









KECEMERLANGAN
KESEDERHANAAN
ATAU
KEGAGALAN
ADALAH
PILIHAN SENDIRI

Yang Berjaya
Selalu Berkata
BIARKAN SAYA
BUAT UNTUK
ANDA

Yang Gagal
Selalunya Berkata
INI BUKAN
KERJA SAYA

RUKUN NEGARA

- Agensi Khasi Tanah
- Agensi Khasi Riar
- Agensi Khasi Riar
- Agensi Khasi Riar
- Agensi Khasi Riar

RUKUN NEGARA
MINDIRI PERTAMA
KESEKUTUPAN
REPERA TUNAH

RUKUN NEGARA
MINDIRI KEDUA
KESETIAAN
KESEPA RAJA
DAN
NEGARA

RUKUN NEGARA
MINDIRI KEEMPAT
KEBERSIHAN
UNDANG-UNDANG

























DETERMINATION
LEADS TO
SUCCESS



KEAZAMAN
ARAH
KEJAYAAN

TAJUK BANGSA

TAJUK BANGSA

TAJUK BANGSA

PUSAT SUMBER SEKOLAH CEMERLANG

PUSAT SUMBER SEKOLAH CEMERLANG

PROGRAM TAHAP RAKAN MEMBACA

PROGRAM TAHAP RAKAN MEMBACA

VISI
Mewujudkan insan Terbilang
Menjangkau Tahun 2010

MISI
Meningkatkan Prestasi yang Berprestasi
yang Mempunyai Nilai, Tertinggi
dalam Pembelajaran dan
Pembangunan
Kualiti Diri





SURABAYA UNIVERSITY
TEKNOLOGI &
MANAJEMEN INFORMATIKA

HARGA DIRI
Program Studi
Manajemen Informatika



100 DAYS
LEARN TO BE A WINNER



SIAPA
WAN ANDA
PADA HARI INI
AKAN
MENENTUKAN
SIAPA
ANDA PADA
HARI ESOK

KECEMERLANGAN
KESEDERMAAN
ATAU
KEGAGALAN
ADALAH
PILIHAN SENDIRI

Yang Berjaya
Selalu Berkata
BIARKAN SAYA
BUAT UNTUK
ANDA
Yang Gagal
Selalunya Berkata
INI BUKAN
KERJA SAYA















TERMINATION
LEADS TO
SUCCESS



KEAZAMAN
ARAH
KEJAYAAN



Program
Tanggungjawab
Sosial
Universiti
Malaysia
Terengganu
(USR@UMT)
2010

"Program
Usat Sumber
Sekolah Angkat
Perpustakaan
Sultanah
Nur Zahirah, UMT
bersama IPT"

PROGRAM
TAHAP RAKAN BEMBAKA

BEKAS TANGAN

AMPALIAJIT

KAUNTER

000805



000805

899.2333 RON

kepada
sampaikan
undur
serta
pada

aan
leh
yu.
an

000805



000805

899.2333 RON

SUCCESS

CARTA ORGANISASI

ARHL JAWATANKUASA KERJA
PUSAT SUMBER SEKOLAH

PENASIHAT
TN. HJ ABD KAHMAN BIN SARDAR

PENGERUSI
PN ASNAH BT NASIUM

NAIB PENERUSI 1
EN WAN ROSLI BIN WAN SU

NAIB PENERUSI 2
EN SAYADI BIN AWANG

BETIAUSARA
PN ROHAIZAN BT HASHIM

BERKUALITI
PENYELARASAN

BERKUALITI
PENYELARASAN

BERKUALITI
PENYELARASAN

BERKUALITI
PENYELARASAN

BERKUALITI
PENYELARASAN

BERKUALITI
PENYELARASAN

CARTA ORGANISASI
UNIT PERPUSTAKAAN SEKOLAH
2010

PENGERUSI
TN. HJ ABD KAHMAN BIN SARDAR

TIMBALAN PENERUSI
PN ASNAH BT NASIUM

NAIB PENERUSI 1
EN WAN ROSLI BIN WAN SU

NAIB PENERUSI 2
EN SAYADI BIN AWANG

DURU PERPUSTAKAAN DAN MEDIA
PN ROHAIZAN BT HASHIM

UNIT PERPUSTAKAAN SEKOLAH

PENYELARAS
PN ROHAIZAN BT HASHIM

BETIAUSARA
NORAZLA BT YUSOF

A-JK :
NOR AZIZI BT MAT HASAN
ROBIAH BT YAACOB
NORCAHAN BT MUHD ABEEIN
NORLEHA NAWIM BT NORH DARY
MANIRA BT ABD MAJID
W NUB SYANDAR BT WAN GHAZALI

Official document with logos and text, likely a certificate or report.

Official document with logos and text, likely a certificate or report.

Official document with logos and text, likely a certificate or report.



JADWAL BERTUGAS



Table with 2 columns: Day, Task. Contains a weekly schedule of tasks.



Table with 2 columns: Day, Task. Contains a weekly schedule of tasks.



Table with 2 columns: Day, Task. Contains a weekly schedule of tasks.



Table with 2 columns: Day, Task. Contains a weekly schedule of tasks.



Table with 2 columns: Day, Task. Contains a weekly schedule of tasks.

CARTA ORGANISASI

AHLI JAWATANKUASA KERJA
PUSAT SUMBER SEKOLAH

PENASIHAT
TN. HJ ABD RAHMAN BIN SARDAR

PENGERUSI
PN ASNAH BT MASIUM

NAIB PENERUSI 1
EN WAN ROSLI BIN WAN SU

NAIB PENERUSI 2
EN SAYADI BIN AWANG

SETIAUSAHA
PN ROHAIZAN BT HASHIM

PERPUSTAKAAN
PN ROHAIZAN BT HASHIM

BBM/BBO
PN NORAIZA BT YUSOF

NILAM
PN SABARAH BT BRFFIN

BANK SOALAN
PN BUZELAWATIE
BT ABD RAHMAN

PUSAT AKSES
EN SYAHRUDDIN
BIN ABDULLAH

MAKMAL KOMPUTER
EN SYAHRUDDIN
BIN ABDULLAH

CARTA ORGANISASI
UNIT PERPUSTAKAAN SEKOLAH
2010

PENGERUSI
TN. HJ ABD RAHMAN BIN SARDAR

TIMBALAN PENERUSI
PN ASNAH BT MASIUM

NAIB PENERUSI 1
EN WAN ROSLI BIN WAN SU

NAIB PENERUSI 2
EN SAYADI BIN AWANG

GURU PERPUSTAKAAN DAN MEDIA
PN ROHAIZAN BT HASHIM

UNIT PERPUSTAKAAN SEKOLAH

PENYELARAS
PN ROHAIZAN BT HASHIM

SETIAUSAHA
NORAIZA BT YUSOF

AJK :
NOR AZIZI BT MAT HASAN
ROBIAH BT YAACOB
NORZAIHAN BT MUHD ARIFFIN
NORLIDA HANIM BT MOHD DAUD
MANIRA BT ABD MAJID
W NUR SYAHIDAH BT WAN GHAZALI

ORGANISASI PENGAWAS PERPUSTAKAAN
SESI 2010

KETUA PENGAWAS
BASHIR B ZAMAN 6S2

PENOLONG KETUA
HUMAIRAH BT AZIZAN 6S1

SETIAUSAHA
MAHIRAH BT MOHAMAD 6S1

PENOLONG SETIAUSAHA
WAN AINUR RASHIDAH BT WAN ABDULLAH 6S2

BENDAHARI
SITI HAJAR BT ABD MAJID 6S2

PENOLONG BENDAHARI
NUR FARISHA BALQIS BT ROSLAN 6S2

AHLI JAWATAN KUASA

- ↓ AKMAL RADHIAH BT ROSLAN 6S1
- ↓ MOHD ZAID B ISMAIL 6S2
- ↓ NUR AFIFAH BT AB RAZAK 6S2
- ↓ MUHD ARIF IZUDDIN B AZAN 6T
- ↓ AHMAD AL-AFIFI B ISMAIL 5S1
- ↓ NUR SARA NASYRIQ BT MOHD RAHIM 5S2
- ↓ NORIZYAN ATHIRAH BT RAZALI 5K
- ↓ NUR AFIFAH AFNIE BT MOHD NOR SHUKRI 4S1
- ↓ MUHAMMAD NOOR FITRI B MUHD ANUAR 4S2
- ↓ NIK FAIZ B NIK KAMARUZAMAN 4T



SEKOLAH KEBANGSAAN TENGGU MAHMUD
22200 ALOR LINTANG,
BESUT, TERENGGANU D, IMAN

A man in a white dress shirt and dark tie stands next to a large black sign on a light-colored wall. The sign contains the school's name and address. In the background, there is a school building with a satellite dish and a gate with a decorative top.

SEKOLAH KEBANGSAAN TENGGU MAHMUD
22200 ALOR LINTANG,
BESUT, TERENGGANU D. IMAN.





A photograph of a traditional wooden building with a thatched roof. The roof is made of many thin, light-colored wooden slats. The building's facade is dark brown wood. A prominent sign is attached to the front, featuring a decorative border of yellow geometric patterns. The sign contains the text 'Pusat Sumber Pembelajaran' in white, bold, sans-serif font. The building has a series of decorative, pointed wooden elements along the eaves.

Pusat Sumber Pembelajaran



Pusat Sumber Pembelajaran

















It Can All Wait
PELAJARI MENCARI
Pelajar Memberi
Dr. Shahril Anwar

Belajar lebih dari buku - belajar pengetahuan
dari sumber-sumber lain selain dari pengetahuan
dalam buku dan berdiskusi dengan orang-orang.
Belajarlah dengan berkesan.









Kalau Mereka Boleh Berjaya
SAYA PUN BOLEH BERJAYA
Yeeeahh, Yes I Can!

PHOTO 11049









**PELAJAR
MENCARI
Pelajar
Memberi**
Dr. Shukri Abd

Taman Pelajar yang pendermawati ad
dulu atau lebih lanjut membina
kepercayaan dan kepercayaan
suka-suka yang berkesan, sehalus
dengan berkesan, mencari pelbagai jalan
untuk menguji kejayaan.

**Jangan beri dafiq,
Tapi yakan boleh**
Itulah resep kejayaan. Yabwah
Copyright © 1999 Penerbitan (M) Sdn. Bhd.
No. 10, Jalan Pelajar, Taman Pelajar, 40100 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan, Malaysia.
Tel: 03-5122 2222 Fax: 03-5122 2222

Sebarang buku atau bahan - bahan per
tidak dibenarkan dibawa keluar dari per
kehalusan ia ditiriskan oleh Pegawai Per



Ibn Al-Haitam
Contributions

Kesenian

000
099
Karya Am / Komputer

100
199
Falsafah







Setiap **Masalah** yang kita hadapi bersama adalah masalah kita sendiri dan kita yang perlu menyelesaikannya

Etika BERKEMUNDIRAN

KECEMERLANGAN adalah semangatnya, disiplinnya, **PELAJAR BIASA** Berusaha selangkah lebih, dengan berkesungguhan belajar, yang berujung di atasnya belajar **BERUSAHA SECARA LUAR BIASA!**

Calon Pemilih

Calon Pemilih

Calon Pemilih

200
Agama

100
Sains & Teknologi (Sains)





Komputer

Kamus

The Kuala
Contributions

astro









PELAJAR RAJIN
MENCARI JALAN
Pelajar Malas
Memberi Alasan

1. Tidak dibenarkan membawa mesin pemotong, bila memotong, lada dan tali ke dalam pusat sumber. Bila memotong di luar atau tempat yang disediakan.
2. Dilarang membuat bling, berfofo-fofo atau bersilat dalam pusat sumber.
3. Letakkan semula buku yang telah digunakan ke tempat asal.
4. Pelikwa karta milik pusat sumber Dilarang memotongnya, karut, diting dan bertukar pusat sumber.
5. Harga semua buku milik pusat sumber dengan sewajarnya. Dilarang dengan carian supaya boleh digunakan untuk jangka masa panjang.
6. Pengguna pusat sumber berhak menuntut ganti rugi untuk atlatayang kerosakan dan kehilangan buku dari pemilikan.
7. Buku yang dipinjam hendaklah dikembalikan pada tarikh yang ditetapkan, denda akan dikenakan sekiranya penitahang buku lewat dari tarikh yang ditetapkan.
8. Subang pinjaman buku hendaklah melalui proses pendaftaran di kaunter pinjaman terlebih dahulu.
9. Pelajar hanya dibenarkan meminjam atau meminagkan buku pada masa yang ditetapkan atau semasa tempohang pusat sumber yang bertahang berada di kaunter.
10. Pengguna pusat sumber hendaklah berfaham menga kembalikan pusat sumber.



**PELAJAR RAJIN
MENCARI JALAN**
Pelajar Malas
Memberi Alasan

1. Dilarang membuat bising, bertukar buku atau bersilat dalam pusat sumber.
2. Letakkan semua buku yang telah dipinjamkan ke tempat asal.
3. Pelikar harus mengisi pusat sumber. Dilarang memancing meja, kerusi, dinding dan lantai pusat sumber.
4. Harga semua buku milik pusat sumber ditetapkan oleh pihak berkuasa. Gerakan dengan sengaja mengoyak buku akan dikenakan denda yang ditetapkan.
5. Peminjam pusat sumber hendak memulakan ganti rugi untuk selang seluas dan kehilangan buku dari pinjaman.
6. Buku yang dipinjam hendaklah dikembalikan pada waktu yang ditetapkan, dan jika akan dikenakan sekiranya peminjaman buku lewat dari tarikh yang ditetapkan.
7. Sekiranya peminjam buku hendaklah melalui proses pemuliharaan di kaunter peminjaman sebelum dituntut.
8. Pelajar harus bertanggungjawab atas pemuliharaan buku pada masa yang ditetapkan oleh semua pegawai pusat sumber yang bertugas berhadapan di kaunter.
9. Peminjam pusat sumber hendaklah sentiasa menjaga kebersihan pusat sumber.

**SCORE
DMR**

Nasab Rasulullah S.A.W



CARTA ORGANISASI JURATANKUASA INDUK PSS SM IMTIAZ BESUT



DR. H. HUSNAN, S.Pd., M.Pd., M.Pd.I., M.Pd.P.
Ketua Dewan Perwakilan Guru dan Tenaga Kependidikan



DR. H. HUSNAN, S.Pd., M.Pd., M.Pd.I., M.Pd.P.
Wakil Ketua Dewan Perwakilan Guru dan Tenaga Kependidikan



DR. H. HUSNAN, S.Pd., M.Pd., M.Pd.I., M.Pd.P.
Sekretaris Dewan Perwakilan Guru dan Tenaga Kependidikan



CARTA ORGANISASI JAWATANKUASA KERJA PUSAT SUMBER SEKOLAH SM IMTIAZ BESUT



PRINCIPAL
Dato' Seri Dr. Mohd. Yusoff Yusoff



DEPUTY PRINCIPAL
Pn. Nur Hafizah Yusoff Yusoff



HEAD OF CENTRE
Dato' Seri Dr. Yusoff Yusoff



JAWATANKUASA INDUK PSS SM IMTIAZ BESUT



CHAIRMAN
MUZAMIL MUZAMIL BIN MOHD ASRIADI
PENGUASA



VICE CHAIRMAN
NURUL FAZILAH BINTI DARUS
PENGUASA 1

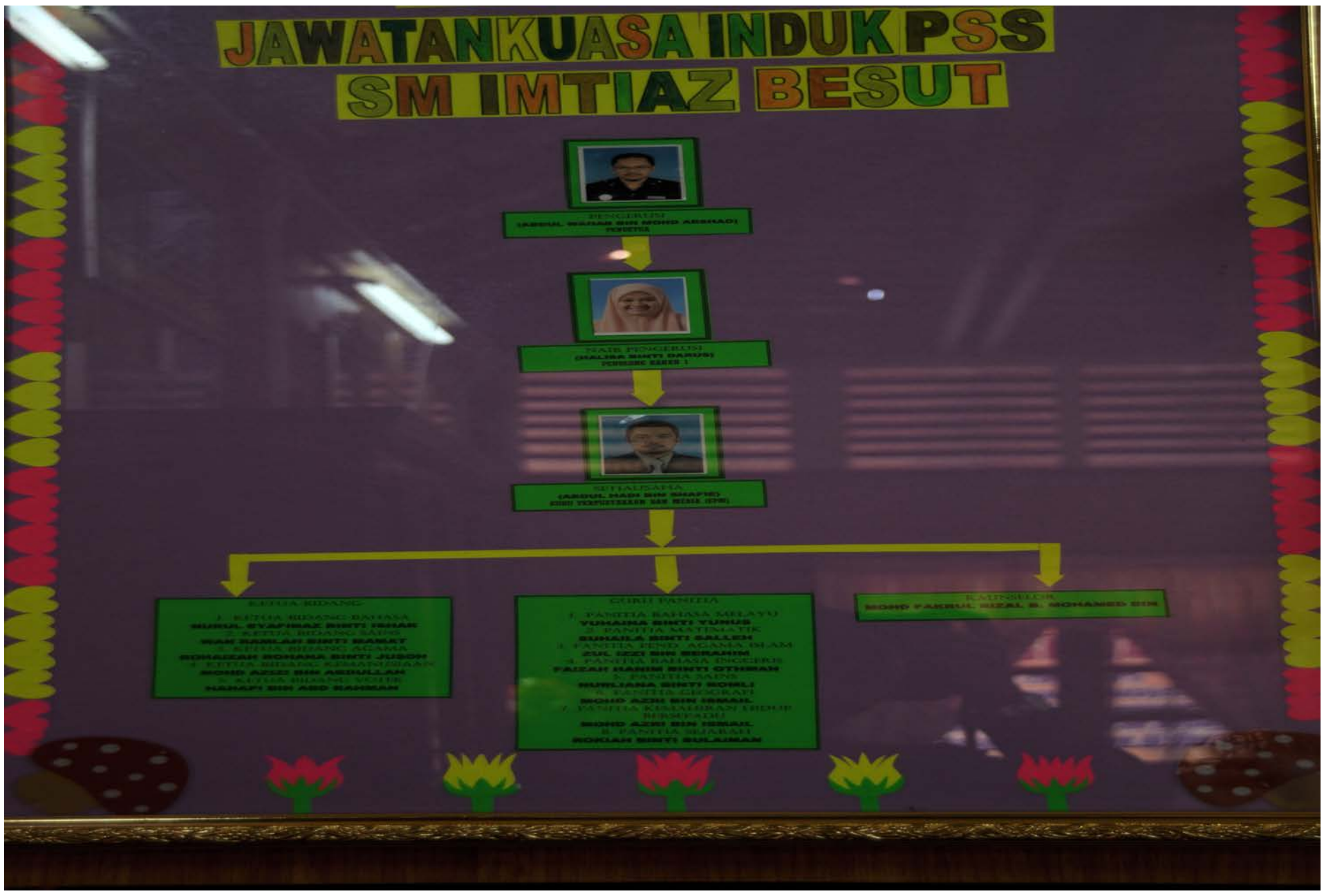


SECRETARY
SYAFIQAH BINTI HARAPY
PENGUASA 2

- KEWANGAN**
1. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 2. SYAFIQAH BINTI HARAPY
 3. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 4. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 5. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 6. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 7. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 8. NURUL HUDAHDHA DAUSA

- KESELAMATAN**
1. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 2. SYAFIQAH BINTI HARAPY
 3. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 4. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 5. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 6. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 7. NURUL HUDAHDHA DAUSA
 8. NURUL HUDAHDHA DAUSA

KESELAMATAN
MURID MURID, MURID MURID, MURID MURID



CARTA ORGANISASI JAWATANKUASA INDUK PSS SM IMTIAZ BESUT



KETUA JAWATANKUASA
 (MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI)
 HUSNATI



NAIB KETUA JAWATANKUASA
 (MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI)
 HUSNATI



KETUA SETIAUSAHA
 (MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI)
 HUSNATI

KEWANGCANAAN

- 1. MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI
- 2. MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI
- 3. MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI
- 4. MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI
- 5. MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI

KESELAMATAN

- 1. MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI
- 2. MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI
- 3. MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI
- 4. MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI
- 5. MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI

KEMAMPUAN
 (MAMPAK BERKUALITI DAN BERKUALITI)



Amhar Serut

MISI



Menjadikan Al-Quran Sebagai Teras
Pembelajaran Dalam Mendidik Pelajar
Supaya Mampu Menguasai Pelbagai
Disiplin Ilmu, Bahasa Dan Kemahiran
Serta Menyediakan Prasarana
Pendidikan & Iklm Pembelajaran
Yang Kondusif

Motto: Ulul Albab Mencipta Zaman

Amhar Serut

VISI



Menjadi Institusi Pendidikan
Bertaraf Dunia Yang Mampu
Melahirkan Generasi Ulul Albab
Bercirikan Quranik,
Ensiklopedik
Dan Ijtihadik
Menjelang Tahun 2015

Motto: Ulul Albab Mencipta Zaman

Intiaz Berut

MISI



Menjadikan Al-Quran Sebagai Teras
Pembelajaran Dalam Mendidik Pelajar
Supaya Mampu Menguasai Pelbagai
Disiplin Ilmu, Bahasa Dan Kemahiran
Serta Menyediakan Prasarana
Pendidikan & Iklm Pembelajaran
Yang Kondusif

Motto: Ulul Albab Mencipta Zaman

Intiaz Berut

VISI



Menjadi Institusi Pendidikan
Bertaraf Dunia Yang Mampu
Melahirkan Generasi Ulul Albab
Bercirikan Quranik,
Ensiklopedik
Dan Ijtihadik
Menjelang Tahun 2015

Motto: Ulul Albab Mencipta Zaman

Imtiyaz Besut

MISI



**Menjadikan Al-Quran Sebagai Teras
Pembelajaran Dalam Mendidik Pelajar
Supaya Mampu Menguasai Pelbagai
Disiplin Ilmu, Bahasa Dan Kemahiran
Serta Menyediakan Prasarana
Pendidikan & Iklim Pembelajaran
Yang Kondusif**

Motto: Uful Albab Mencipta Zaman

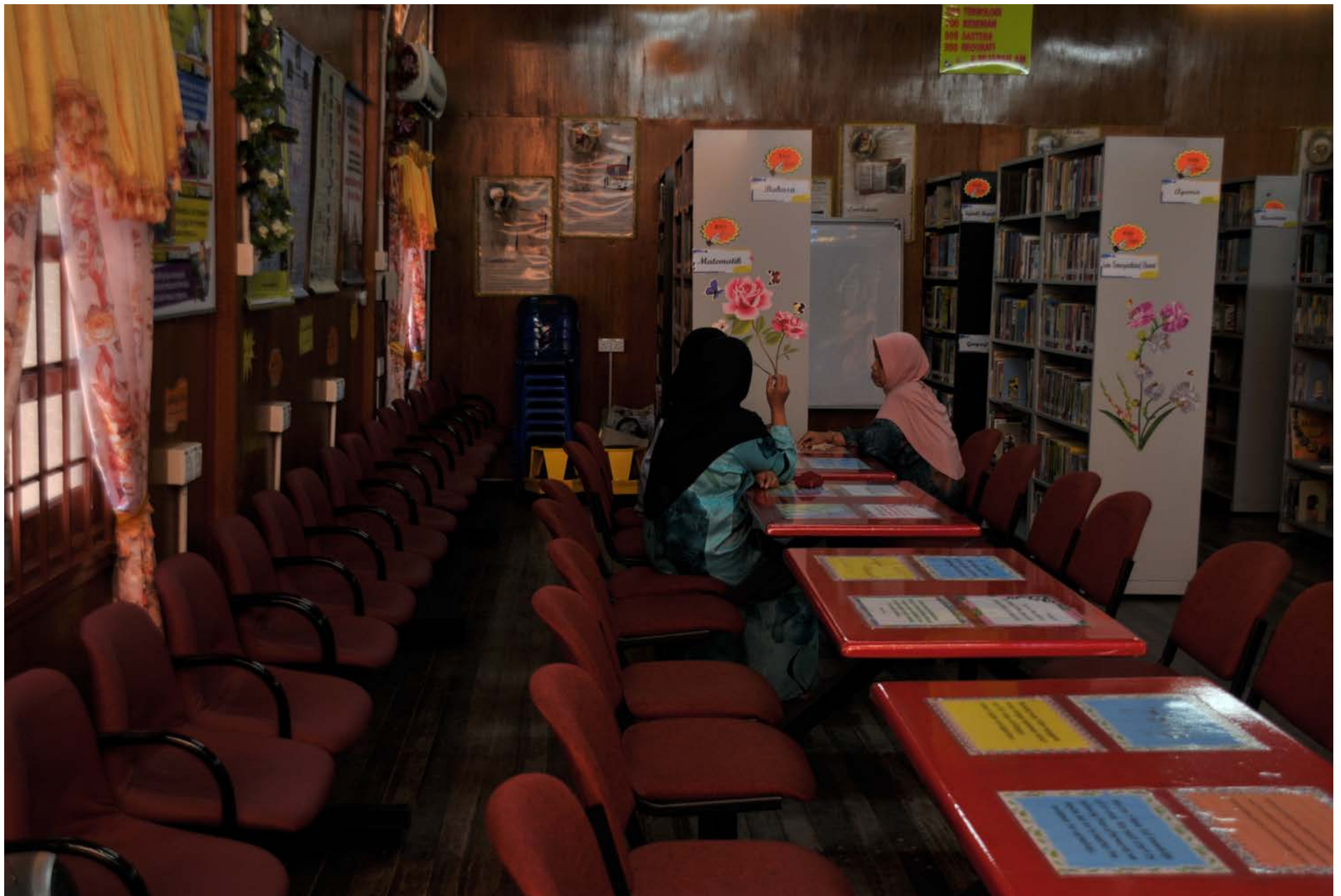
Imtiyaz Besut

VISI



**Menjadi Institusi Pendidikan
Bertaraf Dunia Yang Mampu
Melahirkan Generasi Ulul Albab
Bercirikan Quranik,
Ensiklopedik
Dan Ijtihadik
Menjelang Tahun 2015**

Motto: Uful Albab Mencipta Zaman









PELAYAR RAJIN
MENCARI JALAN
Belajar Rajin
Membaca

**PANDUAN PERATURAN
DI PUSAT SUMBER**

1. Tidak dibenarkan membawa barang keluar bilik ini. Semua barang yang keluar bilik ini adalah di luar masa yang diperbolehkan.
2. Dilarang merokok di sini. Berhenti dari apa pun yang mengganggu orang lain.
3. Lantikan semua buku yang telah dipinjam ke rumah anda.
4. Pakaian tidak boleh dipakai di dalam bilik ini.
5. Semua yang tidak boleh pergi keluar bilik ini dengan alasan apa pun. Semua yang keluar bilik ini adalah di luar masa yang diperbolehkan.
6. Semua yang keluar bilik ini adalah di luar masa yang diperbolehkan.
7. Semua yang keluar bilik ini adalah di luar masa yang diperbolehkan.
8. Semua yang keluar bilik ini adalah di luar masa yang diperbolehkan.
9. Semua yang keluar bilik ini adalah di luar masa yang diperbolehkan.
10. Semua yang keluar bilik ini adalah di luar masa yang diperbolehkan.

SCORE
THE

**SISTEM
PENGELASAN
PERPULUHAN
DEWEY**

000 KARYA AM
100 FALSAFAH
200 AGAMA
300 SAINS KEMASYARAKATAN
400 BAHASA
500 SAINS-TULEN
600 TEKNOLOGI
700 KESENIAN
800 SASTERA
900 GEOGRAFI
& SEJARAH AM



PANDUAN PERATURAN DI PUSAT SUMBER

1. Tidak dibenarkan membawa masuk makanan, minuman, beg dan fail ke dalam pusat sumber. Sila letakkan di luar atau tempat yang disediakan.
2. Dilarang membuat bising, berbual-bual atau bersiul dalam pusat sumber.
3. Letakkan semula buku yang telah digunakan ke tempat asal.
4. Pelihara harta milik pusat sumber. Dilarang menconteng meja, kerusi, dinding dan lantai pusat sumber.
5. Hargai semua hak milik pusat sumber dengan sebaiknya. Gunakan dengan cermat supaya boleh digunakan untuk jangka masa panjang.
6. Pengawas pusat sumber berhak menuntut ganti rugi untuk sebarang kecacatan dan kehilangan buku dari peminjam.
7. Buku yang dipinjam hendaklah dikembalikan pada tarikh yang ditetapkan, denda akan dikenakan sekiranya pemulangan buku lewat dari tarikh yang ditetapkan.
8. Sebarang pinjaman buku hendaklah melalui proses pendaftaran di kaunter pinjaman terlebih dahulu.
9. Pelajar hanya dibenarkan meminjam atau memulangkan buku pada masa yang ditetapkan atau semasa pengawas pusat sumber yang bertugas berada di kaunter.
10. Pengguna pusat sumber haruslah sentiasa menjaga kebersihan pusat sumber.

PANDUAN PERATURAN DI PUSAT SUMBER

1. Tidak dibenarkan membawa masuk makanan, minuman, beg dan fail ke dalam pusat sumber. Sila letakkan di luar atau tempat yang disediakan.
2. Dilarang membuat bising, berbual-bual atau bersiul dalam pusat sumber.
3. Letakkan semula buku yang telah digunakan ke tempat asal.
4. Pelihara harta milik pusat sumber. Dilarang menconteng meja, kerusi, dinding dan lantai pusat sumber.
5. Hargai semua hak milik pusat sumber dengan sebaiknya. Gunakan dengan cermat supaya boleh digunakan untuk jangka masa panjang.
6. Pengawas pusat sumber berhak menuntut ganti rugi untuk sebarang kecacatan dan kehilangan buku dari peminjam.
7. Buku yang dipinjam hendaklah dikembalikan pada tarikh yang ditetapkan, denda akan dikenakan sekiranya pemulangan buku lewat dari tarikh yang ditetapkan.
8. Sebarang pinjaman buku hendaklah melalui proses pendaftaran di kaunter pinjaman terlebih dahulu.
9. Pelajar hanya dibenarkan meminjam atau memulangkan buku pada masa yang ditetapkan atau semasa pengawas pusat sumber yang bertugas berada di kaunter.
10. Pengguna pusat sumber haruslah sentiasa menjaga kebersihan pusat sumber.

KECEMERLANGAN

KECEMERLANGAN DALAM
TINDAKAN ADALAH APABILA KITA :

Student
of the
Year

Memberi tumpuan kepada
setiap perkara dengan teliti

Lakukan tindakan yang
betul dengan cara yang terbaik

Sentiasa
ikhlas & terus berusaha



KECEMERLANGAN

KECEMERLANGAN DALAM
TINDAKAN ADALAH APABILA KITA :

Student
of the
Year

Memberi tumpuan kepada
setiap perkara dengan teliti
Lakukan tindakan yang
betul dengan cara yang terbaik
Sentiasa
ikhlas & terus berusaha



1000 KARYA AM
100 FALSAFAH
AGAMA
SAINS & TEKNOLOGI
BHASA
SAINS TULUH
100 TEKNOLOGI
SENI & KEBUDAYAAN
10 SASTERA
3 GEOGRAFI
& SEJARAH AM

200
200

Agama

300
300

Sains Kemasyarakatan / Ekonomi



AMALAN 5S



SEIRI (SISIH)

Mengasingkan barang-barang yang tidak diperlukan di tempat lain.



SEITON (SUSUN)

Susun barang-barang yang diperlukan dengan teratur supaya ianya mudah diambil untuk digunakan.



SEISO (SAPU)

Bersihkan tempat anda dengan rapi supaya tiada habuk di atas lantai dan perkakas.



SEIKETSU (SERAGAM)

Memelihara taraf pengjagaan kebersihan dan penyusunan pada setiap masa.



SHITSUKE (SENTIASA AMAL)

Melatih pelajar mematuhi peraturan penjagaan kebersihan yang baik dengan sempurna.



AMALAN 5S



SEIRI (SISIH)

Mengasingkan barang-barang yang tidak diperlukan di tempat lain.



SEITON (SUSUN)

Susun barang-barang yang diperlukan dengan teratur supaya ianya mudah diambil untuk digunakan.



SEISO (SAPU)

Bersihkan tempat anda dengan rapi supaya tiada habuk di atas lantai dan perkakas.



SEIKETSU (SERAGAM)

Memelihara taraf pengjagaan kebersihan dan penyusunan pada setiap masa.



SHITSUKE (SENTIASA AMAL)

Melatih pelajar mematuhi peraturan penjagaan kebersihan yang baik dengan sempurna.























PANDUAN PERATURAN PUSAT SUMBER

1. Tidak diperkenankan membawa barang keluar dari pusat sumber. Bila diperlukan, bagilah barang itu dalam pusat sumber. Bila diperlukan di luar pusat sumber yang disediakan.
2. Dilarang mengambil barang, bertukar-baruk atau menjual barang pusat sumber.
3. Lelutuan barang buku yang telah dipinjamkan ke rumah.
4. Pinjaman hanya untuk pusat sumber. Dilarang meminjamkan, mengira, menjual atau bertukar barang ke rumah.
5. Wangai semua buku untuk pusat sumber dengan sekiranya. Sekiranya barang-barang tersebut apabila tidak digunakan untuk jangka masa panjang.
6. Program pusat sumber hendaklah mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan oleh pihak berkuasa yang berkaitan dan bertanggungjawab dari segi keselamatan.
7. Buku yang dipinjam hendaklah dikembalikan pada masa yang ditetapkan, dan jika tidak dibenarkan sekiranya penitikan buku-buku dari pihak yang dipinjamkan.
8. Sekiranya pinjaman buku hendaklah melalui proses penitikan di pusat sumber sahaja sahaja.
9. Pinjaman hendaklah diserahkan atau memulangkan buku pada masa yang ditetapkan oleh pihak berkuasa yang berkaitan yang bertanggungjawab dari segi keselamatan.
10. Program pusat sumber hendaklah mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa yang berkaitan.

PELAYAR BAHU MENCARI JALAN Belajar Malin Memberi Alasan

SCORE
DAILY



PETAJAR RAIN
MENCAKIL JALAN
Belajar Malar
Memberi Alasan

PANDUAN PERATURAN
PUSAT SUMBER

1. Tidak dibenarkan membawa barang makanan, minuman, wang atau alat dalam pusat sumber. Kita pastikan di luar masa belajar yang disediakan.
2. Dilarang merokok dan minum beralkohol-kandungan beralkohol dalam pusat sumber.
3. Lelaki dan wanita lelaki yang telah dipanggil ke tempat ini.
4. Pakaian haruslah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.
5. Pergi ke toilet atau ke luar pusat sumber dengan mengemukakan alasan yang sah kepada staf yang bertugas.
6. Pakaian pusat sumber hendaklah disimpan rapi dan tidak boleh digunakan untuk tujuan lain.
7. Buku yang dipinjam hendaklah dikembalikan pada waktu yang ditetapkan, dan tidak boleh dipinjamkan kepada orang lain.
8. Dilarang pinjaman buku hendaklah melalui proses pendaftaran di kaunter pinjaman terlebih dahulu.
9. Pagar haruslah dipelihara dengan baik dan tidak boleh dipotong atau dipotong yang berlebihan.
10. Pagar pusat sumber hendaklah sentiasa terjaga kebersihan dan keselamatan.

SCORE
PMR











