWATANKUASA	Aishah binti Abdul Radzak Mohd Faisal bin Samsudin Aini Khalis binti Hamid Nur Shahida binti Abdullah Zawawi

Bidang Tugas
1. Menyelaras sudut galeri sejarah agar nampak lebih teratur dan berinformasi.
2. Menganjurkan sebarang aktiviti/ pertandingan bersesuaian galeri tersebut.

BAHAGIAN

PENGURUSAN HAL EHWAL MURID

2026

JAWATANKUASA INDUK HEM	130
JAWATANKUASA DISIPLIN (SSDM/KETUA KELAS)	134
JAWATANKUASA PENGAWAS	135
JAWATANKUASA BIMBINGAN & KAUNSELING (SKUAD KUNJUNG BANTU)	136
JAWATANKUASA SPBT	137
JAWATANKUASA KWAPM /e-KASIH JAWATANKUASA	138
JAWATANKUASA KESIHATAN/RAWATAN	139
JAWATANKUASA 3K (GOTONG-ROYONG/LATIHAN KEBAKARAN)	140
JAWATANKUASA KANTIN	141
JAWATANKUASA BANTUAN ANAK YATIM/MISKIN/ASNAF	142
JAWATANKUASA PERHIMPUNAN RASMI	143
JAWATANKUASA IDME	143
JAWATANKUASA AEDES / DENGGI	144
JAWATANKUASA MURID BUKAN WARGANEGARA	145
JAWATANKUASA PIBKS	145
JAWATANKUASA KrMJ	146
JAWATANKUASA TAKAFUL/SIMPANAN	147
JAWATANKUASA TABUNG DERMA	148
JAWATANKUASA PROGRAM SUSU SEKOLAH	149
JAWATANKUASA JADUAL BERTUGAS	150
JAWATANKUASA PROFIL MURID	151
JAWATANKUASA MBK	151
JAWATANKUASA SBP/TINGKATAN 1	152
JAWATANKUASA PPDa	153
JAWATANKUASA BENCANA ALAM/CEGAH JENAYAH	154
JAWATANKUASA AUDIT KEHADIRAN	155
JAWATANKUASA BULETIN	156
JAWATANKUASA PANEL ANUGERAH HEM	157

JAWATANKUASA INDUK HEM

PENGERUSI



ENCIK MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI

TIMBALAN PENGERUSI



PUAN NAZARIZAH BINTI BUROK



ENCIK ASHRAF FITRI BIN AHMAD

NAIB PENGERUSI



PUAN TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR



ENCIK ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI

SETIAUSAHA 1

SH

SUHASLINDA BINTI HAMZAH

SA

SAMSIAH BINTI AB HAMED

SETIAUSAHA 2



FARIDAH HANUM BINTI SALMAN



NOOR ANISAH BINTI MISLANI

GURU DISIPLIN / SSDM

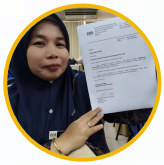
AH

ABD HAFIZ BIN ESA



MOHD. HAZUAN BIN HAZMI

GURU PENGAWAS



ZAMILA BINTI HASSAN



NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI

JAWATANKUASA INDUK HEM (SAMBUNGAN)

GURU BIMBINGAN DAN KAUNSELING

- KS — KANCHANA A/P SELVARAJOO
-  — FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA
- SA — SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD

GURU SPBT

- SM — SUHAILA BINTI MOHAMED
- ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI

GURU KWAPM/E-KASIH

-  — ROSLIZA BINTI MOHAMAD
- NC — NABIHAH BINTI CHE HASIM

GURU RMT

- NM — NORFADILAH BINTI MUSTAFFA
-  — NUR HANANI BINTI RAHMAT

GURU KESIHATAN

-  — NAJDAH BINTI AHMAD
- NA — NURUL AINI BINTI MD SAID

GURU 3K

- MF — MOHD FAISAL BIN SAMSUDIN
- MH — MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN
- MA — MOHD AZRIL BIN AZNI

GURU KANTIN

-  — NURJANNAH BINTI MOHD NOR
- SA — SABARIAH BINTI AYOB

GURU BANTUAN ANAK YATIM/MISKIN/ASNAF

-  — KHAIRIAH BINTI BILLAK
-  — KHALSOM BINTI MOHAMAD

JAWATANKUASA INDUK HEM (SAMBUNGAN)

GURU PERHIMPUNAN MINGGUAN



ZAMILA BINTI HASSAN



NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI

GURU IDME

MH

MUHD HAFIZ BIN GHANI

GURU AEDES DENGGI



MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN



RUZAINA BINTI ABD RAHMAN

GURU MURID BUKAN WARGANEGARA



NURAINI BINTI MOONAIR



JUWINA BINTI SAAD

GURU PIBKS

FI

FAIZAH BINTI ISMAIL

MN

MOHD NAJIB BIN HASHIM

GURU KRMJ



MUHAMAD UMAR BIN MOHD ASRI



KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID

GURU TAKAFUL/SIMPANAN



NAITAH BELING

GURU TABUNG DERMA

MM

MAZIAH BINTI MOHAMAD NOR



RASHIDAH BINTI HASHIM

GURU PROGRAM SUSU SEKOLAH

NS

NORUNAJWA BINTI SAFIEI

ZS

ZURINA BINTI SELAMAT

JAWATANKUASA INDUK HEM (SAMBUNGAN)

GURU JADUAL BERTUGAS



NAJDAH BINTI AHMAD

NM

NARIMAH BINTI MOKHTAR

GURU MBK



NURLINDA BINTI RAMLAN



ROZINI BINTI KHAMIS

GURU PROFIL MURID

SA

SAMSIAH BINTI AB HAMED



NOOR ANISAH BINTI MISLANI

GURU SBP/TINGKATAN 1

SA

SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD



NUR AMALINA BINTI BANDI

GURU PPDA



FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA



NOORULHUDA BINTI MUSLIMIN

GURU BENCANA ALAM/ CEGAH JENAYAH



SHUBASHINI A/P SREEDHARAN

ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI

GURU AUDIT KEHADIRAN

SH

SUHASLINDA BINTI HAMZAH



FARIDAH HANUM BINTI SALMAN

GURU BULETIN



JAAWIDAH BINTI AZMAN

FN

FATIN NUR AISYAH BINTI SYARIFUL BAHARI

Bidang Tugas	
1.	Mesyuarat Jawatankuasa Hal Ehwal Murid sekurang-kurangnya 4 kali.
2.	Membantu menjaya urus setiap program dan aktiviti yang dijalankan.
3.	Memastikan laporan disediakan bagi setiap program dan aktiviti.
4.	Menyediiakan perancangan jangka panjang dan jangka pendek.

JAWATANKUASA DISIPLIN (SSDM/KETUA KELAS)

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Abd Hafiz bin Esa
Penyelaras 2	Mohd Hazuan bin Hazmi
Setiausaha	Sri Devi a/p Varagachite
AJK	Muhamad Saiful Maula Puasa Muhamad Umar bin Mohd Asri Norziha binti Mohamed Salleh Abdul Hafiz bin Adis Zamzuri Mohamad Islamuddin bin Ab Samad Mohd Nizam bin Masrom Muhd Hafiz bin Ghani Semua Guru Kelas

Bidang Tugas
1. Mengadakan mesyuarat jawatankuasa 4 kali setahun.
2. Membantu guru besar merangka peraturan sekolah.
3. Memberikan penerangan peraturan sekolah kepada guru & murid.
4. Melaksanakan program dan aktiviti disiplin yang dirancang.
5. Menerima, merekod & menyiasat aduan salahlaku murid – Sistem Salahlaku Disiplin Murid (SSDM).
6. Bekerjasama dengan guru bimbingan & kaunseling dalam menyelesaikan salahlaku murid.
7. Menguatkuasakan peraturan dengan bantuan pengawas dan ketua kelas.
8. Merancang dan mengadakan kursus kepimpinan pengawas/ketua kelas

JAWATANKUASA PENGAWAS

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Zamila binti Hassan
Penyelaras 2	Nor Adilah binti Norazlimi
Setiausaha	Jaawidah binti Azman
AJK	Faizah binti Ismail Mohd Faris Aiman bin Anuar Najdah binti Ahmad Semua Guru Kelas

Bidang Tugas
1. Membuat pemilihan pengawas sekolah berdasarkan kelayakan.
2. Menyediakan jadual tugasan pengawas & memantau pengawas.
3. Bekerjasama dengan unit disiplin mengurus kawalan murid dalam majlis/ program sekolah membantu guru mengawal kelas.
4. Merancang dan mengadakan kursus kepimpinan pengawas/ketua kelas
5. Membantu guru disiplin mengadakan spotcheck mengikut keperluan pengawas membantu dalam menguatkuasa peraturan sekolah.

JAWATANKUASA BIMBINGAN & KAUNSELING (SKUAD KUNJUNG BANTU)

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras	Kanchana a/p Selvarajoo
Setiausaha	Farhana Munirah binti Mustapa Saiful Akmal bin Mahmud
AJK	Semua Guru Kelas Semua Guru Mata Pelajaran

Bidang Tugas
1. Merancang, mengurus, melaksanakan aktiviti bimbingan dan kaunseling peringkat sekolah menyelaras dan memantau program amalan guru penyayang.
2. Memberi khidmat nasihat dan bimbingan kepada murid bermasalah disiplin dan pembelajaran
3. Program permuafakatan dengan PIBG & agensi kerajaan/swasta.
4. Membantu menyelesaikan masalah ponteng dikalangan murid.
5. Memastikan bilik kaunseling sentiasa dalam keadaan kondusif.
6. Menyediakan laporan & dokumentasi setiap program dan aktiviti dilaksanakan.
7. Mengemaskini folder dan fail.
8. Menyediakan laporan aktiviti yang dijalankan.

JAWATANKUASA SPBT

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Suhaila binti Mohamed
Penyelaras 2	Abdul Hafiz bin Adis Zamzuri
AJK	Norashikin binti Md Jamal Mohamad Nizam bin Masrom Mohamad Islamuddin bin Ab Samad Mohd Hazuan bin Hazmi Ridzuan bin Alwi Safiah binti Daud Nor Azian binti Yahya Suganthy a/p Nagalinggam Farrah Diyana binti Mukri

Bidang Tugas	
1.	Memberikan taklimat tentang penjagaan buku teks.
2.	Menerima & merekodkan buku.
3.	Mengemaskini fail & folder serta bilik operasi SPBT (bilik boss).
4.	Membuat pesanan buku pada pertengahan tahun ke biro buku teks.
5.	Mengisi maklumat dan data dari kementerian.
6.	Menghapuskira buku bantuan yang tidak diperlukan.
7.	Membuat sesi pemulangan buku pada akhir tahun/pengagihan semula untuk tahun hadapan.
8.	Mengenalpasti murid yang menghilangkan buku dan menggantikan dengan senilai dengannya.
9.	Menyimpan rekod dan menyediakan laporan berkala.

JAWATANKUASA KWAPM /E-KASIH JAWATANKUASA

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Rosliza binti Mohamad
Penyelaras 2	Nabihah binti Che Hasim
AJK	Kamisah binti Yassin Roslina Wati binti Abu Bakar Guru Kelas
Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Norfadilah binti Mustaffa
Penyelaras 2	Nur Hanani binti Rahmat
AJK	Zaleha binti Lokman Faridah binti Junit Zahariah binti Ahmad Nur Shahida bt Abdullah Zawawi Khairunnabihah binti Ahmad Zaid Zaliha binti Mokhtar Siti Nor Zakiah binti Jali Norashikin binti Md Jamal Zaliza binti Kahir

Bidang Tugas
1. Mengedar borang permohonan KWAMP kepada murid yang disenarai dalam maklumat bantuan.
2. Memproses borang KWAMP dan mengenalpasti murid layak.
3. Mengenalpasti penerima baru yang layak KWAMP, cicir dan tahun 1 bersama guru kelas.
4. Menyimpan dokumen serta borang permohonan murid dalam folder.
5. Membantu mengurus pengedaran bantuan KWAMP.
6. Merekodkan pencapaian akademik murid yang menerima bantuan KWAMP

JAWATANKUASA KESIHATAN/RAWATAN

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Najdah binti Ahmad
Penyelaras 2	Nurul Aini binti Md. Said
AJK	Nor Azian binti YahyaJaawidah binti Azman Juliana binti Abdullah Kanchana a/p Selvarajoo Nurul Atiqah binti Jofri Farhana Munirah binti Mustapa

Bidang Tugas
1. Mengurus pemeriksaan kebersihan diri murid.
2. Memastikan bilik rawatan dan peti ubat disediakan selengkapnya.
3. Mengurus buku rekod kesihatan murid (RKM) dan kad gigi dengan bantuan guru kelas.
4. Bantu urus pemeriksaan kesihatan, imunisasi dan pemeriksaan gigi oleh kementerian kesihatan.
5. Menganjurkan program sekolah sihat bersama Kelab Doktor Muda dan Jabatan Kesihatan.
6. Merekodkan aktiviti serta mengemaskini dokumen dalam folder.
7. Menyediakan laporan berkala dan tahunan

JAWATANKUASA 3K (GOTONG-ROYONG/LATIHAN KEBAKARAN)

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Ketua Penyelaras	Mohd Faisal bin Samsudin (Keselamatan)
Penyelaras	Azril bin Azni (Keceriaan)
Penyelaras	Muhammad Hafezudin bin Baharudin (Kebersihan)
Setiausaha	Aini Khalis binti Hamid
AJK	Aida binti Rahman Noor Aziah binti Sumala Noorzairy bin Mat Zain Sufia Rafidah binti Mohamad Rashid Rahilah binti Bakri

Bidang Tugas
1. Melibatkan semua pihak dalam program kebersihan & keceriaan sekolah.
2. Melaksanakan aktiviti gotong-royong dan latihan kebakaran secara berkala.
3. Menyediakan laporan berkala dan tahunan

JAWATANKUASA KANTIN

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Nurjannah binti Mohd Nor
Penyelaras 2	Sabariah binti Ayob
AJK	Muhammad Najib bin Mokhtar Zaiton binti Amin Suhaila binti Suratin Zaliza binti Zakariyya Guru Bertugas

Bidang Tugas
1. Mengadakan pemantauan terhadap kantin sekolah berdasarkan kendiri kantin.
2. Perbincangan bersama pengusaha kantin- baiki/meningkatkan kualiti perkhidmatan.
3. Memastikan papan tanda berkaitan maklumat menu, harga dan peraturan disediakan.
4. Mengurus, menyiasat dan mengambil tindakan atas aduan yang diterima berkaitan kantin.
5. Membuat laporan aduan dan direkodkan dalam folder kantin.
6. kebersihan/keceriaan kantin & makanan sihat dan seimbang.
7. Menyediakan laporan tahunan

JAWATANKUASA BANTUAN ANAK YATIM/MISKIN/ASNAF

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Khairiah binti Billak
Penyelaras 2	Khalsom binti Mohamad
AJK	Rasidah binti Abu Talib Fatimah binti Bohari Semua Guru Kelas

Bidang Tugas
1. Mengenalpasti murid yang layak mendapat sumbangan seperti anak yatim & miskin.
2. Melaksanakan program kebajikan serta bantuan kepada murid yang ditimpa musibah.
3. Menyimpan rekod kutipan dan agihan.
4. Mengadakan majlis mengedarkan sumbangan hari raya.
5. Menyelaras aktiviti kutipan daripada agensi luar seperti aman palestin dan mendapat kebenaran.
6. Mengurus bantuan one-off kepada murid layak seperti bantuan persekolahan awal tahun.
7. Menyimpan semua borang & dokumen penyerahan & penerimaan bantuan one-off.

JAWATANKUASA PERHIMPUNAN RASMI

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Zamila binti Hassan
Penyelaras 2	Nor Adilah binti Norazlimi
AJK	Najdah binti Ahmad Abd Hafiz bin Esa Muhd Hafiz bin Ghani Muhd Hazuan bin Hazmi Muhd Saiful Maula Puasa Guru Bertugas Mingguan

Bidang Tugas
1. Mengurus dan memastikan perhimpunan rasmi berjalan lancar bersama guru bertugas.
2. Memastikan pengawas yang bertugas bersedia untuk majllis.
3. Bekerjasama bersama guru bertugas memastikan murid dalam keadaan bersedia untuk majlis.

JAWATANKUASA IDME

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Muhd Hafiz bin Ghani
AJK	Semua Guru Kelas

Bidang Tugas
1. Mengenalpasti dan menyelenggara data murid dan staf.
2. memastikan sistem berjalan lancar untuk fungsi capaian portal.
3. pengurusan akses dan akuan pengguna.
4. memberi bantuan kepada guru, murid dan staf yang menghadapi masalah idme.
5. menjana laopran berkaitan penggunaan sistem dan data pengguna.

JAWATANKUASA AEDES / DENGGI

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Muhamad Shareefuddin bin Jamaluddin
Penyelaras 2	Ruzaina binti Abd Rahman
AJK	Nur Arissa Aqilah binti Malik Aishah binti Abd Radzak Adilah binti Abd Rahman Zauwiyah binti Zainal

Bidang Tugas
1. Memeriksa kawasan sekolah setiap minggu bagi mengesan takungan air.
2. Melupuskan bekas-bekas takungan yang berpotensi menjadi tempat pembiakan nyamuk aedes.
3. Meletakkan abate ke dalam bekas takungan air dan membuat pemantauan setiap tiga bulan sekali.
4. Menyelaras program, aktiviti dan kempen berkaitan pembiakan dan penghapusan jentik-jentik.
5. Membuat laporan aedes didalam buku laporan dan menghantar sebulan sekali ke Pejabat Kesihatan Daerah dan Pejabat Pelajaran Daerah.

JAWATANKUASA MURID BUKAN WARGANEGARA

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Nuraini binti Moonair
Penyelaras 2	Juwina binti Saad
AJK	Guru Kelas

Bidang Tugas
1. Mengenalpasti murid bukan warganegara.
2. Merekodkan maklumat murid.
3. Memastikan jenis bantuan yang diterima.

JAWATANKUASA PIBKS

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Faizah binti Ismail
Penyelaras 2	Mohd Najib bin Hashim
AJK	Nurul Izi binti Ahmad Fairuza binti Hashim

Bidang Tugas
1. Membina rangkaian komunikasi antara ibu bapa, komuniti dan sekolah.
2. Mengenal pasti individu atau agensi yang berpotensi membantu aktiviti pembelajaran di sekolah/luar sekolah.
3. merancang aktiviti berdasarkan analisis sarana ibu bapa.

JAWATANKUASA KRMJ

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Muhammad Umar bin Mohd Asri
Penyelaras 2	Khairunnabihah binti Ahmad Zaid
AJK	Farrah Diyana binti Mukri Awalludin Safar bin Jaafar Suhaslinda binti Hamzah Samsiah binti Ab Hamed

Bidang Tugas

1. Menyebarluas maklumat KrMJ kepada murid.
2. Menyediakan program menjurus kepada KrMJ.
3. Menyediakan laporan aktiviti.

JAWATANKUASA TAKAFUL/SIMPANAN

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Khalidul Anuar bin Yusoh
Penyelaras 2	Naitah Beling
AJK	Guru Kelas

Bidang Tugas
1. Memastikan murid-murid yang berminat menyertai skim simpanan / tabungan.
2. Menggalakkan murid-murid menabung.
3. Menyampaikan maklumat kepada murid berkaitan dengan urusan membuka akaun dan penyimpanan wang.
4. Menyediakan borang-borang berkaitan dan berurusan dengan pihak bank
5. Menyimpan senarai nama murid yang mempunyai akaun bank.
6. Mengelola program bersama bank.

JAWATANKUASA TABUNG DERMA

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timb. Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Maziah binti Mohamad Nor
Penyelaras 2	Rashidah binti Hashim
AJK	Noor Arinah binti Sanip Nur Atirah binti Yusof

Bidang Tugas

1. Merancang program untuk mengisi Tabung Derma/Kebajikan Murid.
2. Mengenal pasti murid yang memerlukan bantuan bagi tujuan derma bantuan.
3. Mengurus derma, sumbangan dan bantuan dalam/luar dari semasa ke semasa.
4. Mengadakan daftar sumbangan dan daftar penerima yang dikemaskini dan disahkan oleh Guru Besar (mengikut keperluan).
5. Menyediakan data kutipan tabung derma / kebajikan bulanan.

JAWATANKUASA PROGRAM SUSU SEKOLAH

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Norunajwa binti Safiei
Penyelaras 2	Zurina binti Selamat
AJK	Nor'ain binti Ibrahim Mohamad Islamuddin bin Ab Samad Fairuza binti Hashim Norafeshah binti Rohim Ummu Habibah binti Othman Malathi a/p Desik Mony

Bidang Tugas
1. Mengedarkan Borang Persetujuan Susu kepada semua murid yang terlibat pada awal tahun dan menyimpan di dalam folder/fail sebagai bukti.
2. Menerima agihan susu dari Syarikat Pembekal yang berkenaan.
3. Mengira dan menyemak penerimaan.
4. Mengedarkan kepada murid yang terlibat mengikut kelas dengan bantuan pengawas.
5. Memastikan semua susu yang diterima, diedarkan dalam minggu yang sama .
6. Mencatat jumlah susu yang diterima di dalam borang penerimaan dan merekod jumlah susu yang diedarkan kepada murid.
7. Memastikan 2 kotak susu disimpan sebagai SAMPLE pada setiap kali penerimaan susu (bahan bukti sekiranya berlaku keracunan susu).

JAWATANKUASA JADUAL BERTUGAS

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Najdah binti Ahmad
Penyelaras 2	Narimah binti Mokhtar
AJK	Samsiah binti Ab Hamed Faridah Hanum binti Salman

Bidang Tugas
1. Menentukan bilangan guru bertugas.
2. Menyediakan senarai tugas guru bertugas.
3. Pengagihan guru bertugas lelaki dan perempuan seimbang.
4. Menentukan kesesuaian masa bertugas waktu hadir, rehat dan waktu balik.
5. Menentukan tempat bertugas guru.
6. Menyediakan tajuk ucapan guru bertugas mengikut tema.
7. Membuat pindaan jika perlu.
8. Memastikan jadual bertugas guru dipaparkan di papan kenyataan.
9. Memaklumkan kepada guru bertugas untuk mengisi buku laporan guru bertugas, buku laporan kantin dan buku penilaian keceriaan kelas

JAWATANKUASA PROFIL MURID

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Nurlinda binti Ramlan
Penyelaras 2	Rozini binti Khamis
AJK	Semua Guru Kelas

Bidang Tugas
1. Menyimpan rekod/data pemegang bantuan mengikut jenis dan kelas.
2. Mengedarkan borang bantuan kepada murid berkeperluan.
3. Menyemak permohonan bantuan, menentukan tarikh pengagihan, membuat penilaian dan perakuan.
4. Memaklumkan ibu bapa/penjaga yang mendapat bantuan.
5. Mementukan semua pemegang mempunyai akuan simpanan bank.
6. Memastikan bantuan dibankkan dan diagih kepada murid dengan segera.

JAWATANKUASA MBK

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Samsiah binti Ab Hamed
Penyelaras 2	Noor Anisah binti Mislani
AJK	Guru Kelas

Bidang Tugas
1. Memastikan semua guru kelas memulangkan fail murid dengan bilangan yang betul pada tempat yang disediakan.
2. Memastikan fail murid baru telah dimasukkan ke kelas yang telah ditetapkan.
3. Memastikan guru kelas meletakkan senarai nama murid untuk kemudahan pihak pentadbiran menguruskan keluar masuk murid.

JAWATANKUASA SBP/TINGKATAN 1

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras Tahun 6	Nur Amalina binti Bandi
AJK	Saiful Akmal bin Mahmud Mohd Hafiz bin Ghani Guru Kelas Tahun 6

Bidang Tugas

1. Mengurus permohonan murid Tahun 6 ke sekolah menengah secara online bersama guru kelas.
2. Mengurus permohonan murid ke sekolah kawalan dan sekolah berasrama penuh secara online.
3. Mencetak surat penempatan Tingkatan 1 dan menyerahkan kepada setiap murid.
4. Menguruskan dokumen serta fail berkaitan murid Tahun 6

JAWATANKUASA PPDA

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Farhanah Munirah binti Mustapa
Penyelaras 2	NoorulHuda binti Muslimin
AJK	Siti Sazrini binti Md Akri Wan Nur Syazwanies binti Wan Salman Hasni Khuzaimah binti Mohd Ali Haslina binti Bunaaim Nazira binti Baba Saiful Akmal bin Mahmud Kanchana a/p Selvarajoo

Bidang Tugas

1. Merancang dan melaksanakan program pendidikan dan kesedaran berkaitan dadah.
2. Memastikan setiap warga sekolah memahami bahaya dadah.
3. Memastikan lorong dan sudut ppda dikemaskini dengan info berkaitan bahaya dadah.
4. Mengadakan kempen kesedaran merentasi unit kurikulum dan kokurikulum.
5. Membuat pemantauan kendiri berdasarkan instrumen.
6. Menyediakan laporan dan dokumentasi program dan aktiviti.

JAWATANKUASA BENCANA ALAM/CEGAH JENAYAH

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Shubashini a/p Sreedharan
Penyelaras 2	Abdul Hafiz bin Adis Zamzuri
AJK	Nurhidayah binti Mohamed Hanif Mohd Hazuan bin Hazmi Abd Hafiz bin Esa Guru Kelas

Bidang Tugas
1. Merancang pelan tindakan pengurusan keselamatan sekolah.
2. Menyediakan polisi tatacara tindakan keselamatan sekolah.
3. Menentukan keperluan kemudahan keselamatan.
4. Memastikan warga sekolah didedahkan dengan kemahiran menghadapi kecemasan.
5. Bekerjasama dengan komuniti, agensi kerajaan dan bukan kerajaan yang berkaitan bencana alam.

JAWATANKUASA AUDIT KEHADIRAN

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Suhaslinda binti Hamzah
Penyelaras 2	Faridah Hanum binti Salman
AJK	Samsiah binti Ab Hamed Noor Anisah binti Mislani Semua Guru Kelas

Bidang Tugas
1. Memastikan guru-guru mengisi kehadiran murid di dalam IDME
2. MMemastikan guru kelas menyemak dan mengemaskini kehadiran murid sekiranya ada perubahan.
3. Mencetak dan menyimpan rumusan kehadiran bulanan mengikut kelas untuk pemantauan.
4. Melengkapkan data kehadiran untuk audit.

JAWATANKUASA BULETIN

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Jaawidah binti Azman
Penyelaras 2	Fatin Nur Aisyah binti Syariful Bahari
AJK	Unit Disiplin/Pengawas Unit Kesihatan Unit 3K Unit UBK Unit SPBT Unit Bantuan

Bidang Tugas
1. Menyediakan Buletin HEM
2. Menyediakan berita perkembangan aktiviti HEM dan hebahan berita.
3. Mengedarkan berita ke bilik-bilik khas dan kelas-kelas sebagai promosi aktiviti HEM.

JAWATANKUASA PANEL ANUGERAH HEM

Pengerusi	Encik Mohamad Mohidi bin Sibli
Timbalan Pengerusi	Puan Nazarizah binti Burok Encik Ashraf Fitri bin Ahmad
Naib Pengerusi	Puan Tads Mahar binti Ibnu Hajar Encik Abdul Qahhar bin Mohd Radzi
Penyelaras 1	Suhaslinda binti Hamzah
Penyelaras 2	Faridah Hanum binti Salman
AJK	Samsiah binti Ab Hamed Noor Anisah binti Mislani Unit UBK Unit Pengawas Unit Pusat Sumber Unit Disiplin

Bidang Tugas

1. Membuat saringan murid layak menerima anugerah berdasarkan kriteria khas.
2. membantu pentadbir membuat penilaian murid layak terima anugerah berdasarkan kriteria khas.

BAHAGIAN

PENGURUSAN KOKURIKULUM

2026

Bidang Tugas Jawatankuasa Kokurikulum	173	UNIT BERUNIFORM	162
Takwim Aktiviti Kokurikulum 2026	179	KELAB & PERSATUAN	164
JAWATANKUASA INDUK KOKURIKULUM	159	SUKAN & PERMAINAN / 1M1S	168
JAWATANKUASA KOKURIKULUM	160	JAWATANKUASA RUMAH SUKAN	171
MAJLIS SUKAN SEKOLAH	161		

JAWATANKUASA INDUK KOKURIKULUM

PENGERUSI	MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI
TIMBALAN PENGERUSI	ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI
NAIB PENGERUSI 1	TADS MAHAR BINTI IBNU HAJAR
NAIB PENGERUSI 2	NAZARIZAH BINTI BUROK
NAIB PENGERUSI 3	ASHRAF FITRI BIN AHMAD
SETIAUSAHA KOKURIKULUM	NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH
SETIAUSAHA SUKAN	NOORZAIRY BIN MAT ZAIN
PENOLONG SETIAUSAHA KOKURIKULUM	MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR
PENOLONG SETIAUSAHA SUKAN	FATIMAH BINTI BOHARI

JAWATANKUASA KOKURIKULUM

PENYELARAS UNIT	
PENYELARAS 1M1S	AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR
PENYELARAS KELAB & PERSATUAN	MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR
PENYELARAS PASUKAN BADAN BERUNIFORM (PBB)	MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN
SETIAUSAHA 1M1S	NOOR ARINAH BINTI SANIP

PAJSK	
PENYELARAS	ROZINI BINTI KHAMIS
PENYELARAS 2 (D5)	NORAFESHAH BINTI ROHIM
PENYELARAS 3 (D6)	NUR ATIRAH BINTI YUSOF
PENOLONG/ANGGOTA	NOORZAIRY BIN MAT ZAIN
ANGGOTA	AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR

LAWATAN	
PENYELARAS	MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN
SETIAUSAHA	RIDZUAN BIN ALWI
ANGGOTA	MOHD NAJIB BIN HASHIM NOR AZIAN BINTI YAHYA SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI SUGANTHY A/P NAGALINGGAM

ASPNET	
PENYELARAS	NAJDAH BINTI AHMAD
SETIAUSAHA	MUHD HAFIZ BIN GHANI

ROBOTIK	
PENYELARAS	MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR

MAJLIS SUKAN SEKOLAH

JAWATANKUASA MAJLIS SUKAN	
PENGERUSI	MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI
PENGERUSI JK PEMANTAUAN DAN PENILAIAN	NOORZAIRY BIN MAT ZAIN
PENGERUSI JK PENINGKATAN PROFESIONALISME	SAFIAH BINTI DAUD
TIMBALAN PENGERUSI	ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI

PEMBANGUNAN SUKAN SEKOLAH	
PENGERUSI	MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI
PENGERUSI JK PEMBANGUNAN FIZIKAL SUKAN SEKOLAH	NAZARIZAH BINTI BUROK
PENGERUSI JK PENGGALAKAN SUKAN	ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI

TASK FORCE PELAKSANAAN DASAR 1M1S	
PENGERUSI	MOHAMAD MOHIDI BIN SIBLI
TIMBALAN PENGERUSI	ABDUL QAHHAR BIN MOHD RADZI
NAIB PENGERUSI	ASHRAF FITRI BIN AHMAD NAZARIZAH BINTI BUROK
NAIB PENGERUSI/ANGGOTA	NARIMAH BINTI MOKHTAR
ANGGOTA	SAFIAH BINTI DAUD

KETUA JURULATIH SEKOLAH	
AEROBIK	SHUBASHINI A/P SREEDHARAN
BOLA JARING	FATIMAH BINTI BOHARI
BOLA SEPAK	MUHD HAFIZ BIN GHANI
BOLA TAMPAR	SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD
KAWAD KAKI	MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN
KOMPANG	ABD HAFIZ BIN ESA
MEMANAH	RASHIDAH BINTI HASHIM
OLAHRAGA	NOORZAIRY BIN MAT ZAIN
PANCARAGAM	FARRAH DIYANA BINTI MUKRI
RAGBI	MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI
SEPAK TAKRAW	MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN

UNIT BERUNIFORM

BULAN SABIT MERAH MALAYSIA		
KETUA PENASIHAT	NURLINDA BINTI RAMLAN	
PENOLONG KETUA PENASIHAT	NURJANNAH BINTI MOHD NOR	
GURU PENASIHAT	ZATUL IFFAH BINTI SAHU	
AHLI JAWATANKUASA	FAIRUZA BINTI HASHIM FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI KHALIDUL ANUAR BIN YUSOH KHALSOM BINTI MOHAMAD MALATHI A/P DESIK MONY MOHD AZRIL BIN AZNI MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR	MOHD HAZUAN BIN HAZMI MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR NAJDAH BINTI AHMAD NOR'AIN BINTI IBRAHIM NURUL AINI BINTI MD SAID NURUL IZI BINTI AHMAD ROSLINA WATI BINTI ABU BAKAR SAFIAH BINTI DAUD SHUBASHINI A/P SREEDHARAN SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI

PANDU PUTERI TUNAS		
KETUA PENASIHAT	SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID	
PENOLONG KETUA PENASIHAT	RAHILAH BINTI BAKRI	
AHLI JAWATANKUASA	FAIZAH BINTI ISMAIL FARRAH DIYANA BINTI MUKRI JULIANA BINTI ABDULLAH KAMISAH BINTI YASIN KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID NAITAH BINTI BELING NORFADILAH BINTI MUSTAFFA NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK	NUR ATIRAH BINTI YUSOF RASIDAH BINTI ABU TALIB SAMSIAH BINTI AB HAMED WAN NUR SYAZUWANIES BINTI WAN SALMAN HASNI ZAHARIAH BINTI AHMAD ZALEHA BINTI LOKMAN ZALIZA BINTI KAHIR ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA

PENGAKAP		
KETUA PENASIHAT	NURHIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF	
PENOLONG KETUA PENASIHAT	MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI	
AHLI JAWATANKUASA	ABD HAFIZ BIN ESA AIDA BINTI A RAHMAN AISHAH BINTI ABD RADZAK FARIDAH HANUM BINTI SALMAN MOHAMAD NIZAM BIN MASROM MOHD NAJIB BIN HASHIM MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN	NOOR AZIAH BINTI SUMALA NOORZAIRY BIN MAT ZAIN RIDZUAN BIN ALWI SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD SRI DEVI A/P VARAGACHITE SUHAILA BINTI SURATIN ZURINA BINTI SELAMAT

UNIT BERUNIFORM (SAMBUNGAN)

PUTERI ISLAM	
KETUA PENASIHAT	NURUL HANANI BINTI RAHMAT
PENOLONG KETUA PENASIHAT	ROSLIZA BINTI MOHAMAD
AHLI JAWATANKUASA	FARIDAH BINTI JUNIT JUWINA BINTI SAAT KHAIRIAH BINTI BILLAK MAZIAH BINTI MOHAMAD NOR NAZIRA BINTI BABA NOOR ANISAH BINTI MISLANI NOR AZIAN BINTI YAHYA NORASHIKIN BINTI MD JAMAL NORUNAJWA BINTI SAFIEI NUR AMALINA BINTI BANDI NUR SHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI NURAINI BINTI MOONAIR RUZAINA BINTI ABD RAHMAN SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI SUHASLINDA BINTI HAMZAH UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN ZAITON BINTI AMIN ZALIHA BINTI MOKHTAR ZAMILA BINTI HASSAN

TUNAS KADET REMAJA SEKOLAH	
KETUA PENASIHAT	MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN
PENOLONG KETUA PENASIHAT	NURUL ATIQAH BINTI JOFRI
GURU PENASIHAT	ZATUL IFFAH BINTI SAHU
AHLI JAWATANKUASA	ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI AINI KHALIS BINTI HAMID AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR FATIMAH BINTI BOHARI JAAWIDAH BINTI AZMAN KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD MUHD HAFIZ BIN GHANI NABIHAH BINTI CHE HASIM NARIMAH BINTI MOKHTAR NOOR ARINAH BINTI SANIP NOORULHUDA BINTI MUSLIMIN NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI NORAFESHAH BINTI ROHIM RASHIDAH BINTI HASHIM ROZINI BINTI KHAMIS SABARIAH BINTI AYOB SUGANTHY A/P NAGALINGGAM SUHAILA BINTI MOHAMED ZAUWIYAH BINTI ZAINAL

KELAB & PERSATUAN

KELAB ALAM SEKITAR	
KETUA PENASIHAT	AISHAH BINTI ABD RADZAK
PENOLONG KETUA PENASIHAT	ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI
AHLI JAWATANKUASA	AINI KHALIS BINTI HAMID NUR ATIRAH BINTI YUSOF RASIDAH BINTI ABU TALIB ZAHARIAH BINTI AHMAD ZALEHA BINTI LOKMAN ZURINA BINTI SELAMAT

KELAB DOKTOR MUDA	
KETUA PENASIHAT	ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA
PENOLONG KETUA PENASIHAT	SAMSIAH BINTI AB HAMED
GURU PENASIHAT	ZATUL IFFAH BINTI SAHU
AHLI JAWATANKUASA	KHALSOM BINTI MOHAMAD MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN NOORZAIRY BIN MAT ZAIN NUR AMALINA BINTI BANDI ROSLINA WATI BINTI ABU BAKAR SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID

KELAB KERJAYA	
KETUA PENASIHAT	KANCHANA A/P SELVARAJOO
PENOLONG KETUA PENASIHAT	FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA
AHLI JAWATANKUASA	KAMISAH BINTI YASIN KHAIRIAH BINTI BILLAK NAZIRA BINTI BABA NORUNAJWA BINTI SAFIEI SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI

KELAB & PERSATUAN (SAMBUNGAN)

KELAB KESENIAN	
KETUA PENASIHAT	FAIZAH BINTI ISMAIL
PENOLONG KETUA PENASIHAT	ABD HAFIZ BIN ESA
AHLI JAWATANKUASA	FARRAH DIYANA BINTI MUKRI MOHD AZRIL BIN AZNI NARIMAH BINTI MOKHTAR NOORULHUDA BINTI MUSLIMIN SHUBASHINI A/P SREEDHARAN ZALIZA BINTI KAHIR

KELAB KOMPUTER/ICT	
KETUA PENASIHAT	MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR
PENOLONG KETUA PENASIHAT	RIDZUAN BIN ALWI
AHLI JAWATANKUASA	JUWINA BINTI SAAT MUHD HAFIZ BIN GHANI NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK NUR SHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI NURAINI BINTI MOONAIR NURHIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF NURUL AINI BINTI MD SAID

KELAB PENCEGAHAN JENAYAH	
KETUA PENASIHAT	MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA
PENOLONG KETUA PENASIHAT	JULIANA BINTI ABDULLAH
AHLI JAWATANKUASA	AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR FAIRUZA BINTI HASHIM FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN NOOR ARINAH BINTI SANIP SUHAILA BINTI SURATIN

KELAB SPBT	
KETUA PENASIHAT	SUHAILA BINTI MOHAMED

KELAB & PERSATUAN (SAMBUNGAN)

PENOLONG KETUA PENASIHAT	FARIDAH BINTI JUNIT
AHLI JAWATANKUASA	NAITAH BINTI BELING NOR AZIAN BINTI YAHYA RASHIDAH BINTI HASHIM RUZAINA BINTI ABD RAHMAN UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN

KELAB TVPSS	
KETUA PENASIHAT	JAAWIDAH BINTI AZMAN
PENOLONG KETUA PENASIHAT	KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI
AHLI JAWATANKUASA	MALATHI A/P DESIK MONY MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN NAJDAH BINTI AHMAD NOR'AIN BINTI IBRAHIM NORFADILAH BINTI MUSTAFFA ROZINI BINTI KHAMIS

PERSATUAN AGAMA ISLAM	
KETUA PENASIHAT	MAZIAH BINTI MOHAMAD NOR
PENOLONG KETUA PENASIHAT	KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID
AHLI JAWATANKUASA	KHALIDUL ANUAR BIN YUSOH MOHAMAD NIZAM BIN MASROM MOHD HAZUAN BIN HAZMI NABIHAH BINTI CHE HASIM NOOR ANISAH BINTI MISLANI ROSLIZA BINTI MOHAMAD ZAMILA BINTI HASSAN

PERSATUAN BAHASA INGGERIS	
KETUA PENASIHAT	SUGANTHY A/P NAGALINGGAM
PENOLONG KETUA PENASIHAT	SRI DEVI A/P VARAGACHITE
AHLI JAWATANKUASA	AIDA BINTI A RAHMAN JAAWIDAH BINTI AZMAN NURUL IZI BINTI AHMAD SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI

KELAB & PERSATUAN (SAMBUNGAN)

PERSATUAN BAHASA MELAYU	
KETUA PENASIHAT	NORAFESHAH BINTI ROHIM
PENOLONG KETUA PENASIHAT	NOOR AZIAH BINTI SUMALA
AHLI JAWATANKUASA	FARIDAH HANUM BINTI SALMAN FATIMAH BINTI BOHARI MOHD NAJIB BIN HASHIM RAHILAH BINTI BAKRI SAFIAH BINTI DAUD SUHASLINDA BINTI HAMZAH WAN NUR SYAZUWANIES BINTI WAN SALMAN HASNI

PERSATUAN SEJARAH	
KETUA PENASIHAT	MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN
PENOLONG KETUA PENASIHAT	NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI
AHLI JAWATANKUASA	MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI NURJANNAH BINTI MOHD NOR NURLINDA BINTI RAMLAN NURUL ATIQAH BINTI JOFRI NURUL HANANI BINTI RAHMAT

PERSATUAN STEM	
KETUA PENASIHAT	ZALIHA BINTI MOKHTAR
PENOLONG KETUA PENASIHAT	SABARIAH BINTI AYOB
AHLI JAWATANKUASA	NORASHIKIN BINTI MD JAMAL ZAITON BINTI AMIN ZAUWIYAH BINTI ZAINAL

SUKAN & PERMAINAN / 1M1S

BADMINTON	
KETUA PENASIHAT	MOHD NAJIB BIN HASHIM
PENOLONG KETUA PENASIHAT	ZURINA BINTI SELAMAT
KETUA JURULATIH SEKOLAH	MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA
AHLI JAWATANKUASA	JULIANA BINTI ABDULLAH KHAIRIAH BINTI BILLAK MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA NOORULHUDA BINTI MUSLIMIN NORASHIKIN BINTI MD JAMAL ROSLIZA BINTI MOHAMAD SRI DEVI A/P VARAGACHITE ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA

BOLA BALING		
KETUA PENASIHAT	JUWINA BINTI SAAT	
PENOLONG KETUA PENASIHAT	ZAHARIAH BINTI AHMAD	
AHLI JAWATANKUASA	FARIDAH HANUM BINTI SALMAN KANCHANA A/P SELVARAJOO MAZIAH BINTI MOHAMAD NOR MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD	NOOR ANISAH BINTI MISLANI SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI SUHAILA BINTI SURATIN ZAITON BINTI AMIN ZALIHA BINTI MOKHTAR

BOLA JARING	
KETUA PENASIHAT	FARRAH DIYANA BINTI MUKRI
PENOLONG KETUA PENASIHAT	FATIMAH BINTI BOHARI
KETUA JURULATIH SEKOLAH	FATIMAH BINTI BOHARI
AHLI JAWATANKUASA	AINI KHALIS BINTI HAMID KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH NURUL ATIQAH BINTI JOFRI RASIDAH BINTI ABU TALIB SAFIAH BINTI DAUD SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID SUHAILA BINTI MOHAMED

BOLA SEPAK	
KETUA PENASIHAT	MUHD HAFIZ BIN GHANI
PENOLONG KETUA PENASIHAT	MOHAMAD NIZAM BIN MASROM
KETUA JURULATIH SEKOLAH	MUHD HAFIZ BIN GHANI

SUKAN & PERMAINAN / 1M1S (SAMBUNGAN)

AHLI JAWATANKUASA	FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN NABIHAH BINTI CHE HASIM NOOR ARINAH BINTI SANIP NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK NURUL HANANI BINTI RAHMAT SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI

BOLA TAMPAR	
KETUA PENASIHAT	SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD
PENOLONG KETUA PENASIHAT	NOR AZIAN BINTI YAHYA
KETUA JURULATIH SEKOLAH	SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD
AHLI JAWATANKUASA	FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR NAJDAH BINTI AHMAD NARIMAH BINTI MOKHTAR NOOR AZIAH BINTI SUMALA NOORZAIRY BIN MAT ZAIN NORAFESHAH BINTI ROHIM NORFADILAH BINTI MUSTAFFA NUR ATIRAH BINTI YUSOF NUR SHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI RAHILAH BINTI BAKRI ROSLINA WATI BINTI ABU BAKAR SAMSIAH BINTI AB HAMED SUHASLINDA BINTI HAMZAH

CATUR	
KETUA PENASIHAT	ROZINI BINTI KHAMIS
PENOLONG KETUA PENASIHAT	FAIRUZA BINTI HASHIM
KETUA JURULATIH SEKOLAH	ROZINI BINTI KHAMIS
AHLI JAWATANKUASA	AISHAH BINTI ABD RADZAK KAMISAH BINTI YASIN KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID KHALIDUL ANUAR BIN YUSOH NAZIRA BINTI BABA NURUL AINI BINTI MD SAID ZALEHA BINTI LOKMAN ZAUWIYAH BINTI ZAINAL

MEMANAH	
KETUA PENASIHAT	NUR AMALINA BINTI BANDI
PENOLONG KETUA PENASIHAT	AIDA BINTI A RAHMAN
GURU PENASIHAT	ZATUL IFFAH BINTI SAHU
KETUA JURULATIH SEKOLAH	RASHIDAH BINTI HASHIM

SUKAN & PERMAINAN / 1M1S (SAMBUNGAN)

AHLI JAWATANKUASA	ABD HAFIZ BIN ESA FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA FARIDAH BINTI JUNIT MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI NURAINI BINTI MOONAIR NURHIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF RASHIDAH BINTI HASHIM SABARIAH BINTI AYOB

RAGBI	
KETUA PENASIHAT	MOHD AZRIL BIN AZNI
PENOLONG KETUA PENASIHAT	MALATHI A/P DESIK MONY
KETUA JURULATIH SEKOLAH	MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI
AHLI JAWATANKUASA	FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN NABIHAH BINTI CHE HASIM NOOR ARINAH BINTI SANIP NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK NURUL HANANI BINTI RAHMAT SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI

SUKAN TARIAN	
KETUA PENASIHAT	SHUBASHINI A/P SREEDHARAN
PENOLONG KETUA PENASIHAT	JAAWIDAH BINTI AZMAN
AHLI JAWATANKUASA	FAIZAH BINTI ISMAIL NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI NOR'AIN BINTI IBRAHIM NURJANNAH BINTI MOHD NOR NURUL IZI BINTI AHMAD SUGANTHY A/P NAGALINGGAM UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN ZALIZA BINTI KAHIR

TAKRAW		
KETUA PENASIHAT	RIDZUAN BIN ALWI	
PENOLONG KETUA PENASIHAT	ZAMILA BINTI HASSAN	
KETUA JURULATIH SEKOLAH	MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN	
AHLI JAWATANKUASA	ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI KHALSOM BINTI MOHAMAD MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN MOHD HAZUAN BIN HAZMI NAITAH BINTI BELING	NORUNAJWA BINTI SAFIEI NURLINDA BINTI RAMLAN RUZAINA BINTI ABD RAHMAN WAN NUR SYAZUWANIES BINTI WAN SALMAN HASNI

JAWATANKUASA RUMAH SUKAN

CHEETAH		
KETUA GURU RUMAH	NORAFESHAH BINTI ROHIM	
GURU RUMAH	FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI JAAWIDAH BINTI AZMAN KAMISAH BINTI YASIN KHUZAIMAH BINTI MOHD ALI MOHAMAD NIZAM BIN MASROM MOHD NAJIB BIN HASHIM MUHD HAFIZ BIN GHANI NORFADILAH BINTI MUSTAFFA	NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH NUR AMALINA BINTI BANDI SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD SRI DEVI A/P VARAGACHITE ZALIZA BINTI KAHIR ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA ZAMILA BINTI HASSAN ZURINA BINTI SELAMAT

COUGAR		
KETUA RUMAH SUKAN (PAGI)	NURJANNAH BINTI MOHD NOR	
GURU RUMAH	AIDA BINTI A RAHMAN FAIRUZA BINTI HASHIM FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA JUWINA BINTI SAAT KHAIRIAH BINTI BILLAK MOHD HAZUAN BIN HAZMI MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR	NAITAH BINTI BELING NARIMAH BINTI MOKHTAR NOOR ANISAH BINTI MISLANI NURLINDA BINTI RAMLAN RAHILAH BINTI BAKRI RASIDAH BINTI ABU TALIB SAMSIAH BINTI AB HAMED SHUBASHINI A/P SREEDHARAN SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI ZAUWIYAH BINTI ZAINAL

JAGUAR		
KETUA GURU RUMAH	UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN	
GURU RUMAH	ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI FARIDAH BINTI JUNIT MALATHI A/P DESIK MONY MAZIAH BINTI MOHAMAD NOR MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA NABIHAH BINTI CHE HASIM NOOR ARINAH BINTI SANIP NOORULHUDA BINTI MUSLIMIN	NUR ATIRAH BINTI YUSOF NURAINI BINTI MOONAIR NURHIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF RASHIDAH BINTI HASHIM RIDZUAN BIN ALWI SUHASLINDA BINTI HAMZAH ZAITON BINTI AMIN ZALIHA BINTI MOKHTAR

JAWATANKUASA RUMAH SUKAN (SAMBUNGAN)

PANTHER	
KETUA GURU RUMAH	SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI
GURU RUMAH	AINI KHALIS BINTI HAMID FAIZAH BINTI ISMAIL FARRAH DIYANA BINTI MUKRI KANCHANA A/P SELVARAJOO KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID KHALIDUL ANUAR BIN YUSOH KHALSOM BINTI MOHAMAD MOHD AZRIL BIN AZNI MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI NAJDAH BINTI AHMAD NAZIRA BINTI BABA NOOR AZIAH BINTI SUMALA NOR'AIN BINTI IBRAHIM NORASHIKIN BINTI MD JAMAL NURUL AINI BINTI MD SAID SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID SUHAILA BINTI MOHAMED ZAHARIAH BINTI AHMAD

PUMA	
KETUA GURU RUMAH	ROZINI BINTI KHAMIS
PENOLONG KETUA RUMAH SUKAN (PETANG)	AISHAH BINTI ABD RADZAK
GURU RUMAH	ABD HAFIZ BIN ESA AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR FARIDAH HANUM BINTI SALMAN JULIANA BINTI ABDULLAH MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN NOR AZIAN BINTI YAHYA NORUNAJWA BINTI SAFIEI NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK NUR SHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI NURUL HANANI BINTI RAHMAT ROSLINA WATI BINTI ABU BAKAR ROSLIZA BINTI MOHAMAD RUZAINA BINTI ABD RAHMAN SABARIAH BINTI AYOB SAFIAH BINTI DAUD SUGANTHY A/P NAGALINGGAM

BIDANG TUGAS JAWATANKUASA KOKURIKULUM

JAWATANKUASA INDUK

- Merancang aktiviti kokurikulum sekolah – Rancangan Jangka Panjang / Pendek.
- Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali setahun.
- Menentukan peraturan kokurikulum sekolah.
- Menentukan takwim dan jadual aktiviti.
- Memastikan penglibatan pelajar menyeluruh.
- Memastikan sekolah mengambil bahagian dalam kegiatan kokurikulum peringkat daerah / negeri / kebangsaan.
- Memastikan guru mematuhi takwim dan jadual kokurikulum.
- Menentukan tarikh Temasya Sukan Sekolah, Merentas Desa, Hari Kokurikulum dan kegiatan lain.
- Menilai aktiviti kokurikulum dan membuat laporan Aktiviti tahunan serta mengemaskini Buku Rekod Aktivit i Kokurikulum.
- Memastikan konsep sukan untuk semua dan sukan untuk elit dilaksanakan di sekolah.
- Membuat anggaran perbelanjaan dan menentukan peruntukan kewangan yang akan digunakan.
- Memberi pengiktirafan dan penghargaan kepada guru dan pelajar yang telah menunjukkan prestasi cemerlang dalam bidang masing-masing.

MAJLIS SUKAN SEKOLAH

- Menentukan objektif sukan sekolah tercapai.
- Merancang aktiviti sukan sekolah jangka panjang/pendek.
- Mengenalpasti T.O.V (Take of Value) dan merancangkan aktiviti sekolah.
- Merancang strategi peningkatan dan penglibatan dalam sukan.
- Menggunakan sepenuhnya kepakaran dalam bidang sukan yang ada di sekolah.
- Meningkatkan kemahiran guru melalui klinik sukan.
- Menambah kepakaran untuk peningkatan sukan sekolah melalui kursus dalaman / luaran.
- Memastikan adanya peraturan berkaitan dengan aktiviti sekolah bagi menjamin keselamatan, kelancaran dan kelicinan pelaksanaan.

PENYELARAS SUKAN DAN PERMAINAN

BIDANG TUGAS JAWATANKUASA KOKURIKULUM (SAMBUNGAN)

- Menyelaras semua aktiviti, latihan dan pertandingan antara rumah dan sekolah supaya sesuai dengan hari, masa, tempat gelanggang dan padang.
- Menyediakan takwim dan jadual aktiviti sukan yang sesuai dengan aktiviti.
- Membantu Pengetua mengagih tugas guru dalam olahraga dan permainan.
- Menetapkan pelajar baru dan lama dalam Rumah Sukan masing-masing.
- Menyediakan anggaran belanjawan tahunan untuk aktiviti dan peralatan.
- Menyelaraskan penyertaan sekolah dalam aktiviti sukan luar sekolah.
- Mengurus dan menjaga keselamatan semua peralatan sukan sekolah.
- Menyimpan dan mengemaskini buku stok dan inventori peralatan sekolah.
- Menyediakan peraturan penggunaan peralatan dan kemudahan sukan.
- Menyediakan laporan lengkap tentang semua aktiviti sukan sekolah dan luar sekolah untuk edaran, rujukan dan rekod.
- Sentiasa berbincang dengan Guru Besar /Penolong Kanan HEM / Penolong Kanan Kokurikulum untuk kepentingan sukan sekolah.
- Merekodkan pencapaian cemerlang pelajar dan pasukan sekolah dalam Buku Rekod Aktiviti Kokurikulum.
- Merancang kursus pendek untuk AJK Tertinggi persatuan/kelab/unit beruniform tentang cara-cara menggerakkan aktiviti kokurikulum.
- Menetapkan Ketua guru rumah dan guru-guru rumah.

Menyimpan rekod yang lengkap segala jenis perlawanan yang disertai oleh sekolah baik di peringkat zon dan negeri (MASSAK), persahabatan dan sebagainya, mengandungi tarikh, jenis pertandingan, pasukan yang terlibat, tempat pertandingan dan keputusannya.

- Mencadangkan nama Olahragawan sekolah.

KETUA RUMAH SUKAN

- Memastikan adanya senarai ahli Rumah Sukan yang lengkap (guru dan pelajar)
- Membuat pengagihan tugas kepada semua ahli rumah sukan.
- Membentuk jawatankuasa rumah di kalangan pelajar yang meliputi olahraga dan permainan.
- Menjalankan mesyuarat agung rumah sukan dan permainan.
- Menentukan guru rumah untuk menjadi pengadil dalam pertandingan peringkat sekolah.
- Sentiasa berbincang dengan Penyelaras Sukan dan Permainan /Pen.Kanan Kokurikulum sekiranya menghadapi masalah.

BIDANG TUGAS JAWATANKUASA KOKURIKULUM (SAMBUNGAN)

- Memastikan laporan aktiviti Rumah Sukan disediakan untuk edaran dan rekod.
- Merekodkan dan melaporkan pencapaian cemerlang pelajar kepada penyelaras Sukan untuk dicalonkan sebagai wakil sekolah.
- Menetapkan tugas guru-guru rumah.
- Menjadi penasihat kewangan dan kebajikan ahli-ahli rumah.
- Mengambil tindakan ke atas ahli rumah yang tidak mengikut peraturan.

GURU RUMAH SUKAN

- Mengurus latihan rumah sukan pada hari-hari yang ditetapkan oleh Penyelaras Sukan dan Permainan.
- Guru dan pelajar wajib hadir pada waktu latihan Rumah Sukan. Kedatangan dicatat dalam Buku Kehadiran.
- Memilih dan melatih pasukan olahraga dan permainan untuk pertandingan antara Rumah Sukan.
- Menghantar nama peserta yang berpotensi untuk pemilihan wakil sekolah.
- Merekodkan kedatangan pelajar dan mengambil tindakan terhadap pelajar yang tidak hadir.
- Mengawasi keselamatan pelajar waktu latihan.
- Menyemai semangat kesukanan di kalangan pelajar.
- Sentiasa berbincang dengan Ketua Rumah Sukan untuk meningkatkan prestasi rumah sukan.
- Mematuhi arahan Ketua Rumah dan menjalankan tugas dengan penuh dedikasi.
- Mencadangkan kepada Ketua Guru Rumah peralatan-peralatan yang patut dibeli pada penghujung tahun untuk tindakan Penyelaras Sukan Dan Permainan.

GURU SUKAN DAN PERMAINAN

- Bertanggungjawab dalam membentuk jawatankuasa pasukan permainan sekolah.

Merancang meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan minat pelajar dalam permainan di bawah jagaannya dengan cara melatih mereka mengikut jadual yang telah ditetapkan ataupun pada waktu-waktu lain dengan persetujuan Penyelaras Sukan dan Permainan dan mengatur seberapa banyak perlawanan persahabatan dengan pasukan lain/sekolah-sekolah berdekatan.

- Berusaha mendapatkan khidmat nasihat dari mereka yang pakar dalam permainan jagaannya.
- Memastikan undang-undang permainan dan perlawanan dipatuhi.
- Memilih dan melatih pasukan sekolah mengikut jadual dan takwim kokurikulum sekolah.
- Menganjurkan perlawanan antara Rumah Sukan/kelas/sekolah.
- Menguruskan pengangkutan untuk pasukan sekolah ke pertandingan luar serta memastikan pelajar-pelajar dilindungi insurans serta berada di tempat permainan.

BIDANG TUGAS JAWATANKUASA KOKURIKULUM (SAMBUNGAN)

- Menguruskan surat kebenaran ibu bapa/penjaga untuk pertandingan luar.
- Melapor dan merekodkan keputusan-keputusan pertandingan yang disertai oleh pasukan sekolah dan pertandingan peringkat sekolah kepada Penyelaras Sukan dan Permainan.
- Menyediakan anggaran perbelanjaan untuk peralatan dan pengurusan bagi permainan dan menyerahkannya kepada Setiausaha Sukan dan Permainan.
- Menyemai semangat kesukanan di kalangan pelajar.

Menentukan peralatan dan kemudahan permainan sentiasa dalam keadaan baik, selamat dan mencukupi untuk digunakan seperti alat permainan, pakaian, minuman, kenderaan, perjalanan, ubatan, peruntukan kegunaan pasukan ada dan mencukupi.

- Merancang aktiviti tahunan dengan guru Rumah Sukan.
- Menilai prestasi pasukan sekolah dan mengambil langkah-langkah untuk mempertingkatkannya.
- Merekodkan nama pemain-pemain dan pasukan yang cemerlang (johan daerah/negeri,wakil daerah/negeri dan negara).
- Tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengetua dari semasa ke semasa.
- Mengawasi perjalanan latihan dan pertandingan pasukan masing-masing.
- Menjaga kebajikan pemain-pemain seperti minuman, kecederaan dan sebagainya.

PENYELARAS PERSATUAN/KELAB/UNIT BERUNIFORM

- Mengatur dan menyelia perjalanan persatuan/kelab/unit beruniform.
- Menyediakan jadual waktu untuk perjumpaan dan mesyuarat.
- Menyelaras semua aktiviti.
- Menyediakan borang kebenaran ibu bapa/penjaga untuk pelajar memasuki persatuan/kelab/unit beruniform.
- Menentukan aktiviti, surat menyurat dan minit mesyuarat difailkan dengan baik.
- Memastikan peraturan Perlembagaan dan minit mesyuarat agung direkodkan dan difailkan.
- Memastikan mesyuarat agung dan pemilihan AJK diadakan setiap tahun pada tarikh yang ditetapkan.

Menguruskan Buku/Kad Kokurikulum :

- Mengagihkan Buku Kokurikulum kepada guru / guru kelas untuk diedarkan kepada pelajar .
- Mengutip kembali dari guru / guru tingkatan pada akhir tahun untuk simpanan dan rekod.

Menyediakan borang / buku yang diperlukan untuk aktiviti :

- Borang memasuki persatuan.

BIDANG TUGAS JAWATANKUASA KOKURIKULUM (SAMBUNGAN)

- Borang senarai AJK dan ahli.
- Buku Laporan Kegiatan / Laporan Aktiviti Kokurikulum
- Fail-fail yang diperlukan.
- Mengumpulkan rancangan tahunan pada awal tahun untuk edaran, rujukan dan rekod

GURU PENGIRING PERTANDINGAN

- Bertanggungjawab dalam mempastikan keselamatan sebelum, semasa dan selepas pertandingan.
- Mengawasi perjalanan latihan dan pertandingan pasukan masing-masing.
- Menentukan peraturan-peraturan pertandingan yang disertai.
- Menentukan keperluan seperti pakaian, minuman, kenderaan, perjalanan, ubatan, peruntukan kegunaan pasukan ada dan mencukupi.
- Menguruskan pengangkutan untuk pasukan sekolah ke pertandingan luar serta memastikan pelajar-pelajar dilindungi insurans serta berada di tempat pertandingan.
- Melaporkan dan merekodkan keputusan-keputusan pertandingan yang disertai oleh pasukan sekolah kepada Penyelaras Sukan Dan Permainan
- Menyediakan anggaran perbelanjaan untuk pertandingan dan menguruskan pasukan dan menyerahkannya kepada Setiausaha Kokurikulum.
- Menilai prestasi pasukan dalam sesuatu pertandingan dan berusaha untuk meningkatkan pencapaian.
- Mencatatkan penglibatan setiap pelajar dalam pertandingan berkenaan untuk dijadikan asas dalam penyediaan laporan tahunan, penilaian
- kegiatan kokurikulum pelajar berkenaan. Laporan ini hendaklah diserahkan kepada Setiausaha Kokurikulum Sekolah.
- Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan Guru Besar dari semasa ke semasa.

GURU PENASIHAT PERSATUAN DAN KELAB

- Membentuk jawatankuasa persatuan/kelab.
- Memastikan aktiviti persatuan selaras dengan objektif sekolah / JPN memastikan adanya peraturan/perlembagaan.
- Memastikan jawatankuasa menjalankan tugas seperti yang dicatat dalam perlembagaan.
- Merancang aktiviti tahunan dengan kerjasama pelajar dan menyerahkannya kepada penyelaras untuk simpanan dan rekod.

BIDANG TUGAS JAWATANKUASA KOKURIKULUM (SAMBUNGAN)

- Memastikan aktiviti berjalan mengikut jadual yang ditetapkan.
- Merancang strategik untuk peningkatan persatuan/kelab cara yang sesuai.
- Membuat anggaran pendapatan dan perbelanjaan.
- Mengurus kewangan, harta benda dan peralatan persatuan/kelab.
- Memastikan minit mesyuarat dan laporan kegiatan disediakan dan difailkan.
- Melaporkan kepada Penolong Kanan HEM/Penolong Kanan Kokurikulum tentang perkembangan persatuan/kelab.
- Bekerjasama dengan pihak sekolah untuk menjayakan aktiviti-aktiviti seperti Hari Kokurikulum, Hari Sukan, Hari Guru dan lain-lain.
- Menguruskan surat-menyurat dan segala keperluan untuk kegiatan luar sekolah.
- Menentukan papan kenyataan digunakan sepenuhnya.
- Memastikan tidak ada unsur subversif tersebar/disebarkan di kalangan ahli.
- Mencadangkan nama ahli-ahli yang layak menerima Sijil Penghargaan kepada Jawatankuasa Kokurikulum.
- Mengadakan Mesyuarat Agung kelab/persatuan/unit beruniform pada minggu ke- 3 bulan januari untuk melantik AJK persatuan/kelab/unit beruniform berkenaan.

Menyerahkan perkara-perkara berikut kepada Setiausaha Kokurikulum:

- Pelembagaan persatuan/kelab/unit beruniform.

Senarai AJK.

- Senarai nama ahli.
- Rancangan/aktiviti tahunan.
- Bertanggungjawab memberi bimbingan kepada pelajar-pelajar dalam menyediakan laporan kegiatan mengikut format yang ditentukan selewat-lewatnya seminggu selepas setiap kegiatan diadakan.
- Bertanggungjawab menempah bas sekolah jika pengangkutan diperlukan.
- Mengiringi rombongan yang dianjurkan oleh persatuannya jika tidak dapat bersama hendaklah mencari wakil.

TAKWIM AKTIVITI KOKURIKULUM 2026

JANUARI		
TARIKH	**HARI**	**AKTIVITI**
14 Jan	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 1 (Mesyuarat Agung KP)
19 Jan	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum (TUNAS KADET REMAJA SEKOLAH)
21 Jan	Rabu	Perjumpaan 1M1S Bil. 1 (Mesyuarat Agung 1M1S)
28 Jan	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 1 (Mesyuarat Agung UB)

FEBRUARI		
TARIKH	**HARI**	**AKTIVITI**
4 Feb	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 2
5 Feb	Khamis	Merentas Desa Peringkat SK Bandar Putra
11 Feb	Rabu	Dewan Bitara 2PM - Mesyuarat BSMM Daerah Kulai
11 Feb	Rabu	Perjumpaan 1M1S Bil. 2
16 Feb	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum (PENGAKAP)
25 Feb	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 2

MAC		
TARIKH	**HARI**	**AKTIVITI**
4 Mac	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 3
11 Mac	Rabu	Perjumpaan 1M1S Bil. 3
16 Mac	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum (PANDU PUTERI TUNAS)
18 Mac	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 3

APRIL		
TARIKH	**HARI**	**AKTIVITI**
1 Apr	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 4
6 Apr - 7 Apr	Isnin - Selasa	Latihan Sukan
8 Apr - 10 Apr	Rabu - Jumaat	Sukantara
13 Apr - 14 Apr	Isnin - Selasa	Latihan Sukan
13 Apr	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum (PERGERAKAN PUTERI ISLAM MALAYSIA)
15 Apr - 17 Apr	Rabu - Jumaat	Acara Sebelum Sukan
20 Apr - 21 Apr	Isnin - Selasa	Latihan Sukan
22 Apr - 24 Apr	Rabu - Jumaat	Raptai Hari Sukan
22 Apr - 24 Apr	Rabu - Jumaat	Raptai Sukan
26 Apr	Ahad	Sukan Tahunan Sekolah
29 Apr	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 4

TAKWIM AKTIVITI KOKURIKULUM 2026 (SAMBUNGAN)

MEI

TARIKH	HARI	AKTIVITI
6 Mei	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 5
13 Mei	Rabu	Perjumpaan 1M1S Bil. 5
18 Mei	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum (BULAN SABIT MERAH MALAYSIA)
20 Mei	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 5

JUN

TARIKH	HARI	AKTIVITI
10 Jun	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil.6
15 Jun	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum (TUNAS KADET REMAJA SEKOLAH)
17 Jun	Rabu	Cuti Awal Muharram
24 Jun	Rabu	Perjumpaan 1M1S Bil. 6

JULAI

TARIKH	HARI	AKTIVITI
1 Jul	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 6
8 Jul	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 7
13 Jul	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum (PENGAKAP)
15 Jul	Rabu	Perjumpaan 1M1S Bil. 7
22 Jul	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 7
29 Jul	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 8

OGOS

TARIKH	HARI	AKTIVITI
5 Ogo	Rabu	Perjumpaan 1M1S Bil. 8
12 Ogo	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 8
17 Ogo	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum (PANDU PUTERI TUNAS)
19 Ogo	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 9
26 Ogo	Rabu	1.Perjumpaan 1M1S Bil. 9 2.Pertandingan Rekorder dan Genderang Sekolah-Sekolah Rendah Peringkat Daerah Kulai Tahun 2026
26 Ogo	Rabu	Perjumpaan 1M1S Bil. 9

SEPTEMBER

TARIKH	HARI	AKTIVITI
9 Sep	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil.9
14 Sep	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum
14 Sep	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum (Pergerakan Puteri Islam Malaysia)

TAKWIM AKTIVITI KOKURIKULUM 2026 (SAMBUNGAN)

16 Sep	Rabu	Cuti Hari Malaysia
23 Sep	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 10
23 Sep	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum
25 Sep - 27 Sep	Jumaat - Ahad	Perkhemahan Unit Beruniform
30 Sep	Rabu	Perjumpaan 1M1S Bil. 10
30 Sep	Rabu	Perjumpaan Kokurikulum

OKTOBER

TARIKH	HARI	AKTIVITI
7 Okt	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 10
12 Okt	Isnin	Hari Sukan Negara
14 Okt	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil.11
19 Okt	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum (PERGERAKAN PUTERI ISLAM MALAYSIA)
21 Okt	Rabu	Perjumpaan 1M1S Bil. 11
28 Okt	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 11
31 Okt	Sabtu	Hari Keusahawanan "

NOVEMBER

TARIKH	HARI	AKTIVITI
4 Nov	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil.12
11 Nov	Rabu	Perjumpaan 1M1S Bil. 12
12 Nov	Khamis	Karnival Sukan dan Permainan
14 Nov	Sabtu	KARNIVAL MADANI SUKAN DAN PERMAINAN
16 Nov	Isnin	Perhimpunan Kokurikulum (BULAN SABIT MERAH MALAYSIA)
18 Nov	Rabu	Anugerah Kecemerlangan Kokurikulum
21 Nov	Sabtu	Karnival Sukan dan Permainan (FUN RUN)
25 Nov	Rabu	Perjumpaan Unit Beruniform Bil. 12
26 Nov	Khamis	Anugerah Kecemerlangan Kokurikulum
26 Nov	Khamis	Karnival Ko-Akademik

DISEMBER

TARIKH	HARI	AKTIVITI
2 Dis	Rabu	Perjumpaan Kelab dan Persatuan Bil. 13

BAHAGIAN

JADUAL GURU BERTUGAS

2026

Senarai Tugas Guru Bertugas 183

Jadual Guru Bertugas 184

SENARAI TUGAS GURU BERTUGAS

GURU 1

Hadir sebelum jam 6.45 / 11.45 pagi / 2.00 petang.

- Beri ucapan mengikut tema mingguan.
- Baca semua laporan minggu lepas.
- Sediakan pentas dan kerusi guru.
- Pantau murid naik ke kelas selepas waktu rehat.

GURU 2

Hadir sebelum jam 6.45 / 11.45 pagi.

- Bantu Guru 1.
- Tulis laporan harian.
- Serah buku laporan mingguan ke meja GPK HEM.

GURU 3

Hadir sebelum jam 6.45 / 11.45 pagi.

- Tulis laporan harian kantin.
- Pantau murid naik ke kelas selepas waktu rehat.
- Serah buku laporan mingguan ke meja GPK HEM.

GURU 4

Hadir sebelum jam 6.45 / 11.45 pagi.

- Pantau murid di Pagar B.
- Tutup Pagar B selepas jam 7.15 pagi.
- Pantau dan tulis laporan keceriaan kelas.
- Pantau murid naik ke kelas selepas waktu rehat.

GURU 5

Hadir sebelum jam 6.45 / 11.45 pagi / 2.00 petang.

- Pantau murid di Pagar C.
- Tutup Pagar C selepas jam 7.15 pagi.
- Urus pergerakan murid sakit.
- Pantau murid naik ke kelas selepas waktu rehat.

JADUAL GURU BERTUGAS

1 MINGGU 1 · 12 – 16 JAN
Patuhi Peraturan Sekolah

SESI PAGI

1. ABD. HAFIZ BIN ESA
2. MUHD HAFIZ BIN GHANI
3. ZAMILA BINTI HASSAN
4. MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR
5. NAJDAH BINTI AHMAD
6. SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD

SESI PETANG

1. HASLINA BT BUNA'AIM
2. SUHAILA BINTI MOHAMED
3. MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN
4. NAJAH BINTI SUHAIMI
5. NURLINDA BINTI RAMLAN
6. FATIMAH BINTI BOHARI
7. ZAHARIAH BINTI AHMAD

2 MINGGU 2 · 19 – 23 JAN
I Love My School

SESI PAGI

1. SOLEHUDDIN BIN ZAINOL ABIDIN
2. UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN
3. MALATHI A/P DESIK MONY
4. NUR AMALINA BINTI BANDI
5. NOORZAIRY BIN MAT ZAIN

SESI PETANG

1. FAIRUZA BINTI HASHIM
2. ZALIZA BINTI KAHIR
3. MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD
4. NAITAH BINTI BELING
5. KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID
6. ANUM BINTI NOR AZMAN
7. NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK

3 MINGGU 3 · 26 – 30 JAN
Disiplin Membentuk Sahsiah

SESI PAGI

1. NORFADILAH BINTI MUSTAFFA
2. MOHD AZRIL BIN AZNI
3. ZAITON BT AMIN
4. MAZIAH BINTI MOHAMMAD NOR
5. AIDA BINTI A. RAHMAN

SESI PETANG

1. NUR HIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF
2. MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA
3. ROSLINAWATI BINTI ABU BAKAR
4. AISHAH BINTI ABD RADZAK
5. NURUL HANANI BINTI RAHMAT
6. NOOR AZIAH BINTI SUMALA
7. NOOR ANISAH BINTI MISLANI

4 MINGGU 4 · 2 – 6 FEB
Kebersihan Tanggungjawab Bersama

SESI PAGI

1. SAMSIAH BINTI AB HAMED
2. SUGANTHY A/P NAGALINGGAM
3. NORAFESHAH BINTI ROHIM
4. YUSOFF BIN OTHMAN
5. NOR AZIAN BINTI YAHYA

SESI PETANG

1. RASHIDAH BINTI HASHIM
2. MOHD HAZUAN BIN HAZMI
3. NURUL AINI BINTI MD SAID
4. FARIDAH BINTI JUNIT
5. SABARIAH BINTI AYOB
6. SARASVATHY A/P GUNNASEGARAN

JADUAL GURU BERTUGAS (SAMBUNGAN)

5 MINGGU 5 · 9 – 13 FEB
Be Kind

SESI PAGI
1. MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN
2. FARRAH DIYANA BINTI MUKRI
3. NORHAFIZAH BINTI NORDIN
4. RASIDAH BINTI ABU TALIB
5. NUR ATIRAH BINTI YUSOF

SESI PETANG
1. SUHAILA BINTI SURATIN
2. MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR
3. NABIHAH BINTI CHE HASIM
4. NUR AFIQAH BINTI IBRAHIM
5. RAHILAH BINTI BAKRI
6. JULIANA BINTI ABDULLAH
7. NURUL ATIQAH BINTI JOFRI

CUTI MINGGU 6: PERAYAAN TAHUN BARU CINA (16 – 20 FEB)

7 MINGGU 7 · 23 – 27 FEB
Adab Dijunjung, Ilmu Disanjung

SESI PAGI
1. ROZINI BINTI KHAMIS
2. MOHD NAJIB BIN HASHIM
3. ADILAH BINTI ABD RAHMAN
4. NURUL IZZAH BINTI ANDAH
5. AWALLUDIN BIN MD YUSOP

SESI PETANG
1. ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA
2. KHALSOM BINTI MOHAMAD
3. MOHD NIZAM BIN MASROM
4. NAZIRA BINTI BABA
5. NUR AFIQAH BINTI HASSAN
6. FARIDAH HANUM BINTI SALMAN

8 MINGGU 8 · 2 – 6 MAC
Jaga Kebersihan

SESI PAGI
1. NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH
2. MOHD NORIZUAN BIN A RAHMAN
3. KANCHANA A/P SELVARAJOO
4. SAFIAH BINTI DAUD
5. JAAWIDAH BINTI AZMAN

SESI PETANG
1. FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA
2. ZAUWIYAH BINTI ZAINAL
3. RUZAINA BINTI ABD RAHMAN
4. NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI
5. NUR SHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI
6. AINI KHALIS BINTI HAMID
7. NOOR ARINAH BINTI SANIP

9 MINGGU 9 · 9 – 13 MAC
Save Your Duit Raya

SESI PAGI
1. MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI
2. JUWINA BT SAAT
3. SUHASLINDA BINTI HAMZAH
4. NURJANNAH BTE MOHD NOR
5. NURAINI BINTI MOONAIR

SESI PETANG
1. ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI
2. SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI
3. ZURINA BINTI SELAMAT
4. NIK SARAH BINTI NIK ZAMANI
5. FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI
6. FAIZAH BINTI ISMAIL
7. WAN NUR SYAZUWANIES BINTI WAN SALMAN HASNI

JADUAL GURU BERTUGAS (SAMBUNGAN)

10 MINGGU 10 · 16 – 20 MAC
Raya Bersama, Bahagia Selamanya

SESI PAGI
1. NOORULHUDA BT. MUSLIMIN
2. KAMISAH BT YASIN
3. MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN
4. KHAIRIAH BINTI BILLAK
5. ROZILA BT SAHAT

SESI PETANG
1. SUHAILA BINTI MOHAMED
2. MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN
3. NAJAH BINTI SUHAIMI
4. NURLINDA BINTI RAMLAN
5. FATIMAH BINTI BOHARI
6. ZAHARIAH BINTI AHMAD
7. HASLINA BT BUNA'AIM

CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1 (21 – 29 MAC)

11 MINGGU 11 · 30 MAC – 3 APR
Fokus Semasa Belajar

SESI PAGI
1. NORA BINTI KASMOR
2. AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR
3. NOR 'AIN BT IBRAHIM
4. NORUNAJWA BINTI SAFIEI
5. KHALIDUL ANUAR BIN YUSOH

SESI PETANG
1. ZALIZA BINTI KAHIR
2. MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD
3. NAITAH BINTI BELING
4. KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID
5. ANUM BINTI NOR AZMAN
6. NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK
7. FAIRUZA BINTI HASHIM

12 MINGGU 12 · 6 – 10 APR
Pilih Makanan Secara Bijak

SESI PAGI
1. ROSLIZA BTE MOHAMAD
2. KHUZAIMAH BINTI MOHD. ALI
3. SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID
4. SRI DEVI A/P VARAGACHITE
5. ZALIHA BINTI MOKHTAR

SESI PETANG
1. MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA
2. ROSLINAWATI BINTI ABU BAKAR
3. AISHAH BINTI ABD RADZAK
4. NURUL HANANI BINTI RAHMAT
5. NOOR AZIAH BINTI SUMALA
6. NOOR ANISAH BINTI MISLANI
7. NUR HIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF

13 MINGGU 13 · 13 – 17 APR
Vaping: Unhealthy, Unstylish

SESI PAGI
1. RIDZUAN BIN ALWI
2. SHUBASHINI A/P SREEDHARAN
3. NURUL IZI BT AHMAD
4. SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI
5. NORASHIKIN BINTI MD JAMAL
6. SALINAH BINTI RAHMAT

SESI PETANG
1. MOHD HAZUAN BIN HAZMI
2. NURUL AINI BINTI MD SAID
3. FARIDAH BINTI JUNIT
4. SABARIAH BINTI AYOB
5. SARASVATHY A/P GUNNASEGARAN
6. RASHIDAH BINTI HASHIM

JADUAL GURU BERTUGAS (SAMBUNGAN)

14 MINGGU 14 · 20 – 24 APR
Belajar Dengan Seronok

SESI PAGI
1. UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN
2. NUR AMALINA BINTI BANDI
3. MALATHI A/P DESIK MONY
4. NOORZAIRY BIN MAT ZAIN
5. SOLEHUDDIN BIN ZAINOL ABIDIN

SESI PETANG
1. MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR
2. NABIHAH BINTI CHE HASIM
3. NUR AFIQAH BINTI IBRAHIM
4. RAHILAH BINTI BAKRI
5. JULIANA BINTI ABDULLAH
6. NURUL ATIQAH BINTI JOFRI
7. SUHAILA BINTI SURATIN

15 MINGGU 15 · 27 – 30 APR
Bersaing Bukan Bermusuh

SESI PAGI
1. MOHD AZRIL BIN AZNI
2. ZAITON BT AMIN
3. MAZIAH BINTI MOHAMMAD NOR
4. AIDA BINTI A. RAHMAN
5. NORFADILAH BINTI MUSTAFFA

SESI PETANG
1. KHALSOM BINTI MOHAMAD
2. MOHD NIZAM BIN MASROM
3. NAZIRA BINTI BABA
4. NUR AFIQAH BINTI HASSAN
5. FARIDAH HANUM BINTI SALMAN
6. ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA

16 MINGGU 16 · 4 – 8 MEI
Buat Habis Baik

SESI PAGI
1. SUGANTHY A/P NAGALINGGAM
2. NORAFESHAH BINTI ROHIM
3. YUSOFF BIN OTHMAN
4. NOR AZIAN BINTI YAHYA
5. SAMSIAH BINTI AB HAMED

SESI PETANG
1. ZAUWIYAH BINTI ZAINAL
2. RUZAINA BINTI ABD RAHMAN
3. NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI
4. NUR SHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI
5. AINI KHALIS BINTI HAMID
6. NOOR ARINAH BINTI SANIP
7. FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA

17 MINGGU 17 · 11 – 15 MEI
Thank You Teachers

SESI PAGI
1. FARRAH DIYANA BINTI MUKRI
2. NORHAFIZAH BINTI NORDIN
3. RASIDAH BINTI ABU TALIB
4. NUR ATIRAH BINTI YUSOF
5. MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN

SESI PETANG
1. SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI
2. ZURINA BINTI SELAMAT
3. NIK SARAH BINTI NIK ZAMANI
4. FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI
5. FAIZAH BINTI ISMAIL
6. WAN NUR SYAZUWANIES BINTI WAN SALMAN HASNI
7. ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI

JADUAL GURU BERTUGAS (SAMBUNGAN)

18 MINGGU 18 · 18 – 22 MEI
Cikgu Disayang, Ilmu Dihargai

SESI PAGI
1. MOHD NAJIB BIN HASHIM
2. ADILAH BINTI ABD RAHMAN
3. NURUL IZZAH BINTI ANDAH
4. AWALLUDIN BIN MD YUSOP
5. ROZINI BINTI KHAMIS

SESI PETANG
1. MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN
2. NAJAH BINTI SUHAIMI
3. NURLINDA BINTI RAMLAN
4. FATIMAH BINTI BOHARI
5. ZAHARIAH BINTI AHMAD
6. HASLINA BT BUNA'AIM
7. SUHAILA BINTI MOHAMED

CUTI PERTENGAHAN TAHUN (23 MEI – 7 JUN)

19 MINGGU 19 · 8 – 12 JUN
Hijrah Mencari Kebaikan

SESI PAGI
1. ABD. HAFIZ BIN ESA
2. MUHD HAFIZ BIN GHANI
3. ZAMILA BINTI HASSAN
4. MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR
5. NAJDAH BINTI AHMAD
6. SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD

SESI PETANG
1. MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD
2. NAITAH BINTI BELING
3. KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID
4. ANUM BINTI NOR AZMAN
5. NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK
6. FAIRUZA BINTI HASHIM
7. ZALIZA BINTI KAHIR

20 MINGGU 20 · 15 – 19 JUN
Use Technology Wisely

SESI PAGI
1. MOHD NORIZUAN BIN A RAHMAN
2. SAFIAH BINTI DAUD
3. KANCHANA A/P SELVARAJOO
4. JAAWIDAH BINTI AZMAN
5. NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH

SESI PETANG
1. ROSLINAWATI BINTI ABU BAKAR
2. AISHAH BINTI ABD RADZAK
3. NURUL HANANI BINTI RAHMAT
4. NOOR AZIAH BINTI SUMALA
5. NOOR ANISAH BINTI MISLANI
6. NUR HIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF
7. MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA

21 MINGGU 21 · 22 – 26 JUN
Budi Bahasa Cerminan Diri

SESI PAGI
1. JUWINA BT SAAT
2. SUHASLINDA BINTI HAMZAH
3. NURJANNAH BTE MOHD NOR
4. NURAINI BINTI MOONAIR
5. MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI

SESI PETANG
1. NURUL AINI BINTI MD SAID
2. FARIDAH BINTI JUNIT
3. SABARIAH BINTI AYOB
4. SARASVATHY A/P GUNNASEGARAN
5. RASHIDAH BINTI HASHIM
6. MOHD HAZUAN BIN HAZMI

JADUAL GURU BERTUGAS (SAMBUNGAN)

22 MINGGU 22 · 29 JUN – 3 JUL
Murid Kreatif

SESI PAGI
1. MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN
2. KAMISAH BT YASIN
3. KHAIRIAH BINTI BILLAK
4. ROZILA BT SAHAT
5. NOORULHUDA BT. MUSLIMIN

SESI PETANG
1. NABIHAH BINTI CHE HASIM
2. NUR AFIQAH BINTI IBRAHIM
3. RAHILAH BINTI BAKRI
4. JULIANA BINTI ABDULLAH
5. NURUL ATIQAH BINTI JOFRI
6. SUHAILA BINTI SURATIN
7. MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR

23 MINGGU 23 · 6 – 10 JUL
Kebaikan Bersukan

SESI PAGI
1. AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR
2. NOR 'AIN BT IBRAHIM
3. NORUNAJWA BINTI SAFIEI
4. NORA BINTI KASMOR
5. KHALIDUL ANUAR BIN YUSOH

SESI PETANG
1. MOHD NIZAM BIN MASROM
2. NAZIRA BINTI BABA
3. NUR AFIQAH BINTI HASSAN
4. FARIDAH HANUM BINTI SALMAN
5. ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA
6. KHALSOM BINTI MOHAMAD

24 MINGGU 24 · 13 – 17 JUL
Datang dan Balik Dengan Selamat

SESI PAGI
1. KHUZAIMAH BINTI MOHD. ALI
2. SRI DEVI A/P VARAGACHITE
3. SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID
4. ZALIHA BINTI MOKHTAR
5. ROSLIZA BTE MOHAMAD

SESI PETANG
1. RUZAINA BINTI ABD RAHMAN
2. NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI
3. NUR SHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI
4. AINI KHALIS BINTI HAMID
5. NOOR ARINAH BINTI SANIP
6. FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA
7. ZAUWIYAH BINTI ZAINAL

25 MINGGU 25 · 20 – 24 JUL
Segak Dalam Uniform

SESI PAGI
1. SHUBASHINI A/P SREEDHARAN
2. NURUL IZI BT AHMAD
3. SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI
4. NORASHIKIN BINTI MD JAMAL
5. SALINAH BINTI RAHMAT
6. RIDZUAN BIN ALWI

SESI PETANG
1. ZURINA BINTI SELAMAT
2. NIK SARAH BINTI NIK ZAMANI
3. FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI
4. FAIZAH BINTI ISMAIL
5. WAN NUR SYAZUWANIES BINTI WAN SALMAN HASNI
6. ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI
7. SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI

JADUAL GURU BERTUGAS (SAMBUNGAN)

26 MINGGU 26 · 27 – 31 JUL
Budi Bahasa Amalan Mulia

SESI PAGI
1. NUR AMALINA BINTI BANDI
2. NOORZAIRY BIN MAT ZAIN
3. MALATHI A/P DESIK MONY
4. SOLEHUDDIN BIN ZAINOL ABIDIN
5. UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN

SESI PETANG
1. NAJAH BINTI SUHAIMI
2. NURLINDA BINTI RAMLAN
3. FATIMAH BINTI BOHARI
4. ZAHARIAH BINTI AHMAD
5. HASLINA BT BUNA'AIM
6. SUHAILA BINTI MOHAMED
7. MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN

27 MINGGU 27 · 3 – 7 OGOS
Jalur Gemilang

SESI PAGI
1. ZAITON BT AMIN
2. MAZIAH BINTI MOHAMMAD NOR
3. AIDA BINTI A. RAHMAN
4. NORFADILAH BINTI MUSTAFFA
5. MOHD AZRIL BIN AZNI

SESI PETANG
1. NAITAH BINTI BELING
2. KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID
3. ANUM BINTI NOR AZMAN
4. NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK
5. FAIRUZA BINTI HASHIM
6. ZALIZA BINTI KAHIR
7. MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD

28 MINGGU 28 · 10 – 14 OGOS
Proud to Be Malaysian

SESI PAGI
1. NORAFESHAH BINTI ROHIM
2. YUSOFF BIN OTHMAN
3. NOR AZIAN BINTI YAHYA
4. SAMSIAH BINTI AB HAMED
5. SUGANTHY A/P NAGALINGGAM

SESI PETANG
1. AISHAH BINTI ABD RADZAK
2. NURUL HANANI BINTI RAHMAT
3. NOOR AZIAH BINTI SUMALA
4. NOOR ANISAH BINTI MISLANI
5. NUR HIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF
6. ROSLINAWATI BINTI ABU BAKAR

29 MINGGU 29 · 17 – 21 OGOS
Sekolah Ceria, Murid Bahagia

SESI PAGI
1. NORHAFIZAH BINTI NORDIN
2. RASIDAH BINTI ABU TALIB
3. NUR ATIRAH BINTI YUSOF
4. MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN
5. FARRAH DIYANA BINTI MUKRI

SESI PETANG
1. FARIDAH BINTI JUNIT
2. SABARIAH BINTI AYOB
3. SARASVATHY A/P GUNNASEGARAN
4. RASHIDAH BINTI HASHIM
5. MOHD HAZUAN BIN HAZMI
6. NURUL AINI BINTI MD SAID

JADUAL GURU BERTUGAS (SAMBUNGAN)

30 MINGGU 30 · 24 – 28 OGOS
Semangat Merdeka

SESI PAGI

1. ADILAH BINTI ABD RAHMAN
2. NURUL IZZAH BINTI ANDAH
3. AWALLUDIN BIN MD YUSOP
4. ROZINI BINTI KHAMIS
5. MOHD NAJIB BIN HASHIM

SESI PETANG

1. NUR AFIQAH BINTI IBRAHIM
2. RAHILAH BINTI BAKRI
3. JULIANA BINTI ABDULLAH
4. NURUL ATIQAH BINTI JOFRI
5. SUHAILA BINTI SURATIN
6. MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR
7. NABIHAH BINTI CHE HASIM

CUTI PENGGAL 2 (29 OGOS – 6 SEP)

31 MINGGU 31 · 7 - 11 SEP
Malu Bertanya Sesat Jalan

SESI PAGI

1. SAFIAH BINTI DAUD
2. JAAWIDAH BINTI AZMAN
3. KANCHANA A/P SELVARAJOO
4. NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH
5. MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN

SESI PETANG

1. NAZIRA BINTI BABA
2. FARIDAH HANUM BINTI SALMAN
3. NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI
4. ZALEHA BINTI LOKMAN
5. FARRAH DIYANA BINTI MUKRI
6. ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA
7. KHALSOM BINTI MOHAMAD
8. MOHD NIZAM BIN MASROM

32 MINGGU 32 · 14 – 18 SEP
Hari Malaysia: Kita Satu Negara

SESI PAGI

1. SUHASLINDA BINTI HAMZAH
2. NURJANNAH BTE MOHD NOR
3. MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA
4. MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI
5. JUWINA BT SAAT

SESI PETANG

1. ANI KHALIS BINTI HAMID
2. FATIMAH BINTI BOHARI
3. ZAHARIAH BINTI AHMAD
4. NOOR ARINAH BINTI SANIP
5. ZATUL IFFAH BINTI SAHU
6. HASLINA BT BUNA'AIM
7. NURAINI BINTI MOONAIR
8. NURLINDA BINTI RAMLAN
9. NURUL AISYAH BINTI MUKHTAR

JADUAL GURU BERTUGAS (SAMBUNGAN)

33 MINGGU 33 · 21 – 25 SEP
Sayangi Rakan, Hargai Perbezaan

SESI PAGI

1. KHAIRIAH BINTI BILLAK
2. KAMISAH BT YASIN
3. SUHAILA BINTI MOHAMED
4. NOORULHUDA BT. MUSLIMIN
5. MUHAMAD SHAREEFUDDIN BIN JAMALUDDIN

SESI PETANG

1. NUR SHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI
2. KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID
3. NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK
4. FAIRUZA BINTI HASHIM
5. MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD
6. NAITAH BINTI BELING
7. FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA
8. RUZAINA BINTI ABD RAHMAN
9. NUR IZZATI BINTI ABU HASSAN SHAARI

34 MINGGU 34 · 28 SEP – 2 OKT
Kamu Adalah Apa Yang Kamu Makan

SESI PAGI

1. NOR 'AIN BT IBRAHIM
2. NORUNAJWA BINTI SAFIEI
3. ZALIZA BINTI KAHIR
4. AWALLUDIN SAFAR BIN JAAFAR
5. KHALIDUL ANUAR BIN YUSOH
6. ADILAH BINTI ABD RAHMAN

SESI PETANG

1. FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI
2. NOOR AZIAH BINTI SUMALA
3. NOOR ANISAH BINTI MISLANI
4. NUR HIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF
5. AISHAH BINTI ABD RADZAK
6. NURUL HANANI BINTI RAHMAT
7. ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI
8. SITI NORHIDAYAH BINTI MOHD SHAHRIL
9. NIK SYAFIKAF BINTI NIK ISMAIL

35 MINGGU 35 · 5 - 9 OKT
Kebaikan Bersedekah

SESI PAGI

1. SRI DEVI A/P VARAGACHITE
2. ZALIHA BINTI MOKHTAR
3. SUFIA RAFIDAH BINTI MOHAMAD RASHID
4. SURAYA NABIHAH BINTI MOHD ISHAK
5. ROSLIZA BTE MOHAMAD
6. KHUZAIMAH BINTI MOHD. ALI
7. NURFATIN NADIA BINTI NORDIN

SESI PETANG

1. SABARIAH BINTI AYOB
2. FAIZAH BINTI ISMAIL
3. ZURINA BINTI SELAMAT
4. WAN NUR SYAWANIES BINTI WAN SALMAN HASNI
5. RASHIDAH BINTI HASHIM
6. MOHD HAZUAN BIN HAZMI
7. NURUL AINI BINTI MD SAID
8. FARIDAH BINTI JUNIT
9. NURUL NATASYA BINTI MOHD ZAHAR
10. NURUL FAEIKA BINTI MANSOR

JADUAL GURU BERTUGAS (SAMBUNGAN)

36 MINGGU 36 · 12 - 16 OKT
Respect Others

SESI PAGI

1. SHUBASHINI A/P SREEDHARAN
2. SITI NOR ZAKIAH BINTI JALI
3. NORASHIKIN BINTI MD JAMAL
4. NUR SALSABILA HANI BINTI MOHD SUKRI
5. RIDZUAN BIN ALWI
6. NURUL IZI BT AHMAD
7. NUR FARHAH SYARAFANA BINTI YUSOF

SESI PETANG

1. RAHILAH BINTI BAKRI
2. JULIANA BINTI ABDULLAH
3. NURUL ATIQAH BINTI JOFRI
4. SUHAILA BINTI SURATIN
5. MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR
6. SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI
7. ZAUWIYAH BINTI ZAINAL
8. NABIHAH BINTI CHE HASIM
9. NURIN INSYIRAH BINTI MOHD HANAFI
10. WAN NUR NATASHA BINTI WAN AZIZ

37 MINGGU 37 · 19 - 23 OKT
Rajin Membuat Ulangkaji

SESI PAGI

1. NOORZAIRY BIN MAT ZAIN
2. ROSLINA WATI BINTI ABU BAKAR
3. MALATHI A/P DESIK MONY
4. SITI AISYAH AMALIN BINTI MOHD ROSDI
5. UMMU HABIBAH BINTI OTHMAN
6. NUR AMALINA BINTI BANDI
7. NURUL ALIYA MAISARAH BINTI MOHD HAFFIZ

SESI PETANG

1. FARIDAH HANUM BINTI SALMAN
2. NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI
3. ZALEHA BINTI LOKMAN
4. FARRAH DIYANA BINTI MUKRI
5. ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA
6. SITI AUFA FARISAH BINTI MUHAMAD FAUZI
7. NUR AIMI BALQIS BINTI MOHD SHAFIQ
8. KHALSOM BINTI MOHAMAD
9. MOHD NIZAM BIN MASROM
10. NAZIRA BINTI BABA

38 MINGGU 38 · 26 - 30 OKT
Kekal Aktif

SESI PAGI

1. MAZIAH BINTI MOHAMMAD NOR
2. AIDA BINTI A. RAHMAN
3. NORFADILAH BINTI MUSTAFFA
4. NUR AWATIF SYAHEERAH BINTI HASSAN
5. MOHD AZRIL BIN AZNI
6. ZAITON BT AMIN
7. RAJA NUR FARAH WAHEEDA BINTI RAJA

SESI PETANG

1. FATIMAH BINTI BOHARI
2. ZAHARIAH BINTI AHMAD
3. NOOR ARINAH BINTI SANIP
4. ZATUL IFFAH BINTI SAHU
5. NURAINI BINTI MOONAIR
6. NURLINDA BINTI RAMLAN
7. NURUL AISYAH BINTI MUKHTAR
8. AINI KHALIS BINTI HAMID
9. MUHAMMAD AKMAL HADI BIN MOHD ZIN

JADUAL GURU BERTUGAS (SAMBUNGAN)

39 MINGGU 39 · 2 – 6 NOV
Rajin Membaca

SESI PAGI

1. NOR AZIAN BINTI YAHYA
2. SAMSIAH BINTI AB HAMED
3. SUGANTHY A/P NAGALINGGAM
4. NURFATIN NADIA BINTI NORDIN
5. NORAFESHAH BINTI ROHIM
6. ROZINI BINTI KHAMIS
7. SURAYA NABIHAH BINTI MOHD ISHAK

SESI PETANG

1. KHAIRUNNABIHAH BINTI AHMAD ZAID
2. NUR ARISSA AQILAH BINTI MALIK
3. FAIRUZA BINTI HASHIM
4. MOHAMAD ISLAMUDDIN BIN AB SAMAD
5. NAITAH BINTI BELING
6. FARHANA MUNIRAH BINTI MUSTAPA
7. RUZAINA BINTI ABD RAHMAN
8. NUR IZZATI BINTI ABU HASSAN SHAARI
9. NUR SHAHIDA BINTI ABDULLAH ZAWAWI

40 MINGGU 40 · 9 – 13 NOV
Perbaiki Kelemahan

SESI PAGI

1. ZALIZA BINTI KAHIR
2. RASIDAH BINTI ABU TALIB
3. NUR ATIRAH BINTI YUSOF
4. NUR FARHAH SYARAFANA BINTI YUSOF
5. MOHD FAISAL BIN SHAMSUDIN
6. MOHD NAJIB BIN HASHIM
7. NUR SALSABILA HANI BINTI MOHD SUKRI

SESI PETANG

1. NOOR AZIAH BINTI SUMALA
2. NOOR ANISAH BINTI MISLANI
3. NUR HIDAYAH BINTI MOHAMED HANIF
4. AISHAH BINTI ABD RADZAK
5. NURUL HANANI BINTI RAHMAT
6. ABDUL HAFIZ BIN ADIS ZAMZURI
7. SITI NORHIDAYAH BINTI MOHD SHAHRIL
8. NIK SYAFIKAF BINTI NIK ISMAIL
9. FATIN NUR AISHAH BINTI SHARIFUL BAHARI

41 MINGGU 41 · 16 – 20 NOV
Don't Give Up

SESI PAGI

1. JAAWIDAH BINTI AZMAN
2. NORZIHA BINTI MOHAMED SALLEH
3. NURUL ALIYA MAISARAH BINTI MOHD HAFFIZ
4. SITI AISYAH AMALIN BINTI MOHD ROSDI
5. MUHAMMAD HAFEZUDIN BIN BAHARUDIN
6. SAFIAH BINTI DAUD
7. WARDAH BINTI SUHAIMI

SESI PETANG

1. FAIZAH BINTI ISMAIL
2. ZURINA BINTI SELAMAT
3. WAN NUR SYAWANIES BINTI WAN SALMAN HASNI
4. RASHIDAH BINTI HASHIM
5. MOHD HAZUAN BIN HAZMI
6. NURUL AINI BINTI MD SAID
7. FARIDAH BINTI JUNIT
8. NURUL NATASYA BINTI MOHD ZAHARI
9. NURUL FAEIKA BINTI MANSOR
10. SABARIAH BINTI AYOB

JADUAL GURU BERTUGAS (SAMBUNGAN)

42 MINGGU 42 · 23 - 27 NOV
Disiplin Diri Kunci Kejayaan

SESI PAGI

1. NURJANNAH BTE MOHD NOR
2. MUHAMAD SAIFUL MAULA PUASA
3. MUHAMMAD UMAR BIN MOHD ASRI
4. RAJA NUR FARAH WAHEEDA BINTI RAJA MUHARIMI
5. JUWINA BT SAAT
6. SUHASLINDA BINTI HAMZAH
7. NUR AWATIF SYAHEERAH BINTI HASSAN

SESI PETANG

1. JULIANA BINTI ABDULLAH
2. NURUL ATIQAH BINTI JOFRI
3. SUHAILA BINTI SURATIN
4. MOHD FARIS AIMAN BIN ANUAR
5. SITI SAZRINI BINTI MD SAKRI
6. ZAUWIYAH BINTI ZAINAL
7. NABIHAH BINTI CHE HASIM
8. NURIN INSYIRAH BINTI MOHD HANAFI
9. WAN NUR NATASHA BINTI WAN AZIZ
10. RAHILAH BINTI BAKRI

43 MINGGU 43 · 30 NOV – 4 DIS
Bercuti Dengan Selamat

SESI PAGI

1. ZAMILA BINTI HASSAN
2. MUHAMMAD NAJIB BIN MOKHTAR
3. ABD. HAFIZ BIN ESA
4. MUHD HAFIZ BIN GHANI
5. NUR BAITI BINTI MOHD
6. NAJDAH BINTI AHMAD
7. SAIFUL AKMAL BIN MAHMUD

SESI PETANG

1. NOR ADILAH BINTI NORAZLIMI
2. ZALEHA BINTI LOKMAN
3. FARRAH DIYANA BINTI MUKRI
4. ZALIZA BINTI MD ZAKARIYYA
5. KHALSOM BINTI MOHAMAD
6. MOHD NIZAM BIN MASROM
7. NAZIRA BINTI BABA
8. SITI AUFA FARISAH BINTI MUHAMAD FAUZI
9. NUR AIMI BALQIS BINTI MOHD SHAFIQ
10. FARIDAH HANUM BINTI SALMAN

CUTI **AKHIR TAHUN (5 DIS – 31 DIS 2026)**

BAHAGIAN

PELAN KEDUDUKAN KELAS

2026

Aras Bawah	197	Aras Tiga	200
Aras Satu	198	Pelan Keseluruhan	201
Aras Dua	199		

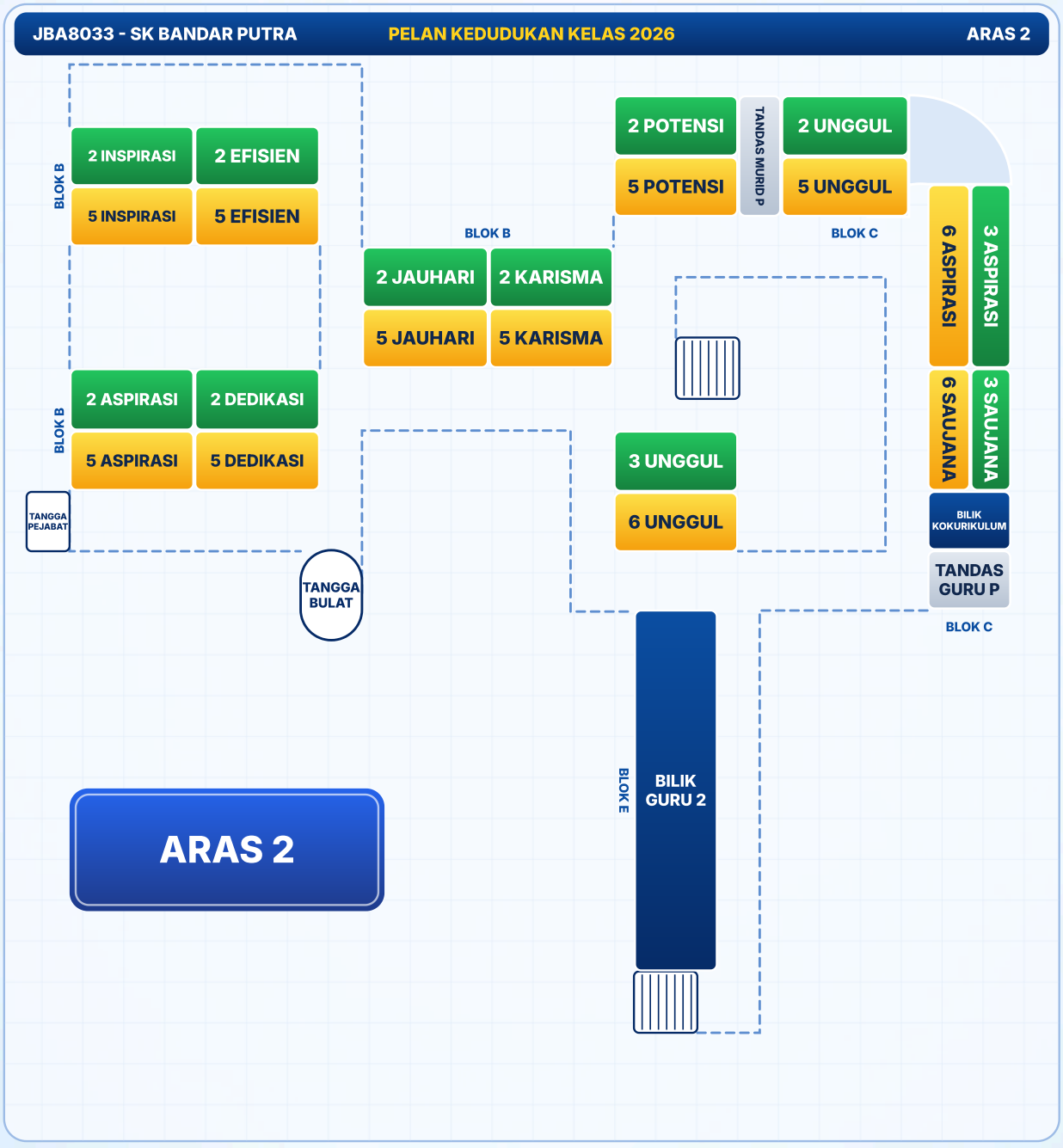
ARAS BAWAH


JBA8033 - SK BANDAR PUTRA
PELAN KEDUDUKAN KELAS 2026
ARAS BAWAH
BLOK B
BILIK KESIHATAN
BILIK BIMBINGAN & KAUNSELING
BLOK B
KEDAI BUKU
BILIK SPBT
TANGGA PEJABAT
TANGGA BULAT
BLOK B
PRASEKOLAH A
3 POTENSI
6 POTENSI
TANDAS GURU L
BENGKEL PENDIDIKAN SENI VISUAL
BLOK C
BILIK MUZIK
2 SAUJANA
5 SAUJANA
TANDAS GURU P
BLOK C
BENGKEL REKA BENTUK & TEKNOLOGI (RBT)
BLOK E
BILIK PIBG
BILIK PEND. ISLAM
KEDAI BUKU SEKOLAH
BILIK J-QAF
TANDAS MURID P
STOR SUKAN
STOR PJPK
STOR PJPK
BLOK D
BILIK GURU JEJAKA
ARAS BAWAH
Tahun 1 - 3
Tahun 4 - 6
Bilik khas
Prasekolah
Tandas
Laluan

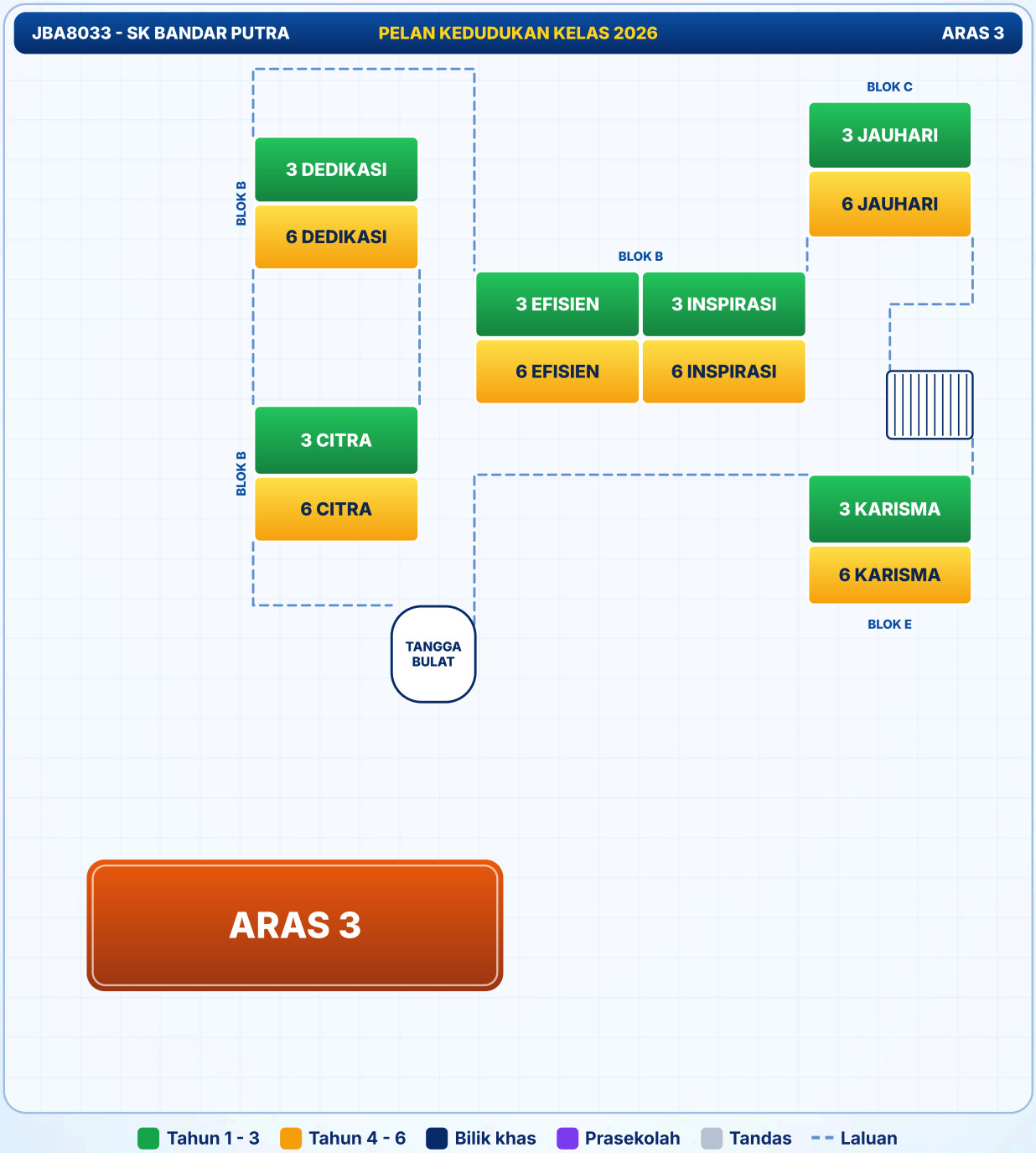
ARAS SATU


JBA8033 - SK BANDAR PUTRA
PELAN KEDUDUKAN KELAS 2026
ARAS 1
BLOK B
1 EFISIEN
1 DEDIKASI
4 EFISIEN
4 DEDIKASI
BLOK B
1 ASPIRASI
1 CITRA
4 ASPIRASI
4 CITRA
TANGGA PEJABAT
TANGGA BULAT
BLOK B
1 INSPIRASI
1 JAUHARI
4 INSPIRASI
4 JAUHARI
1 KARISMA
4 KARISMA
TANDAS MURID P
1 POTENSI
4 POTENSI
BLOK C
2 CITRA
5 CITRA
4 SAUJANA
1 SAUJANA
4 UNGGUL
1 UNGGUL
TANDAS GURU P
BLOK C
BILIK PEMULIHAN
BILIK GURU 1
BLOK E
MAKMAL SAINS 1
MAKMAL SAINS 2
BLOK D
ARAS 1
Tahun 1 - 3
Tahun 4 - 6
Bilik khas
Prasekolah
Tandas
Laluan

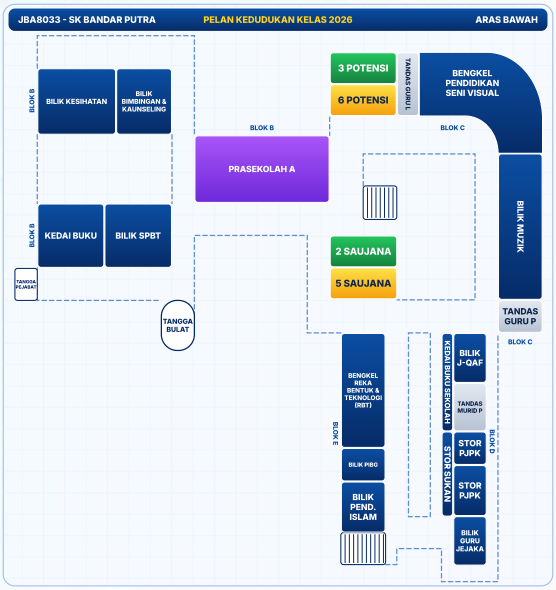
ARAS DUA

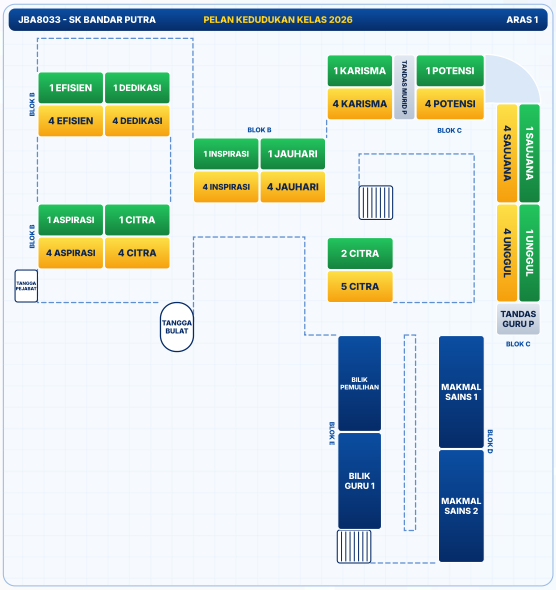

JBA8033 - SK BANDAR PUTRA
PELAN KEDUDUKAN KELAS 2026
ARAS 2
BLOK B
2 INSPIRASI
2 EFISIEN
5 INSPIRASI
5 EFISIEN
BLOK B
2 ASPIRASI
2 DEDIKASI
5 ASPIRASI
5 DEDIKASI
TANGGA PEJABAT
TANGGA BULAT
BLOK B
2 JAUHARI
2 KARISMA
5 JAUHARI
5 KARISMA
2 POTENSI
TANDAS MURID P
2 UNGGUL
5 POTENSI
5 UNGGUL
BLOK C
3 UNGGUL
6 UNGGUL
6 ASPIRASI
3 ASPIRASI
6 SAUJANA
3 SAUJANA
BILIK KOKURIKULUM
TANDAS GURU P
BLOK C
BLOK E
BILIK GURU 2
ARAS 2
Tahun 1 - 3
Tahun 4 - 6
Bilik khas
Prasekolah
Tandas
Laluan

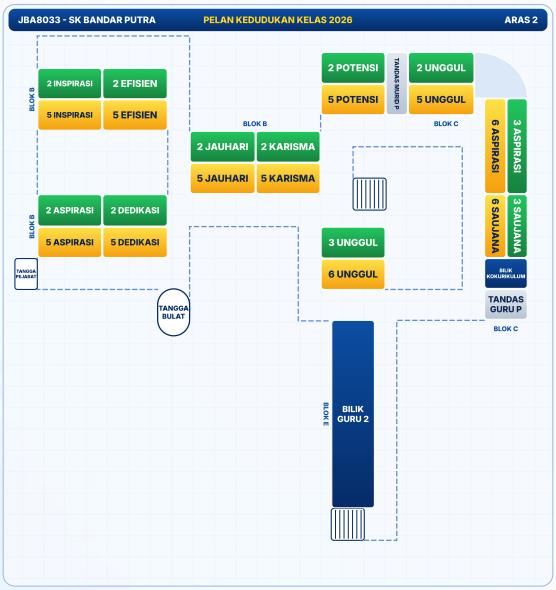
ARAS TIGA

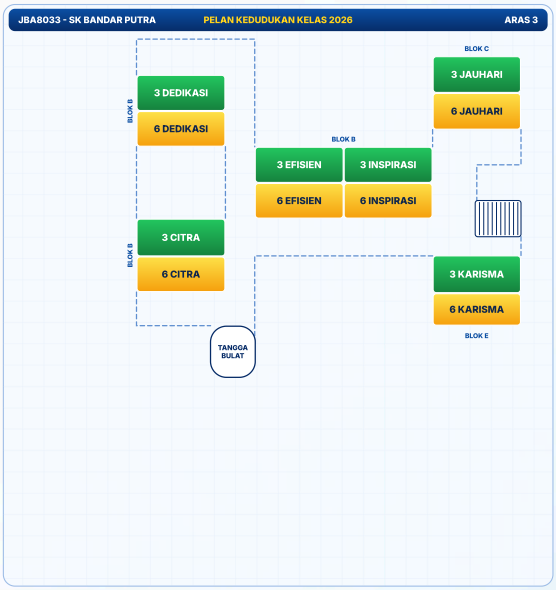

JBA8033 - SK BANDAR PUTRA
PELAN KEDUDUKAN KELAS 2026
ARAS 3
BLOK C
3 JAUHARI
6 JAUHARI
BLOK B
3 DEDIKASI
6 DEDIKASI
BLOK B
3 EFISIEN
3 INSPIRASI
6 EFISIEN
6 INSPIRASI
BLOK B
3 CITRA
6 CITRA
3 KARISMA
6 KARISMA
BLOK E
TANGGA BULAT
ARAS 3
Tahun 1 - 3
Tahun 4 - 6
Bilik khas
Prasekolah
Tandas
Laluan

PELAN KESELURUHAN









PELAN KESELURUHAN (SAMBUNGAN)

Tahun 1 - 3 · Tahun 4 - 6 · Bilik khas · Prasekolah · Tandas · --- Laluan

ARAS BAWAH	2 SAUJANA · 3 POTENSI · 5 SAUJANA · 6 POTENSI
ARAS 1	1 ASPIRASI · 1 CITRA · 1 DEDIKASI · 1 EFISIEN · 1 INSPIRASI · 1 JAUHARI · 1 KARISMA · 1 POTENSI · 1 SAUJANA · 1 UNGGUL · 2 CITRA · 4 ASPIRASI · 4 CITRA · 4 DEDIKASI · 4 EFISIEN · 4 INSPIRASI · 4 JAUHARI · 4 KARISMA · 4 POTENSI · 4 SAUJANA · 4 UNGGUL · 5 CITRA
ARAS 2	2 ASPIRASI · 2 DEDIKASI · 2 EFISIEN · 2 INSPIRASI · 2 JAUHARI · 2 KARISMA · 2 POTENSI · 2 UNGGUL · 3 ASPIRASI · 3 SAUJANA · 3 UNGGUL · 5 ASPIRASI · 5 DEDIKASI · 5 EFISIEN · 5 INSPIRASI · 5 JAUHARI · 5 KARISMA · 5 POTENSI · 5 UNGGUL · 6 ASPIRASI · 6 SAUJANA · 6 UNGGUL
ARAS 3	3 CITRA · 3 DEDIKASI · 3 EFISIEN · 3 INSPIRASI · 3 JAUHARI · 3 KARISMA · 6 CITRA · 6 DEDIKASI · 6 EFISIEN · 6 INSPIRASI · 6 JAUHARI · 6 KARISMA

SEKOLAH KEBANGSAAN BANDAR PUTRA

SAPUTRA

Pengurusan yang cemerlang lahir daripada kerjasama, komitmen dan amanah seluruh warga sekolah.

Semoga buku pengurusan ini menjadi panduan bersama dalam melaksanakan tugas dengan teratur, ikhlas dan berkesan demi kemenjadian murid.

WE STRIVE TOGETHER FOR SUCCESS

ILMU · OPTIMIS · IMAN

2026



SAPUTRA

SEKOLAH KEBANGSAAN BANDAR PUTRA

ILMU OPTIMIS IMAN

JBA 8033 • PPD KULAI

Jalan Nuri 34, Bandar Putra, 81000 Kulai, Johor