**CARTA ALIRAN PROSES PERMOHONAN MURID TAHUN 6 KE TINGKATAN 1 SEKOLAH SALURAN(SEKOLAH ’FEEDER’) MELALUI APLIKASI eDaftar MENENGAH APDM 2013**

**LAMPIRAN 2**

***Tindakan: PK HEM/Guru Kelas Tahun 6 SK /Guru Kelas Ting 1 Sekolah Saluran(SMK)***

Ibu bapa memohon melalui ***Borang Permohonan Penempatan Sekolah(BPPS)***

Borang permohonan bersama-sama dengan salinan sijil yang disahkan dihantar kepada Guru Kelas.

Guru Besar membuat pengesahan pada borang permohonan murid dan direkod bagi simpanan sekolah.

**Tidak lengkap**

Guru Kelas Tahun 6 menyemak maklumat murid bagi tujuan pengemaskinian.

**Lengkap**

Murid daftar di sekolah ‘feeder’(Sekolah Menengah) bersama-sama ibu bapa/penjaga serta surat penempatan & permohonan **Rayuan** secara atas talian di sekolah ‘feeder’(Jika ada) pada tarikh yang ditetapkan.

Tamat

Cetak **Surat Penempatan Murid** selepas kelulusan dibuat oleh PPD/JPN seperti pada tarikh yang ditetapkan dan diserahkan kepada murid.

Guru Besar klik butang ‘**Sahkan’** bagi tujuan pengesahan permohonan dan data murid.

Klik butang **‘Kemaskini’** untuk menghantar permohonan.

Guru Kelas Tahun 6 mengemaskini permohonan murid di ***Aplikasi eDaftar Menengah APDM*** berdasarkan borang permohonan yang diterima.