



الْمَدْرَسَةُ الْإِدْرِيْسِيَّةُ

Madrasah Idrisiah

Bukit Chandan, 33000 Kuala Kangsar, Perak Darul Ridzuan.  
Telefon: 05-7761961 Telefax: 05-7768268  
E-mail : mibckk@hotmail.com

السَّلَامُ عَلَيَّ مَنْ اتَّبَعَ الْهُدَى

Rujukan kami: MIBCKK/Pekeliling/01/2019  
6 Rabiul Akhir 1440  
14 Disember 2018

Ke Majlis,

Semua Bapa / Ibu / Penjaga  
Kepada pelajar-pelajar Madrasah Idrisiah 2019

### **PEKELILING 1/2019: SESI PENGAJIAN 2019 MADRASAH IDRISIAH**

Semoga kita dikurniai Allah rahmat dan kasih sayangNya yang berkekalan jua hendaknya.

Berikut saya mohon mengumumkan beberapa perkara untuk kebaikan kita bersama. Semoga mendapat perhatian jua:-

#### **A- CABUTAN TAQWIM MADRASAH IDRISIAH Tahun 2019**

- A.1. Bersama ini disertakan LAMPIRAN A Cabutan Taqwim Madrasah Idrisiah bagi pengajian tahun 2019.
- A.2. Para pelajar mestilah pulang ke asrama pada **1 hb. Januari 2019** bermula **jam 9.30 pagi hingga 12.00 tengahari dan 2.00 petang hingga 4.30 petang** untuk sesi persekolahan 2019.
- A.3. Tarikh pelajar dibenarkan pulang adalah tarikh yang dinyatakan di dalam Taqwim sahaja.
- A.4. Saya merayu supaya tidak ada ibu / bapa / penjaga atau kaum keluarga terutamanya yang hampir dengan Kuala Kangsar mengambil anak untuk pulang pada tarikh yang tidak dibenarkan pulang.
- A.5. Sesungguhnya Madrasah telah menyusun jadual program pada hujung minggu , malam cuti umum dan kuliah Subuh pada tiap-tiap pagi Ahad di waktu persekolahan.
- A.6. Mohon difahami dan dihargai bahawa usaha membekalkan anak-anak dengan ilmu dan sahsiah, yang tidak hanya di bilik darjah tetapi merangkumi program di luar bilik darjah.
- A.7. Pihak Madrasah terpaksa mengetatkan disiplin ziarah anak-anak bagi mengelakkan berlakunya pelanggaran peraturan sekolah dan gangguan kepada program yang sedang dilaksanakan.

#### **B- BAYARAN PERSEKOLAHAN**

- B.1. Bayaran persekolahan untuk tahun 2019 adalah dinyatakan di dalam Lampiran D
- B.2. Semua bayaran hendaklah dimasukkan terus ke akaun seperti berikut:
  - Nama : Madrasah Idrisiah
  - No. Akaun : 25818700000347
  - Bank : RHB
- B.3. Pada hari pendaftaran, pihak tuan/puan diminta untuk membawa:
  - B.3.1. Lampiran D yang telah dilengkapkan
  - B.3.2. 1 salinan slip bayaran, nyatakan dengan jelas di atas slip berkenaan:
    - B.3.2.1 Nama pelajar
    - B.3.2.2 Kelas

## **C- PERATURAN SEKOLAH**

### **C.1. UMUM**

- C.1.1. Pihak Madrasah akan mendaftarkan kemasukan anak / jagaan tuan / puan pada 1/1/2019 (Isnin) mulai jam 9.30 pagi hingga 12.00 tengahari dan 2.00 petang hingga 4.30 petang.
- C.1.2. Pihak tuan/puan adalah diminta untuk memastikan semua pelajar telah mematuhi dan melengkapkan:
  - C.1.2.1 Lampiran B: Akuan Peralatan Larangan
  - C.1.2.2 Lampiran C: Akuan Pakaian Pelajar
- C.1.3. Pelajar yang tidak mematuhi dan melengkapkan perkara C.1.2, terpaksa di arah pulang.
- C.1.4. Sekiranya peralatan seperti di Lampiran B di jumpai, ianya akan dirampas dan tidak akan dikembalikan atau dimusnahkan.
- C.1.5. Pihak tuan / puan diminta untuk menyediakan surat permohonan kepada Pengetua Madrasah Idrisiah jika ingin membekalkan sebarang peralatan elektronik kepada anak / jagaan tuan / puan. **Surat dan peralatan berkenaan hendaklah diserahkan terus ke pejabat atau pondok pengawal sekolah.** Surat dan peralatan berkenaan tidak dibenarkan samasekali berada di dalam asrama atau di lokasi lain.

### **C.3. KUTIPAN WANG / PERNIAGAAN**

Pihak Madrasah terpaksa melarang pelajar dari menjalankan sebarang bentuk kutipan derma / sumbangan / yuran / perniagaan samada di sekolah atau di asrama tanpa mendapat kebenaran bertulis daripada saya terlebih dahulu.

## **D- KIRIMAN BAYARAN MAKAN DAN WANG SAKU**

- D.1. Semua kiriman wang (dalam bentuk kiriman wang / wang pos / cek sahaja) mestilah:
  - D.1.1. Ditulis atas nama MADRASAH IDRISIAH.
  - D.1.2. Mohon agar setiap kiriman bayaran dilengkapi maklumat berikut:
    - D.1.2.1. Nyatakan dengan jelas nama pelajar dan tujuan bayaran.
    - D.1.2.2. Asingkan di antara wang saku dan yuran asrama (nyatakan di dalam surat)
- D.2. Saya mohon ditegaskan bahawa pelajar-pelajar tidak dibenarkan menyimpan di dalam simpanan sendiri wang lebih daripada RM 30.00 bagi satu-satu masa.
- D.3. Demikian juga kiriman dengan menggunakan wang tunai melalui sampul biasa adalah sangat tidak digalakkan.
- D.4. Jika sekiranya terpaksa menghantar wang tunai, ia mestilah direkodkan di pondok pengawal

## **E- SURAT PENGGANTI DIRI ( SPD )**

- E.1. Saya juga ingin memohon kerjasama serta jasa baik pihak tuan / puan untuk mengutus surat (biasa / elektronik / faks ) kepada saya jika berlaku salah satu daripada perkara berikut:
  - E.1.1. Anak / jagaan tuan / puan tidak dapat hadir ke Madrasah pada tarikh dan waktu yang telah ditetapkan.
  - E.1.2. Andainya anak / jagaan tuan / puan perlu pulang awal / keluar kawasan pada waktu persekolahan kerana temujanji hospital. Saya mohon menegaskan, anak / jagaan tuan / puan tidak dibenarkan pulang awal pada waktu persekolahan atas sebab lain dari yang dinyatakan di para ini, kecuali hal kecemasan.
  - E.1.3. Berlaku sebarang musibah (waktu cuti) ke atas diri atau keluarga terdekat pelajar.
  - E.1.4. Andainya tuan / puan dipanggil untuk mengadakan perbincangan dengan pihak pentadbiran Madrasah tetapi tidak dapat menghadirinya.
  - E.1.5. Andainya terdapat sebarang kemusykilan atau cadangan yang perlu dimajukan kepada pihak pentadbiran Madrasah.
  - E.1.6. Andainya tuan / puan tidak dapat hadir untuk membawa anak pulang ke rumah / keluar kawasan. Sila nyatakan dengan jelas, nama, no telefon, no kad pengenalan dan alamat wakil / waris yang berkenaan.
  - E.1.7. Sekiranya terdapat kes ADAM dan HAWA yang memerlukan bantuan dari pihak Madrasah.

- E.2. Untuk perkara E.1.1. dan E.1.2.:  
E.2.1 SPD ini sebaiknya sampai ke pengetahuan Madrasah **sebelum jam 12 Tengahari 3 hari sebelum tarikh yang dimohon.**
- E.3 Untuk perkara E 1.3.:  
E.3.1 Status musibah berkenaan perlu di maklumkan segera kepada saya melalui 0195083925  
E.3.2 SPD ini perlu disampaikan selewat-lewatnya selepas 3 hari dari tarikh musibah.
- E.4 Jika SPD berkenaan tidak sampai ke makluman pihak Madrasah pada waktu yang telah ditetapkan, pihak Madrasah akan menganggap pelajar berkenaan telah tidak berminat untuk meneruskan pengajian di Madrasah ini.

#### **F- PERATURAN KELUAR MASUK KENDERAAN PELAWAT**

- F.1 Kenderaan ibubapa/penjaga pelajar adalah dilarang masuk ke kawasan sekolah, kecuali pada waktu / hari yang dibenarkan sahaja.  
F.2 Semua keluar masuk ini mestilah didaftarkan di pondok pengawal.

#### **G- PERHUBUNGAN LUAR WAKTU PEJABAT (URUSAN KECEMASAN & SULIT SAHAJA)**

- G.1. Saya merayu kepada semua bapa / ibu / penjaga pelajar supaya mengesahkan setiap maklumat yang diterima samada berkenaan anak / jagaan tuan / puan atau berkenaan Madrasah khususnya cuti dan sebarang pembayaran, hendaklah menghubungi saya atau Penolong Kanan Pentadbiran Madrasah Idrisiah untuk kepastian. Pihak Madrasah tidak akan bertanggungjawab di atas sebarang maklumat yang tidak disahkan terlebih dahulu.
- G.2. Setiap perkara, maklumat penting, sulit atau kecemasan selepas waktu pejabat, tuan / puan bolehlah kiranya menggunakan kaedah berikut:  
Telefon : 05-7761961 (waktu pejabat)  
Talian Muhasabah: Rabu: 8.30 – 11.30 pagi  
Faksimili : 05-7768268  
E-mail : mibckk@hotmail.com

Sekian. Mudah-mudahan pengumuman ini bermanfaat jua hendaknya.

Saya yang menjalankan amanah,

\*.....

**KHAIRUL ANWAR EL SYAZALLI BIN MUSA**

Pengetua

Sk.

Y.B. Dato' Pengerusi dan semua Ahli Lembaga Tadbir Madrasah Idrisiah

S.S. Tan Sri Mufti Negeri Perak dan semua Ahli Jawatankuasa Persatuan Bekas Pelajar Idrisiah

YDH Dato' Pengelola Bijaya DiRaja

Semua guru dan kakitangan Madrasah Idrisiah

*\*Surat ini tidak perlu ditandatangani.*