SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN BUKU REKOD P&P

(PENGGAL 1/2012)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| MINGGU | TEMPOH  (Dari - Hingga) | PEMERIKSA | TARIKH  DIPERIKSA | T/TANGAN |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Disahkan oleh,

…………………………………….

(Guru Besar & Cop Jawatan

1) Buku Rekod P&P hendaklah dihantar ke pejabat untuk disemak setiap minggu pada hari Jumaat atau bila-bila masa diminta.

2) Buku ini hendaklah ditinggalkan di pejabat sekolah pada waktu cuti penggal / cuti bersalin ( bagi guru wanita ).

Catatan :-