RUMUSAN TAKLIMAT PPD KLANG
PENGURUSAN PENEMPATAN DAN PENDAFTARAN MURID
TINGKATAN SATU/PERALIHAN & SEKOLAH KAWALAN TAHUN 2014

Penempatan Murid Tingkatan 1/Peralihan Tahun 2014 (eDaftar Menengah)

1. Penetapan "feeder school" bersama PPD.

2. Tindakan Guru Kelas.

a. Kemaskini profil murid Tahun 6 2013

- Pastikan alamat diisi dengan lengkap.
- Status Kewarganegaraan diisi.
- No.Surat Beranak / No.MyKid diisi dengan betul.
- Angka Giliran UPSR diisi dengan betul.
- No.KP ibu bapa / penjaga diisi dengan betul.
- **Tarikh akhir kemaskini** : **15 Julai 2013.**

b. Mengedar borang BPPS kepada murid

- Borang Permohonan Penempatan Sekolah (BPPS) boleh dimuat turun melalui Sistem APDM dengan menggunakan login Guru Kelas.
    - Utiliti → Manual eDaftar Menengah
    - ****Pihak sekolah boleh mengubahsuai borang (BPPS) supaya bersesuaian dengan sekolah terutama pada pilihan "feeder school".**
      Tempoh : 15 Julai – 31 Julai 2013

c. **Permohonan Penempatan Tingkatan 1 Tahun 2014**

- Permohonan Penempatan Sekolah diisi melalui Sistem APDM dengan menggunakan login Guru Kelas.
    - eDaftar Menegah → Kemaskini Permohonan
    - Isi pilihan sekolah berdasarkan borang BPPS.
    - Sila nyatakan sebab pilihan sekolah berkenaan
    - Nyatakan jarak dari rumah ke sekolah yang dipohon.
    - Isi maklumat kokurikulum yang diperlukan
    - ****PASTIKAN klik butang KEMASKINI.**
- **Tempoh: 1 Ogos – 14 September 2013**
- **Jika terdapat murid BUKAN WARGANEGARA dalam sistem, JANGAN buat penempatan.**
- **PERHATIAN (SJKC & SJKT)**Tambahan dari taklimat sebelum ini**
- **Maklumat akdemik BM Lisan dan BM Tahun 4, 5 dan 6 perlu dimasukkan dengan betul sama seperti dalam buku laporan akademik sekolah.
- **Murid yang mendapat **gred D/E** pada mana-mana satu (BM Lisan / BM) pada mana-mana ujian/peperiksaan pada mana-mana tahun (Tahun 4/5/6) akan ditempatkan **secara automatik ke kelas PERALIHAN**.
- **Bagaimanapun, murid ini akan ditempatkan ke Tingkatan 1 sekiranya mendapat gred C ke atas bagi kedua-dua kertas BM Pemahaman & BM Penulisan(UPSR). Murid akan dinaikkan ke Tingkatan1 semasa melapor diri di SMK yang ditempatkan.
- ****Maklumat yang tidak diisi secara automatik ditempatkan ke kelas PERALIHAN**.
- **Sekiranya maklumat yang diisi didapati tidak sama seperti buku laporan, murid akan ditempatkan mengikut keputusan UPSR (semasa melapor diri di SMK) dan pihak sekolah (SJKC & SJKT) akan diminta memberi ****surat tunjuk sebab****.

d. Permohonan murid ke luar daerah atau negeri.

- Guru kelas masih perlu membuat penempatan murid berkenaan pada "feeder school" dalam daerah pada eDaftar Menengah.
- **Pihak sekolah perlu menghantar surat iringan dan senarai nama murid (Tidak menggunakan borang**perubahan dari taklimat lepas) yang memohon luar daerah/negeri kepada PPD Klang (u.p En. Ahmad Kamil) yang mengandungi butiran berikut:
  i. Nama murid.
  ii. No. KP/Mykid.
  iii. Alamat kediaman.
  iv. Nama Sekolah luar daerah/negeri yang dipohon.

3. Tindakan Admin APDM/GPK HEM Sekolah Rendah.

- Tarikh akhir pengesahan : **14 September 2013**.
- Login admin
  - Aplikasi → Permohonan → eDaftar Menengah
  - Tandakan "***tick"*** pada kotak bersebelahan **Semua Data Murid Seperti Di atas Telah Disahkan** dan ***klik*** butang **SAHKAN**.
  - Admin boleh melihat bilangan permohonan yang telah diisi oleh Guru Kelas.
  - Pastikan semua kelas telah diisi sebelum mengesahkan permohonan.

4. **Proses Kelulusan PPD**

- Tarikh: **21 September – 31 Oktober 2013**
- **Surat Kelulusan Penempatan *boleh dicetak oleh Guru Kelas*** mulai **1 November 2013 sehingga 9 November 2013**

5. Pengesahan Penempatan & Rayuan

- Tarikh: **11 November – 23 November 2013**
- Tempat : **Di Sekolah Menengah murid yang telah ditempatkan.**

6. Pengesahan Penempatan & Rayuan

- Murid perlu mengesahkan penempatan yang diluluskan mengikut tarikh yang ditetapkan.
- Pakaian sekolah rendah dan hadir bersama ibu bapa / penjaga.
- Borang rayuan akan diberikan melalui Sekolah Menengah yang ditempatkan.
- Kelulusan Rayuan akan dimaklumkan melalui SMK asal.
- Murid yang tidak mengesahkan tempat di Sekolah Menengah pada tarikh yang ditetapkan dianggap menerima tawaran dan sebarang rayuan pertukaran sekolah daripada murid ini tidak akan diproses.

7. **Proses Rayuan PPD**

- Tarikh: 2 Disember – 7 Disember 2013
- Surat Kelulusan Rayuan diperolehi dari Sekolah Menengah asal mulai 9 Disember 2013 sehingga 14 Disember 2013

8. Cadangan Orientasi Tingkatan 1 2014 di Sekolah Menengah

- **Tarikh: 26 Disember – 31 Disember 2013**
- **Tempat : Sekolah Menengah yang diluluskan**

RUMUSAN TAKLIMAT PPD KLANG
PENGURUSAN PENEMPATAN DAN PENDAFTARAN MURID
TINGKATAN SATU/PERALIHAN & SEKOLAH KAWALAN TAHUN 2014

Permohonan ke Sekolah Kawalan (KAA, KRK, SMKA dan SBP)

1. Pengguna :

- Guru Besar, GPK HEM, Admin APDM & Guru Kelas
  Login di – http://www.sekolahmalaysia.com atau http://apdm.moe.gov.my
- Ibu bapa / Penjaga
  Login di – http://public.moe.gov.my

2. Permohonan secara ONLINE

- Tarikh permohonan : 1 September – 15 Oktober 2013.
- Sila keluarkan surat makluman kepada ibu bapa/penjaga.
- KPM turut membuat hebahan melalui media.
- Permohonan boleh dibuat di semua jenis Sekolah Kawalan.
- Manual Ibu bapa (folder kawalan sekolah)
- Ibu bapa/penjaga juga boleh muat turun manual melalui laman web PPD Klang
- Ibu bapa/penjaga **wajib mencetak dan menghantar permohonan yang lengkap (beserta dokumen sokongan yang disahkan) kepada Guru Kelas.**
- **Guru Kelas perlu menyemak maklumat yang diisi, dokumen yang disertakan**. Sekiranya semua maklumat adalah benar, Guru Kelas perlu mengisi ruangan maklumat akademik sebelum menyerahkan permohonan secara online.
- **Guru Kelas diminta membantu murid mengisi permohonan menggunakan login Guru Kelas sekiranya murid berpotensi dan ibu bapa / penjaga tidak tahu menggunakan komputer.**
- Sila rujuk Manual Guru Kelas.

3. Pengesahan Permohonan

- ****Tanggungjawab Guru Besar dan dibantu oleh GPK HEM**
- Guru Kelas perlu menghantar borang permohonan (bersama salinan dokumen) yang telah diserahkan secara online kepada Guru Besar/PK HEM untuk tujuan pengesahan.
- Guru Besar/PK HEM perlu menyemak dan mengesahkan permohonan secara online dan menandatangani borang permohonan yang diberikan.
- Salinan (yang telah ditandatangani Guru Besar / PK HEM) kepada ibu bapa/penjaga boleh diberi sekiranya diminta.
- ****Sekolah perlu menyimpan borang permohonan dan tidak perlu menghantar ke PPD atau ke sekolah-sekolah yang dipohon.**
- Namun borang permohonan boleh/akan diminta sekiranya timbul keraguan.
- Sila rujuk manual Guru Besar / PK HEM untuk membuat pengesahan.

Nota:
* Rumusan ini boleh dikepilkan bersama minit curai sekolah tuan.
* Boleh diedarkan kepada pihak yang terlibat dalam proses-proses di atas.
* Jika terdapat permasalahan boleh terus hubungi Pegawai Meja PPD Klang pada talian yang telah diberi.

Ahmad Kamil bin Jamaluddin
Pen. PPD Pengurusan Sekolah Menengah (Murid)
Pejabat Pelajaran Daerah Klang.