POLISI YURAN SEKOLAH RENDAH ISLAM INTEGRASI AL-AMIN (PUTRA MAHKOTA)

1.0 Yuran Pendaftaran

1.1 Murid Lama

1.1.1 Tiada bayaran yuran pendaftaran dikenakan. Pelajar hanya perlu menyelesaikan segala tunggakan yuran bagi tahun semasa untuk melayakkan masuk ke sesi persekolahan yang baru.

1.1.2 Murid yang mempunyai tunggakan yuran tidak akan disenaraikan dalam senarai kelas bagi sesi baru sehingga menyelesaikan yuran tunggakan tersebut. (Senarai kelas akan dikeluarkan dalam tempoh 1 bulan sebelum persekolahan sesi baharu bermula)

1.2 Murid Baharu

1.2.1 Murid perlu membayar Yuran Pendaftaran Pelajar Baru dan Yuran Pengajian Tahunan sebelum tarikh tutup penerimaan. (Rujuk Surat Tawaran). Jika gagal berbuat demikian, murid dikira menolak tawaran dan tidak akan didaftarkan ke dalam senarai kelas.

2.0 Yuran Pengajian

2.1 Yuran Pengajian Tahunan

2.1.1 Yuran ini perlu dibayar pada awal tahun dan dibayar sekali setahun dalam tempoh 3 bulan dari tarikh sesi persekolahan bermula.

2.1.2 Yuran ini merangkumi kos pengurusan dan kos pentadbiran sekolah untuk sepanjang tahun.

2.2 Yuran Pengajian Bulanan

2.2.1 Yuran ini perlu dibayar sebanyak dua belas (12) kali dalam satu (1) tahun/ sesi mulai bulan pertama sesi baru persekolahan tanpa tertunggak.

2.2.2 Bayaran harus dibuat sebelum 10 haribulan setiap bulan.

3.0 Yuran Transit Bulanan & Transit Harian

3.1 Yuran Transit Bulanan perlu dibayar bagi murid yang telah mendaftarkan anaknya untuk kelas transit

3.2 Kedua-dua yuran ini perlu dibayar sebelum 10 haribulan setiap bulan.

3.3 Penarikan diri dari kelas transit bulanan perlu dimaklumkan pada pihak kewangan dalam tempoh satu (1) bulan sebelum penarikan diri. Pemakluman yang diterima lewat dari tempoh yang dimaklumkan hanya akan berkuatkuasa pada bulan berikutnya, dan yuran pada bulan semasa perlu diselesaikan.

3.4 Yuran Transit Harian dikenakan kepada murid yang masih berada di kawasan sekolah bermula jam 5.00 petang.

3.5 Murid yang masih berada di kawasan sekolah bermula jam 5.00 petang adalah di bawah kawal selia Guru Transit.

3.6 Ibu, bapa dan penjaga wajib menjelaskan Yuran Transit Harian tanpa pengecualian bagi menampung kos pembayaran Guru Transit yang bertugas menjaga keselamatan dan kesejahteraan murid selepas tamat sesi persekolahan.

4.0 Polisi Tunggakan Yuran

Sekiranya pihak sekolah mendapati murid mempunyai tunggakan yuran seperti di atas tindakan berikut akan diambil:

4.1 Polisi Tunggakan Yuran Bulanan, Yuran Tahunan dan lain-lain yuran

4.1.1 Tunggakan melebihi 1 bulan: Ibu bapa/ penjaga akan menerima sms, email dan whatsapp peringatan.

4.1.2 Tunggakan melebihi 3 bulan: Ibu bapa/ penjaga akan menerima sms, email dan whatsapp peringatan serta tidak dibenarkan menerima keputusan rasmi peperiksaan dari sekolah.

4.1.3 Tunggakan melebihi 6 bulan: Ibu bapa/ penjaga akan menerima sms, email dan whatsapp serta surat tuntutan menjelaskan semua tunggakan yuran dan pemakluman pemberhentian murid.

4.1.4 Bagi murid yang mempunyai tunggakan yuran melebihi 4 bulan, permohonan kemasukan anak yang baru (jika ada) tidak akan diterima.

4.1.5 Bagi murid yang ingin menamatkan persekolah di Sekolah Rendah Islam Integrasi Al-Amin Putra Mahkota perlu menyelesaikan semua baki yuran semasa dan yuran tertunggak bagi mendapatkan sijil berhenti, fail murid, keputusan peperiksaan dan lain-lain dokumen dari pihak sekolah.

5.0 Polisi Pengembalian Yuran Bagi Pembatalan Kemasukan/ Berhenti Sekolah

5.1 Murid Baru

5.1.1 Sebelum sesi persekolahan / 31 Disember 2026: Yuran Pendaftaran Pelajar Baharu dan Yuran Pengajian Tahunan akan dipulangkan.

5.1.2 Setelah sesi persekolahan bermula: Yuran Pendaftaran Pelajar Baharu tidak akan dipulangkan.

5.1.3 Sebelum tamat bulan ketiga sesi persekolahan: Yuran Pendaftaran Pelajar Baharu tidak akan dipulangkan, manakala Yuran Pengajian Tahunan akan dipulangkan secara prorata yang akan dimaklumkan oleh pihak kewangan.

5.1.4 Selepas bulan kelima sesi persekolahan: Yuran Pengajian Tahunan tidak akan dipulangkan.

5.1.5 Kemasukan murid pada mana-mana hari di pertengahan bulan: Yuran Pengajian Tahunan akan dikira secara prorata berdasarkan bulan kemasukan murid. Jumlah yuran yang perlu dibayar akan dimaklumkan oleh pihak kewangan sekolah.

5.2 Murid lama

5.2.1 Sebelum bulan kelima sesi persekolahan: Yuran Pengajian Tahunan akan dipulangkan secara prorata yang akan dimaklumkan oleh pihak kewangan.

5.2.2 Selepas bulan kelima sesi persekolahan: Yuran Pengajian Tahunan tidak akan dipulangkan.

5.2.3 Pada/ selepas tamat silibus atau selepas mengambil Peperiksaan Akhir Tahun atau Peperiksaan Awam: baki Yuran Pengajian Tahunan dan Bulanan tahun semasa perlu dijelaskan.

6.0 Polisi Murid Cuti/ Tangguh Belajar

6.1 Murid yang sakit dan cuti berpanjangan atau tangguh belajar (cuti sendiri), tetapi masih berminat untuk meneruskan persekolahan sama ada pada sesi semasa atau seterusnya, yuran pengajian perlu dibayar seperti biasa.

6.2 Jika memilih untuk tidak membayar yuran pengajian, murid perlu memohon berhenti sekolah dan sekiranya ingin kembali bersekolah perlu membuat pendaftaran sebagai murid baharu. Walau bagaimanapun, penerimaan untuk bersekolah adalah bergantung kepada kekosongan tempat yang ada.

7.0 Polisi Murid Tumpang Sekolah

Murid tumpang yang telah diberi kelulusan menumpang bersekolah di Sekolah Rendah Islam Integrasi Al-Amin Putra Mahkota akan dikenakan Yuran Pengajian Bulanan mengikut kiraan prorata bilangan bulan persekolahan yang dipohon.

8.0 Diskaun Yuran Dan Insentif

8.1 Diskaun yuran sebanyak 3% akan diberikan bagi bayaran secara *lump sum* yang dibuat sebelum 1hb Mei bagi tahun berkenaan. Diskaun ini terpakai untuk bayaran yuran tahunan dan yuran bulanan sahaja.

9.0 Lain-lain

Polisi ini adalah tertakluk kepada perubahan yang akan dimaklumkan dari masa ke semasa.

Disemak dan disokong oleh:
Hj Ali bin Janudin
Ketua Pegawai Operasi
Sri Al-Amin Putra Mahkota Sdn Bhd
21 Oktober 2026

SRI AL-AMIN PUTRA MAHKOTA SDN BHD
1294481-T (201801032455)
No. Tel: 03 - 8912 5932 | Email: srialaminputramahkota@gmail.com | Laman Sesawang: https://alaminputra.edu.my/

SURAT AKUAN PENERIMAAN & PERSETUJUAN POLISI YURAN

Saya (Nama) Ibu/Bapa/Penjaga : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Beralamat : _____

No. Telefon : _____

Emel : _____

mengaku ialah ibu/bapa/penjaga kepada murid bernama seperti di bawah
(potong yang tidak berkenaan)

Nama Murid	No. Mykid	Kelas

Saya dengan ini telah membaca, memahami dan menerima POLISI YURAN SEKOLAH RENDAH ISLAM INTEGRASI AL AMIN (PUTRA MAHKOTA).

Saya bersetuju untuk bertanggungjawab sepenuhnya bagi menjelaskan segala bayaran yuran anak di bawah jagaan saya mengikut jadual yang telah ditetapkan.

Sekiranya terdapat sebarang kelewatan, saya bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada pihak pengurusan sekolah dengan kadar segera bagi mengelakkan sebarang kesulitan terhadap status persekolahan anak di bawah jagaan saya.

Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga,

……..

( )

No. K/P : ……

Tarikh : ……