



# تقويم سكولہ عزالدین شاہ

Takwim Sekolah Izzuddin Shah  
Buku Panduan Pengurusan Sekolah



# 2019

Sekolah Izzuddin Shah  
Jalan Sultan Azlan Shah,  
31400 Ipoh, Perak Darul Ridzuan

BIL.	KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.	<b>SURAT LANTIKAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB</b>	3
2.	<b>MAKLUMAT PERIBADI</b>	4
3.	<b>KATA ALUAN PENGETUA</b>	45
4.	<b>PEKELILING ETIKA DAN PERATURAN AM</b>	6 – 8
5.	<b>PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN</b>	
	5.1 Jawatankuasa Induk	9
	5.2 Butiran Sekolah	10
	5.3 Panduan Alamat dan No. Telefon	11
	5.4 Jadual Penggal Persekolahan (Negeri Perak) 2019	11
	5.5 Kalendar 2019	12 – 17
	5.6 Yuran Persekolah	18 – 19
	<b>Yuran Sekolah dan Asrama</b>	
	<b>Yuran Koperasi, PIBG &amp; BAKKSIS</b>	
	5.7 Guru Bertugas Mingguan	20
	5.8 Maklumat Ringkas Guru	21 – 22
	5.9 Maklumat Ringkas Staf Sokongan	23
	5.10 Guru Kelas	23
	<b>Bidang Tugas dan Pengurusan Kelas</b>	
	<b>Perincian Tugas</b>	
6.	<b>PENGURUSAN KURIKULUM</b>	
	6.1 Jawatankuasa Induk	29 – 30
	6.2 Pakej Mata Pelajaran	31
	6.3 Jadual Waktu Kelas 2019	31
7.	<b>PENGURUSAN HAL EHWAL MURID</b>	32
	7.1 Jawatankuasa Induk	32 – 33
	7.2 Jadual Balik Kampung & Keluar Kawasan	33
8.	<b>PENGURUSAN KOKURIKULUM</b>	
	8.1 Jawatankuasa Induk	34 – 36
	8.2 Jadual Minggu Kelab, Persatuan & Badan Beruniform	36 – 37
	8.3 Takwim KOKU	38 – 39
	8.4 Takwim 1M1S	40 – 42
	8.5 Pentaksiran PAJSK	43 – 47
9.	<b>TAKWIM 2019</b>	48 – 71
10.	<b>CATATAN</b>	72 – 93



سكولہ ایزدین شاہ

**SEKOLAH IZZUDDIN SHAH**

Jalan Sultan Azlan Shah, 31400 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.  
Web: <http://sekizzuddinshah.edu> Email: [sek.izzuddin.shah@gmail.com](mailto:sek.izzuddin.shah@gmail.com)  
Tel: 05-5457925 Fax : 05- 5481018

Rujukan :  
Tarikh : 2 Januari 2019

.....  
Sekolah Izzuddin Shah,  
Jalan Sultan Azlan Shah,  
31400 Ipoh, Perak Darul Ridzuan

Tuan,

**PERLANTIKAN RASMI TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB TAHUN 2019**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

1. Sekacitanya dimaklumkan bahawa tuan /puan adalah dilantik untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab seperti tersenarai mengikut di dalam Buku Panduan Pengurusan Sekolah, berkuat kuasa mulai 2 Januari 2019.
2. Pihak pengurusan sekolah yakin tuan/puan dapat menjalankan tugas dan tanggungjawab dengan penuh komitmen dan bertanggungjawab serta dapat menjalankan sikap proaktif, inovatif dan kreatif bagi meningkatkan profesionalisme keguruan ke tahap yang cemerlang. Tuan/puan juga diberikan kuasa (empowerment) mengurus dan melaksanakan tugas dan tanggungjawab mengikut pekeliling-pekeliling ikhtisas Jabatan Agama Islam, Kementerian Pelajaran Malaysia, Jabatan Pelajaran Negeri dan arahan Pengetua.
3. Semua tugas dan tanggungjawab yang tertera dalam buku takwim ini bersama dengan tugas PdP berdasarkan buku rekod mengajar akan menjadi dasar penilaian prestasi tuan/puan pada akhir tahun 2019. Semoga, berkat keikhlasan dan kejujuran tuan/puan melaksanakan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan, kecemerlangan organisasi akan tercapai.

Sekian, terima kasih.

BERKHIDMAT UNTUK NEGARA.

Saya yang menjalankan amanah,

**(FAIZ BIN MUHAMMAD RAFAAI)**

Pengetua,  
Sekolah Izzuddin Shah,  
Jalan Sultan Azlan Shah,  
31400 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.



### MAKLUMAT PERIBADI

NAMA :	JAWATAN DI SEKOLAH :
ALAMAT RUMAH :	
NO. TELEFON (H/P): NO. TELEFON (R):	NO. K/P :
TARIKH LAHIR :	UMUR :
NAMA SUAMI / ISTERI :	
SKIM PERKHIDMATAN SEKARANG :	KUM/KATEGORI/GRED :
TARIKH LAPOR DIRI :	NO. GAJI :
NO. FAIL PERIBADI :	NO.KWSP :
KELULUSAN AKADEMIK : OPSYEN : 1) OPSYEN : 2)	KELULUSAN IKHTISAS: OPSYEN : 1) OPSYEN : 2)
<b>KURSUS-KURSUS YANG DIHADIRI SEPANJANG TAHUN 2019</b>	
NAMA KURSUS/SEMINAR/BENGGKEL DAN TAKLIMAT	TARIKH DAN TEMPAT
<b>SUMBANGAN DI LUAR TUGAS RASMI</b>	
SENARAI KEGIATAN / AKTIVITI / SUMBANGAN	TARIKH DAN PERINGKAT PENGLIBATAN
<b>TUGAS –TUGAS 2019</b>	
PENGURUSAN	KURIKULUM
HAL EHWAL MURID	KOKURIKULUM

## KATA-KATA ALUAN PENGETUA

### PESANAN BERSAMA UNTUK WARGA SIS

Putaran masa tidak pernah menunggu. Siapa yang lambat akan ketinggalan, siapa yang leka akan kerugian, siapa yang cepat akan mendapat apa yang dihajati dan siapa yang prihatin akan tahu makin hampirnya saat kematian.

Orang yang bekerja untuk manfaat dunia semata, akan pasti diganjarkan dengan loba dunia. Keadaan ini amat merugikan kerana telah mensia-siakan masa yang tidak disemai dengan manfaat menghadapi tuhan menjelang 'kedatangannya' kelak. Sejauh mana 'amal' yang boleh menjadi bekal kita berhadapan dengan tuhan, hanya kita yang mampu menentukannya sekarang, mulai saat ini dan hingga ke akhir nafas. Kerja sebagai ibadah pasti membuahkan hasil yang lebih bermakna berbanding kerja kerana dunia: gaji, ganjaran, jawatan, kekayaan dan sebagainya.

Pelajar **SEKOLAH IZZUDDIN SHAH** adalah saham kita. Maka betulkan **NIAT**, pasangkan **TEKAD**, lakukan **TANGGUNGJAWAB**, pohonkan **PENGHARAPAN** dengan tuhan, moga mendapat **KEBERKATAN** dalam hidup.

Ikhlasakan hati bekerja dan mendidik, sedia menerima perubahan dengan visi yang positif dan bersihkan diri dari rasa hasad dengki, iri hati serta dendam yang tidak membawa kita ke arah kebaikan. Pelajar adalah amanah 'istimewa' dikurnia kepada kita yang bukan seperti barangan atau alatan beku. Corakan yang dibentuk kepada mereka kelak akan mendewasakan mereka menjadi generasi peneraju dunia suatu hari nanti, menggantikan kita yang akan hilang dari dada dunia. Jika baik acuannya, maka baiklah jadinya. Begitulah Sunnah yang dicipta untuk manusia.

Diharapkan buku Pengurusan dan Taqwim ini menjadi rujukan asas dan panduan komprehensif untuk semua warga kerja SIS, khususnya guru-guru dalam membuat perancangan dan melaksanakan tanggungjawab demi merealisasikan aspirasi sekolah untuk anak-anak bangsa. **VISI SIS MUMTAZ** telah sekian lama dikongsi. **HAYATI**lah pernyataan Visi dan Misi yang telah tergarap, **FAHAM**lah hasrat Hala Tujunya dan **REALISASIKAN**lah matlamat yang digariskan, semoga semua kita mendapat kejayaan gemilang dunia dan akhirat.



.....  
**FAIZ BIN MUHAMMAD RAFAAI**

Pengetua,  
Sekolah Izzuddin Shah



## Semua Guru

Tuan / Puan,

### PEKELILING ETIKA DAN PERATURAN AM: TANGGUNGJAWAB GURU DI SEKOLAH

Perkara di atas adalah dirujuk.

#### 1. Arahan Am

Selaku pegawai kerajaan, guru adalah tertakluk kepada segala arahan yang terkandung dalam Perintah Am Kerajaan (termasuk guru l'dadi JAIP dan Sambilan sekolah)

- Guru hendaklah membaca, memahami dan mematuhi arahan Perintah Am tersebut.
- Guru mestilah menghayati tatasusila profesyen keguruan dan bukan sebagai satu pekerjaan/mata pencarian semata-mata.
- Semua guru hendaklah mengamalkan Falsafah dan Matlamat Pendidikan Kebangsaan.
- Guru mesti meletakkan kepentingan murid dan sekolah lebih daripada kepentingan diri dalam menjalankan tugas.
- Bertanggungjawab menjaga dan menjamin keselamatan murid ketika berada di sekolah serta menjaga harta benda sekolah.
- Sentiasa mengamalkan kepimpinan yang berkesan dan dinamik serta cekap menjalankan tugas.
- Kawasan sekolah adalah **Kawasan Larangan Merokok**.
- Sebarang jualan langsung adalah **dilarang** di sekolah.

#### 2. Waktu Bertugas

- Hari Isnin hingga Jumaat, kecuali Sabtu yang diarahkan dan Ahad jika melibatkan kem/program hujung minggu pelajar/sekolah.
- Masa: **Isnin** ( 7.30 pagi hingga 2.30 petang ) - jadual waktu akhir .  
**Selasa-Khamis** ( 7.30 pagi hingga 2.30 petang ).  
- 8.30 pagi hingga jadual waktu akhir / kokurikulum.  
**Jumaat** ( 7.30 pagi hingga 12.30 tengahari ).

#### 3. Kedatangan

- Merakam kehadiran setiap hari bekerja rasmi (Thumb Print)
- Kegagalan merakam kehadiran dianggap sebagai tidak hadir bertugas pada hari tersebut.
- Guru yang tidak dapat hadir atau terpaksa datang lewat hendaklah memberitahu kepada pengetua / penolong kanan dengan kenyataan dan sebab yang wajar.
- Semua urusan peribadi hendaklah dibuat di luar waktu sekolah kecuali dalam keadaan kecemasan.

#### 4. Keluar Sekolah

- Guru tidak dibenarkan meninggalkan kawasan sekolah dalam masa waktu mengajar kecuali atas arahan atau izin pengetua jika ada masalah yang tidak dapat dielakkan, **bukannya keluar / lewat hadir dan lewat memberitahu Pengetua / PK1**.
- Guru dikehendaki mengisi buku/borang keluar-masuk di pejabat sebelum keluar dari sekolah atas urusan tertentu.
- Sebelum meninggalkan sekolah atas sebarang urusan guru diminta memaklumkan kepada setiausaha jadual waktu dan meninggalkan kerja bertulis untuk pelajar.

#### 5. Cuti

##### 5.1 Cuti Rehat / Cuti Penggal

- Guru berkelayakan mendapat cuti Penggal sekolah sebagai ganti cuti rehat tetapi boleh dipanggil bertugas oleh Pengetua tidak melebihi separuh jumlah cuti sesuatu tahun untuk menjalankan tugas-tugas selain daripada tugas mengajar biasa (Surat Pekeliling KPM KP(PP)0046.SJ/A(30) bertarikh 24 Disember 1993.



## 5.2 Cuti Rehat Khas

- Cuti Rehat Khas (CRK) sebanyak 10 hari dalam satu tahun kalendar diberi kepada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan
- Kelulusan diberikan oleh Pengetua dengan syarat tidak menjejaskan keberkesanan pengurusan pengajaran dan pembelajaran di sekolah.

## 5.3 Cuti Sakit

- **Guru yang sakit atau tidak dapat hadir bertugas hendaklah menghubungi Pengetua / Penolong Kanan Pentadbiran (PKP) sebelum jam 7.30 pagi hari persekolahan.**
- Sijil sakit hendaklah diserahkan pada keesokannya kepada pegawai bertugas. Sijil sakit yang dikeluarkan oleh doktor swasta tidak boleh melebihi 15 hari dalam setahun. Sijil sakit doktor kerajaan tidak melebihi 70 hari setahun.
- Semasa cuti sakit, guru sepatutnya berada di rumah / hospital.

## 5.3 Cuti Keluar Negara

- Penjawat awam yang bercuti keluar Negara mesti mendapat kelulusan daripada SUK melalui JAIPK sebulan sebelum tarikh bertolak.

## 5.4 Cuti Khas Isteri Bersalin:

- Diberikan selama 7 hari sebagai cuti tanpa rekod kepada penjawat awam lelaki. Pengiraannya termasuk semua cuti kelepasan am. Had kemudahan ini adalah sebanyak lima kali.

## 5.5 Cuti Urusan Kematian Keluarga Terdekat

- Diberikan kepada pegawai yang kematian ahli keluarga terdekat selama 3 hari sebagai cuti tanpa rekod. Ahli keluarga yang diambil kira ialah suami atau isteri, anak-anak, ibu bapa kandung dan ibu bapa mertua, ibu dan bapa angkat serta anak angkat yang sah di sisi undang-undang.

## 6. Guru Ganti

- Guru ganti hendaklah bertugas mengikut masa yang ditetapkan
- Tugas guru ganti adalah tugas rasmi. Kegagalan menjalankan tugas ini adalah dianggap sebagai ingkar perintah.

## 7. Guru Bertugas

- Berada di sekolah 15 minit sebelum sesi persekolahan bermula.
- Bersedia setiap masa mengawasi disiplin pelajar dan persekitaran sekolah.
- Menyelia bilik-bilik khas seperti bilik guru dan sebagainya.
- Laporan bertugas hendaklah ditulis dalam **BUKU LAPORAN BERTUGAS**
- Menyelaras perhimpunan / taklimat pagi dan menjadi pengerusi majlis jika diperlukan. (Rujuk senarai terperinci guru bertugas).
- Bertugas hingga 3.30 Petang.

## 8. Perhimpunan

- Semua guru wajib hadir di perhimpunan mingguan pada hari Isnin. (7.30 Pagi)
- Perhimpunan harian lain bermula 7.15 – 7.30 pagi, wajib dihadiri oleh guru bertugas manakala guru-guru lain yang ingin membuat pengumuman digalakkan hadir.

## 9. Pembelajaran dan Pengajaran

- Pastikan pdpc berjalan lancar dan berkesan dengan menyediakan ABM dan BBM dengan penuh amanah dan bertanggungjawab.
- Pembelajaran dan pengajaran hendaklah berpusatkan pelajar.
- Menyemak kerja-kerja pelajar dari semasa ke semasa.
- **Free Period adalah masa bertugas yang digunakan untuk menyelesaikan kerja-lain, bukan masa rehat, balik rumah atau membuat urusan peribadi di luar sekolah.**
- **Ketepatan masa** melambangkan kewibawaan guru bagi profesionnya.

## 10. Disiplin

- Guru perlu unggul disiplin kerana mereka adalah role model bagi pelajar.
- Guru hendaklah sentiasa mengawal keadaan supaya pelajar sentiasa berdisiplin.
- Setiap guru adalah guru disiplin dan guru bimbingan.
- Masalah disiplin berat perlu dirujuk kepada Guru Disiplin untuk tindakan / disampaikan kepada pengetua. **Buat tindakan ikut prosedur, bukan tindakan sendiri.**

#### 11. Aktiviti Kokurikulum

- Semua guru wajib hadir aktiviti kokurikulum mengikut masa, jadual dan bidang yang telah ditetapkan.
- Menjalankan aktiviti di tempat / bilik yang khaskan.
- Kehadiran/aktiviti pelajar perlu direkod di dalam **Buku Aktiviti Kokurikulum**.
- Guru penasihat hendaklah membimbing AJK persatuan menyediakan laporan selepas aktiviti dijalankan.
- Guru penasihat mestilah membuat penilaian markah kokurikulum setiap ahli di akhir tahun.

#### 12. Majlis Acara Rasmi Sekolah

- Semua guru wajib hadir dalam semua majlis atau acara rasmi sekolah.

#### 13. Tugas Profesional dan Tugas Khas Lain

- Guru akan diberi tugas akademik dan pentadbiran. Mereka mestilah melaksanakan tugas-tugas dengan dedikasi, cekap dan bertanggungjawab.
- Guru juga dikehendaki melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan pengetua / penolong kanan.
- Semua guru tingkatan dikehendaki menanda kedatangan kehadiran pelajar pada waktu pertama persekolahan (waktu ketiga dalam Jadual Waktu).
- Setiap guru mata pelajaran dikehendaki memastikan bilangan pelajar mencukupi sebelum pdpc dimulakan.

#### 14. Pelawat

- Semua pelawat hendaklah mendapatkan Pas Kebenaran daripada Pengawal Keselamatan sebelum masuk ke kawasan sekolah.
- Semua pelawat dimestikan berjumpa dengan pengetua terlebih dahulu.
- Guru tidak dibenarkan berbincang dengan wakil-wakil firma atau penjual-penjual kecuali dengan kebenaran pengetua / penolong kanan.

#### 15. Mesyuarat Guru / Panitia dan Lain-lain

- Guru wajib hadir mesyuarat guru / panitia masing-masing serta mesyuarat lain

#### 16. Tanda Nama

- **Semua guru wajib memakai tanda nama pada hari persekolahan, majlis rasmi sekolah / di luar sekolah.**

#### 17. Pakaian

- Guru mesti berpakaian kemas dan sopan bersesuaian dengan etika berpakaian semasa datang bertugas
- Guru lelaki digalakkan memakai baju kemeja dan bertali leher kecuali pada hari kokurikulum beruniform, juga digalakkan bersongkok / berkopiah putih.
- Semua pegawai dimestikan memakai baju batik pada setiap hari khamis.

#### 18. Telefon

- Penggunaan telefon sekolah hanya untuk urusan rasmi sekolah sahaja.
- Guru tidak dibenarkan memberi pelajar menggunakan telefon bimbit persendirian kecuali berlaku kecemasan.
- Guru juga tidak dibenarkan menyimpan telefon bimbit bagi phak pelajar, melainkan mengikut ketetapan / peraturan sekolah.

#### 19. Keselamatan

- Semua guru bertanggungjawab terhadap keselamatan pelajar, bangunan, bilik-bilik dan peralatan sekolah.

Panduan dan peraturan dalam pekeliling ini hendaklah sentiasa dipatuhi.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



.....  
**FAIZ BIN MUHAMMAD RAFAAI**

Pengetua,  
Sekolah Izzuddin Shah, Ipoh.



## PENGURUSAN & PENTADBIRAN

### Jawatankuasa Induk

<b>PENGERUSI</b>	: EN. FAIZ BIN MUHAMMAD RAFAAI	PENGETUA
<b>NAIB PENERUSI</b>	: EN. AHMAD TAZALLY BIN MOHAMAD ZAIN P.P.T.	PK PENTADBIRAN
	: EN. MOHD NAZERI BIN MOHD AMIN	PK HEM
	: PN. SHAHBANUN BINTI BUDIN	PK KOKU

### Jawatankuasa Kewangan Sekolah

Setiausaha	: Pn. Nor Baizura Binti Tajol Aripin
Pen. Setiausaha	: En. Azman Bin Isa
Ajk	: Pn. Nurafifah Binti Badaruddin Pn. Noriah Binti Mahyudin Pn. Ramsiah Bt Ahmad Kamalden En. Hasri Bin Sahabudin En. Shairul Latif Bin Salehudin

### Jawatankuasa Keselamatan Sekolah

Setiausaha	: En. Shairul Latif Bin Salehudin
Ajk	: Semua Ketua Bidang En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki Semua Warden En. Rosli Bin Radzi En. Halim Bin Osman Pengawal Keselamatan

### Jawatankuasa Takwim

Setiausaha	: En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff
Ajk	: Semua Ketua Bidang En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki Pn. Nor Azwa Binti Ahim

### Jawatankuasa Tugas-Tugas Khas

Setiausaha	: Datin Fauziah Binti Othman
Ajk	: Pn. Hafizah Binti Mohd Nor En. Mohd Yusof Bin Ismail En. Zulkifli Bin Umar En. Muhammad Ma'amun B. Abdullah Pengerusi Bakksis

### Jawatankuasa BAKKSIS

Penasihat	: En. Faiz Bin Muhammad Razaai
Pengerusi	: En. Mohd Yusof Bin Ismail
Timb. Pengerusi	: Pn. Ramsiah Bt Ahmad Kamalden
Setiausaha	: Pn. Noriah Binti Mahyudin
Bendahari	: En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki
Timb. Bendahari	: Pn. Nor Baizura Binti Tajol Aripin
Ajk	: Pn. Hanishah Binti Abd. Aziz En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff En. Rosli Bin Mohd Shariff En. Sharel Helmi Bin Ibrahim

### Jawatankuasa Bilik Gerakan

Setiausaha	: Pn. Noriah Binti Mahyudin
Ajk	: Pn. Siti Zuhaida Binti Mohd Yunus

### Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK)

Setiausaha	: En. Ahmad Tazally Bin Mohamad Zain P.P.T. En. Mohd Shafruddin Bin Mohd Suffian
Ajk	: Semua Ketua Bidang En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki En. Shairul Latif Bin Salehudin En. Sazali B. Mohd Zainuddin En. Mohd Khir Bin Yeop Pn. Hanishah Binti Abdul Aziz Penyelaras Tingkatan Enam

### Jawatankuasa Majlis Ilmu & Penghayatan Islam

Setiausaha	: En. Ahmad Faisal Bin Mohd Puait
Ajk	: En. Abdul Wahab Bin Abdul Majid Pn. Khairunnisa' Binti Mohamed Pn. Asiah Binti Sulaiman En. Muhammad Harith Bin Othman

### Jawatankuasa Pibg Sekolah Sesi 2019

Penasihat	: En. Faiz Bin Muhammad Razaai
YDP	: En. Mohd Zhohiri Bin Abdul Samad
Naib YDP	: Dato Ahmad Zaini Bin Kamaruzaman
Setiausaha	: Pn. Asiah Binti Sulaiman
Bendahari	: En. Mohd Afifi Bin Hasbullah
Ajk	: Tn. Hj. Mohd Khair Bin Napiah Lt Kdr. Tn. Hj. Azri Bin Hj. Ideris En. Ahmad Zaki Bin Mohamed Yusof En. Mohamed Naim B. Mohamed Dawam En. Ahmad Kamil Bin Zailani En. Faizul Aizar Bin Hj. Rasdi Pn. Marina Binti Norbi Pn. Rozaidah Binti Mohd Radzi Pn. Saidah Binti Haris@Harith

### Jawatankuasa Pengurusan Surau Al-Azzam

Penasihat	: En. Faiz Bin Muhammad Razaai
Setiausaha	: En. Muhammad Zulhelmi Bin Jamaluddin
Bendahari	: En. Ahmad Faisal Bin Mohd Puait
Ajk	: En. Mohd Nazeri Bin Mohd Amin En. Hasri Bin Sahabudin En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki En. Abdul Wahab Bin Majid En. Mohamed Naim Bin Mohamed Dawam En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff En. Zulkifli Bin Umar En. Saidin Bin Jaafar Pn. Nurafifah Binti Badaruddin Pn. Ramsiah Binti Ahmad Kamaldeen

## Butiran Sekolah

### ALAMAT SEKOLAH

Sekolah Izzuddin Shah, Jalan Sultan Azlan Shah, 31400 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.

### VISI SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

SIS MUMTAZ

### MISI SEKOLAH

Mengamalkan pentadbiran yang telus dan efisien budaya kerja berpasukan, melaksanakan pendidikan berkualiti untuk mencapai kecemerlangan, memperkasakan jati diri berpaksikan ilmu dan amal menjadikan kokurikulum landasan membina keterampilan pelajar, mewujudkan suasana kondusif serta menjalin hubungan mesra.

### OBJEKTIF SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

Membentuk pelajar berilmu, beriman dan beramal.  
Melahirkan kesedaran diri, pengembangan potensi dan daya kreatif.  
Melahirkan pelajar yang sedia menerima perubahan, pembangunan rohani dan jasmani.  
Melahirkan pemimpin yang berjiwa Islam dan berkarisma.

### TERAS PERKHIDMATAN

- Berazam meninggikan mutu perkhidmatan.
- Bekerja dengan penuh tanggungjawab.
- Berusaha mengikis sikap mementingkan diri.
- Berkhidmat dengan muhibbah dan kemesraan.
- Bekerja ke arah memajukan pemikiran rakyat dan pembangunan negara.
- Berpegang teguh kepada ajaran Islam.

### ETIKA KERJA ISLAM

- Bekerja dengan azam mengabdikan diri kepada Allah.
- Bekerja dengan ikhlas dan amanah.
- Bekerja dengan tekun dan cekap.
- Bekerja dengan semangat gotong-royong dan berpadu fikiran.
- Bekerja dengan matlamat kebahagiaan manusia seagat.

### FALSAFAH PENDIDIKAN NEGARA

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

### FALSAFAH PENDIDIKAN ISLAM

Pendidikan Islam adalah satu usaha berterusan untuk menyampaikan ilmu, kemahiran dan penghayatan Islam berdasarkan Al-Quran dan As-Sunnah bagi membentuk sikap, kemahiran, keperibadian dan pandangan hidup sebagai hamba Allah yang mempunyai tanggungjawab untuk membangun diri, masyarakat, alam sekitar dan negara ke arah mencapai kebaikan di dunia dan kesejahteraan abadi di akhirat.

### FALSAFAH PENDIDIKAN SEKOLAH

Membentuk pelajar beriman, berilmu dan beramal soleh.  
Membentuk pelajar berakhlak, berdisiplin serta bertanggungjawab.  
Melahirkan kesedaran diri, pengembangan potensi dan daya kreas.  
Melahirkan pelajar yang sedia menerima perubahan pembangunan rohani dan jasmani.  
Melahirkan pemimpin yang berjiwa Islam dan berwibawa.

### PIAGAM PELANGGAN

- Kami warga Sekolah Izzuddin Shah dengan penuh tekad dan iltizam berjanji,
- Menjalankan tugas dengan berdisiplin, proaktif, komited, kreatif dan bertanggungjawab.
- Menyediakan peluang pendidikan dengan kemudahan-kemudahan yang lengkap dan selesa kepada semua pelajar.
- Membantu pelajar-pelajar mendapat pendidikan yang sempurna dan adil tanpa mengira sosioekonomi dan budaya.
- Membentuk dan melahirkan pelajar-pelajar yang berakhlak mulia yang seimbang dari segi rohani, emosi, mental dan fizikal.
- Memastikan keselamatan dan kebajikan pelajar dapat diurus berteraskan budaya penyayang.
- Mewujudkan hubungan dan kerjasama yang erat dengan semua pihak demi meningkatkan kualiti pendidikan secara menyeluruh.

## PANDUAN ALAMAT DAN NOMBOR TELEFON

### PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM PERAK

Tingkat 3,  
Kompleks Islam Darul Ridzuan,  
Jalan Panglima Bukit Gantang Wahab,  
30000 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.  
**Tel : 05-2084800 / Faks : 05-2555512**

### BAHAGIAN PENDIDIKAN

Jabatan Agama Islam Perak  
Tingkat 7,  
Kompleks Islam Darul Ridzuan Jalan,  
Panglima Bukit Gantang Wahab,  
30000 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.  
**Tel : 05-2084951 / Faks : 05-2531844**

### JABATAN PENDIDIKAN NEGERI PERAK

Jalan Tun Abdul Razak,  
30640 Ipoh,  
Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 05-5015000 / Faks : 05-5277273**

### Cawangan

Tingkat 14, Bangunan Maybank Trust  
Jalan Tun Sambathan,  
30000 Ipoh, Perak Darul Ridzuan.  
**Tel : 05-2414000**

### PEJABAT PELAJARAN DAERAH KINTA UTARA

Pejabat Pelajaran Daerah Kinta Utara  
Leboh Cator  
30450 Ipoh, Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 05-2544877 / Faks : 05-2419154**

### SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

Jalan Sultan Azlan Shah,  
31400 Ipoh, Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 05-5457925 / Faks : 05-5481018**

### SEKOLAH RAJA PEREMPUAN TAAYAH

Jalan Raja Dihilir,  
30350 Ipoh, Perak Darul Ridzuan  
**TEL : 05-2545713 / FAKS : 05-241414**

### SEKOLAH RAJA DR NAZRIN SHAH

Jalan Tualang,  
36800 Kg. Gajah, Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 05-6311337 / Faks : 05-6311641**

### SMTDR DAERAH LENGGONG

Kampung Lenggong,  
33400 Lenggong, Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 05-7676198 / Faks : 05-7676198**

### SMTDR DAERAH KUALA KANGSAR

D\A: Srar At-Taawunyah,  
Felda Lasah,  
31120 Sungai Siput (U),  
Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 05-5911108 / Faks : 05-5911108**

### SMTDR DAERAH KERIAN

Jalan Kubu Gajah,  
34400 Semanggol,  
Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 05-8901482 / Faks : 05-8901482**

### SMTDR DAERAH MANJUNG

Kampung Masjid,  
32300 Pulau Pangkor,  
Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 05-6853239 / Faks : 05-6853239**

### SMTDR DAERAH BATANG PADANG

Jalan Rumah Rehat,  
35000 Tapah,  
Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 05-4011395 / Faks : 05-4011395**

## PENGGAL PERSEKOLAHAN TAHUN 2019

### KUMPULAN A :

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

### TAHUN 2019

PENGGAL	MULA PERSEKOLAHAN	AKHIR PERSEKOLAHAN	JUMLAH HARI	JUMLAH MINGGU	
1	02.01.2019	31.01.2019	23	12	
	01.02.2019	28.02.2019	20		
	01.03.2019	22.03.2019	16		
	<b>JUMLAH HARI</b>			<b>59</b>	
	<b>CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1</b>				
	23.03.2019	31.03.2019	9	1	
	01.04.2019	30.04.2019	22	8	
	01.05.2019	24.05.2019	18		
	<b>JUMLAH HARI</b>				<b>40</b>
	<b>CUTI PERTENGAHAN TAHUN</b>				
25.05.2019	09.06.2019	16	2		
2	10.06.2019	30.06.2019	15	9	
	01.07.2019	31.07.2019	23		
	01.08.2019	09.08.2019	7		
	<b>JUMLAH HARI</b>			<b>45</b>	
	<b>CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 2</b>				
	10.08.2019	18.08.2019	9	1	
	19.08.2019	31.08.2019	10	14	
	01.09.2019	30.09.2019	21		
	01.10.2019	31.10.2019	23		
	01.11.2019	22.11.2019	16		
<b>JUMLAH HARI</b>			<b>70</b>		
<b>CUTI AKHIR TAHUN</b>					
23.11.2019	31.12.2019	39	5		



## JANUARI 2019

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

## FEBRUARI 2019

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

**MAC 2019**

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
31					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

**APRIL 2019**

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

**MEI 2019**

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**JUN 2019**

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
30						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29



**JULAI 2019**

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

**OGOS 2019**

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**SEPTEMBER 2019**

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

**OKTOBER 2019**

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**NOVEMBER 2019**

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

**DISEMBER 2019**

Ahad	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				



## YURAN PERSEKOLAHAN TAHUN 2019

### A. BAYARAN PERSEKOLAHAN

BIL	BUTIRAN	T1 (RM)	T2 (RM)	T3 (RM)	T4 (RM)	T5 (RM)	T6A/T6R (RM)
1.	Pendaftaran/Suaikenal	35.00	-	-	35.00	-	35.00
2.	Wang Asrama	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
3.	Kokurikulum dan Sukan	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
4.	Peperiksaan Sekolah	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
5.	Peperiksaan Idadi/Thanawi	-	-	-	28.00	-	-
6.	Tek. Komp & Luk.Kej(T1) / KHB (T2-T3)	35.00	35.00	35.00	-	-	-
7.	Program Kecemerlangan	50.00	50.00	70.00	70.00	70.00	70.00
8.	Buku Dini/Kitab Idadi/ Thanawi	-	-	-	40.00	-	-
9.	Buku Keluar Kawasan	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
10.	Insurans Takaful	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
11.	Sist. ASIS	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
12.	Yuran Bilik ICT	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
13.	Majalah Sekolah	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
14.	Yuran Pengajian Tahfiz	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	-
15.	Kitab Tafakuh (Untuk Kelas Tafakuh sahaja)	<b>(45.00)</b>	<b>(85.00)</b>	<b>(45.00)</b>			
16.	Buku PAJSK	8.00					
17.	Keahlian Pusat Sumber	10.00					
18.	Buku Peraturan Sekolah & Rekod Disiplin Pelajar	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	
<b>JUMLAH</b>		<b>491.00/ (536.00)</b>	<b>438.00 (523.00)</b>	<b>458.00 (523.00)</b>	<b>491.00/ *526.00</b>	<b>423.00</b>	<b>208.00/ *243.00</b>

### B. BAYARAN ASRAMA

TINGKATAN	T1	T2 - T4	T5	STPM
Bayaran 1 (Jan)	<b>**80.00</b>	<b>**150.00</b>	<b>**150.00</b>	<b>**150.00</b>
Bayaran 2 (Apr)	150.00	150.00	150.00	150.00
Bayaran 3 (Ogs)	150.00	80.00	80.00	80.00
<b>JUMLAH</b>	<b>380.00</b>	<b>380.00</b>	<b>380.00</b>	<b>380.00</b>

#### Nota:

1. Bagi T1: Bayaran A dan **B(\*\*)** berjumlah RM571.00 hendaklah dibayar melalui slip bank yang dikeipkan. Sila bayar di mana-mana Cawangan Bank Islam Malaysia Berhad. Bayaran Asrama berjumlah **RM380.00** boleh dibayar sekaligus bersama dengan bayaran A.
2. Bagi T2-T6: Bayaran A dan **B(\*\*)** hendaklah dibayar mengikut jumlah (A+B\*\*) masing-masing melalui slip bank yang dikeipkan. Sila bayar di mana-mana Cawangan Bank Islam Malaysia Berhad. Bayaran Asrama berjumlah **RM380.00** boleh dibayar sekaligus bersama dengan bayaran A.
3. Bayaran bertanda **\*T4** dikenakan kepada calon luar dan **\*T6** dikenakan kepada T6 Rendah.
4. Semua bayaran hendaklah di bayar atas nama "**Pengetua, Sekolah Izzuddin Shah**". No Akaun Bank Islam : **08013010011827**. Sila bawa **Slip bank** semasa pendaftaran sebagai bukti pembayaran telah dibuat. Tuliskan nama pelajar dan tingkatan di atas slip bank tersebut.
5. Bayaran hendaklah diasingkan mengikut kategori berikut:
  - (i) Bayaran A+B ke akaun Pengetua, Sekolah Izzuddin Shah (**08013010011827**)
  - (ii) Bayaran C ke akaun Koperasi Sekolah Izzuddin Shah (**08013010003264**)
  - (iii) Bayaran D ke akaun Tetuan PIBG SIS (**08013010028963**)

### C. BAYARAN KOPERASI SEKOLAH IZZUDDIN SHAH IPOH BERHAD

BIL	BUTIRAN	TING 1 (RM)	TING 2 (RM)	TING 3 (RM)	TING 4 (RM)	TING 5 (RM)	TING 6(L) (RM)	TING 6(P) (RM)
1.	Yuran Keahlian (Yuran & Pendaftaran)	11.00			11.00*			
2.	Cadar (T1 : 2 Set)	48.00	24.00*	24.00*	24.00*	24.00*	24.00	
3.	Baju Batik	70.00	70.00*	70.00*	70.00*	70.00*	70.00	60.00
4.	Samping Sekolah	40.00	40.00*	40.00*	40.00*	40.00*		
5.	Baju T Rumah Sukan	26.00	26.00*	26.00*	26.00*	26.00*		
6.	Tali Leher	13.00	13.00*	13.00*	13.00*	13.00*	18.00	
7.	Selimut	28.00	28.00*	28.00*	28.00*	28.00*	28.00	
8.	Buku Rampaian (RM0.80 x 20)@(RM0.80 x 10)	16.00	16.00	16.00	8.00	8.00	8.00	8.00
9.	Test Pad	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50
10.	Buku Penulisan (4 x 2.50)@(6 x 2.50)	10.00	10.00	10.00	15.00	15.00	15.00	15.00
11.	Buku Nota Sains	2.50	2.50	2.50	2.50	2.50		
12.	Bantal	18.00						
13.	Tanda Nama	10.00	10.00*	10.00*	10.00*	10.00*	10.00	10.00
14.	Kamus Oxford (Inggeris-Melayu)	31.50						
15.	Kamus Oxford (Arab-Melayu)	31.50						
16.	Baju T Sekolah	25.00						
<b>JUMLAH</b>		<b>383.00</b>	<b>31.00</b>	<b>31.00</b>	<b>28.00</b>	<b>28.00</b>	<b>175.50</b>	<b>95.50</b>

**Nota:**

1. Semua pelajar baru (Ting.1 dan 4) **DIWAJIBKAN** membeli semua perkara pada bilangan 1 hingga 16.
2. Pembayaran untuk pelajar baru (Ting.1 dan 4) boleh dibuat dengan memasukan bayaran ke akaun **Koperasi Sekolah Izzuddin Shah** di Bank Islam. No akaun :**08013010003264**.
3. Sila bawa **Slip Bank** semasa pendaftaran sebagai bukti pembayaran telah dibuat. Tuliskan nama pelajar dan tingkatan di atas slip bank tersebut.
4. Pelajar lama (Ting. 2,3,4 & 5) pembelian dan pembayaran boleh dibuat terus ke koperasi sekolah pada hari persekolahan .
5. Bertanda \* , dibeli sekiranya perlu untuk pelajar Ting. 2,3,4 dan 5.

### D. YURAN PIBG

Bil	Tingkatan	Jumlah Bayaran
1.	1,2 dan 4	100.00
2.	3	200.00
3.	5 dan 6	250.00

**Nota:**

1. Semua pelajar **DIWAJIBKAN** membayar Yuran PIBG. Kewangan PIBG digunakan untuk menjalankan semua program yang dirancang khususnya program-program yang berkaitan dengan kecemerlangan akademik, kokurikulum dan pembangunan sahsiah pelajar.
2. Pembayaran boleh dibuat dengan memasukan bayaran ke akaun **TETUAN PIBG SIS** di mana-mana cawangan Bank Islam. No akaun :**08013010028963**.
3. Sila bawa **Slip Bank** semasa pendaftaran sebagai bukti pembayaran telah dibuat. Tuliskan nama pelajar dan tingkatan di atas slip bank tersebut.

### E. PEMBELIAN BAJU-T (OUTING) DAN PELEKAT KENDERAAN

BIL	BUTIRAN	TING 1 (RM)	TING 2 (RM)	TING 3 (RM)	TING 4 (RM)	TING 5 (RM)	TING 6(L) (RM)	TING 6(P) (RM)
1.	Baju T (Outing)	26.00	26.00*	26.00*	26.00*	26.00*	26.00*	
2.	Pelekat Kenderaan (RM3.00 X 2 Keping)	6.00	6.00*	6.00*	6.00*	6.00*	6.00*	6.00*
<b>JUMLAH</b>		<b>32.00</b>	<b>32.00*</b>	<b>32.00*</b>	<b>32.00*</b>	<b>32.00*</b>	<b>32.00*</b>	<b>6.00*</b>

Bayaran E, boleh dibuat di kaunter yang disediakan di dewan semasa pendaftaran.

## GURU BERTUGAS MINGGUAN

Nama Guru	Tarikh	
En. Muhammad Hannan Bin Hazmi En. Abdul Wahab Bin Abdul Majid	1-4 Jan	1-5 Julai
Pn. Norazwani Binti Muhammad Ariffin Pn. Rooslinda Binti Yahya	7-11 Jan	8-12 Julai
En. Rafhan Bin Ahmad En. Zulkifli Bin Umar	14-18 Jan	15-19 Julai
Datin Fauziah Binti Othman Pn. Diyana Binti Mohd Sani	21-25 Jan	22-26 Julai
En. Ahmad Faisal Bin Mohd Puait En. Saidin Bin Jaafar	28 Jan – 1 Feb	29 Julai – 2 Ogos
Pn. Nor Ahmar Bin Mohd Pn. Asiah Binti Sulaiman	4-8 Feb	5-9 Ogos
En. Mohd Yusof Bin Ismail En. Mohammad Zulhelmi Bin Jamaluddin	11-15 Feb	19-23 Ogos
Pn. Norsal Rahila Binti Khalid Cik Anis Aida Binti Abdul Aziz	18-22 Feb	26-30 Ogos
En. Mohd Ubaidah Bin Daud En. Muhammad Ma'amun Bin Abdullah	25 Feb - 1 Mac	2-6 Sept
Pn. Khairunnisa Binti Mohamed Pn. Nor Azwa Binti Ahim	4-8 Mac	9-13 Sept
En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki En. Muhammad Izzuddin Bin Hassan	11-15 Mac	16-20 Sept
Pn. Hanishah Binti Abd. Aziz Pn. Hafizah Binti Mohd Nor	18-22 Mac	23-27 Sept
Pn. Aishah Puiling Binti Abdullah Pn. Rosmini Binti Abdul Karim	1-5 Apr	31 Sept - 4 Okt
Pn. Siti Zuhaida Binti Mohd Yunus Pn. Marina Binti Norbi	8-12 Apr	7-11 Okt
Pn. Wan Nurul Qamar Bin Wan Rosli Cik Amirah Hani Binti Zulkaffli	15-19 Apr	14-18 Okt
Cik Nurul Syahrina Binti Sabran Pn. Nur Nazihah Binti Che Aziz	22-26 Apr	21-25 Okt
Pn. Fauziah Binti Abdullah Pn. Norafidah Binti Abdul Majid	29 Apr - 3 Mei	28 Okt – 1 Nov
En. Mohamed Naim Bin Mohamed Dawam En. Hafizur Rahman Bin Mohd Suhimi	6-10 Mei	4-8 Nov
En. Idris bin Abdul Talib En. Mohd Afifi Bin Hasbullah	13-17 Mei	11-15 Nov
En. Solahuddin Bin Talib En. Ahmad Rasyidi Bin Mohamed Abdullah	20-24 Mei	18-22 Nov
Pn. Halimatonalawiyah Binti Mohd Yunus Pn. Mardiana Binti Buang	10-14 Jun	
En. Khairul Anwar Bin Saharudin En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff	17-21 Jun	
	24-28 Jun	



## SENARAI NAMA GURU

<b>PENGETUA</b>	
1.	<b>ENCIK FAIZ BIN MUHAMMAD RIFAAI</b> 11, Hala Pulau Jaya 3a, Bandar Pulau Jaya, Simpang Pulau, 31300 Kg. Kepayang, Perak Tel : 011-3219488
<b>PENOLONG KANAN PENTADBIRAN</b>	
2.	<b>ENCIK AHMAD TAZALLY BIN MOHAMAT ZAIN P.P.T</b> PT 2026 Jalan Tanjung Tualang, 36800 Kampung Gajah, Perak Tel : 019-5437160
<b>PENOLONG KANAN HAL EHWAL MURID</b>	
3.	<b>ENCIK MOHD NAZERI BIN MOHD AMIN</b> 5278(N)-B Kuarters Guru Sekolah Izzuddin Shah, Jln. Sultan Azlan Shah, 31400 Ipoh, Perak. Tel : 011-24286841
<b>PENOLONG KANAN KOKURIKULUM</b>	
4.	<b>PUAN SHAHBANUN BT BUDIN</b> No.17, Laluan Tasek Timur 12,Taman Seri Dermawan, 31400 Ipoh, Perak. Tel : 012-5626289
<b>KETUA BIDANG BAHASA</b>	
5.	<b>PUAN RAMSIAH BT AHMAD KAMALDEEN</b> Lot.130180 Lorong 44/5 Rapat Jelapang Tambahan, 30020 Ipoh Perak Tel : 012-5300296 W/S : 013-9592145
<b>KETUA BIDANGSAINS &amp; MATEMATIK</b>	
6.	<b>PUAN NORIAH BINTI MAHYUDIN</b> No. 50 Laluan Bunga Raya 6, Kampung Tersusun Batu 8, 31150 Ulu Kinta, Perak Tel : 016-4444765
<b>KETUA BIDANG KEMANUSIAAN</b>	
7.	<b>ENCIK HASRI BIN SAHABUDIN</b> No. 9 Persiaran Pulau Jaya 12, Bandar Pulau Jaya, 31300 Simpang Pulau, Perak Tel : 017-5084862
<b>KETUA BIDANG PENGAJIAN ISLAM</b>	
8.	<b>PUAN NURAFIFAH BINTI BADARUDDIN</b> No. 29, Jalan Mawar, Kg. Sg. Rokam, 31350 Ipoh, Perak Tel : 019-5711873
<b>GURU NEGERI</b>	
9.	<b>MOHD HAFIZ BIN OMAR BAKI</b> 9 Prsn Tawas Baru 11, Taman Tasek Mewah , Ipoh, Perak Tel : 012-4326267
10.	<b>MUHAMAD MA'AMUN BIN ABDULLAH</b> 19 Prsn Halaman Ampang 1b Taman Ampang Indah 31350 Ipoh, Perak Tel : 019-5175943
11.	<b>RAFHAN BIN AHMAD</b> NO.15, Lorong Desa Tasek 2, Desa Tasek Bakti, 31400 Ipoh, Perak Tel : 019-5000707
12.	<b>SAIDIN BIN JAAFAR</b> 29 Hala Perpadua Selatan 10, Taman Tambun Emas, 31150 Ulu Kinta, Perak Tel : 017-5328717
13.	<b>ZULKIFLI BIN UMAR</b> E-12 Laluan Jelapang 1, Taman Kledang Jaya, 30100 Ipoh, Perak Tel : 012-7085893
14.	<b>ROSMINI BT ABDUL KARIM</b> 25, Jalan Rapat Bestari 2, Tmn Rapat Bestari, 31250 Ipoh, Perak. Tel : 019-5789061
15.	<b>HALIMATONALLAWIAH BINTI MOHD YUNUS</b> No.2, Jln. Tg. Bahagia 5, Taman Bahagia, 31250 Tg. Rambutan, Perak Tel : 017-5049907
16.	<b>KHAIRUNNISA BINTI MOHAMED</b> 65, Palma A/5, Seri Palma, Bandar Seri Botani, Ipoh, Perak Tel : 019-3873105
17.	<b>DATIN FAUZIAH BINTI OTHMAN</b> PT 101096 Lengkok Tambun Permai 4, RPT Bt. 4, 31400 Tambun, Ipoh, Perak Tel : 012-4852642
18.	<b>NORAFIDAH BINTI ABDUL MAJID</b> No. 29, Regat Rokam 3, Pekan Razaki, 31400 Ipoh, Perak Tel : 019-7457006
19.	<b>NORSAL RAHILA BINTI KHALID</b> 50, Jalan Berlian, Kg. Manjoi Baru Tambahan, 30020 Ipoh, Perak. Tel : 012-5196053
20.	<b>ENCIK IDRIS BIN ABDUL TALIB</b> No. 148 Laluan Keranji 1, Kg Dato' Ahmad Said Tambahan3, 30020 Ipoh, Perak. Tel : 012-5554797
21.	<b>MARDIANA BINTI BUANG</b> No. 19, Persiaran Bukit Meru 1, Meru Hights, 30020 Ipoh, Perak Tel : 019-5717462
22.	<b>SITI ZUHaida BINTI MOHD YUNUS</b> No. 33 Jalan Putra Permai 4, Taman Putra Permai, 31400 Ipoh, Perak Darul Ridzuan Tel : 017-5667396
<b>GURU KEMENTERIAN</b>	
23.	<b>MOHAMMAD YUSOF BIN ISMAIL</b> No.72, Sari 4, Taman Cempaka, 31400 Ipoh, Perak Tel : 012-5556077
24.	<b>MOHD AFIFI BIN HASBULLAH</b> No. 2, Jalan Lang Indah 8, Desa Lang Indah, 30010 Ipoh, Perak Darul Ridzuan Tel : 017-6547499
25.	<b>MUHAMMAD IZZUDDIN BIN HASSAN</b> No.24, Laluan Panorama 2, Taman Panorama Rapat Indah, 31350 Ipoh, Perak Tel : 019-5606210
26.	<b>MARINA BINTI NORBI</b> No. 37, Persiaran Wira Jaya Barat 58, Taman Rapat Setia, 31350 Ipoh, Perak Tel : 019-4303806

- 27. NOR AHMAR BINTI MOHD**  
No. 148 Lualan Keranji 1,  
Kg. Dato' Ahmad Said Tambahan3,  
30020 Ipoh, Perak  
**Tel : 017-5658572**
- 28. ROOSLINDA BINTI YAHYA**  
34, Pengkalan Tiara 4, Taman Pengkalan Tiara,  
31650 Ipoh, Perak  
**Tel : 018-3750974**
- 29. HAFIZAH BINTI MOHD NOR**  
66, Hala Lapangan Perdana 9,  
Panorama Lapangan Perdana,  
31650 Ipoh, Perak  
**Tel : 013-8818780**
- 30. NORAZWA BINTI AHIM**  
811A Kampung Tersusun Sengat,  
Kg Keparang, Sungai Raya  
Ipoh, Perak  
**Tel : 017-5512179**
- 31. HANISHAH BINTI ABD AZIZ**  
Lot 132363, Hala Rapat Jaya Tambahan 13,  
Kg. Rapat Jaya Tambahan,  
31350 Ipoh, Perak  
**Tel : 019-5731238**

**GURU JABATAN AGAMA ISLAM PERAK ( JAIPK )**

- 32. HAFIZUR RAHMAN BIN MOHD SUHIMI**  
No. 5, Persiaran Murni 11,  
Taman Indah,  
31250 Tg. Rambutan, Ipoh , Perak  
**Tel : 019-5224020**
- 33. FAUZIAH BINTI ABDULLAH**  
No.51 Lintasan Rokam , Pekan Razaki ,  
31350 Ipoh,  
Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 019-4659073**
- 34. NORAZWANI BINTI MUHAMMAD ARIFFIN**  
No. 33 , Jalan Tampoi, Sungai Rokam,  
31350 Ipoh,  
Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 019-4930853**

**GURU MAJLIS AGAMA ISLAM PERAK ( MAIPK )**

- 35. ABDUL WAHAB BIN MAJID**  
35, Lualan Meru Permai 6,  
Bandar Meru Raya, Ipoh, Perak  
**Tel : 016-4427224**

**GURU SANDARAN TIDAK TERLATIH NEGERI ( GSTT )**

- 36. AHMAD RASYIDI BIN MOHAMAD ALI**  
57, Lintasan Rokam 2,  
Pekan Razaki, 31350, Ipoh,  
Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 019-4052122**
- 37. MOHAMED NAIM BIN HJ MOHAMED DAWAM**  
28 Kampung Serkai Jadi,  
31750 Tronoh,  
Perak Darul Ridzuan  
**Tel : 012-4030958**
- 38. MOHAMMAD ZULHELMI BIN JAMALUDDIN**  
355 Jalan Restu, Kg. Serdang Permai,  
31300 Kg. Keparang, Perak  
**Tel : 019-5675672**

- 39. AHMAD FAISAL BIN MOHD PUAIT**  
44, Lengkok Seri Cempaka,  
Taman Cempaka, 31400 Ipoh, Perak  
**Tel : 010-8433317**
- 40. AISHAH LEW PUI LING**  
41, Tingkat Zarib 1A, Taman Pinji Mewah,  
31500 Lahat, Perak  
**Tel : 017-5663192**
- 41. DIYANA BINTI SANI**  
44 Lengkok Sri Cempaka,  
Taman Cempaka, 31400 Ipoh, Perak  
**Tel : 010-9337710**
- 42. MOHD YUSRI BIN MOHD ARIFF**  
35 Rancangan Perumahan Awam, Fasa 2,  
33700 Padang Rengas, Perak  
**Tel : 017-5363713**
- 43. WAN NURUL QAMAR BINTI WAN ROSLI**  
No. 33 Chemor Impian 1, Desa Chemor Impian,  
31200 Chemor, Perak  
**Tel : 019-5523810**
- 44. AMIRAH HANI BINTI ZULKAFLI**  
P21,KM 34,Kampung Sungai Batang,  
36200 Selekoh,Perak  
**Tel : 012-5580185**
- 45. ANIS AIDA BINTI ABDUL AZIZ**  
No. 36, Batu 2 ½ Jalan Selama, Sungai Semambu,  
34300 Bagan Serai, Perak  
**Tel : 012-5495528**
- 46. NURUL SYAHRINA BINTI SABRAN**  
554, Jalan Tun Abd. Razak, Felda Trolak Selatan,  
35600 Sungkai, Perak  
**Tel : 013-2672154**

**GURU SANDARAN SEKOLAH**

- 47. MOHD UBAIDAH BIN DAUD**  
NO. 9 Lorong 7, Bercham Raya,  
31150 Ulu Kinta, Ipoh, Perak  
**Tel : 013-9180816**
- 48. KHAIRUL ANWAR BIN SAHARUDIN**  
15 Hala Taman Meru 4,  
Taman Meru Fasa 2B,  
Jelapang,30020 Ipoh, Perak  
**Tel : 012-5745265**
- 49. SOLAHUDDIN BIN TALIB**  
Lot 2780,  
Kampunr Kadok,  
16450 Ketereh, Kelantan  
**Tel : 013-9159950**
- 50. NUR NAZIHAH BINTI CHE AZIZ**  
PT 2216, Persiaran Tebing Tinggi,  
Kampung Temiang,  
Ipoh, Perak  
**Tel : 017-2256947**
- 51. ASIAH BINTI SULAIMAN**  
No.28, Lualan Kp 1/6,  
Kinta Perdana,31350 Ipoh, Perak  
**Tel : 017-7180835**
- 52. MUHAMMAD HANNAN BIN HAZMI**  
NO. 26 , Lualan Perpaduan Selatan 14,Taman Malar,  
31150 Ulu Kinta, Perak  
**Tel : 017-5078035**

## SENARAI NAMA STAF SOKONGAN SEKOLAH

BIL	NAMA PENUH	JAWATAN	NO.TELEFON
1	Azman bin Isa	Pembantu Tadbir (P/O)	017-5112478
2	Sharel Helmi bin Ibrahim	Pembantu Operasi	019-5544330
3	Sazali bin Mohamed Zainudin	Pembantu Operasi	017-5067282
4	Mohd Sany Al-Hafiz Bin Abdullah	Pembantu Operasi	019-5441909
5	Rohani Binti Sulaiman	Pembantu Awam	019-6235991
6	Nor Baizura Binti Tajol Aripin	Pembantu Tadbir (P/O)	017-5924229
7	Shairul Latif bin Salehudin	Pemb. Tadbir (Penyelia Asrama)	017-5233210
8	Roshaidi bin Che Hat	Pembantu Operasi	017-5004049
9	Ahmad Temizi bin Hassan Poo	Pembantu Operasi	016-4367432
10	Muhammad hariith bin othman	Pembantu Tadbir (P/O)	017-5330513
11	Mohd. Hisham bin Abdullah Tawadi	Pembantu Perpustakaan	016-5231840
12	Mohd. Shafruddin bin Mohd. Suffian	Pembantu Tadbir (P/O)	013-5021212
13	Mohd. Khir bin Yeop	Pembantu Operasi	012-5478554
14	Abdul Halim bin Osman	Pembantu Operasi	019-5943211
15	Ahmad Firdaus bin Mohd. Mahiyuddin	Pembantu Operasi	012-4601421
16	Shamsul Haidi bin Ahmad Rashidi	Pembantu Operasi	019-5697140
17	Rosli bin Mohd. Shariff	Pembantu Awam	013-5013599
18	Mohd. Rosli bin Mohd. Radzi	Pembantu Makmal	019-4334559
19	Shahrul Bin Khosni	Pembantu Awam	011-26575548
20	Muhamad Zulfika bin Mohd Sakri	Pembantu Awam	017-5068629

## SENARAI NAMA GURU KELAS 2019 SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

Nama Guru	Tingkatan	Nama Guru	Tingkatan
En. Idris Bin Abdul Talib	1 Ibnu Khaldun	En. Muhammad Zulhelmi Bin Jamaluddin	4 Ibnu Khaldun
Pn. Asiah Binti Sulaiman	1 Ibnu Nafis	En. Mohamed Naim Mohamed Dawam	4 Ibnu Nafis
Cik Amirah Hani Binti Zulkafli	1 Ibnu Rush	En. Muhammad Ma'amun B. Abdullah	4 Ibnu Rush
Pn. Wan Nurul Qamar Binti Wan Rosli	1 Ibnu Sina	Pn. Hanishah Binti Abd. Aziz	4 Ibnu Sina
En. Khairul Anuar Bin Saharudin	2 Ibnu Khaldun	Pn. Norafidah Binti Abdul Majid	5 Ibnu Khaldun
Pn. Norazwani Binti Muhammad Ariffin	2 Ibnu Nafis	Pn. Rosmini Binti Abdul Karim	5 Ibnu Nafis
En. Mohd Ubaidah Bin Mohd Daud	2 Ibnu Rush	Datin Fauziah Binti Othman	5 Ibnu Rush
Pn. Aisyah Pui Ling	2 Ibnu Sina	En. Raffan Bin Ahmad	5 Ibnu Sina
Pn. Siti Zuhaida Binti Mohd Yunus	3 Ibnu Khaldun	Pn. Nor Ahmar Binti Mohd	6 Atas
Pn. Norsal Rahila Binti Khalid	3 Ibnu Nafis	Pn. Khairunnisa Binti Mohamed	6 Bawah
Pn. Marina Binti Norbi	3 Ibnu Rush		
Pn. Mardiana Binti Buang	3 Ibnu Sina		

### Bidang Tugas

1. Menubuhkan AJK kelas dan mengurus kelas dari segi :-
  - i. Disiplin / Sahsia dan Kekemasan diri pelajar
  - ii. Kebersihan, keceriaan dan keselamatan kelas
  - iii. Kelengkapan kelas : kerusi, meja, almari, lampu dan kipas, pintu, tingkap, dll
  - iv. Peralatan pembersihan kelas : penyapu, bakul sampah, pemadam, dll
2. Menanda jadual kedatangan dan bekerjasama dengan guru disiplin untuk mengeluarkan surat amaran kepada pelajar yang ponteng sekolah (jika ada).
3. Melengkapkan dan mengemaskini segala maklumat peribadi pelajar di dalam jadual buku kedatangan kelas selewat-lewatnya pada 28 Februari 2019.
4. Memastikan semua pelajar menjelaskan yuran dan menyerahkan semua kutipan kepada pejabat.
5. Menyediakan, mengisi dan mengemaskini serta menyimpan semua dokumen persekolahan pelajar kelasnya
  - i. Markah ujian / peperiksaan / slip keputusan
  - ii. Fail Portfolio Murid yang mengandungi rekod-rekod peperiksaan, hafazan, PBS & perkembangan Murid.
  - iii. Buku rekod kesihatan
  - iv. Bantu setiausaha SPBT menguruskan buku pinjaman
  - v. Buku / rekod penilaian kokurikulum dan segak, termasuk yang berkaitan dengan PBS
  - vi. Data dan sistem maklumat murid
  - vii. Sijil berhenti sekolah / surat akuan



6. Menerima dan mendaftar pelajar yang bertukar masuk atau keluar kelas / sekolah :
  - i. Pastikan maklumat pelajar diperolehi – dapatkan nombor pendaftaran
  - ii. Isikan maklumat peribadi pelajar ke dalam jadual kedatangan kelas
  - iii. Bagi pelajar yang bertukar ke sekolah lain / datang dari sekolah lain – uruskan dokumen yang tersenarai di no. 5 (i) – (vii) di atas, termasuk menguruskan markah / gred kerja kursus dan PBS yang berkenaan.
7. Bagi pelajar yang bertukar ke sekolah lain, semua dokumen yang tersebut di no. 5 dan no.6 di atas hendaklah dikumpulkan dan diserahkan ke pejabat (Penolong HEM) untuk dihantar ke sekolah barunya.
8. Lain-lain tugas yang diarahkan oleh Pengetua / Penolong Kanan dari masa ke semasa.

### Pengurusan Kelas

1. Bahan dan dokumen yang perlu ada dalam kelas:
  - i. Carta organisasi kelas
  - ii. Senarai nama pelajar
  - iii. Jadual tugas harian
  - iv. Visi dan misi sekolah
  - v. Peraturan bilik darjah
  - vi. Pelan lokasi dan pergerakan semasa kecemasan
  - vii. Pelan kedudukan pelajar
  - viii. Kalendar
  - ix. Sudut mata pelajaran / informasi ilmiah
  - x. Inventori kelas
  - xi. Nama kelas di pintu masuk
2. Guru mata pelajaran hendaklah memastikan pelajar memadamkan lampu dan kipas serta menutup pintu sebelum meninggalkan kelas
3. Setiap kelas akan dibekalkan penyapu, bakul sampah, pemadam dan penyodok sampah. Pastikan pelajar menjalankan tugas membersihkan kelas mengikut jadual harian.

### Perincian Tugas

#### 1. Pendaftaran Kemasukan Pelajar Baru

- 1.1. Daftar pelajar baru dan dapatkan nombor pendaftaran daripada Pen Kanan Hal Ehwal Murid. Isi maklumat pelajar ke dalam sistem pendaftaran seperti ditentukan. Tarikh pendaftaran mestilah mengikut tarikh hari pertama pelajar hadir ke sekolah.
- 1.2. Menyemak dokumen/maklumat peribadi pelajar. Jika tiada fail peribadi dibawa bersama / tidak diterima dari sekolah asal dalam masa 2 minggu sila buat surat susulan memohon maklumat /fail peribadi murid daripada sekolah asal. Dapatkan **borang permohonan** daripada pejabat dan berurusan dengan PT yang bertanggungjawab.

#### 2. Pertukaran Pelajar ke sekolah lain / luar negeri

- 2.1. Ibu bapa/waris bagi pelajar yang hendak bertukar perlu berjumpa pengetua/ PK HEM terlebih dahulu seterusnya mendapatkan **borang pertukaran** daripada pejabat . Borang yang dilengkapkan perlu dihantar ke pejabat untuk dipanjangkan ke PPD/ JPN.
- 2.2. Murid tidak boleh bertukar sekolah selagi tiada jawapan dari PPD/ JPN/JAIPK. PK HEM akan memaklumkan tentang kelulusan rasmi dari pihak PPD/JPN/JAIPK.
- 2.3. Pertukaran pelajar dan pemotongan nama daripada Jadual Kedatangan hanya dibuat setelah mendapat kelulusan pihak sekolah dan memastikan hanya ruangan catatan kedatangan saja dipotong .

Nama murid dikeluarkan pada bulan berikutnya:

Cara Betul									
Mac	1	2	3	4	5	6	7		
Aisyah bt Syukri									Berhenti mulai 6 . 3. 09
Carmen Lim Ji									Bertukar ke SMK Ampang mulai 3.3.09



- 2.4. Memastikan buku-buku **SPBT** dipulangkan ( jika pelajar ingin membawa bersama buku-buku tersebut minta pelajar mengisi borang yang disediakan oleh JK SPBT).
- 2.5. Pastikan semua bayaran sekolah dijelaskan.
- 2.6. Serahkan ke pejabat perkara-perkara berikut untuk tindakan:
  - Fail Peribadi
  - Kad 001
  - Kad Kesihatan
  - Markah ujian lisan
  - Markah kerja kursus
  - Peka Sains
  - Markah Kokurikulum
  - Lain-lain yang berkenaan
  - Borang Akuan guru matapelajaran telah melengkapkan markah PBS yang sepatutnya secara online.

### 3. Kehadiran

- 3.1 Jika mana-mana pelajar tidak hadir lebih dari 3 hari, guru kelas hendaklah menghubungi ibubapa/penjaga melalui Pengetua berdasarkan jadual berikut:

Surat	Hari Tidak Hadir (P) Berturut-turut	Hari Tidak Hadir (P) Bukan Berturut-turut
Amaran Pertama	Pada hari ke - <b>3</b>	Pada hari ke - <b>10</b>
Amaran Kedua	<b>7</b> hari selepas Amaran Pertama ( Hari Ke - 11)	<b>10</b> hari lagi selepas Amaran Pertama (Hari Ke - 20)
Amaran Terakhir	<b>7</b> hari selepas Amaran Kedua (Hari Ke - 18)	<b>20</b> hari lagi selepas Amaran Kedua (Hari Ke - 40)
<b>* Surat Tunjuk Sebab</b> (Surat Berdaftar)	Setelah Cukup <b>31 Hari</b>	Setelah Cukup <b>60 Hari</b>
Jumlah Hari Tidak Hadir	31 hari * Buang Sekolah	60 hari * Buang Sekolah

- 3.2 Surat-surat berkenaan boleh didapatkan dari PK HEM dan diisi dalam 3 salinan – untuk waris murid, fail sekolah dan **fail JKM**.
- 3.3 Meminta pelajar membawa surat daripada doktor sekiranya tidak hadir ke sekolah. Surat daripada ibu bapa / penjaga untuk kes-kes kecemasan sahaja. Semua surat menyurat tidak hadir termasuk surat doktor mesti disimpan dalam fail bersama buku JKM.
- 3.4 Guru Tingkatan diminta menelefon ibu bapa/ waris sekiranya masih tidak dapat respons selepas surat-surat dihantar. Rekod komunikasi dengan ibu bapa di dalam **borang** yang dibekalkan.

### 4. Tugas dan Tanggungjawab Guru Tingkatan dalam Pengurusan Buku Jadual Kedatangan Murid (JKM)

- 4.1 Buku Jadual Kedatangan Murid adalah dokumen rasmi. Semua butir –butir murid perlu dilengkapkan dengan kemas, jelas dan tepat. Penggunaan cecair pemadam adalah dilarang. Sebarang pembetulan hendaklah dipotong dengan satu garis yang kemas serta ditandatangani. Gunakan pen berdarkwat hitam untuk menulis di dalam JKM.
- 4.2 Guru akan menerima senarai nama murid dari Pengetua/Penolong Kanan bagi sesebuah kelas.
- 4.3 Senarai nama mestilah ditulis mengikut abjad dan pastikan semua butiran berikut dilengkapkan
  - a. Nama murid
  - b. Jantina
  - c. Bilangan Sekolah
  - d. Tarikh Masuk
  - e. Bangsa
  - f. Agama

- g. Nombor Kad Pengenalan
  - h. Tarikh lahir
  - i. Nombor Surat Beranak
  - j. Umur pada 1 Jan. tahun berkenaan
  - k. Nama ibu bapa/penjaga
  - l. Pertalian murid dengan ibu bapa/penjaga
  - m. Alamat ibu bapa/penjaga
  - n. No. telefon ibu bapa/penjaga
  - o. Pekerjaan ibu bapa/penjaga
- 4.4 Pastikan pendaftaran murid telah dilengkapkan selewat-lewatnya pada minggu pertama Februari.
- 4.5 Semak semua butiran untuk memastikan tiada berlaku kesilapan sebelum menyalin senarai nama dan maklumat diri pelajar ke dalam JKM sebenar dan SMM.
- 4.6 Guru perlu menandakan kedatangan harian murid sendiri dan meletakkan semula JKM ke rak di pejabat selewat-lewatnya pada pukul **9.00 pagi setiap hari. (selepas waktu Tasmi)**
- 4.7 Memenuhi senarai nama mengikut abjad dalam ruang Ringkasan Yuran-yuran dan menulis nombor resit yuran berkenaan.
- 4.8 Pada akhir bulan, pastikan semua ruang diisi, dijumlahkan dan dipindahkan ke bulan hadapan.
- 4.9 Memastikan nama murid dipindahkan pada akhir bulan sebelumnya.
- 4.10 Sekiranya ada murid yang baru masuk, atur semula senarai nama mengikut abjad.
- 4.11 Guru tingkatan menandakan kedatangan dengan cara:
- a. tandakan / untuk murid yang hadir
  - b. tandakan O dalam bulatan untuk murid yang tidak hadir
  - c. tandakan L dalam bulatan untuk murid yang lewat (dikira hadir)
  - d. tandakan K dalam bulatan untuk murid yang mewakili sekolah (dikira hadir)
  - e. tandakan S dalam bulatan sekiranya tidak hadir bersebab (bersurat atau sijil sakit)
  - f. tandakan G dalam bulatan sekiranya kes gantung sekolah
- 4.12 Jumlahkan kedatangan harian:
- a. jumlah murid yang tidak hadir
  - b. jumlah murid yang hadir
  - c. jumlah murid sepatutnya dalam kelas
- 4.13 Pada akhir bulan:
- a. jumlahkan murid tidak hadir dalam bulan berkenaan
  - b. jumlahkan murid tidak hadir sehingga bulan berkenaan
  - c. jumlahkan bilangan hari murid hadir sehingga bulan berkenaan
  - d. jumlahkan bilangan hari sepatutnya hadir dalam bulan berkenaan
  - e. jumlahkan bilangan hari sepatutnya hadir sehingga akhir bulan berkenaan
  - f. menulis jumlah kedatangan sebenarnya dalam ruang Ringkasan
  - g. menulis jumlah kedatangan sepatutnya dalam ruang Ringkasan
  - h. menulis peratus kedatangan
  - i. menulis hitung panjang kedatangan
  - j. menulis bilangan murid yang masuk
  - k. menulis bilangan murid yang keluar
  - l. menulis bilangan murid pada akhir bulan
  - m. menulis hitung panjang ramai murid
  - n. tandatangan guru tingkatan
- 4.14 Semakan JKM akan dibuat oleh PK HEM pada akhir setiap bulan.
- 4.15 PK HEM akan mengambilalih tugas guru tingkatan apabila guru tingkatan tiada di sekolah. Guru tingkatan perlu memaklumkan kepada PK HEM tingkatan sekiranya mempunyai maklumat awal ketiadaannya di sekolah pada sesuatu hari atas hal-hal rasmi.
- 4.16 Pada akhir sesi persekolahan tahun berkenaan pastikan
- a. semua butiran dalam bulan Januari hingga Disember telah dilengkapkan
  - b. semua nombor resit yuran dan pembayaran lengkapkemaskini
  - c. semua ruang dalam Analisa Kedatangan Setahun lengkap dan ditandatangani
  - d. menyerahkan buku JKM ke pejabat pada Hari Akhir Persekolahan

## 5. Keperluan Fizikal Kelas dan Keselamatan dalam kelas

- 5.1 Menjaga keadaan fizikal kelas serta alat perabot yang lengkap dan melaporkan mengenai kerosakan dengan segera kepada pihak sekolah/ JK Keselamatan dan Penyelenggaraan supaya tindakan dapat diambil.

- 5.2 Memastikan kelas sentiasa di dalam keadaan bersih, kemas, cantik serta selamat
- 5.3 Melengkapkan **borang** dan memastikan perkara-perkara di dalam daftar inventori dipatuhi.
- 5.4 Memastikan peralatan dan perabot dalam kelas mencukupi jika tidak perlu dimaklumkan kepada Jawatankuasa Inventori.
- 5.5 Memberi kesedaran dan kefahaman kepada pelajar tentang keselamatan di dalam kelas.
- 5.6 Menerima aduan pelajar, merekod dan mengambil tindakan.
- 5.7 Melaporkan kemalangan yang berlaku.

## 6. Disiplin

- 6.1 Guru Tingkatan dan guru mata pelajaran harus bekerjasama dengan guru disiplin bagi **mengekalkan disiplin sekolah**. Guru kelas perlu melaporkan kepada guru disiplin tentang sebarang kes pelanggaran disiplin dan tindakan yang dilakukan. Rujuk kes disiplin dan jenis kesalahan / hukuman.
- 6.2 **Guru tingkatan / guru mata pelajaran perlu melapor segera tentang sebarang** kemalangan yang berlaku dalam kelas kepada Pengetua, Penolong Kanan Hal Ehwat Murid.
- 6.3 Semua guru mata pelajaran hendaklah menyelesaikan masalah disiplin yang timbul semasa waktu P & P dan membuat catatan di dalam **Buku Pengesanan Disiplin Kelas**. Jika tidak dapat diselesaikan bawa kes kepada guru tingkatan dan juga guru disiplin.
- 6.4 Guru matapelajaran yang meminjam murid semasa waktu guru lain, sila minta kebenaran guru tersebut .
- 6.5 Guru-guru juga perlu membuat semakan dari masa ke masa kes-kes pelanggaran disiplin dalam kalangan pelajar seperti rambut, kuku, tag nama, etika berpakaian dan lain-lain..

## 7. Kebenaran Keluar / Masuk Kelas

- 7.1 Semua guru diharap dapat memberi kerjasama supaya hanya pelajar yang perlu sahaja dibenarkan keluar. Ini bertujuan supaya pelajar tidak menyalahgunakan masa yang merugikan mereka. Pengawas atau Ketua Kelas tidak boleh membenarkan pelajar lain keluar kelas.

## 8. Kebersihan Dan Kekemasan Bilik Darjah

- 8.1 Memastikan kelas mempunyai organisasi kelas dan telah mempunyai jadual bertugas harian.
- 8.2 Guru perlu mengingatkan pelajar tentang kebersihan kelas iaitu sebelum perhimpunan pagi bermula.
- 8.3 Semua sampah di dalam bilik darjah mesti dibuang ke dalam tong sampah (besar) atau di tempat buang sampah.
- 8.4 Kerusi dan meja hendaklah disusun teratur dan kemas sepanjang masa.
- 8.5 'White Board' hendaklah dibersihkan.
- 8.6 Guru waktu akhir perlu memastikan pelajar membuang sampah, menyusun kerusi meja, serta menutup suis dan pintu bilik darjah.
- 8.7 Semua bilik darjah hendaklah dihias dengan sempurna dan papan kenyataan dalam kelas hendaklah dipenuhi dengan artikel-artikel yang berunsurkan ilmu pengetahuan. Hiasan kelas boleh mengikut kreativiti murid dengan bimbingan guru
- 8.8 Memastikan papan kenyataan dalam kelas digunakan dengan berfaedah dan lengkap.
- 8.9 Memastikan kelas mempunyai peralatan berikut :
  - a. penyapu
  - b. pemadam
  - c. penyodok
  - d. marker pen
  - e. kain pengelap tingkap / bulu ayam
  - f. dua tong kitar semula kertas

## 9. Program Kitar Semula (cadangan awal)

- 9.1 Guru tingkatan bertanggungjawab menyemak tong kitar semula kertas/kertas yang dibakar sekurang-kurangnya seminggu sekali dan memastikan petugas mengosongkan tong tersebut. Pastikan juga pelajar dibimbing untuk menyusun kertas dan membuang bahan yang tidak dikategorikan dalam program kitar semula ke tong sampah umum di luar kelas.



## 10. Hal Ehwal Biasiswa / Kebajikan

- 10.1 Guru tingkatan diminta mengisi maklumat pelajar di dalam borang simpanan wang Tabung Haji setelah mendapatkan kepastian kelayakan pelajar melalui mesyuarat kurikulum. Borang yang telah lengkap diserahkan kepada PK HEM untuk urusan selanjutnya.
- 10.2 Pastikan semua pelajar menandatangani **borang terimaan biasiswa** yang disediakan oleh PK HEM dan menyerahkan semula setelah ditandatangani.
- 10.3 Guru tingkatan bertanggungjawab mengenalpasti pelajar yang memerlukan bantuan / dalam kesusahan dan mengisi **borang bantuan kebajikan sekolah** / merujuk kepada PK HEM..

## 11. Skim Insuran Takaful

- 11.1 Guru tingkatan perlu melaporkan dengan segera jika ada murid yang terlibat dalam sebarang kemalangan yang mengakibatkan kecederaan / kematian atau kemalangan biasa kepada guru Kebajikan / PK HEM.
- 11.2 Aduan / laporan secara lisan hendaklah dibuat dengan segera dan laporan bertulis hendaklah dihantar dalam tempoh 30 hari oleh PT kepada pihak Takaful
- 11.3 Pengesahan / Laporan bertulis daripada pihak hospital perlu disertakan semasa permohonan tuntutan dibuat.

## 12. Sijil Berhenti dan Surat Akuan

- 12.1 Semua guru tingkatan bertanggungjawab menyediakan sijil dan surat akuan tersebut untuk pelajar-pelajar berpindah yang memerlukannya.
- 12.2 Guru tingkatan perlu memastikan pelajar melengkapkan **borang asal** dan memastikan butiran tepat sebelum menyerahkan kepada PK HEM untuk tindakan selanjutnya (ditaip oleh Pembantu Tadbir).
- 12.3 Sijil berhenti sebenar / surat akuan boleh diambil daripada PK HEM setelah ditandatangani oleh Pengetua.
- 12.4 Tarikh sijil mestilah berdasarkan tarikh hari akhir persekolahan pada sesuatu sesi persekolahan.



## PENGURUSAN KURIKULUM

### Jawatankuasa Induk

<b>PENGERUSI</b>	: EN. FAIZ BIN MUHAMMAD RAFAAI	PENGETUA
<b>NAIB PENERUSI</b>	: EN. AHMAD TAZALLY BIN MOHAMAD ZAIN P.P.T.	PK PENTADBIRAN
	: EN. MOHD NAZERI BIN MOHD AMIN	PK HEM
	: PN. SHAHBANUN BINTI BUDIN	PK KOKU
<b>SETIAUSAHA</b>	: EN. MOHAMMAD YUSOFF BIN ISMAIL	
<b>KETUA BIDANG</b>	: PN. NURAFIFAH BINTI BADARUDDIN	PENGAJIAN ISLAM
	PN. NORIAH BINTI MAHYUDDIN	SAINS & MATEMATIK
	PN. RAMSIAH BT AHMED KAMALDEEN	BAHASA
	EN. HASRI BIN SAHABUDIN	KEMANUSIAAN

### Ketua Panitia

B. Melayu	: Pn. Siti Zuhaida Bt. Mohd Yunus
B. Arab (M)	: Pn. Diyana Bt Mohd Sani
B. Inggeris	: Pn. Rooslinda Binti Yahya
Sains/ Sains Elektif	: Pn. Norafidah Bt Abdul Majid
Matematik	: Pn. Hafizah Bt. Mohd Nor
Matematik Tam.	: En. Afifi Bin Hasbullah
Sejarah	: En. Idris bin Abdul Talib
Geografi	: Pn. Khairunnisa' Bt. Mohamed
Kemahiran Hidup	: En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki
Vokasional & Teknik	: Cik Anis Aida Binti Abdul Aziz
PQS DAN PSI	: Pn. Nor Azwa Binti Ahim
Pengajian Am	: En. Yusof Bin Ismail
Mawad Azhariah	: Pn. Nazihah Binti Che Aziz
Dini Bahasa Arab	: Pn. Fauziah Binti Abdullah
	: En. Mohamed Naim Bin Mohamed Dawam
Dini Peng. Islam	: Cik Amirah Hani Binti Zulkafli
Pusat Sumber	: Pn. Hafizah Binti Mohd Nor
Bimbingan & Kaunseling	: Pn. Nor Ahmar Binti Mohd
S/U PT3	: En. Mohd Afifi Bin Hasbullah
S/U PBS	: En. Muhamad Izzuddin B. Hassan
S/U SPM	: Pn. Halimatonallawiah Bt. Yunus
S/U STPM	: Pn. Khairunnisa' Binti Mohamed
S/U SPBT	: Pn. Marina Binti Norbi
S/U Jadual Waktu	: Pn. Diyana Bt Mohd Sani
Penyelaras Ting. 6	: Pn. Khairunnisa' Binti Mohamed
Penyelaras Tahfiz	: En. Abdul Wahab Bin Majid

### Jawatankuasa LADAP

Setiausaha	: Pn. Marina Binti Norbi
Ajk	: En. Hasri Bin Sahabudin
	Pn. Mardiana Binti Buang
	Pn. Rosmini Binti Abdul Karim
	En. Muhamad Harith B. Othman

### Jawatankuasa Jadual Waktu

Setiausaha	: Pn. Diyana Binti Mohd Sani
Ajk	: Pn. Hafizah Binti Mohd Nor
	Cik Anis Aida Binti Abdul Aziz
	Ketua Bidang

### Jawatankuasa Penilaian Dan Peperiksaan

S/U Peperiksaan	: Pn. Nor Azwa Binti Ahim
S/U PT3	: En. Mohd Afifi Bin Hasbullah
S/U SPM	: Pn. Halimatonallawiah Bt. Yunus
S/U STPM	: Pn. Khairunnisa' Binti Mohamed
S/U Azhariah	: Pn. Fauziah Binti Abdullah
S/U Pep. Dalaman	: Pn. Nur Nazihah Binti Che Aziz
Penyelaras Peka	: Pn. Norafidah Binti Abdul Majid
Penyelaras ASIS	: En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff
Penyelaras Tahfiz	: En. Abdul Wahab Bin Majid
Penyelaras Segak	: Pn. Siti Zuhaida Bt. Mohd Yunus
Penyelaras Psikometrik	: Pn. Khairunnisa' Binti Mohamed
Penyelaras Ting. 6	: Pn. Khairunnisa' Binti Mohamed
Penyelaras PBS	: En. Muhammad Izzuddin Bin Hassan
Penyelaras APDM	: En. Muhammad Izzuddin Bin Hassan
Kerja Kursus PT3	:-
<b>Sejarah</b>	En. Hasri B. Sahabudin
<b>Geografi</b>	En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki
<b>RBT</b>	Cik Anis Aida Binti Abdul Aziz
Penyelaras ULBS	:-
<b>B. Melayu</b>	En. Solahuddin Bin Talib
<b>B. Inggeris</b>	Pn. Halimatonallawiah Bt. Yunus
<b>B. Arab</b>	Pn. Diyana Bt Mohd Sani
<b>PQS</b>	En. Nor Ahmar binti Mohd
<b>Perniagaan</b>	Pn. Rosmini binti Abdul Karim
<b>P. Perakaunan</b>	Pn. Nor Azwa Binti Ahim

### Jawatankuasa Penerbitan dan Dokumentasi

Majalah Akrab	: En. Khairul Anwar Bin Saharudin
	En. Hafizur Rahman Bin Mohd Suhimi
	Pn. Aishah Pui Ling Binti Abdullah
	Cik Amirah Hani Binti Zulkafli
Buletin	
Ar-Rusydan	: En. Muhammad Hannan Bin Hazmi
Pergerakan	
Guru/Staff	: En. Muhammad Harith B. Othman
Fotografi/	
Multimedia	: En. Muhammad Izzuddin Bin Hassan
Portal	: En. Shahrul Bin Khosni

### Jawatankuasa Data / ICT / Website

Setiausaha	: En. Muhammad Izzuddin Bin Hassan
Ajk	: En. Rafhan Bin Ahmad
	En. Muhammad Hannan Bin Hazmi
	En. Mohd Ubaidah Bin Daud
	En. Mohd Yusri bin Mohd Ariff

**Jawatankuasa PBS**

Setiausaha 1 : En. Muhammad Izzuddin B. Hassan  
 Setiausaha 2 : Pn. Nur Nazihah Bt. Che Aziz  
 Ajk : -

Unit Latihan : En. Hasri Bin Sahabudin  
 Unit Penyelarasan : Pn. Nurafifah Binti Badaruddin  
 Unit Pementoran : Pn. Ramsiah Bt Ahmad Kamaldeen  
 Unit Pemantauan : En. Idris Bin Talib  
 Pentaksiran Sekolah : Pn. Norafidah Binti Abdul Majid  
 Pentaksiran Pusat : En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki  
 Pen. Psikometrik : Pn. Khairunnisa' Binti Mohamed  
 Pentaksiran PAJSK : Pn. Siti Zuhaida Bt. Mohd Yunus  
 J/U Pentaksiran : -

- Pn. Siti Zuhaida Bt. Mohd Yunus : B. Melayu
- Pn. Halimatonalawwiyah Mohd Yunus : B. Inggeris
- Pn. Diyana Binti Mohd Sani : B. Arab
- Cik Anis Aida Binti Abdul Aziz : RBT
- En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki : Geografi
- En. Hasri Bin Sahabudin : Sejarah
- En. Muhamad Ma'mun Bin Abdullah : DINI
- Pn. Hafizah Binti Mohd Nor : Sains
- En. Rafhan Bin Ahmad : Matematik
- Pn. Siti Zuhaida Bt. Mohd Yunus : Segak

**Jawatankuasa Pusat Sumber Sekolah**

Penyelaras : Pn. Hafizah Binti Mohd Nor  
 Pen. Penyelaras : Cik Nurul Syahrina Binti Sabran  
 Pembantu : En. Mohd Hisham B. Abdullah Tawadi  
 En. Mohd Sany Al-Hafiz  
 Bilik Media : Pn. Aishah Pui Ling Binti Abdullah  
 En. Hafizur Rahman Bin Mohd Suhimi  
 Program Nilam : En. Solahuddin Bin Talib  
 Cik Anis Aida Binti Abdul Aziz

**Jawatankuasa Sis Mumtaz**

Setiausaha : En. Idris Bin Abdul Talib  
 Ajk : En. Mohammad Yusof Bin Ismail  
 Pn. Noriah Binti Mahyudin  
 Pn. Nor Ahmar Binti Mohd  
 Pn. Rooslinda Binti Yahya  
 Pn. Hanishah Binti Abd. Aziz  
 Pn. Rosmini Binti Abdul Karim  
 Ketua Bidang

**Jawatankuasa Makmal / Bengkel/ Bilik**

Penyelaras : **Dewan/Bilik Seminar/ Mesyuarat**  
 Pn. Khairunnisa' Binti Mohamed  
 En. Sazali B. Mohd Zainuddin

: **Bilik Bahasa**  
 Pn. Ramsiah Bt Ahmad Kamaldeen

: **Bilik Pengajian Islam & Bahasa Arab**  
 Pn. Nurafifah Binti Badaruddin

: **Bilik Data**  
 En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff

: **Bilik Rawatan**  
 En. Zulkifli Bin Umar

: **Siaraya Sekolah**  
 En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff  
 En. Muhammad Izzuddin B. Hassan

: **Makmal Sains**  
 En. Idris Bin Abdul Talib  
 En. Mohd Rosli Bin Mohd Radzi

: **Bengkel KHB**  
 En. Ubaidah Bin Daud

: **Bilik Sains & Matematik**  
 Pn. Norafidah Binti Abdul Majid

: **Musolla Al-Azzam**  
 En. Muhammad Zulhelmi Bin Jamaluddin  
 En. Ahmad Rasyidi Bin Mohamad Ali

: **Galeri**  
 Pn. Fauziah Binti Abdullah  
 Pn. Norsal Rahila Binti Khalid

: **Bilik ICT & Perpustakaan Maya**  
 En. Muhammad Izzuddin Bin Hassan  
 En. Mohd Ubaidah Bin Daud

: **Bilik Kemanusiaan**  
 Pn. Norazwa Binti Ahim

: **Bilik P.A.K 21**  
 En. Hasri Bin Sahabudin

## Pakej Matapelajaran Yang Ditawarkan Di Sekolah Izzuddin Shah

### Menengah Rendah

1, 2 & 3 IBNU SINA	1, 2 & 3 IBNU RUSHD	1, 2 & 3 IBNU KHALDUN	1, 2 & 3 IBNU NAFIS
Bahasa Melayu	Bahasa Melayu	Bahasa Melayu	Bahasa Melayu
Al-Lughah Al-Arabiah	Al-Lughah Al-Arabiah	Al-Lughah Al-Arabiah	Al-Lughah Al-Arabiah
Al-Mua'sirah	Al-Mua'sirah	Al-Mua'sirah	Al-Mua'sirah
Bahasa Inggeris	Bahasa Inggeris	Bahasa Inggeris	Bahasa Inggeris
Geografi	Geografi	Geografi	Geografi
Matematik	Matematik	Matematik	Matematik
Sejarah	Sejarah	Sejarah	Sejarah
Sains	Sains	Sains	Sains
Syariah	Syariah	Syariah	Syariah
Usuluddin	Usuluddin	Usuluddin	Usuluddin
Reka Bentuk Teknologi	Reka Bentuk Teknologi	Asas Kemahiran Komputer	Reka Bentuk Teknologi
Hafazan 30 Juzuk	Hafazan Surah Pilihan	Hafazan Surah Pilihan	Hafazan Surah Pilihan
			Kitab Turath

### Menengah Atas

4 & 5 IBNU SINA	4 & 5 IBNU RUSHD	4 & 5 IBNU KHALDUN	4 & 5 IBNU NAFIS
Bahasa Melayu	Bahasa Melayu	Bahasa Melayu	Bahasa Melayu
Bahasa Arab	Bahasa Arab	Bahasa Arab	Bahasa Arab
Bahasa Inggeris	Bahasa Inggeris	Bahasa Inggeris	Bahasa Inggeris
PQS	PQS	PQS	PQS
PSI	PSI	PSI	PSI
Matematik Moden	Matematik Moden	Matematik Moden	Matematik Moden
Sejarah	Sejarah	Sejarah	Sejarah
Biologi	Sains	Sains	Sains
Kimia	Prinsip Perakaunan	Ekonomi	Ekonomi
Fizik	Matematik Tambahan	Perniagaan	Perniagaan
Matematik Tambahan	7 Subjek Thanawi	7 Subjek Thanawi	7 Subjek Thanawi
Hafazan 30 Juzuk	Hafazan 30 Juzuk	Hafazan 30 Juzuk	Hafazan 30 Juzuk

- Kelas Thanawi untuk Tingkatan 4 2019 Sahaja.
- Kelas Thanawi untuk 4 Ibnu Sina dilaksanakan di luar waktu PDP.
- Kelas Tafaqquf Tingkatan 4 dilaksanakan pada waktu prep petang.

### Jadual Waktu Kelas

#### Menengah Rendah dan STPM

MASA/ HARI	7.30- 8.00	8.00- 8.30	8.30- 9.00	9.00- 9.30	9.30- 10.00	10.00- 10.30	10.30- 11.00	11.00- 11.30	11.30- 12.00	12.00- 12.30	12.30- 1.00	1.00- 1.30	1.30- 2.00	2.00- 2.30
ISNIN	<b>PERH.</b>	1	2	3	4	5	<b>DHUA DAN REHAT</b>	6	7	8	9	10	11	12
SELASA	Tahsin 13	Tahsin 14	15	16	17	18		19	20	21	22	23	24	25
RABU	Tahsin 26	Tahsin 27	28	29	30	31		32	33	34	35	36	37	38
KHAMIS	Tahsin 39	Tahsin 40	41	42	43	44		45	46	47	48	49	50	51
MASA/ HARI	7.30- 8.00	8.00- 8.30	8.30- 9.00	9.00- 9.30	9.30- 10.00	10.00- 10.30	10.30- 11.00	11.00- 11.30	11.30- 12.00	12.00- 12.30				
JUMAAT	52	53	54	55	56	<b>REHAT</b>	57	58	59	60				

#### Menengah Atas

MASA/ HARI	7.30- 8.00	8.00- 8.30	8.30- 9.00	9.00- 9.30	9.30- 10.00	10.00- 10.30	10.30- 11.00	11.00- 11.30	11.30- 12.00	12.00- 12.30	12.30- 1.00	1.00- 1.30	1.30- 2.00	2.00- 2.30
ISNIN	<b>PERH.</b>	1	2	3	4	5	6	<b>DHUA DAN REHAT</b>	7	8	9	10	11	12
SELASA	Tahsin 13	Tahsin 14	15	16	17	18	19		20	21	22	23	24	25
RABU	Tahsin 26	Tahsin 27	28	29	30	31	32		33	34	35	36	37	38
KHAMIS	Tahsin 39	Tahsin 40	41	42	43	44	45		46	47	48	49	50	51
MASA/ HARI	7.30- 8.00	8.00- 8.30	8.30- 9.00	9.00- 9.30	9.30- 10.00	10.00- 10.30	10.30- 11.00	11.00- 11.30	11.30- 12.00	12.00- 12.30				
JUMAAT	52	53	54	55	56	<b>REHAT</b>	57	58	59	60				



## PENGURUSAN HAL EHWAL MURID

### Jawatankuasa Induk

<b>PENGERUSI</b>	: EN. FAIZ BIN MUHAMMAD RAFAAI	PENGETUA
<b>NAIB PENERUSI</b>	: EN. MOHD NAZERI BIN MOHD AMIN	PK HEM
	: EN. AHMAD TAZALLY BIN MOHAMAD ZAIN P.P.T.	PK PENTADBIRAN
	: PN. SHAHBANUN BINTI BUDIN	PK KOKU
<b>SETIAUSAHA</b>	: PN. ROOSLINDA BINTI YAHYA	
<b>AJK</b>	: EN. AHMAD FAISAL BIN MOHD PUAIT	
	EN. MOHD HAFIZ BIN OMAR BAKI	
	PN. NURAFIFAH BINTI BADARUDDIN	
	EN. UBAIDAH BIN MOHD DAUD	
	EN. MOHD YUSOF BIN ISMAIL	
	EN. MOHD YUSRI BIN MOHD ARIFF	
	EN. MOHD AFIFI BIN HASBULLAH	
	EN. ZULKIFLI BIN UMAR	
	PN. NORAFIDAH BINTI ABDUL MAJID	
	PN. FAUZIAH BINTI ABDULLAH	
	PN. ROSMINI BINTI ABD. KARIM	
	PN. NOR AHMAR BINTI MOHD	
	PN. MARINA BINTI NORBI	

### Jawatankuasa Lembaga Disiplin

Setiausaha	: En. Ahmad Faisal Bin Mohd Puaith
Pen. Setiausaha	: En. Mohd Afifi Bin Hasbullah
Ajk	: Ketua Bidang
	En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki
	En. Muhammad Izzuddin Bin Hassan
	Pn. Rooslinda Binti Yahya
	Pn. Nor Ahmar Binti Mohd

### Jawatan Kuasa Kaunseling dan Kerjaya

Setiausaha	: Pn. Nor Ahmar Binti Mohd
Ajk	: Pn. Rosmini Binti Abd. Karim
	Pn. Norafidah Binti Abdul Majid
	Pn. Khairunnisa' Binti Mohamed
	En. Mohamed Naim B. Mohamed Dawam
	En. Saidin Bin Jaafar
	Datin Fauziah Binti Othman

### Jawatankuasa Ketua Pelajar

Setiausaha	: En. Ahmad Faisal Bin Mohd Puaith
Ajk	: Pn. Rooslinda Binti Yahya
	: Pn. Nor Ahmar Binti Mohd
	: Cik Nurul Syahrina Binti Sabran
	: Semua Warden

### Jawatankuasa Koperasi Sekolah

Setiausaha	: En. Mohd Yusof Bin Ismail
Bendahari	: Pn. Nor Azwa Binti Ahim
Juruaudit	: Pn. Rosmini Binti Abd. Karim
Ajk	: En. Ahmad Faisal Bin Puaith
	En. Mohd Ubaidah Bin Daud
	Pn. Wan Nurul Qamar Binti Wan Rosli
	Cik Anis Aida Binti Abdul Aziz
	Pn. Mardiana Binti Buang

### Jawatankuasa Badan Dakwah & Rohani ( BADAR )

Setiausaha	: Pn. Nurafifah Binti Badaruddin
Ajk	: En. Mohd Yusri bin Mohd Ariff
	En. Hasri Bin Sahabudin
	En. Muhammad Hannan Bin Hazmi
	En. Zulkifli bin Umar
	En. Ahmad Rasyidi Bin Mohamad Ali
	Pn. Nor Ahmar Binti Mohd
	Pn. Fauziah binti Abdullah

### Jawatankuasa Kantin dan Dewan Makan

Setiausaha	: Pn. Fauziah Binti Abdullah
Ajk	: En. Saidin Bin Jaafar
	Pn. Diyana Binti Sani
	En. Shairul Latif Bin Salehudin
	En. Ahmad Firdaus Bin Mohd Mahiyuddin
	En. Mohamed Naim B. Mohamed Dawam
	Cik Amirah Hani Binti Zulkaffi
	Guru Bertugas Mingguan
	Ketua Pelajar
	Ketua Warden
	Pengerusi BAKSISS

### Jawatankuasa Kesihatan

Setiausaha	: En. Zulkifli Bin Umar
	Pn. Diyana Binti Mohd Sani
	En. Hafizur Rahman Bin Mohd Suhimi
Ajk	: Warden Blok/ Guru Bertugas Harian

### Jawatankuasa Pencegahan Denggi

Setiausaha	: En. Mohd Ubaidah Bin Mohd Daud
Ajk	: Cik Amirah Hani Binti Zulkapli
	Cik Nurul Syahrina Binti Sabran
	En. Solahuddin Bin Talib
	Penyelia Asrama

### Jawatankuasa Kebajikan/ Bantuan Pelajar & Biasiswa

Setiausaha	: Pn. Rosmini Binti Abd. Karim
Ajk	: Pn. Asiah Binti Sulaiman
	Pn. Nur Nazihah Binti Che Aziz
	En. Azman Bin Isa
	Semua Guru Kelas



**Jawatankuasa Kebersihan/ Keceriaan**

Setiausaha : Pn. Norafidah Binti Abdul Majid  
 Pen. S/U : Pn. Norsal Rahila Binti Khalid  
 Ajk : Pn. Marina Binti Norbi  
 Pn. Aishah Pui Ling Binti Abdullah  
 Ketua Bidang  
 Semua Ketua Panitia Mata Pelajaran  
 Semua Guru Kelas  
 Guru Bertugas

**Jawatankuasa Rekod/ Fail Peribadi Pelajar**

Setiausaha : Guru Kelas  
 Jadual  
 Kedatangan : Penyelaras Tingkatan  
 En. Ahmad Firdaus B. Mohd Mahiyuddin  
 Data ASIS : En. Mohd Yusri B. Mohd Ariff  
 Data APDM : En. Muhammad Izzuddin B. Hassan  
 Sijil Berhenti &  
 Pelajar Pindah : En. Mohd Khir Bin Yeop

**Jawatankuasa Skim Pinjaman Buku Teks ( SPBT )**

Setiausaha I : Pn. Marina Binti Norbi  
 Setiausaha II : Pn. Fauziah Binti Abdullah  
 Ajk : Pn. Aishah Pui Ling Binti Abdullah  
 Cik Nurul Syahrina Binti Sabran  
 Semua Guru Tingkatan

**Jawatankuasa Warden Asrama**

Setiausaha : En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki  
 Ajk :-  
 Penyelia Asrama

**Blok Bukhari**

En. Mohd Nazeri Bin Mohd Amin  
 En. Solahuddin Bin Talib

**Blok Muslim**

En. Mohamed Naim B. Mohamed Dawam  
 En. Mohammad Zulhelmi B. Jamaluddin

**Blok Abu Daud**

En. Mohd Afifi Bin Hasbullah  
 En. Muhammad Izzuddin Bin Hassan

**Blok Tarmizi**

En. Mohd Ubaidah bin Mohd  
 En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff

**Blok Ibnu Majah**

En. Khairul Anwar Bin Saharudin  
 En. Hasri Bin Sahabudin

**JADUAL BALIK KAMPUNG DAN KELUAR KAWASAN 2019**

BULAN	KELUAR KAWASAN / OUTING	BALIK KAMPUNG
Januari	27 Jan 2019 ( Ahad )	18/ 01 – 02/ 01 2019 : <b>Jumaat – Isnin</b>
Februari	24 Feb 2019 ( Ahad )	01/ 02 – 06/ 02 2019 : <b>Jumaat – Rabu</b> * Tahun Baru Cina
Mac	17 Mac 2019 (Ahad)	01/ 03 – 03/ 03 2019 : <b>Jumaat – Ahad</b> 22/ 03 – 31/ 03 2019 : <b>Jumaat – Ahad</b> *Cuti Pertengahan Penggal I
April	14 Apr 2019 (Ahad)	26/ 04 – 28/ 04 2019 : <b>Jumaat – Ahad</b> * Hari Anugerah Kecemerlangan (28 Apr 2019)
Mei	12 Mei 2019 (Ahad)	24/ 05 – 31/ 05 2019 : <b>Jumaat – Jumaat</b> *Cuti Pertengahan Tahun
Jun	Tiada Keluar Kawasan / Outing	01/ 06 – 09/ 06 2019 : <b>Sabtu – Ahad</b> * Cuti Pertengahan Tahun * Hari Raya Aidilfitri (5 –6 Jun 2019)
Julai	28 Jul 2019 (Ahad)	12/ 07 – 14/ 07 2019 : <b>Jumaat – Ahad</b>
Ogos	Tiada Keluar Kawasan / Outing	09/ 08 – 18/ 08 2019 : <b>Jumaat – Ahad</b> * Cuti Pertengahan Penggal II * Hari Raya Aidiladha (11 Ogos – 12 Ogos 2019)
September	29 September 2019 (Ahad)	06/ 09 – 09/ 09 2019 : <b>Jumaat – Isnin</b> *Hari Keputeraan Ydp Agong 13/ 09 – 16/ 09 2019 : <b>Jumaat – Isnin</b> * Hari Malaysia (16 Sept 2019)
Oktober	13 Oktober 2019 (Ahad)	25/ 10 – 28/ 10 2019 : <b>Jumaat – Isnin</b> *Hari Depavali
November	Tiada Keluar Kawasan / Outing	22/ 11 – 01/ 01 2020 : <b>Jumaat – Rabu</b> * Cuti Akhir Tahun

**Makluman:**

- 1) Pelajar hanya dibenarkan pulang ke kampung selepas tamat sesi kelas. (Hari Jumaat: selepas Solat Jumaat, hari lain: selepas jadual waktu kelas yang terakhir) Pengecualian waktu ini hanya berlaku jika ada majlis khas sekolah pada hari pelajar balik seperti Majlis Bertemu Waris dan lain-lain.
- 2) Keluar kawasan hanya pada hari yang telah ditetapkan oleh pihak warden bermula 10.30 pagi hingga 4.30 petang.
- 3) Adalah amat tidak digalakkan pelajar balik kampung selain minggu yang ditetapkan kerana akan mengganggu jadual Hafazan.
- 4) Ibu bapa sahaja dibenarkan melawat anak pada bila-bila masa, asalkan tidak mengganggu sesi pembelajaran/hafazan/program yang sedang berlangsung.
- 5) Setiap sesi balik kampung selain cuti yang telah ditetapkan di dalam takwim, ibubapa perlu membuat permohonan rasmi secara bersurat kepada Pengetua selewat-lewatnya 3 hari sebelum balik.
- 6) Pastikan anak tuan/puan menulis nama di buku rekod keluar kawasan sekolah setiap kali sesi Keluar Kawasan atau Balik Kampung.
- 7) Sila tandatangani Kad Keluar Kawasan anak tuan/puan apabila membawa mereka Keluar Kawasan / Balik Kampung. (selain cuti yang ditetapkan di dalam takwim sekolah)

## PENGURUSAN KOKURIKULUM

### Jawatankuasa Induk

<b>PENGERUSI</b>	: EN. FAIZ BIN MUHAMMAD RAFAAI	PENGETUA
<b>NAIB PENGERUSI</b>	: PN. SHAHBANUN BINTI BUDIN	PK KOKU
	: EN. AHMAD TAZALLY BIN MOHAMAD ZAIN P.P.T.	PK PENTADBIRAN
	: EN. MOHD NAZERI BIN MOHD AMIN	PK HEM
<b>SETIAUSAHA SUKAN</b>	: EN. MOHD HAFIZ BIN OMAR BAKI	
	: EN. KHAIROL ANWAR BIN SAHARUDDIN	
<b>SETIAUSAHA KOKU</b>	: PN. HANISHAH BINTI ABDUL AZIZ	
<b>PENYELARAS UNIT BERUNIFORM</b>	: EN. MOHD YUSOF B. ISMAIL	
<b>PENYELARAS PERSATUAN &amp; KELAB</b>	: PN. NORAFIDAH BT ABDUL MAJID	
<b>PENYELARAS KELAB SUKAN DAN PERMAINAN</b>	: EN. MOHD AFIFI BIN HASBULLAH	
<b>PENYELARAS PAJSK/SEGAJ</b>	: PN. SITI ZUHaida BT MOHD YUNUS	
<b>PENYELARAS STOR KOKU</b>	: EN. MOHD HAFIZ BIN OMAR BAKI	STOR SUKAN
	: PN. HANISHAH BINTI ABDUL AZIZ	STOR PEJABAT LAMA
	: EN. MOHD AFIFI BIN HASBULLAH	STOR BLOK BUKHORI
	: PN. NORAFIDAH BT ABDUL MAJID	STOR BLOK MUSLIM
AJK	: SEMUA KETUA GURU PENASIHAT	

### Penasihat Badan Beruniform

#### **BOMBA**

En. Ahmad Faisal Bin Mohd Puait  
 Pn. Norafidah Binti Abdul Majid  
 Pn. Marina Binti Norbi  
 En. Muhammad Hannan Bin Hazmi  
 Pn. Norsal Rahila Bt Khalid  
 En. Mohd Izzuddin Bin Mohd Hassan  
 Datin Fauziah Bt Othman

#### **BULAN SABIT MERAH**

En. Zulkifli Bin Umar  
 Pn. Mardiana Bt Buang  
 Pn. Norazwani Bt Muhammad Ariffin  
 Pn. Nur Aisyah Lew Binti Abdullah  
 Cik Amirah Hani Binti Zulkafli  
 En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff  
 Pn. Diyana Binti Mohd Sani

#### **PENGAKAP**

Pn. Ramsiah Binti Ahmed Kamaldeen  
 En. Mohammad Zulhelmi Bin Jamaluddin  
 Cik Nurul Syahrina Binti Sabran  
 En. Mohd Ubaidah Bin Daud  
 En. Rafhan Bin Ahmad  
 Pn. Nor Ahmar Bin Mohd  
 Pn. Khairunnisa Binti Mohamed

#### **KADET PERTAHANAN AWAM**

En. Mohammad Yusof Bin Ismail  
 En. Solahuddin Bin Talib  
 En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki  
 Pn. Hanishah Binti Abdul Aziz  
 Pn. Halimatonalawiyah Binti Mohd Yunus  
 En. Hafizur Rahman Bin Mohd Suhimi  
 Pn. Noriah Binti Mahyuddin

#### **SILAT**

En. Hasri Bin Sahabudin  
 Pn. Hafizah Binti Mohd Noor  
 En. Rozman Bin Alias  
 Pn. Siti Zuhaida Binti Mohd Yunus  
 Pn. Rooslinda Binti Yahya  
 En. Saidin Bin Jaafar  
 Pn. Asiah Binti Sulaiman

#### **TAEKWONDO**

En. Mohamad Naim Bin Mohamed Dawam  
 En. Ahmad Rasyidi Bin Mohamed Ali  
 Pn. Nur Nazihah Binti Che Aziz  
 Pn. Fauziah Binti Abdullah  
 En. Abdul Wahab Bin Abdul Majid  
 Pn. Nor Azwa Binti Ahim  
 Pn Nurafifah Bt Badaruddin

#### **KADET REMAJA SEKOLAH**

En. Muhamad Ma'amun B. Abdullah  
 En. Mohd Afifi Bin Hasbullah  
 En. Khairul Anwar Bin Saharuddin  
 Pn. Wan Nurul Qamar Binti Wan Rosli  
 Pn. Rosmini Binti Abd. Karim  
 Cik Anis Aida Binti Abdul Aziz  
 En. Idris Bin Abdul Talib

**Penasihat Persatuan Dan Kelab**

**PERBARAB**

Pn. Diyana Binti Mohd Sani  
Cik Amirah Hani Binti Zulkafli

**PERBAYU**

Cik Anis Aida Binti Abdul Aziz  
En. Solahuddin Bin Talib

**ENGLISH LANGUAGE SOCIETY**

Pn. Marina Binti Norbi  
Pn. Rooslinda Binti Yahya

**PRISMA**

Pn. Norafidah Binti Abdul Majid  
Pn. Noriah Binti Mahyuddin

**KELAB MULTIMEDIA ( Fotografi Dan Video)**

En. Mohd Izzuddin Bin Mohd Hassan  
En. Rafhan Bin Ahmad

**KELAB ASTRONOMI**

En. Zulkifli Bin Umar  
En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff

**KELAB KESENIAN ISLAM  
(Tahfiz/Taranum/Khat & Kompang)**

En. Abdul Wahab Bin Abdul Majid  
En. Mohamad Hannan Bin Hazmi  
En. Saidin Bin Jaafar  
En. Muhamad Ma'amun Bin Abdullah  
Pn. Norsal Rahila binti Khalid

**KELAB PENGGUNA**

Pn. Rosmini Binti Abdul Karim  
Pn. Nor Azwa Binti Ahim

**KELAB RUKUN NEGARA**

Pn. Halimatunalawiyah Bt Mohd Yunus  
Pn. Mardiana Bt Buang

**PERTES**

Pn. Khairunnisa Binti Mohamed  
Pn. Nor Ahmar Binti Mohd

**KELAB REKACIPTA**

En. Khairul Anwar Binti Saharuddin  
En. Mohd Afifi Bin Hasbullah  
Pn. Wan Nurul Qamar Binti Wan Rosli

**KELAB NASYID**

Pn. Nur Nazihah Binti Che Aziz  
Pn. Norazwani Bt Muhammad Ariffin

**KELAB SPBT**

Pn. Nur Aisyah Lew Binti Abdullah  
Pn. Fauziah Binti Abdullah

**KELAB USAHAWAN MUDA**

Pn. Asiah Bt Sulaiman  
Pn. Hafizah Binti Mohd Nor

**KELAB DEBAT**

Pn. Siti Zuhaida Binti Mohd Yunus  
Datin Fauziah Bt Othman

**Penasihat Sukan Dan Permainan**

**KELAB BOLA SEPAK**

En. Mohd Afifi Bin Hasbullah  
En. Mohd Hafiz Bin Omar Baki  
En. Zulkifli Bin Umar

**KELAB BOLA TAMPAR**

En. Muhamad Ma'amun Bin Abdullah  
En. Idris Bin Abdul Talib  
En. Muhammad Hannan B. Hazmi

**KELAB BADMINTON**

En. Mohd Ubaidah Bin Daud  
En. Mohd Yusof Bin Ismail  
Cik Amirah Hani Bt Zulkafli

**KELAB PING PONG**

En. Mohd Izzuddin Bin Hassan  
En. Abdul Wahab Bin Abdul Majid  
En. Saidin Bin Jaafar

**KELAB PERMAINAN DALAM**

Cik Nurul Syahrina Bt Sabran  
Pn. Norsal Rahila Bt Khalid  
Pn. Nur Aisyah Lew Binti Abdullah

**KELAB SEPAK TAKRAW**

En. Khairul Anwar Bin Shahrudin  
En. Mohamad Naim Bin Mohamed Dawam  
En. Mohammad Zulhelmi Bin Jamaluddin

**KELAB MEMANAH**

En. Ahmad Faisal B. Puait  
En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff  
Cik Anis Aida Bt Abdul Aziz

**KELAB OLAHRAGA**

En. Ahmad Rasyidi Bin Mohamad Ali  
En. Solahuddin Bin Talib  
En. Hasri Bin Sahabudin

**KELAB BOLA BALING**

En. Hafizur Rahman Bin Mohd Suhimi  
Cik Amirah Hani Binti Zulkafli  
En. Rafhan Bin Ahmad



**Senarai Guru Rumah Sukan**

<b>Saidina Abu Bakar (Biru)</b>	<b>Saidina Uthman (Kuning)</b>
<b>En. Abdul Wahab Bin Abdul Majid (Ketua)</b> Pn. Mardiana Binti Buang En. Ahmad Faisal Bin Mohd Puait En. Hasri Bin Sahabudin En. Saidin Bin Jaafar En. Solahuddin Bin Talib Pn Nur Aisyah Lew Binti Abdullah Pn. Fauziah Binti Abdullah Pn. Nur Nazihah Binti Che Aziz Pn. Marina Binti Norbi Pn. Nurafifah Binti Badaruddin Cik Anis Aida Binti Abdul Aziz	<b>En. Ahmad Rasyidi Bin Mohamed Ali (Ketua)</b> En. Muhamad Zulhilmi Bin Jamaluddin En. Muhamad Ma'amun Bin Abdullah Pn. Ramsiah Binti Ahmed Kamaldeen Pn. Khairunnisa Binti Mohamed Pn. Siti Zuhaida Binti Mohd Yunus Pn. Halimatonallawiyah Binti Md. Yunus Pn. Norafidah Binti Abdul Majid Pn. Rosmini Binti Abd Karim En. Zulkifli Bin Umar En. Mohd Izzuddin Bin Mohd Hassan
<b>Saidina Umar (Hijau)</b>	<b>Saidina Ali (Merah)</b>
<b>En. Mohamad Naim Bin Mohamed Dawam (Ketua)</b> En. Rafhan Bin Ahmad En. Mohd Yusof Bin Ismail Pn. Norazwani Binti Muhammad Ariffin En. Muhammad Hannan Bin Hazmi En. Idris Bin Abdul Talib Pn. Rooslinda Binti Yahaya Pn. Norsal Rahila Binti Khalid Datin Fauziah Binti Othman Pn. Asiah Binti Sulaiman Cik Amirah Hani Binti Zulkafli	<b>En. Hafizur Rahman Bin Mohd Suhimi (Ketua)</b> Pn. Hafizah Binti Mohd Noor En. Mohd Yusri Bin Mohd Ariff En. Mohd Ubaidah B. Daud Pn. Noriah Binti Mahyuddin Pn. Nor Azwa Binti Ahim Pn. Diyana Binti Mohd Sani Pn. Nor Ahmar Binti Mohd Pn. Wan Nurul Qamar Binti Wan Rosli En. Mohd Afifi Bin Hasbullah Cik Nurul Syahrina Binti Sabran

**Jadual Minggu Kelab/ Persatuan ( K ) Dan Badan Beruniform ( U )**

KELAB/ PERSATUAN																		
BIL	BULAN / TARIKH	JANUARI					FEBUARI				MAC				APRIL			
		2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	3	10	17	24
1	PERBARAB			K		K			K		K			K		K		
2	PERBAYU			K		K			K		K			K		K		
3	ELS			K		K			K		K			K		K		
4	PRISMA			K		K			K		K			K		K		
5	MULTIMEDIA			K		K			K		K			K		K		
6	ASTRONOMI			K		K			K		K			K		K		
7	KESENIAN ISLAM			K		K			K		K			K		K		
8	PENGGUNA			K		K			K		K			K		K		
9	RUKUN NEGARA			K		K			K		K			K		K		
10	PERTES			K		K			K		K			K		K		
11	REKACIPTA			K		K			K		K			K		K		
12	NASYID			K		K			K		K			K		K		
13	SPBT			K		K			K		K			K		K		
14	KUM			K		K			K		K			K		K		
15	DEBAT			K		K			K		K			K		K		
BADAN BERUNIFORM																		
16	PKBMD		U		U			U		U			U		U		U	
17	BSMM		U		U			U		U			U		U		U	
18	PENGAKAP		U		U			U		U			U		U		U	
19	KPA		U		U			U		U			U		U		U	
20	SILAT		U		U			U		U			U		U		U	
21	TAEKWONDO		U		U			U		U			U		U		U	
22	KRS		U		U			U		U			U		U		U	



		KELAB/ PERSATUAN																	
BIL	BULAN / TARIKH	MEI					JUN				JULAI					OGOS			
		1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28
1	PERBARAB						K		K		K		K		K				
2	PERBAYU						K		K		K		K		K				
3	ELS						K		K		K		K		K				
4	PRISMA						K		K		K		K		K				
5	MULTIMEDIA						K		K		K		K		K				
6	ASTRONOMI						K		K		K		K		K				
7	KESENIAN ISLAM						K		K		K		K		K				
8	PENGGUNA						K		K		K		K		K				
9	RUKUN NEGARA						K		K		K		K		K				
10	PERTES						K		K		K		K		K				
11	REKACIPTA						K		K		K		K		K				
12	NASYID						K		K		K		K		K				
13	SPBT						K		K		K		K		K				
14	KUM						K		K		K		K		K				
15	DEBAT						K		K		K		K		K				
		BADAN BERUNIFORM																	
16	PKBMD								U		U		U		U			U	
17	BSMM								U		U		U		U			U	
18	PENGAKAP								U		U		U		U			U	
19	KPA								U		U		U		U			U	
20	SILAT								U		U		U		U			U	
21	TAEKWONDO								U		U		U		U			U	
22	KRS								U		U		U		U			U	

		KELAB/ PERSATUAN																
BIL	BULAN / TARIKH	SEPTEMBER				OKTOBER					NOVEMBER				DISEMBER			
		4	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25
1	PERBARAB		K		K		K											
2	PERBAYU		K		K		K											
3	ELS		K		K		K											
4	PRISMA		K		K		K											
5	MULTIMEDIA		K		K		K											
6	ASTRONOMI		K		K		K											
7	KESENIAN ISLAM		K		K		K											
8	PENGGUNA		K		K		K											
9	RUKUN NEGARA		K		K		K											
10	PERTES		K		K		K											
11	REKACIPTA		K		K		K											
12	NASYID		K		K		K											
13	SPBT		K		K		K											
14	KUM		K		K		K											
15	DEBAT		K		K		K											
		BADAN BERUNIFORM																
16	PKBMD	U		U		U			U									
17	BSMM	U		U		U			U									
18	PENGAKAP	U		U		U			U									
19	KPA	U		U		U			U									
20	SILAT	U		U		U			U									
21	TAEKWONDO	U		U		U			U									
22	KRS	U		U		U			U									

## Takwim Kokurikulum

BIL	AKTIVITI/PROGRAM	TARIKH PELAKSANAAN
1	<b>Mesyuarat J/K Kokurikulum</b>	<b>3 Januari</b>
2	<b>Mesyuarat Agung Kelab dan Persatuan</b>	<b>7 Januari</b>
3	<b>Mesyuarat Agung Sukan dan Permainan</b>	<b>8 Januari</b>
4	<b>Mesyuarat Agung Badan Beruniform</b>	<b>9 Januari</b>
5	<b>Kursus Pengurusan Organisasi Kokurikulum</b>	<b>12 Januari</b>
6	<b>Pendaftaran Pertubuhan Tingkatan 1</b>	<b>16 Januari</b>
7	KRS - Kursus Kenaikan pangkat Lans Koperal dan Koperal Peringkat Sekolah Pengakap : Pendaftaran Ahli Baru, Perbaharui Ahli lama	Januari Januari
8	KUM - Jualan hari Minggu (minggu 1 Setiap Bulan)	Januari - Mac
9	- Jualan hari Anugerah dan Ihtifal Ilmi - Taman Hidrofonik	Januari - Mei Januari - Mei
	ELS - Ice Breaking	Januari
10	KSI - Usrah Kelab	Januari
11	Silat - Kemas kini Papan Kenyataan	Februari
12	Kelab Nasyid - Perjumpaan Mingguan	Februari
13	- Latihan Berkala	Februari - Mac
14	ELS - Quizzes	Februari/Ogos
15	SPBT- Lawatan	Februari
16	Taekwondo -Latihan Berkala	Februari - September
17	KPA - Latihan Asas Kemahiran	Februari
18	Silat - Sejarah Gayong Malaysia - Pameran Senjata Melayu	Februari Februari
19	Kelab Pengguna - Pengenalan kepada Fungsi KPS	Februari
20	Kelab Pengguna : Pengurusan Papan Kenyataan	Februari
21	Perbayu - Pertandingan pantun/Aktiviti Dalam	Februari
22	Perbayu - Bengkel Bahas Ala Parlimen	Mac
23	Kelab Nasyid - Pertandingan Nasyid KPM dan Ihtifal Ilmi	Mac
24	Silat - Keris dan Pengkerisan	Mac
25	ELS - "What is in my hand?"	Mac
26	Pengakap - Pendaftaran Ahli Baru - Perbaharui Ahli Lama - Pertandingan kawad kaki PBB/NGO Daerah - Kursus Pertolongan Cemas	Mac Mac Mac Mac Mac/April
27	KPA - Perkhemahan KAPA Peringkat Zon	Ditentukan oleh Zon
28	<b>Ihtifal Ilmi SMAN/SMTDR Peringkat Negeri Perak</b>	Mac
29	Kelab Pengguna - Semak Harga Menggunakan Laman web KPDNKK	Mac
30	Perbayu - Pertandingan Bercerita	Mac
31	KSI - Belajar Asas Taranum	April
32	Kelab Multimedia - Bengkel Adobe Photoshop Siri 2	April
33	PERTES - Program Bersama Orang Asli	April
34	<b>Mesyuarat J/K Kokurikulum Bil 2</b>	April
35	Silat - Karangan Tanjak Melayu -Asas Tapak Silat Melayu	April April
36	<b>Mesyuarat AJK Pertubuhan</b>	April
37	Pengakap - Perkhemahan ujian Lencana Maju, Jaya dan Kemahiran (Siri 1) -Kem Penarafan Pengakap Raja -Kursus Kepimpinan Remaja -Temuduga Khas Pengakap Raja	April April April April
38	ELS - Gesture Game	April
39	KRS - Pertandingan kawad kaki KRS IPA Peringkat Negeri	April/Mei
40	KPA - Perkhemahan Integrasi KAPA Peringkat Negeri	April
41	Kelab Pengguna -Produk Kitar Semula Drp bahan Terbuang - Kuiz Pelaburan PNB	April April
42	Perbayu - Futsal Pak Pandir/Lawatan	April
43	Perbayu - Pertandingan Bahas	April
44	Kelab Multimedia - Bengkel Adobe Lightroom Siri 2	Mei
45	ELS - Video Watching	Mei
46	SPBT - Gotong Royong Bilik SPBT	Mei

<p>47 <b>Kelab Pengguna – Logo Halal JAKIM dan Luar Negara</b></p> <p>48 <b>KRS – Kursus Kenaikan Pangkat Sarjan dan Staf Sarjan</b></p> <p>49 Peringkat Daerah</p> <p>50 KPA - Perkhemahan KPA</p> <p>51 Perbayu – Pertandingan Teku Silangkata</p> <p>52 Pengakap- Ekspedisi Gua Tempurung/Kledang Saiong</p> <p>53 KSI – Belajar Kompang              - Praktikal Azan              - tayangan Motivasi              - Tilawah / Hafazan surah Juzu' 30</p> <p>55 Silat – Tari Silat Melayu              - Asas Serang Bela</p> <p>57 ELS - Trip to book fair/Excursion</p> <p>58 Perbayu – Explorace / Pertandingan Sahibba</p> <p>59 KSI – Hafalan Juzu' 30/Pertandingan Hafazan</p> <p>60 Kelab Pengguna – Menu Sihat, Elak Mudarat</p> <p>61 <b>Kem Badan Beruniform</b></p> <p>62 Kelab Multimedia – Bengkel Bina Laman Web</p> <p>63 PERTES - Lawatan Sambil Belajar ke Parlimen</p> <p>64 Silat – Asas Silat Olahraga              - Penjurian Silat Olahraga</p> <p>66 <b>Mesyuarat J/K Kokurikulum Bil 3</b></p> <p>67 Taekwondo – Kem Taekwondo</p> <p>68 ELS – Feeling Jar description              - Gaveliers' day out</p> <p>69 Perbayu – Tuju Selipar / Tayangan</p> <p>70 <b>Mesyuarat AJK Pertubuhan</b></p> <p>71 KUM-Lawatan</p> <p>72 Kelab Pengguna – Tayangan Video Kepenggunaan</p> <p>73 KSI – Pertandingan Antara kelab              - Belajar Asas Khat</p> <p>74 KPA – Lawatan sambil Belajar</p> <p>75 Silat – Asas Tempur Jalan</p> <p>76 PERTES – Lawatan Penanda Aras</p> <p>77 Kelab Rukun Negara – Program Bulan Kemerdekaan</p> <p>78 Kelab Pengguna – Pelabelan makanan</p> <p>79 SPBT – Gotong Royong Bilik SPBT</p> <p>80 PERTES – Program Universiti</p> <p>81 KUM – Kursus Jangka Pendek</p> <p>82 Perbayu – Pertandingan Congkak/ Peribahasa</p> <p>83 ELS – “Eat your words”</p> <p>84 KSI – Hafalan Juzu' 30</p> <p>85 Silat – Bela Diri Jalanan</p> <p>86 <b>Mesyuarat J/K Kokurikulum Bil 4</b></p> <p>87 Pengakap – Perkhemahan Ujian Lencana Maju, Jaya dan Kemahiran (Siri 2)</p> <p>88 Perbayu – Tayangan / Pelakon Bisu</p> <p>89 KRS – Perkhemahan Kenaikan Pgkat Sarjan/Staf Sarjan Daerah</p> <p>90 Minggu Keusahawanan</p> <p>91 Kelab Pengguna – Kuiz Pengguna</p> <p>92 Pengakap – Perkhemahan Ujian Pra Pentarafan/ Sikap</p> <p>93 KRS – Perkhemahan Kenaikan Pangkat Pegawai Waran Negeri</p> <p>94 <b>Mesyuarat Akhir Tahun</b>              - Badan Beruniform              -Kelab dan Persatuan              - Kelab Sukan dan Permainan</p> <p>95 <b>Majlis Apresiasi Dan graduasi</b></p> <p>96 <b>Jamuan Akhir Tahun</b></p> <p>97 <b>Karnival Kokurikulum</b></p> <p>98 <b>Mesyuarat J/K Kokurikulum Bil 5</b></p>	<p><b>Mei</b></p> <p><b>Mei</b></p> <p>Mei</p> <p>Mei</p> <p>Mei</p> <p>Mei</p> <p>Mei</p> <p>Mei / Jun</p> <p>Mei</p> <p>Jun</p> <p>Jun</p> <p>Jun - September</p> <p>Jun</p> <p>Jun</p> <p>Jun</p> <p>Jun</p> <p><b>26-28 Jun</b></p> <p>Julai</p> <p>Julai</p> <p>Julai</p> <p>Julai</p> <p><b>3 Julai</b></p> <p>Julai</p> <p>Julai</p> <p>Julai</p> <p>Julai</p> <p><b>Julai</b></p> <p>Julai</p> <p>Julai</p> <p>Julai</p> <p>Julai</p> <p>Julai</p> <p>Julai</p> <p>Ogos</p> <p>Ogos</p> <p>Ogos - September</p> <p>Ogos</p> <p>Ogos</p> <p>Ogos</p> <p>September</p> <p>September</p> <p>September</p> <p>September</p> <p>September</p> <p><b>25 September</b></p> <p>September/Oktober</p> <p>Septembe</p> <p>September</p> <p>Sptember</p> <p>14-17 Oktober</p> <p>Oktober</p> <p>Oktober</p> <p>Oktober/November</p> <p><b>Oktober</b></p> <p><b>19 Oktober</b></p> <p><b>Oktober/November</b></p> <p><b>November</b></p> <p><b>13 November</b></p>
--	---



### TAKWIM 1 Murid 1 Sukan (1M1S)

JANUARI			
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	1 1-4 Jan 3.30-4.30 ptg 5.00-6.00 ptg	Guru Penasihat Guru Penasihat	Latihan MSSD Aktiviti 1M1S
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	2 7-11 Jan 3.30-4.30 ptg 5.00-6.00 ptg	Penyelaras 1M1S Guru Penasihat Guru Penasihat	Mesyuarat Agung Kelab Sukan/Permainan Latihan MSSD Aktiviti 1M1S
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	3 14-18 Jan 3.30-4.30 ptg	Guru Penasihat SU Sukan	Latihan MSSD Pendaftaran Tingkatan 1 1M1S
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	4 21-25 Jan 3.30-4.30 ptg 5.00-6.00 ptg Selasa (22/1/19)	Guru Penasihat Guru Penasihat	Latihan Persiapan MSSD Aktiviti 1M1S - ( Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling )
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	5 28-31 Jan 3.30-4.30 ptg	Guru Penasihat	Latihan MSSD
FEBRUARI			
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	1 1Feb 3.30-4.30 ptg	Guru Penasihat	Kejohanan MSSD
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	2 4-8 Feb 5.00-6.00 ptg Selasa (5/2/19)	Guru Penasihat	Cuti Tahun Baru Cina Aktiviti 1M1S - (Bola sepak, Sepak Takraw, Kelab Permainan Dalam, Memanah)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	3 11-15 Feb 3.30-4.30 ptg 5.00-6.00 ptg Selasa (13/2/18)	Guru Penasihat  SU Sukan	Kejohanan MSSD Aktiviti 1M1S - (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)  Latihan Merentas Desa Merentas Desa Peringkat Sekolah
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	4 18-22 3.30-5.00 ptg 5.00-6.00 ptg Selasa (19/2/19)	Guru Penasihat	Kejohanan MSSD Saringan Sukan Aktiviti 1M1S - (Bola sepak, Sepak Takraw, Kelab Permainan Dalam, Memanah)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	5 25-28 Feb 3.30-5.00 ptg 5.00-6.00 ptg Selasa (26/2/19)	Guru Penasihat	Kejohanan MSSD Aktiviti 1M1S- (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)
MAC			
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	1 1-2 Mac 3.30-5.00 ptg	Guru Penasihat	Kejohanan MSSD
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	2 4-8 Mac 3.30-4.30 ptg	Guru Penasihat SU Sukan	Kejohanan MSSD Latihan Rumah Sukan
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	3 11-15 Mac 3.30-4.30 ptg		<b>Ujian Selaras</b>
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	4 18-22 Mac		<b>Cuti Pertengahan Penggal 1</b>
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	4 25-29 Mac		<b>Cuti Pertengahan Penggal 1</b>

APRIL			
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	1 1-5 April 3.30-4.30 ptg 8.00-12.00 tgh Sabtu (7/4/18)	Guru Penasihat  S/U Sukan	Kejohanan MSSD Kejohanan MSSPK Saringan Sukan
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	2 8-12 April 3.30-4.30 ptg 5.00-6.00 ptg Selasa (09/4/19) Sabtu (13/4/19)	Guru Penasihat  SU Sukan	Kejohanan MSSD Kejohanan MSSPK Aktiviti 1M1S - (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)  Kejohanan Olahraga Tahunan ke 49
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	3 15-19 April 3.30-4.30 ptg 5.00-6.00 ptg Selasa (16/4/19)	Guru Penasihat	Kejohanan MSSD Kejohanan MSSPK Aktiviti 1M1S - (Bola sepak, Sepak Takraw, Kelab Permainan Dalam, Memanah)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	4 22-26 April 3.30-4.30 ptg 5.00-6.00 ptg Selasa (23/4/19)	Guru Penasihat	Kejohanan MSSD / Kejohanan MSSPK Aktiviti 1M1S - (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	5 29-30 April 3.30-4.30 ptg 5.00-6.00 ptg Selasa (30/4/19)	Guru Penasihat	Kejohanan MSSD / Kejohanan MSSPK Aktiviti 1M1S - (Bola sepak, Sepak Takraw, Kelab Permainan Dalam, Memanah)
MEI			
<b>MINGGU TARIKH</b>	1 2-3 Mei		<b>Cuti Hari Pekerja</b>
<b>MINGGU TARIKH</b>	2 6-10 Mei		<b>Peperiksaan Pertengahan Tahun</b>
<b>MINGGU TARIKH</b>	3 13-17 Mei		<b>Peperiksaan Pertengahan Tahun</b>
<b>MINGGU TARIKH</b>	4 20-24 Mei		<b>Peperiksaan Pertengahan Tahun</b>
<b>MINGGU TARIKH</b>	5 27-31 Mei		<b>Cuti Pertengahan Tahun</b>
JUN			
<b>MINGGU TARIKH</b>	1 3-7 Jun		Cuti Pertengahan Tahun
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	1 10-14 Jun 5.00-6.00 ptg Selasa (11/6/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	2 17-21 Jun 5.00-6.00 ptg Selasa (18/6/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S (Bola sepak, Sepak Takraw, Kelab Permainan Dalam, Memanah)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	3 24-28 Jun 5.00-6.00 ptg Selasa (25/6/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)
JULAI			
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	1 1-5 Julai 5.00-6.00 ptg Selasa (2/7/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S - (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	2 8-12 Julai 5.00-6.00 ptg Selasa (9/7/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S - (Bola sepak, Sepak Takraw, Kelab Permainan Dalam, Memanah)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	3 15-19 Julai 5.00-6.00 ptg Selasa (16/7/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S - (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)

<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	4 22-26 Julai 5.00-6.00 ptg Selasa (23/7/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S - (Bola sepak, Sepak Takraw, Kelab Permainan Dalam, Memanah)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	5 29-31 Julai 5.00-6.00 ptg Selasa (30/7/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S - (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)
<b>OGOS</b>			
<b>MINGGU TARIKH</b>	1 1-2 Ogos		
<b>MINGGU TARIKH</b>	2 5-9 Ogos		<b>Ujian selaras 2</b>
<b>MINGGU TARIKH</b>	3 12-16 Ogos		<b>Cuti Raya Haji / Cuti Pertengahan Penggal 2</b>
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	4 19-23 Ogos 5.00-6.00 ptg Selasa (20/8/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S - (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	5 26-30 Ogos 5.00-6.00 ptg Selasa (27/8/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S - (Bola sepak, Sepak Takraw, Kelab Permainan Dalam, Memanah)
<b>SEPTEMBER</b>			
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	1 2-6 Sept 5.00-6.00 ptg Selasa (3/9/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S - (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)
<b>MINGGU TARIKH</b>	2 9-13 Sept 5.00-6.00 ptg Selasa (10/9/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S - (Bola sepak, Sepak Takraw, Kelab Permainan Dalam, Memanah)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	3 17-21 Sept 5.00-6.00 ptg Selasa (17/9/19)	Guru Penasihat	Aktiviti 1M1S - (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	4 24-28 Sept 5.00-6.00 ptg Selasa(24/9/19)	Guru Penasihat	<b>Peperiksaan Akhir Tahun Tingkatan 4</b> Aktiviti 1M1S - (Bola sepak, Sepak Takraw, Kelab Permainan Dalam, Memanah)
<b>OKTOBER</b>			
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	1 1-4 Okt 5.00-6.00 ptg Selasa (1/10/19)	Guru Penasihat	<b>Peperiksaan Akhir Tahun Tingkatan 4</b> Aktiviti 1M1S - (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	2 7-11 Okt 5.00-6.00 ptg Selasa (6/10/19)	Guru Penasihat	<b>Peperiksaan Akhir Tahun Tingkatan 4</b> Aktiviti 1M1S - (Ping Pong,Badminton, Olahraga, Bola Tampar, Bola Baling)
<b>MINGGU TARIKH</b>	3 14-18 Okt		<b>Peperiksaan Akhir Tahun Tingkatan 1,2 &amp; 4</b>
<b>MINGGU TARIKH</b>	4 21-25 Okt		<b>Peperiksaan Akhir Tahun Tingkatan 1,2 &amp; 4</b>
<b>MINGGU TARIKH MASA</b>	4 21-25 Okt 5.00-6.00 ptg		Sukan Asrama/ Karnival Kokurikulum
<b>NOVEMBER</b>			
<b>MINGGU TARIKH</b>	1 1-2 Nov	S/U Sukan Penyelaras 1M1S	Sukan Asrama/ Karnival Kokurikulum
<b>MINGGU TARIKH</b>	2 4-8 Nov	S/U Sukan Penyelaras 1M1S	Program Pembangunan Sukan Sekolah/ Karnival Kokurikulum
<b>MINGGU TARIKH</b>	3 11-15 Nov	S/U Sukan Penyelaras 1M1S	Program Pembangunan Sukan Sekolah/ Karnival Kokurikulum
<b>MINGGU TARIKH</b>	4 19-23 Nov	S/U Sukan Penyelaras 1M1S	Gotong Royong Sekolah



### Petaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan Dan Kokurikulum ( PAJSK )

- Pentaksiran yang dilaksanakan di peringkat sekolah oleh guru untuk mengukur dan menilai prestasi, penglibatan dan penyertaan murid dalam aktiviti, jasmani, kesihatan, sukan dan kokurikulum.
- Pentaksiran aktiviti kokurikulum seseorang murid dalam setiap jenis aktiviti yang disertai adalah berdasarkan kepada 3 aspek utama seperti yang berikut:

PENGLIBATAN ( 50 MARKAH )				PENYERTAAN (40 MARKAH )	PRESTASI ( 20 MARKAH )
Jawatan	Peringkat	Komitmen	Khidmat Sumbangan	Kehadiran ( 12x setahun)	Pencapaian
10	20	10	10	40	20

- **Markah Aspek Jawatan Disandang** ialah 10 markah dan diberikan kepada individu yang memegang sesuatu jawatan yang tertinggi dalam kegiatan kokurikulum. Sungguhpun begitu ahli-ahli biasa dan jawatan-jawatan yang lain juga diperuntukkan markah mengikut jenis jawatan yang disandang. Tempoh memegang jawatan yang layak diberi markah mestilah sekurang-kurangnya selama 9 bulan. Agihan markah bagi jawatan yang disandang adalah seperti berikut:

**Jadual 1**

#### Senarai Kelab / Persatuan / Sukan/ Permainan / Badan Beruniform

Kelab / Persatuan	Sukan Permainan	Badan Beruniform
PERBARAB	BOLA TAMPAR	KADET BERSATU MALAYSIA DARAT (PKBMD) *GO
PERBAYU	BOLA SEPAK	KADET PERTAHANAN AWAM (KPA) *GO
ENGLISH LANGUAGE SOCIETY	BOLA BALING	KADET REMAJA SEKOLAH (KRS) *GO
PRISMA	SEPAK TAKRAW	BULAN SABIT MERAH MALAYSIA (BSMM) *NGO
KELAB MULTIMEDIA	PING PONG	PERSEKUTUAN PENGAKAP MALAYSIA *NGO
KELAB ASTRONOMI	MEMANAH	SILAT (SENI BELA DIRI)
KELAB KESENIAN ISLAM	PERMAINAN DALAM	TAEKWONDO (SENI BELA DIRI)
KELAB PENGGUNA	OLAHRAGA	
KELAB RUKUN NEGARA	BADMINTON	
PERTES		
KELAB REKACIPTA		
KELAB NASYID		
KELAB SPBT		
KELAB USAHAWAN MUDA		

**Jadual 2**

- Pasukan badan beruniform Anjuran Kementerian/Jabatan Kerajaan

JAWATAN	MARKAH
Pegawai Waran 2(PKBMD)/ Pegawai Kanan Kadet (KPA)/ Pegawai Waran 1&2 (KRS)	10
Sarjan Mejar(PKBMD/ KRS)/ Staf Sarjan(PKBMD/KRS) Pegawai Waran (KPA)	8
Sarjan (PKBMD/KRS)/ Sarjan Kadet (KPA)	7
Kopral (PKBMD/KRS)/Kopral Kadet (KPA)	6
Lans Kopral (PKBMD/KRS)/ Lans Kopral Kadet (KPA)/ Ketua Seksyen	5
Ahli Aktif	4
Ahli Biasa	2

**Jadual 3**

- Pasukan badan beruniform - Anjuran Badan Bukan Kerajaan (NGO)

JAWATAN	MARKAH
Pemimpin Muda/ Ketua Utama Seksyen/ Ketua Pasukan/ Ketua Kadet/ Ketua Trup/ Pengerusi	10
Ketua Skwad /Ketua Seksyen/ Naib Pengerusi/Penolong Ketua Pasukan	8
Penolong Ketua Seksyen/ Setiausaha/Bendahari/	7
Kwartir Master/Penolong Setiausaha/ Penolong Bendahari	6
AJK/ Ketua Kawad/Ketua Kumpulan/Penolong Kwartir Master	5
Ahli Aktif/ Penolong Ketua Kumpulan	4
Ahli Biasa	2

**Jadual 4 (a)**

- Kelab/Persatuan, Sukan/Permainan dan Rumah Sukan

JAWATAN	MARKAH
Pengerusi/Presiden/Kapten Pasukan/Ketua Rumah Sukan	10
Naib@Timbalan Pengerusi/Naib @Timbalan Presiden/Penolong Kapten Pasukan/ Penolong Ketua Rumah Sukan/Setiausaha/Bendahari	8
Penolong Setiausaha/ Penolong Bendahari/ AJK	6
Ahli Aktif	4
Ahli Berdaftar	2

**Jadual 4 (b) – Pasukan Seni Bela Diri**

JAWATAN	MARKAH
Pengerusi/Presiden/Bengkung Merah(Silat)/Tali Pinggang Hitam (Taekwondo)	10
Naib@Timbalan Pengerusi/Naib @Timbalan Presiden/Bengkung Hijau 3(Silat)/Tali Pinggang Merah 2( Taekwondo)	8
Setiausaha / Bendahari / Bengkung Hijau 2 ( Silat )/ Tali Pinggang Merah 1 (Taekwondo)	7
Penolong Setiausaha/ Penolong Bendahari/ Bengkung Hijau 1(Silat)/ Tali Pinggang Biru 2( Taekwondo)	6
AJK/ Cula 3 (Silat)/Tali Pinggang Biru 1(Taekwondo)	5
Ahli Aktif/ Cula 2 (Silat)/Tali Pinggang Hijau 1&2 (Taekwondo)	4
Tali Pinggang Kuning 1&2 (Taekwondo)	2

- **Markah Aspek Penglibatan** ialah 20 markah. Markah Penglibatan adalah markah yang diberi kepada semua ahli berdasarkan sumbangan serta komitmen dalam semua aktiviti yang dijalankan dan peringkat penglibatan yang disertai.

**Jadual 5- JENIS PENGLIBATAN**

JENIS	TAFSIRAN
<b>PENGLIBATAN 1</b>	Murid yang didaftarkan sebagai atlet/peserta perkhemahan/ kejohanan/ kursus/ karnival program pertandingan.
<b>PENGLIBATAN 2</b>	Penglibatan murid dalam aktiviti seperti berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jawatankuasa Pelaksana</li> <li>- Petugas Teknikal</li> <li>- Persembahan Selingan</li> </ul>
<b>PENGLIBATAN 3</b>	Penglibatan murid yang bersifat meramaikan majlis seperti penyokong/ kumpulan sorak dan sebagainya

**Jadual 5(a) – SKOR ELEMEN PENGLIBATAN**

ELEMEN	PERINGKAT	SKOR		
		Penglibatan 1	Penglibatan 2	Penglibatan 3
<b>PERINGKAT</b>	Antarabangsa	20	15	10
	Kebangsaan	17	12	8
	Negeri	14	10	6
	Zon/ Daerah	11	8	4

- **Markah Aspek Pencapaian** ialah 20 markah. Markah ini merupakan pencapaian murid dalam pertandingan diperingkat Sekolah, Zon / Daerah / Negeri dan Kebangsaan. Pencapaian yang di nilai hanyalah kepada kedudukan Johan, Naib Johan dan Ketiga kecuali di peringkat sekolah dimana pencapaian yang dinilai adalah kepada kedudukan Johan, Naib Johan, Ketiga, Keempat dan Kelima. Markah-markah pencapaian yang ditetapkan adalah seperti berikut:

**Jadual 6 – SKOR ELEMEN PENCAPAIAN**

PERINGKAT PERTANDINGAN	SKOR				
	JOHAN	NAIB JOHAN	KETIGA	KEEMPAT	KELIMA
Antarabangsa	20	19	18		
Kebangsaan	17	16	15		
Negeri	14	13	12		
Zon/ Daerah	11	10	9		
Sekolah	8	7	6	5	4

*\*pemberian Skor Pencapaian diperluaskan ke tempat keempat dan kelima hanya untuk acara **individu sahaja**.*

**Jadual 7 – SKOR ELEMEN KOMITMEN**

ELEMEN	PERKARA	SKOR
KOMITMEN	Menunjukkan Kepimpinan	3
	Mengurus Aktiviti	3
	Membantu Guru Atau Rakan	2
	Menyedia Peralatan	2
	Mengemas Peralatan	2
	Menepati Waktu	2
	Memberi Kerjasama	2
	Mencuba	2
	Menunjukkan Minat	2
	Mengikut Arahan	2
	Menunjukkan Kesungguhan	2
	Membersih kawasan/ dewan /padang	2
	Mana-mana Nilai Murni yang boleh diperhatikan	2

*\*maksimum 10 markah*

**Jadual 8- SKOR ELEMEN KHIDMAT SUMBANGAN**

ELEMEN	PERKARA	SKOR
SEKOLAH KHIDMAT SUMBANGAN (PERINGAT)	<b>ATLET/ PESERTA:</b> Murid yang didaftarkan sebagai atlet atau peserta program/ pertandingan/ karnival / kursus	10
	<b>KEMAHIRAN KHUSUS:</b> Melibatkan kemahiran khusus – berkaitan aspek teknikal( pengadil/ jurulatih pasukan dan lain-lain yang berkaitan dengan aspek teknikal )	10
	<b>PERSEMBAHAN:</b> Penglibatan murid yang terlibat dalam aktiviti seperti persembahan selingan	8
	<b>SOKONGAN :</b> Membantu dari segi menjayakan aktiviti kelab/persatuan/sukan sekolah seperti mengambil bahagian dalam perbarisan atau persembahan / kumpulan sorak/penyokong dan yang berkaitan	5

### EKSTRA KURIKULUM

- Markah ini diberi berdasarkan sesuatu jawatan kepimpinan yang disandang oleh murid dan jawatan tersebut bertujuan membantu pengurusan dan pentadbiran sekolah. Perjawatan tersebut merangkumi:



**Jadual 9 (a) - PERKHIDMATAN**

ELEMEN	JAWATAN	SKOR
PERKHIDMATAN	Ketua Murid / Ketua Umum	10
	Timbalan/Penolong Ketua Murid/ PKU	8
	Pengurusan Utama yang ditubuhkan untuk membantu sekolah : Pengawas/ Ketua Pelajar (Kp)/Ketua Asrama (MTA)/Ketua PRS/Presiden BADAR/Ketua Koperasi/ Ketua Pengawas Pusat Sumber	7
	Penolong Ketua Asrama (MTA) /Pengawas Pusat Sumber/ Ketua Exco BADAR/Penolong Ketua PRS	6
	AJK Utama Badan-Badan Perkhidmatan/ Ketua Blok (MTA)/ Ketua Biro (MTA)/Exco BADAR/AJK Koperasi/ AJK SUKAN&SEGAK/AJK Galeri/AJK AKRAB/AJK ICT/AJK Musolla/ Ketua Kelas	5
	AJK Perkhidmatan dan Sokongan : Ketua Bilik (MTA)/Ketua Dorm(MTA)/AJK Exco BADAR/AJK Biro/Penolong Ketua Kelas/Penolong Ketua Dorm/AJK Kelas/ AJK Dorm	3

- Anugerah khas diberi sebagai pengiktirafan kepada murid/ pelajar di atas pencapaian cemerlang dalam bidang kokurikulum dan kemasyarakatan yang di usahakan sendiri. Markah anugerah khas ini ditetapkan seperti berikut:

**Jadual 9(b)- ELEMEN ANUGERAH KHAS**

ELEMEN	PERKARA	SKOR
ANUGERAH KHAS	<b>Anugerah Remaja Perdana (ARP) anjuran Kementerian Belia dan Sukan (KBS) :</b>	
	a)Emas	10
	b)Perak	7
	c)Gangsa	5
	<b>Anugerah Pengakap Raja</b>	10
	<b>Anugerah Khas Kokurikulum dan Sukan:</b>	
	a)Peringkat Kebangsaan	10
	b)Peringkat Negeri	8
	c)Peringkat Zon/ Daerah	6
	d)Peringkat Sekolah	4
<b>Penyertaan Peringkat Antarabangsa BUKAN anjuran KPM:</b>		
a)Emas	5	
b)Perak	4	
c)Gangsa	3	
<b>Lain-lain anugerah / Penghargaan Khas yang Setara:</b>		
a)Peringkat Kebangsaan	10	
b)Peringkat Negeri	7	
c)Peringkat Zon/ Daerah	5	

**Jadual 9(c)- ELEMEN KHIDMAT MASYARAKAT**

ELEMEN	PERKARA	SKOR
KHIDMAT MASYARAKAT	Aktiviti Kejiranan / Komuniti	1
	Aktiviti Alam Sekitar	1
	Aktiviti Bencana Alam	1
	Aktiviti Khidmat Jabatan/ Agensi	1
	Aktiviti Kebudayaan / Kesenian / Integrasi	1
	Aktiviti Kerohanian	1
	Aktiviti Insaniah	1

**Jadual 9(d) – ELEMEN PROGRAM NILAM**

JUMLAH BUKU	PENGIKTIRAFAN
72-143	Gangsa
144-215	Perak
216- 287	Emas
288 keatas	NILAM

SKOR	PERINGKAT	NILAM	EMAS	PERAK	GANGSA
	Kebangsaan	10	9	8	7
	Negeri	9	8	7	6
	Daerah / Zon	8	7	6	5
	Sekolah	7	6	5	4

Pegawai yang bertanggungjawab mengisi data/ markah adalah seperti berikut :

BIL.	PERKARA	P.I.C	PEMANTAU
1.	DATA PBB	Guru Penasihat	Pen. Kanan Kokurikulum & Penyelaras PAJSK
2.	DATA KELAB/ PERSATUAN	Guru Penasihat	
3.	DATA SUKAN/ PERMAINAN	Guru Penasihat	
4.	DATA EKSTRA KURIKULUM	Guru Kelas	

**CARTA PENGISIAN DATA PAJSK ( SEKOLAH IZZUDDIN SHAH )**

- LANGKAH 1** : Penyelaras PAJSK menyerahkan borang kepada Guru Penasihat.
- LANGKAH 2** : Guru Penasihat melengkapkan maklumat Pentaksiran Kokurikulum dan Sukan / Guru Kelas (Bahagian Ekstra Kurikulum SAHAJA).
- LANGKAH 3** : Semakan dibuat oleh PK Kokurikulum dan Penyelaras PAJSK.
- LANGKAH 4** : Guru Kelas mengisi data sistem Off- Line aplikasi PAJSK tahun semasa dan mencetak pelaporan.
- LANGKAH 5** : **1.** Guru Kelas menghantar pelaporan kepada Penyelaras PAJSK untuk semakan terakhir dan mendapatkan pengesahan Pengetua.  
**2.** Pelaporan PAJSK tahun semasa akan diserahkan kepada pelajar tingkatan 3 dan 5 Sahaja

**SELESAI**

**\*Nota :**

- Kehadiran peserta perkhemahan dikira sebagai **1 kali** perjumpaan.

## TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

### Januari 2019

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
SELASA	1.1.2019 24 Rabiul Akhir 1440	-Cuti Tahun Baru 2019 -Taklimat Pengurusan Asrama	PK HEM Ketua Warden Warden
RABU	2.1.2019 25 Rabiul Akhir 1440	-Pendaftaran Kelas -Mesyuarat JKKS Bil. 1/2019	Unit Kurikulum
KHAMIS	3.1.2019 26 Rabiul Akhir 1440	-Mesyuarat Koku Bil. 1/2019 -Pendaftaran Tingkatan 4 -Minggu Transisi Tingkatan 4	Unit KOKU
JUMAAT	4.1.2019 27 Rabiul Akhir 1440		
SABTU	5.1.2019 28 Rabiul Akhir 1440	-Pemeriksaan Asrama	Warden
AHAD	6.1.2019 29 Rabiul Akhir 1440		
ISNIN	7.1.2019 1 Jamadil Awwal 1440	-Mesyuarat Agung Kelab & Persatuan -Mesyuarat HEM Bil. 1/2019	Unit KOKU Unit HEM
SELASA	8.1.2019 2 Jamadil Awwal 1440	-Mesyuarat Agung Sukan & Permainan -Mesyuarat Pengurusan Bil. 1/2019	Unit KOKU
RABU	9.1.2019 3 Jamadil Awwal 1440	-Mesyuarat Agung Badan Beruniform	Unit KOKU
KHAMIS	10.1.2019 4 Jamadil Awwal 1440		
JUMAAT	11.1.2019 5 Jamadil Awwal 1440		
SABTU	12.1.2019 6 Jamadil Awwal 1440	-Kursus Pengurusan Organisasi KOKU	Unit KOKU
AHAD	13.1.2019 7 Jamadil Awwal 1440		
ISNIN	14.1.2019 8 Jamadil Awwal 1440	-Perlantikan Ketua Pelajar	
SELASA	15.1.2019 9 Jamadil Awwal 1440		



RABU	16.1.2019 10 Jamadil Awwal 1440	-Pendaftaran Pertubuhan Tingkatan 1	Unit KOKU
KHAMIS	17.1.2019 11 Jamadil Awwal 1440		
JUMAAT	18.1.2019 12 Jamadil Awwal 1440	-Balik Kampung	
SABTU	19.1.2019 13 Jamadil Awwal 1440		
AHAD	20.1.2019 14 Jamadil Awwal 1440		
ISNIN	21.1.2019 15 Jamadil Awwal 1440	-Cuti Hari Thaiplusam -Pulang ke Asrama	
SELASA	22.1.2019 16 Jamadil Awwal 1440		
RABU	23.1.2019 17 Jamadil Awwal 1440		
KHAMIS	24.1.2019 18 Jamadil Awwal 1440	-Program Mentor Mente 1	
JUMAAT	25.1.2019 19 Jamadil Awwal 1440	-Kem Kepimpinan Ketua Pelajar	
SABTU	26.1.2019 20 Jamadil Awwal 1440	-Mukhayyam Tahfiz 2 dan 3 Ibnu Sina -Kem Kepimpinan Ketua Pelajar	
AHAD	27.1.2019 21 Jamadil Awwal 1440	-Keluar Kawasan -Kem Kepimpinan Ketua Pelajar	
ISNIN	28.1.2019 22 Jamadil Awwal 1440	-Pelancaran HIP ( B.I )	
SELASA	29.1.2019 23 Jamadil Awwal 1440		
RABU	30.1.2019 24 Jamadil Awwal 1440		
KHAMIS	31.1.2019 25 Jamadil Awwal 1440	-Program Mentor Mente 2 -Seminar Thanawi	

## TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

**Februari 2019**

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
JUMAAT	1.2.2019 26 Jamadil Awwal 1440	-Pertandingan Inovasi Antarabangsa -Pulang Ke Kampung	K.B Sains Matematik
SABTU	2.2.2019 27 Jamadil Awwal 1440		
AHAD	3.2.2019 28 Jamadil Awwal 1440		
ISNIN	4.2.2019 29 Jamadil Awwal 1440	-Motivasi Kecemerlangan	
SELASA	5.2.2019 30 Jamadil Awwal 1440	-Cuti Tahun Baru Cina	
RABU	6.2.2019 1 Jamadil Akhir 1440	-Cuti Tahun Baru Cina -Pulang Ke Asrama	
KHAMIS	7.2.2019 2 Jamadil Akhir 1440	-Program Mentor Mente 3 -Seminar Thanawi	
JUMAAT	8.2.2019 3 Jamadil Akhir 1440		
SABTU	9.2.2019 4 Jamadil Akhir 1440	-Kursus Imam -Lawatan PERTES	K.B Pengajian Islam PERTES
AHAD	10.2.2019 5 Jamadil Akhir 1440	-Tahsin Solat -Lawatan PERTES	K.B Pengajian Islam PERTES
ISNIN	11.2.2019 6 Jamadil Akhir 1440		
SELASA	12.2.2019 7 Jamadil Akhir 1440		
RABU	13.2.2019 8 Jamadil Akhir 1440		
KHAMIS	14.2.2019 9 Jamadil Akhir 1440	-Program Mentor Mente 4	K.B Sains Matematik
JUMAAT	15.2.2019 10 Jamadil Akhir 1440	-Latihan Merentas Desa	S/U Sukan

SABTU	16.2.2019 11 Jamadil Akhir 1440	-Merentas Desa Peringkat Sekolah	S/U Sukan
AHAD	17.2.2019 12 Jamadil Akhir 1440		
ISNIN	18.2.2019 13 Jamadil Akhir 1440		
SELASA	19.2.2019 14 Jamadil Akhir 1440		
RABU	20.2.2019 15 Jamadil Akhir 1440		
KHAMIS	21.2.2019 16 Jamadil Akhir 1440	-Program Mentor Mentee 5	K.B Sains Matematik
JUMAAT	22.2.2019 17 Jamadil Akhir 1440	-Kem Kepimpinan BADAR dan Nuqaba'	Unit HEM/ BADAR
SABTU	23.2.2019 18 Jamadil Akhir 1440	-Kem Kepimpinan BADAR dan Nuqaba' -Pemeriksaan Asrama	Unit HEM/ BADAR
AHAD	24.2.2019 19 Jamadil Akhir 1440	-Kem Kepimpinan BADAR dan Nuqaba' -Keluar Kawasan	Unit HEM/ BADAR
ISNIN	25.2.2019 20 Jamadil Akhir 1440		
SELASA	26.2.2019 21 Jamadil Akhir 1440		
RABU	27.2.2019 22 Jamadil Akhir 1440		
KHAMIS	28.2.2019 23 Jamadil Akhir 1440	-Program Mentor Mentee 6 -Seminar Thanawi	K.B Sains Matematik Panitia Azhariah



## TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

### Mac 2019

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
JUMAAT	1.3.2019 24 Jamadil Akhir 1440	-Balik Kampung -Kursus MTA	Warden Unit HEM
SABTU	2.3.2019 25 Jamadil Akhir 1440	-LADAP DINI Usuluddin	K.B Pengajian Islam
AHAD	3.3.2019 26 Jamadil Akhir 1440	-Pulang Ke Asrama	
ISNIN	4.3.2019 27 Jamadil Akhir 1440	-Latihan Sukan ( 4-21 Mac 2019 ) -Minggu Sains & Matematik ( 4-8 Mac )	K.B Sains MATematik
SELASA	5.3.2019 28 Jamadil Akhir 1440		
RABU	6.3.2019 29 Jamadil Akhir 1440	-Pameran Makmal Sains	K.B Sains MATematik
KHAMIS	7.3.2019 30 Jamadil Akhir 1440	-Program Mentor Mente 7	K.B Sains MATematik
JUMAAT	8.3.2019 1 Rejab 1440		
SABTU	9.3.2019 2 Rejab 1440	-Pertandingan Raket Air Tingkatan 6 -Kem KRS -LADAP DINI Syariah -Lawatan ke Parlimen ( Peng. Am ) -Lawatan ke Parlimen ( Peng. Am )	K.B Sains MATematik
AHAD	10.3.2019 3 Rejab 1440		
ISNIN	11.3.2019 4 Rejab 1440	<b>-Ujian Selaras 1 ( Ting. 1 hingga 5 )</b>	
SELASA	12.3.2019 5 Rejab 1440	<b>-Ujian Selaras 1 ( Ting. 1 hingga 5 )</b>	
RABU	13.3.2019 6 Rejab 1440	<b>-Ujian Selaras 1 ( Ting. 1 hingga 5 )</b>	
KHAMIS	14.3.2019 7 Rejab 1440	<b>-Ujian Selaras 1 ( Ting. 1 hingga 5 )</b>	
JUMAAT	15.3.2019 8 Rejab 1440	-Program Kejora Sejarah ( Ting. 4 ) -Pertandingan Raket Air Menengah Rendah	K.B Sains MATematik

SABTU	16.3.2019 9 Rejab 1440	-Lawatan ke Bank Negara Malaysia	K.Panafia Votek
AHAD	17.3.2019 10 Rejab 1440	-Lawatan ke Bank Negara Malaysia -Pertandingan Kereta, Bot & Dapur Sola -Keluar Kawasan	K.Panafia Votek
ISNIN	18.3.2019 11 Rejab 1440		
SELASA	19.3.2019 12 Rejab 1440	-Mesyuarat HEM Bil. 2/2019	Unit HEM
RABU	20.3.2019 13 Rejab 1440		
KHAMIS	21.3.2019 14 Rejab 1440	-Program Mentor Mentee 8	
JUMAAT	22.3.2019 15 Rejab 1440	-Mesyuarat PIBG -Balik Kampung	
SABTU	23.3.2019 16 Rejab 1440	-LADAP/ Hari Keluarga ( 23-25 Mac )	
AHAD	24.3.2019 17 Rejab 1440		
ISNIN	25.3.2019 18 Rejab 1440		
SELASA	26.3.2019 19 Rejab 1440		
RABU	27.3.2019 20 Rejab 1440		
KHAMIS	28.3.2019 21 Rejab 1440		
JUMAAT	29.3.2019 22 Rejab 1440		
SABTU	30.3.2019 23 Rejab 1440		
AHAD	31.3.2019 24 Rejab 1440	-Pulang ke Asrama	

## TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

**April 2019**

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
ISNIN	1.4.2019 25 Rejab 1440	-Saringan Sukan ( 1-12 April )	
SELASA	2.4.2019 26 Rejab 1440	-Mesyuarat Pengurusan Bil. 2/2019	
RABU	3.4.2019 27 Rejab 1440		
KHAMIS	4.4.2019 28 Rejab 1440	-Program Mentor Mente 9	K.B Sains Matematik
JUMAAT	5.4.2019 29 Rejab 1440		
SABTU	6.4.2019 30 Rejab 1440	-Pertandingan Inovasi Sains & Teknologi -Pemeriksaan Asrama	K.B Sains Matematik
AHAD	7.4.2019 1 Sya'ban 1440	-Kursus Umrah, Haji & Sembelihan	K.B Pengajian Islam
ISNIN	8.4.2019 2 Sya'ban 1440		
SELASA	9.4.2019 3 Sya'ban 1440	-Mesyuarat JKKS Bil. 2/2019	
RABU	10.4.2019 4 Sya'ban 1440		
KHAMIS	11.4.2019 5 Sya'ban 1440	-Program Mentor Mente 10	K.B Sains Matematik
JUMAAT	12.4.2019 6 Sya'ban 1440	-Raptai Kejohanan Olahraga ke-49	
SABTU	13.4.2019 7 Sya'ban 1440	-Kejohanan Olahraga Tahunan ke-49	
AHAD	14.4.2019 8 Sya'ban 1440	-Pertandingan Teknologi Hijau & Biojisim -Keluar Kawasan	K.B Sains Matematik
ISNIN	15.4.2019 9 Sya'ban 1440		



SELASA	16.4.2019 10 Sya'ban 1440		
RABU	17.4.2019 11 Sya'ban 1440	-Mesyuarat KOKU Bil. 2/2019	Unit KOKU
KHAMIS	18.4.2019 12 Sya'ban 1440	-Program Mentor Mente 11	
JUMAAT	19.4.2019 13 Sya'ban 1440	-Kem Bahasa SPM Siri 1	K.B Bahasa
SABTU	20.4.2019 14 Sya'ban 1440	-Kem Bahasa SPM Siri 1 -Pertandingan Video & Teknologi Maklumat	K.B Bahasa K.B Sains Matematik
AHAD	21.4.2019 15 Sya'ban 1440	-Kem Bahasa SPM Siri 1	K.B Bahasa
ISNIN	22.4.2019 16 Sya'ban 1440		
SELASA	23.4.2019 7 Sya'ban 1440		
RABU	24.4.2019 18 Sya'ban 1440		
KHAMIS	25.4.2019 19 Sya'ban 1440	-Program Mentor Mente 12	K.B Sains MATematik
JUMAAT	26.4.2019 20 Sya'ban 1440	-Majlis Anugerah Cemerlang (MAC) 2018 -Balik Kampung	Semua Guru
SABTU	27.4.2019 21 Sya'ban 1440		
AHAD	28.4.2019 22 Sya'ban 1440	-Pulang ke Asrama	
ISNIN	29.4.2019 23 Sya'ban 1440	<b>-Peperiksaan Pertengahan Tahun (29 April – 21 Mei)</b>	
SELASA	30.4.2019 24 Sya'ban 1440		

## TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

### Mei 2019

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
RABU	1.5.2019 25 Sya'ban 1440	- Cuti Hari Pekerja	
KHAMIS	2.5.2019 26 Sya'ban 1440	-Kuiz Pengajian AM	
JUMAAT	3.5.2019 27 Sya'ban 1440	-Kuliah Ehya' Ramadhan	Semua Warga SIS
SABTU	4.5.2019 28 Sya'ban 1440	-Pemeriksaan Asrama	
AHAD	5.5.2019 29 Sya'ban 1440		
ISNIN	6.5.2019 1 Ramadhan 1440	-Minggu Kemanusiaan ( 6-10 Mei ) -Motivasi Kecemerlangan	
SELASA	7.5.2019 2 Ramadhan 1440		
RABU	8.5.2019 3 Ramadhan 1440		
KHAMIS	9.5.2019 4 Ramadhan 1440		
JUMAAT	10.5.2019 5 Ramadhan 1440	-Teknik Menjawab Pengajian AM	
SABTU	11.5.2019 6 Ramadhan 1440	-Lawatan Sejarah	
AHAD	12.5.2019 7 Ramadhan 1440	-Lawatan Sejarah -Keluar Kawasan	
ISNIN	13.5.2019 8 Ramadhan 1440		
SELASA	14.5.2019 9 Ramadhan 1440		
RABU	15.5.2019 10 Ramadhan 1440		

KHAMIS	16.5.2019 11 Ramadhan 1440		
JUMAAT	17.5.2019 12 Ramadhan 1440		
SABTU	18.5.2019 13 Ramadhan 1440		
AHAD	19.5.2019 14 Ramadhan 1440	- Hari Wesak	
ISNIN	20.5.2019 15 Ramadhan 1440	- Cuti Hari Wesak	
SELASA	21.5.2019 16 Ramadhan 1440		
RABU	22.5.2019 17 Ramadhan 1440	- Cuti Nuzul Al-Quran	
KHAMIS	23.5.2019 18 Ramadhan 1440		
JUMAAT	24.5.2019 19 Ramadhan 1440	-Balik Kampung	
SABTU	25.5.2019 20 Ramadhan 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
AHAD	26.5.2019 21 Ramadhan 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
ISNIN	27.5.2019 22 Ramadhan 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
SELASA	28.5.2019 23 Ramadhan 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
RABU	29.5.2019 24 Ramadhan 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
KHAMIS	30.5.2019 25 Ramadhan 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
JUMAAT	31.5.2019 26 Ramadhan 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	



## TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

**Jun 2019**

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
SABTU	1.6.2019 27 Ramadhan 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
AHAD	2.6.2019 28 Ramadhan 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
ISNIN	3.6.2019 29 Ramadhan 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
SELASA	4.6.2019 30 Ramadhan 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
RABU	5.6.2019 1 Syawal 1440	- Cuti Hari Raya Aidilfitri	
KHAMIS	6.6.2019 2 Syawal 1440	- Cuti Hari Raya Aidilfitri	
JUMAAT	7.6.2019 3 Syawal 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
SABTU	8.6.2019 4 Syawal 1440	-Cuti Pertengahan Tahun	
AHAD	9.6.2019 5 Syawal 1440	-Cuti Pertengahan Tahun -Pulang Ke Asrama	
ISNIN	10.6.2019 6 Syawal 1440		
SELASA	11.6.2019 7 Syawal 1440		
RABU	12.6.2019 8 Syawal 1440		
KHAMIS	13.6.2019 9 Syawal 1440	-Program Mentor Mentee 13 -Program Kepenggunaan	Persatuan Pengguna
JUMAAT	14.6.2019 10 Syawal 1440	-Program Kejora Sejarah	Tingkatan 5
SABTU	15.6.2019 11 Syawal 1440		

AHAD	16.6.2019 12 Syawal 1440		
ISNIN	17.6.2019 13 Syawal 1440		
SELASA	18.6.2019 14 Syawal 1440	-Mesyuarat JKKS Bil. 3/2019	
RABU	19.6.2019 15 Syawal 1440		
KHAMIS	20.6.2019 16 Syawal 1440	-Program Mentor Mente 14	
JUMAAT	21.6.2019 17 Syawal 1440		
SABTU	22.6.2019 18 Syawal 1440	-Hari Bertemu Waris -Pemeriksaan Asrama -Keluar Kawasan	
AHAD	23.6.2019 19 Syawal 1440		
ISNIN	24.6.2019 20 Syawal 1440		
SELASA	25.6.2019 21 Syawal 1440	-Mesyuarat Pengurusan Bil. 3/2019	
RABU	26.6.2019 22 Syawal 1440		
KHAMIS	27.6.2019 23 Syawal 1440	-Program Mentor Mente 15	K.B Sains MAtematik
JUMAAT	28.6.2019 24 Syawal 1440	-Kem Kokurikulum	Unit KOKU
SABTU	29.6.2019 25 Syawal 1440	-Kem Kokurikulum	Unit KOKU
AHAD	30.6.2019 26 Syawal 1440	-Kem Kokurikulum	Unit KOKU

## TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

**Julai 2019**

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
ISNIN	1.7.2019 27 Syawwal 1440		
SELASA	2.7.2019 28 Syawwal 1440	-Sambutan Hari Raya SIS	Semua Warga SIS
RABU	3.7.2019 29 Syawwal 1440	-Mesyuarat KOKU Bil. 3/2019	
KHAMIS	4.7.2019 1 Dzul Qaedah 1440	-Program Mentor Mente 16	
JUMAAT	5.7.2019 2 Dzul Qaedah 1440	-Program Sains Matematik PT3 Siri 1	
SABTU	6.7.2019 3 Dzul Qaedah 1440	-Program Sains Matematik PT3 Siri 1	
AHAD	7.7.2019 4 Dzul Qaedah 1440	-Program Sains Matematik PT3 Siri 1	
ISNIN	8.7.2019 5 Dzul Qaedah 1440	-Program Mesra Alam	K.Panitia Geografi
SELASA	9.7.2019 6 Dzul Qaedah 1440	-Program Mesra Alam	K.Panitia Geografi
RABU	10.7.2019 7 Dzul Qaedah 1440	-Program Mesra Alam	K.Panitia Geografi
KHAMIS	11.7.2019 8 Dzul Qaedah 1440	-Program Mentor Mente 17	K.B Sains Matematik
JUMAAT	12.7.2019 9 Dzul Qaedah 1440	-Balik Kampung	
SABTU	13.7.2019 10 Dzul Qaedah 1440	-Pulang Ke Asrama	
AHAD	14.7.2019 11 Dzul Qaedah 1440		
ISNIN	15.7.2019 12 Dzul Qaedah 1440	-Motivasi Kecemerlangan	



SELASA	16.7.2019 13 Dzul Qaedah 1440		
RABU	17.7.2019 14 Dzul Qaedah 1440		
KHAMIS	18.7.2019 15 Dzul Qaedah 1440	-Program Mentor Mente 18	
JUMAAT	19.7.2019 16 Dzul Qaedah 1440	-Kem Sains Matematik SPM Siri 1	
SABTU	20.7.2019 17 Dzul Qaedah 1440	-Kem Sains Matematik SPM Siri 1	
AHAD	21.7.2019 18 Dzul Qaedah 1440	-Kem Sains Matematik SPM Siri 1	
ISNIN	22.7.2019 19 Dzul Qaedah 1440	<b>-Peperiksaan Percubaan SPM ( 22 Julai – 8 Ogos )</b>	
SELASA	23.7.2019 20 Dzul Qaedah 1440		
RABU	24.7.2019 21 Dzul Qaedah 1440		
KHAMIS	25.7.2019 22 Dzul Qaedah 1440	-Program Mentor Mente 19	K.B Sains Matematik
JUMAAT	26.7.2019 23 Dzul Qaedah 1440		
SABTU	27.7.2019 24 Dzul Qaedah 1440	-Pemeriksaan Asrama	
AHAD	28.7.2019 25 Dzul Qaedah 1440	-Keluar Kawasan	
ISNIN	29.7.2019 26 Dzul Qaedah 1440	-Pelancaran Bulan Merdeka	
SELASA	30.7.2019 27 Dzul Qaedah 1440	-Mesyuarat HEM Bil. 3/2019	Unit HEM
RABU	31.7.2019 28 Dzul Qaedah 1440		

## TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

### Ogos 2019

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
KHAMIS	1.8.2019 29 Dzul Qaedah 1440	-Program Mentor Mente 20	KB Sains Matematik
JUMAAT	2.8.2019 1 Dzul Hijjah 1440	-Kem Sains Matematik PT3 & SPM Siri 2 -Seminar Teknik Menjawab Siri 1	KB Sains Matematik
SABTU	3.8.2019 2 Dzul Hijjah 1440	-Kem Sains Matematik PT3 & SPM Siri 2 -Seminar Teknik Menjawab Siri 1	KB Sains Matematik
AHAD	4.8.2019 3 Dzul Hijjah 1440	-Kem Sains Matematik PT3 & SPM Siri 2 -Seminar Teknik Menjawab Siri 1	KB Sains Matematik
ISNIN	5.8.2019 4 Dzul Hijjah 1440	<b>-Ujian Selaras 2</b>	
SELASA	6.8.2019 5 Dzul Hijjah 1440	<b>-Ujian Selaras 2</b>	
RABU	7.8.2019 6 Dzul Hijjah 1440	<b>-Ujian Selaras 2</b>	
KHAMIS	8.8.2019 7 Dzul Hijjah 1440	<b>-Ujian Selaras 2</b> -Program Mentor Mente 21	KB Sains Matematik
JUMAAT	9.8.2019 8 Dzul Hijjah 1440	<b>-Ujian Selaras 2</b> -Balik Kampung	
SABTU	10.8.2019 9 Dzul Hijjah 1440	<b>-Cuti Pertengahan Penggal 2 ( 10-18 Ogos )</b>	
AHAD	11.8.2019 10 Dzul Hijjah 1440	- Cuti Hari Raya Haji	
ISNIN	12.8.2019 11 Dzul Hijjah 1440	- Cuti Hari Raya Haji	
SELASA	13.8.2019 12 Dzul Hijjah 1440	<b>-Cuti Pertengahan Penggal 2</b>	
RABU	14.8.2019 13 Dzul Hijjah 1440	<b>-Cuti Pertengahan Penggal 2</b>	
KHAMIS	15.8.2019 14 Dzul Hijjah 1440	<b>-Cuti Pertengahan Penggal 2</b>	

JUMAAT	16.8.2019 15 Dzul Hijjah 1440	-Cuti Pertengahan Penggal 2	
SABTU	17.8.2019 16 Dzul Hijjah 1440	-Cuti Pertengahan Penggal 2	
AHAD	18.8.2019 17 Dzul Hijjah 1440	-Cuti Pertengahan Penggal 2 -Pulang Ke Asrama	
ISNIN	19.8.2019 18 Dzul Hijjah 1440	-Peperiksaan Percubaan PT3 ( 19-22 Ogos )	
SELASA	20.8.2019 19 Dzul Hijjah 1440		
RABU	21.8.2019 20 Dzul Hijjah 1440	-Bengkel RBT	K. Panitia RBT
KHAMIS	22.8.2019 21 Dzul Hijjah 1440		
JUMAAT	23.8.2019 22 Dzul Hijjah 1440		
SABTU	24.8.2019 23 Dzul Hijjah 1440		
AHAD	25.8.2019 24 Dzul Hijjah 1440		
ISNIN	26.8.2019 25 Dzul Hijjah 1440		
SELASA	27.8.2019 26 Dzul Hijjah 1440		
RABU	28.8.2019 27 Dzul Hijjah 1440		
KHAMIS	29.8.2019 28 Dzul Hijjah 1440	-Program Mentor Mente 22 -Bengkel Teknik Menjawab( <b>Perniagaan &amp; Ekonomi</b> )	K.B Sains Matematik
JUMAAT	30.8.2019 29 Dzul Hijjah 1440		
SABTU	31.8.2019 30 Dzul Hijjah 1440	- Hari Kebangsaan	



## TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

### September 2019

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
AHAD	1.9.2019 1 Muharram 1441	- Awal Muharram	
ISNIN	2.9.2019 2 Muharram 1441	- Cuti Awal Muharram	
SELASA	3.9.2019 3 Muharram 1441	-Mesyuarat Pengurusan Bil. 4/2019	
RABU	4.9.2019 4 Muharram 1441		
KHAMIS	5.9.2019 5 Muharram 1441	-Program Mentor Mente 23	
JUMAAT	6.9.2019 6 Muharram 1441	-Kem Sains Matematik PT3 & SPM Siri 3 -Seminar Teknik Menjawab Siri 2 -Balik Kampung	KB Sains Matematik
SABTU	7.9.2019 7 Muharram 1441	-Kem Sains Matematik PT3 & SPM Siri 3 -Seminar Teknik Menjawab Siri 2	KB Sains Matematik
AHAD	8.9.2019 8 Muharram 1441	-Kem Sains Matematik PT3 & SPM Siri 3 -Seminar Teknik Menjawab Siri 2	KB Sains Matematik
ISNIN	9.9.2019 9 Muharram 1441	-Hari Keputeraan YDP Agong -Pulang Ke Asrama	
SELASA	10.9.2019 29 10 Muharram 1441		
RABU	11.9.2019 11 Muharram 1441		
KHAMIS	12.9.2019 12 Muharram 1441	-Program Mentor Mente 24 -Bengkel Perakaunan ( SPM )	K.B Sains Matematik
JUMAAT	13.9.2019 13 Muharram 1441	-Balik Kampung	
SABTU	14.9.2019 14 Muharram 1441		

AHAD	15.9.2019 15 Muharram 1441		
ISNIN	16.9.2019 16 Muharram 1441	-Hari Malaysia -Pulang Ke Asrama	
SELASA	17.9.2019 17 Muharram 1441	-Majlis Penutupan Bulan Merdeka	
RABU	18.9.2019 18 Muharram 1441	-Motivasi Kecemerlangan ( <b>Pecutan Akhir</b> )	
KHAMIS	19.9.2019 19 Muharram 1441	-Program Skor <b>A</b> Sejarah -Program Mentor Mente 25	
JUMAAT	20.9.2019 20 Muharram 1441	-Kem Sains Matematik PT3 & SPM Siri 4 -Seminar Teknik Menjawab Siri 3 -Balik Kampung	KB Sains Matematik
SABTU	21.9.2019 21 Muharram 1441	-Kem Sains Matematik PT3 & SPM Siri 4 -Seminar Teknik Menjawab Siri 3	KB Sains Matematik
AHAD	22.9.2019 22 Muharram 1441	-Kem Sains Matematik PT3 & SPM Siri 4 -Seminar Teknik Menjawab Siri 3	KB Sains Matematik
ISNIN	23.9.2019 23 Muharram 1441	-Peperiksaan Percubaan Thanawi ( 23-26 September )	
SELASA	24.9.2019 24 Muharram 1441		
RABU	25.9.2019 25 Muharram 1441	-Mesyuarat KOKU Bil. 4/2019	Unit KOKU
KHAMIS	26.9.2019 26 Muharram 1441	-Bengkel Pengajian AM	
JUMAAT	27.9.2019 27 Muharram 1441		
SABTU	28.9.2019 28 Muharram 1441	-Pemeriksaan Asrama	
AHAD	29.9.2019 29 Muharram 1441	-Keluar Kawasan	
ISNIN	30.9.2019 1 Safar 1441	<b>-Peperiksaan Akhir Tahun Tingkatan 4 ( 30 September – 16 Oktober )</b>	

**TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH**

**Oktober 2019**

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
SELASA	1.10.2019 2 Safar 1441		
RABU	2.10.2019 3 Safar 1441	-Mesyuarat JKKS Bil. 4/2019	
KHAMIS	3.10.2019 4 Safar 1441		
JUMAAT	4.10.2019 5 Safar 1440		
SABTU	5.10.2019 6 Safar 1441	-Seminar Teknik Menjawab Sains Efektif Siri 4	K.B Sains Matematik
AHAD	6.10.2019 7 Safar 1441		
ISNIN	7.10.2019 8 Safar 1441		
SELASA	8.10.2019 9 Safar 1441		
RABU	9.10.2019 10 Safar 1441		
KHAMIS	10.10.2019 11 Safar 1441		
JUMAAT	11.10.2019 12 Safar 1441	-Kem Bahasa SPM Siri 2	K.B Bahasa
SABTU	12.10.2019 13 Safar 1441	-Kem Bahasa SPM Siri 2	K.B Bahasa
AHAD	13.10.2019 14 Safar 1441	-Kem Bahasa SPM Siri 2 -Keluar Kawasan	K.B Bahasa
ISNIN	14.10.2019 15 Safar 1441	-Minggu Keusahawanan ( 14-17 Oktober )	
SELASA	15.10.2019 16 Safar 1441		



RABU	16.10.2019 17 Safar 1441		
KHAMIS	17.10.2019 18 Safar 1441		
JUMAAT	18.10.2019 19 Safar 1441		
SABTU	19.10.2019 20 Safar 1441	-Majlis Apresiasi dan Graduasi	
AHAD	20.10.2019 21 Safar 1441		
ISNIN	21.10.2019 22 Safar 1441	-Peperiksaan Thanawi -Peperiksaan Akhir Tahun Ting. 1&2	
SELASA	22.10.2019 23 Safar 1441	-Peperiksaan Thanawi -Peperiksaan Akhir Tahun Ting. 1&2	
RABU	23.10.2019 24 Safar 1441	-Peperiksaan Thanawi -Peperiksaan Akhir Tahun Ting. 1&2	
KHAMIS	24.10.2019 25 Safar 1441	-Peperiksaan Thanawi -Peperiksaan Akhir Tahun Ting. 1&2 -Mesyuarat HEM Bil. 4/2019	Unit HEM
JUMAAT	25.10.2019 26 Safar 1441	-Peperiksaan Akhir Tahun Ting. 1&2 -Balik Kampung	
SABTU	26.10.2019 27 Safar 1441		
AHAD	27.10.2019 28 Safar 1441	- Hari Deepavali	
ISNIN	28.10.2019 29 Safar 1441	- Cuti Hari Deepavali	
SELASA	29.10.2019 1 RabiulAwwal 1441		
RABU	30.10.2019 2 RabiulAwwal 1441		
KHAMIS	31.10.2019 3 RabiulAwwal 1441		

## TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

**November 2019**

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
JUMAAT	1.11.2019 4 RabiulAwwal 1441	- Hari Keputeraan Sultan Perak	
SABTU	2.11.2019 5 RabiulAwwal 1441		
AHAD	3.11.2019 6 RabiulAwwal 1441		
ISNIN	4.11.2019 7 RabiulAwwal 1441		
SELASA	5.11.2019 8 RabiulAwwal 1441		
RABU	6.11.2019 9 RabiulAwwal 1441		
KHAMIS	7.11.2019 10 RabiulAwwal 1441		
JUMAAT	8.11.2019 11 RabiulAwwal 1441		
SABTU	9.11.2019 12 RabiulAwwal 1441	- Maulidur Rasul	
AHAD	10.11.2019 13 RabiulAwwal 1441		
ISNIN	11.11.2019 14 RabiulAwwal 1441		
SELASA	12.11.2019 15 RabiulAwwal 1441		
RABU	13.11.2019 16 RabiulAwwal 1441	-Mesyuarat KOKU Bil. 5/2019	Unit KOKU
KHAMIS	14.11.2019 17 RabiulAwwal 1441		

JUMAAT	15.11.2019 18 RabiulAwwal 1441		
SABTU	16.11.2019 19 RabiulAwwal 1441		
AHAD	17.11.2019 20 RabiulAwwal 1441		
ISNIN	18.11.2019 21 RabiulAwwal 1441		
SELASA	19.11.2019 22 RabiulAwwal 1441	-Mesyuarat Pengurusan Bil 5/2019	
RABU	20.11.2019 23 RabiulAwwal 1441		
KHAMIS	21.11.2019 24 RabiulAwwal 1441		
JUMAAT	22.11.2019 25 RabiulAwwal 1441		
SABTU	23.11.2019 26 RabiulAwwal 1441	-Cuti Akhir Tahun	
AHAD	24.11.2019 27 RabiulAwwal 1441		
ISNIN	25.11.2019 28 RabiulAwwal 1441		
SELASA	26.11.2019 29 RabiulAwwal 1441		
RABU	27.11.2019 30 RabiulAwwal 1441		
KHAMIS	28.11.2019 1 RabiulAakhir 1441		
JUMAAT	29.11.2019 2 RabiulAakhir 1441		
SABTU	30.11.2019 3 RabiulAakhir 1441		



## TAKWIM SEKOLAH IZZUDDIN SHAH

### Disember 2019

HARI	TARIKH	PROGRAM/ AKTIVITI	TINDAKAN/CATATAN
AHAD	1.12.2019 4 RabiulAkhir 1441		
ISNIN	2.12.2019 5 RabiulAkhir 1441		
SELASA	3.12.2019 6 RabiulAkhir 1441		
RABU	4.12.2019 7 RabiulAkhir 1441		
KHAMIS	5.12.2019 8 RabiulAkhir 1441		
JUMAAT	6.12.2019 9 RabiulAkhir 1441		
SABTU	7.12.2019 10 RabiulAkhir 1441		
AHAD	8.12.2019 11 RabiulAkhir 1441		
ISNIN	9.12.2019 12 RabiulAkhir 1441		
SELASA	10.12.2019 13 RabiulAkhir 1441		
RABU	11.12.2019 14 RabiulAkhir 1441		
KHAMIS	12.12.2019 15 RabiulAkhir 1441		
JUMAAT	13.12.2019 16 RabiulAkhir 1441		
SABTU	14.12.2019 17 RabiulAkhir 1441		

AHAD	15.12.2019 18 RabiulAkhir 1441		
ISNIN	16.12.2019 19 RabiulAkhir 1441		
SELASA	17.12.2019 20 RabiulAkhir 1441		
RABU	18.12.2019 21 RabiulAkhir 1441		
KHAMIS	19.12.2019 22 RabiulAkhir 1441		
JUMAAT	20.12.2019 23 RabiulAkhir 1441		
SABTU	21.12.2019 24 RabiulAkhir 1441		
AHAD	22.12.2019 25 RabiulAkhir 1441		
ISNIN	23.12.2019 26 RabiulAkhir 1441		
SELASA	24.12.2019 27 RabiulAkhir 1441		
RABU	25.12.2019 28 RabiulAkhir 1441	- Hari Krismas	
KHAMIS	26.12.2019 29 RabiulAkhir 1441		
JUMAAT	27.12.2019 30 RabiulAkhir 1441		
SABTU	28.12.2019 1 Jamadil Awwal 1441		
AHAD	29.12.2019 2 Jamadil Awwal 1441		
ISNIN	30.12.2019 3 Jamadil Awwal 1441		
SELASA	31.12.2019 4 Jamadil Awwal 1441		













*Catatan*

A series of horizontal dashed lines spanning the width of the page, intended for handwritten notes or answers.





*Catatan*

Blank writing area with horizontal dashed lines for notes.







*Catatan*

Lined writing area consisting of 25 horizontal dashed lines.

*Catatan*

Lined writing area with horizontal dashed lines.

*Catatan*

Handwriting practice lines consisting of 25 horizontal dashed lines.



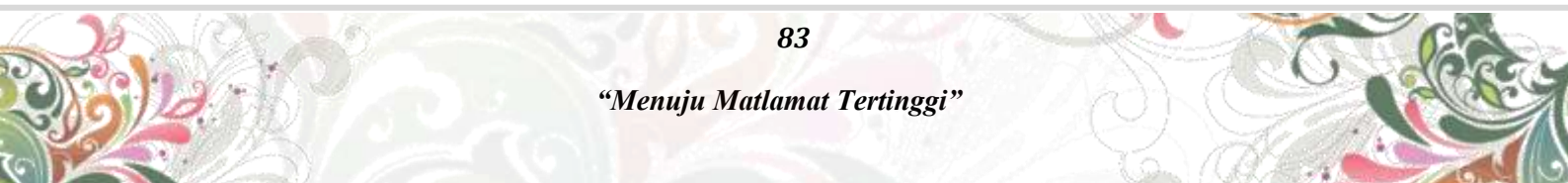
*Catatan*

Lined writing area consisting of 30 horizontal dashed lines for notes.



*Catatan*

Lined writing area consisting of horizontal dashed lines for text entry.



*Catatan*

Ruled area for handwritten notes.







*Catatan*

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

*Catatan*

Ruled writing area with horizontal dashed lines for notes.

Catatan

Lined writing area consisting of multiple horizontal dashed lines for student notes.





*Catatan*

A series of horizontal dashed lines for writing notes.







# سكولہ عزالدین شاہ

ديوان داتوسري غذائي بر حجاب



SEKOLAH IZZUDDIN SHAH  
Jalan Sultan Azlan Shah,  
31400 Ipoh, Perak Darul Ridzuan  
Email : [sekolahizzuddinshahipoh@gmail.com](mailto:sekolahizzuddinshahipoh@gmail.com)  
Tel : 05-5457925 Faks : 05-5481018

" Menuju Matlamat Tertinggi "