

KERTAS KERJA

CAKNA AKADEMIK PEPERIKSAAN PERTENGAHAN TAHUN

TINGKATAN 4 DAN 5 TAHUN 2026

SMK SUNGAI BURONG 45500 TANJONG KARANG SELANGOR

Pn Siti Rozainin binti Jemain
Pengetua
SMK Sungai Burong
45500 Tanjong Karang
Selangor Darul Ehsan

1.TAJUK KERTAS CADANGAN:

CAKNA AKADEMIK PEPERIKSAAN PERTENGAHAN TAHUN TINGKATAN 4 DAN 5 TAHUN 2026

2.PENGENALAN / LATAR BELAKANG PROGRAM

Program Cakna Akademik merupakan satu inisiatif pihak sekolah untuk meningkatkan kerjasama antara ibu bapa, penjaga dan pihak sekolah dalam memantau perkembangan akademik murid. Program ini memberi peluang kepada ibu bapa untuk mendapatkan maklumat berkaitan prestasi akademik anak-anak serta membincangkan langkah-langkah penambahbaikan yang boleh dilaksanakan bersama.

3. OBJEKTIF PROGRAM

- 3.1 Memaklumkan prestasi akademik murid kepada ibu bapa atau penjaga.
- 3.2 Mengukuhkan hubungan dan kerjasama antara ibu bapa dengan pihak sekolah.
- 3.3 Mengenal pasti kekuatan dan kelemahan murid dalam mata pelajaran yang diambil.
- 3.4 Membincangkan strategi dan tindakan susulan bagi meningkatkan pencapaian akademik murid.

5.0 TARIKH

Tarikh : 19 Jun 2026

Hari : Jumaat

Masa : 10.00 pagi-12.00 tengahari

Tempat : Dewan Tan Sri Noh Omar(Tingkatan 5)

Dewan AULA SuBur(Tingkatan 4)

5.0 KUMPULAN SASAR

Ibu bapa/ penjaga murid-murid Tingkatan 4 dan 5.

6.0 AHLI JAWATANKUASA:

AJK INDUK :

Pengerusi	Pn Siti Rozainin binti Jemain	Pengetua
Timbalan Pengerusi 1	Pn Haryana binti Sihar	Pen Kanan Hal Ehwal Murid
Timbalan Pengerusi 2	En Mohamad Asrizam bin Mohamed Rosty	Pen Kanan Kokurikulum
Naib Pengerusi 1	Pn Nur Afiqah Tinggi Abdullah	GKMP Bahasa
Naib Pengerusi 2	Pn Noor Azizah binti Sabali	GKMP Sains Matematik
Naib Pengerusi 3	Pn Rohana binti Abdullah	GKMP Kemanusiaan
Naib Pengerusi 4	Pn Junarisa binti Juyahir	GKMP Teknik Vokasional
Setiausaha	Pn Rohayani binti Md Lahuri	Setiausaha Kurikulum
Naib Setiausaha	Pn Siti Faezahnor binti Md Isa	Naib Setiausaha Kurikulum
Naib Setiausaha	Pn Rohanita binti Moh	Naib Setiausaha Kurikulum

7.0 KEWANGAN

Tiada Perbelanjaan

8.0 TENTATIF PROGRAM

TINGKATAN 4

10.00 pagi | Pendaftaran ibu bapa/penjaga

10.15 pagi | Bacaan Doa

Ucapan aluan

10.30 pagi | Penyerahan slip keputusan Peperiksaan Pertengahan Tahun

10.30 pagi – 12.00 tengah hari | Sesi perbincangan ibu bapa dengan guru tingkatan

12.00 tengah hari | Bersurai

9.0 PENUTUP:

Diharapkan dapat dilaksanakan dengan jayanya dan mencapai objektif yang digariskan dalam melahirkan murid yang cemerlang dari segi akademik, akhlak dan sahsiah. Pihak sekolah juga berharap melalui program yang akan diadakan ini dapat mengatasi masalah murid-murid sama ada dalam pembelajaran dan disiplin pada masa akan datang

Disediakan oleh:	Disemak oleh:
..... Rohayani binti Md Lahuri Setiausaha Kurikulum SMK Sungai Burong	 Haryana binti Sihar Penolong Kanan Hal Ehwal Murid SMK Sungai Burong
Tarikh :	Tarikh :

No.Ruj.:

KERTAS KERJA CAKNA AKADEMIK PEPERIKSAAN PERTENGAHAN TINGKATAN 4 DAN 5
TAHUN 2026

KEPUTUSAN PENGURUS SEKOLAH

☐

Meluluskan Kertas Kerja Cakna Akademik Peperiksaan Pertengahan Tahun 2026

Atau

☐

Tidak meluluskan Kertas Kerja Cakna Akademik Peperiksaan Pertengahan Tahun
2026

Ulasan:

.....

.....

.....

PN SITI ROZAININ BINTI JEMAIN
PENGETUA
SMK SUNGAI BURONG

TARIKH :

JAWATANKUASA PELAKSANA
CAKNA AKADEMIK PERTENGAHAN TAHUN TINGKATAN 4 DAN 5 TAHUN 2026
TARIKH:19 JUN 2026/JUMAAT

Bil	Tugasan>Nama Guru	Bidang Tugas
1	Surat Jemputan Ibu bapa dan Hebahan Pn Rohayani binti Md Lahuri	1.Menyediakan surat jemputan kepada ibu bapa 2.Mengagihkan kepada guru kelas untuk diedarkan kepada murid-murid
2	Penyambut ibu bapa/penjaga dan tunjuk arah 5 orang pengawas sekolah	1.Mengalu-alukan kehadiran ibu bapa di pintu masuk sekolah 2.Memberi buku aturcara dan air mineral kepada ibu bapa yang hadir 3.Membantu ibu bapa yang hadir pergi ke kelas anak-anak mereka
3	Persiapan Dewan TSNO dan AULA SuBur Guru kelas tingkatan 4 dan 5	1.Murid Tingkatan 5 menyusun kerusi di Dewan TSNO untuk murid dan ibu bapa. 2.Murid Tingkatan 4 membawa kerusi ke dewan yang telah diteapkan. 2.Menyediakan kerusi yang mencukupi untuk ibu bapa yang menunggu(8 buah).
4	Penyediaan Slip peperiksaan PPT Pn Siti Faezahnor binti Md Isa	1.Mencetak slip peperiksaan setiap kelas Tingkatan 4 dan 5 2.Menyerahkan kepada Penyelaras
5	Buku Program/Any Flip/Iklan sebaran 1. Cik Nur Najihah binti Mohamad Shahril 2. Cik Ummie Athirah binti Abdullah	1.Menyediakan buku program dalam bentuk hardcopy untuk ibu bapa. 2.Menyediakan buku aturcara dalam bentuk anyflip dan memuatnaik di telegram RASMI SUBUR dan Informasi Terkini
6	PA Sistem Muhammad Haidhir bin Mohamad Hanif	1.Menyediakan dan memasang sistem siaraya sebelum program bermula. 2.Memastikan mikrofon, pembesar suara dan peralatan audio berfungsi dengan baik. 3.Mengendalikan penggunaan mikrofon sepanjang program.
7	Pengacara Majlis Cik Nurun Najihah binti Rahim	Memulakan majlis dengan menjemput pembaca doa dan pentadbir untuk memberikan kata aluan. Menutup majlis
8	Pembaca doa Murid tingkatan 5	Membaca doa membuka majlis
9	Pengagihan Slip PPT Tingkatan 4 dan 5 Guru Tingkatan 4 dan 5 4 Anggun: Mohammad Akmal Nasrullah bin Omar 4 Bestari:Noorazlia binti Mohd Ali 4 Cekal:Abdul Fattah bin Mohd Zailani 4 Dedikasi:Mohd Sukri bin Mohd Yusof	1.Menyerahkan slip peperiksaan PPT kepada ibu bapa dan memberi ulasan sewajarnya kepada ibu bapa atau penjaga. 2.Menjumlahkan peratus kehadiran ibu bapa dan menyerahkan kepada penyelaras tingkatan

	5 Anggun:Nur Zarina binti Mohamad 5 Bestari: Siti Harain binti Md Sisut 5 Cekal:Siti Faezahnor binti Md Isa 5 Dedikasi: Abdul Halim bin Tamam	
10	Jurugambar Team Media SuBur	Merakamkan gambar sepanjang program berlangsung dan memuat naik gambar-gambar tersebut di Galeri Aktiviti SuBur
11	Dokumentasi Pn Rohayani binti Md Lahuri	Membuat laporan program.

PENETAPAN DAN PELAKSANAAN HALA TUJU SEKOLAH 2026

01

KURIKULUM

GPS SPM 4.99

2026

PERATUS LAYAK SIJIL 96.0%

5A KE ATAS 15 ORANG

