

Sekolah Ciputra High School Closure Plan

Introduction

The purpose of this document is to outline how the High School (HS) will continue to offer an effective education through online learning in the event of a school closure. In such circumstances, our commitment is to provide an alternative means of education in the form of online learning. Online learning designates the experience students will have when school remains in session but when students are unable to physically attend school because of school closure. While online learning cannot replicate onsite learning, our teachers can deliver powerful instruction that allows students to meet expected standards in an online environment. The HS online learning experience is designed to cater to our student body by:

- Empowering them to make choices about how they reach clearly defined learning goals.
- Engaging them in [online] collaboration to solve authentic problems.
- Encouraging them to take intellectual risks while persevering through challenges.
- Supporting them with modeling, differentiation, specific feedback, and opportunities for reflection and revision.

The success of our online learning endeavour is a partnership and is dependent on careful planning by our dedicated staff, appropriate student motivation and engagement, and strong parent support for this alternative mode of instruction. The result of such learning experiences will expand student academic progress and attend to student social and emotional well-being. While this is a time of uncertainty and challenge, it is also a time that provides us with unlimited opportunities to be innovative.

Online Learning Platforms in the High School

The following online platforms support both online learning and staff/student/family collaboration to ensure a quality student learning experience when planning and delivering remotely:

1. ManageBac is the online learning platform used in the HS.
2. Google Hangouts, Google docs and other resources may also be used to support the online learning process.

In addition to the above resources, we encourage staff, students, and parents to contact Mr. Widarso Kumoro at widarso@sekolahciputra.sch.id for any technology related question(s) and to expect a response within 24 hours.

Role of Parents

Our younger HS students (Grades 7-8) are still developing their independence therefore a teacher-parent partnership is necessary for this group of students to engage in online learning tasks and, in some cases, to access online resources. The learning tasks and activities provide direction and support to families. We recognise that parents may have more than one child to guide, therefore we have framed the learning experience to require minimal parent involvement.

As a parent of a HS student, we ask you for the following support:

- Monitor ManageBac updates and be sure to check in with your child daily about the online learning tasks and activities they are working on.
- Designate a place where your child will work independently on his/her assigned tasks.
- Ask your child to provide a brief summary of the learning he/she is engaging in for each class to ensure their understanding of the content and of the process they are being asked to engage in to demonstrate their learning.
- Remind your child to email his/her teachers if they or you have questions or if you need extra help and support. Our staff will be on hand to help and support within 24 hours.

High School Online Learning Plan

Content and Timing

- Students will be provided with a clear daily learning target for each class to ensure they know what learning they need to accomplish each day. The daily learning target will ensure continuity of learning that is clearly connected to their learning in prior classes and the classes following.
- For courses with multiple classes, students will have the same daily learning target and comparable learning experiences as students who have other teachers.
- Total time for engagement in learning for each class, including reading, homework, and work towards long term assignments, should not exceed 75 minutes for Grades 7-10 classes and 90 minutes for Grades 11-12 classes.

Interaction Types

- Daily learning targets, lessons, and materials will be posted at least one (1) hour before the scheduled 'lesson' is due to take place.
- Teachers will design learning in multiple tasks that complement each other in the development of understanding. Students should not engage in the same task for 75-90 minutes continuously.
- Teachers will provide an estimated duration for all learning activities.
- Students may be expected to participate in discussion posts, but not in live chats.
- Resources needed will not require the use of streaming/downloading of files that are excessively large.
- Teachers will clarify in advance how students should contact them (e.g. Google Hangouts) if they need assistance. Questions from students posted outside the scheduled 'lesson' time window will be replied to in a timely fashion.

Assessment Types:

- Students must complete assigned non-graded assessments that provide a check for understanding. These may include (but are not limited to) discussions, forms, polls, reflections, etc.
- Students must complete assigned graded assessments (30-45 minutes, no more than once each week per class) to measure progress against learning targets. These may include (but are not limited to) electronic portfolios, electronic quizzes/tests, writing assignments.
- Clear instructions on where/how to turn in assignments will be provided to students (e.g. ManageBac Dropbox).
- Special arrangements may be made for scheduled external assessments (e.g. DP examinations). Students will be informed if/when they must participate in such an assessment.

Roles and Responsibilities of High School Staff

High School Senior Leadership Team (SLT)	<ul style="list-style-type: none"> - Communicate with staff and parents. - Develop a plan for online learning. - Support staff and parents during online learning. - Ensure effective implementation of online learning plan and accountability to student learning.
Heads of Faculty (HoFs)	<ul style="list-style-type: none"> - Observe regular quality control checks of online learning experiences. - Support staff in the delivery of the online learning plan.
Homeroom (HR) Teachers	<ul style="list-style-type: none"> - Create a google doc for 'Weekly Reflections of Students' <u>and</u> share with HR students and relevant Counselor (Mr. Hari - Grades 7 & 8; Ms. Yesica - Grades 9 & 10; Ms. Thressye - Grade 11; Ms. Ria - Grade 12). - Review <u>and</u> respond (where necessary) to weekly reflections of students in their respective Homerooms.
Grade Level Managers (GLMs)	<ul style="list-style-type: none"> - Liaise and communicate with respective grade level students as directed by the SLT.
Subject Teachers	<ul style="list-style-type: none"> - Develop high-quality student learning experiences. - Create a shared google sheet for the purpose of recording student attendance and send link, via ManageBac, to students. The expectation is that students 'check-in' via the shared google sheet, within the time frame (55-60 mins) that each class would normally be held on a given day. This process will constitute a student's attendance for each of their classes and teachers will be expected to complete attendance, based on this information, for each of their classes on ManageBac. - Communicate with and provide timely feedback to students. - Communicate with parents when necessary. - Mark submitted work <u>and</u> share results with students in a timely fashion.
Counselors	<ul style="list-style-type: none"> - Create developmentally appropriate videos regarding self-regulation, anxiety, isolation, health and/or wellness strategies that students can practice during this time of online learning. - Respond to any concerns passed on by Homeroom teachers regarding specific students. - Respond to counseling needs of students, as needed.
Career Counselor	<ul style="list-style-type: none"> - Ensure continuity of the processing of student files for college/university applications. - Support school advocacy with colleges/universities, IBO and other external bodies to ensure school closure and its effects are understood.
MYP/DP Coordinators	<ul style="list-style-type: none"> - Remain in contact with the IBO. - Communicate relevant information from the IBO to teachers, parents and students, as it becomes available.
PHE Staff	<ul style="list-style-type: none"> - Create developmentally appropriate physical activity workouts for students that are designed to be done indoors.
Religion Staff	<ul style="list-style-type: none"> - Create and upload a pre-recorded, developmentally appropriate sermon or a suggested reading once a week (each Friday - Religion Activity 'lesson' time).
ICT Department	<ul style="list-style-type: none"> - Provide timely responses (within 24 hours) to staff, student, and family requests regarding technology issues.

Roles and Responsibilities of High School Students

Students	<ul style="list-style-type: none"> - 'Check-in' to each of their classes, via the shared google sheet (on ManageBac) created by the teacher. The expectation is that students 'check-in' within the time frame (55-60 mins) that each class would normally be held on any given day. This process will constitute a student's attendance for each of their classes. - Dedicate appropriate time to learning, comparable to a school day and/or as guided by your teachers. - Identify a comfortable and quiet space to study/learn. - Engage in all learning posted with academic honesty. - Submit all assignments in accordance with provided timeline and/or due dates. - Submit a weekly reflection as directed by your respective Homeroom teacher. - Ensure their own social and emotional balance by maintaining healthy habits.
Questions related to	Who to contact
A course, an assignment, a resource, etc.	- Relevant teacher or staff member using email OR ManageBac OR Google Hangouts.
A technology issue/request	- ICT Department: widarso@sekolahciputra.sch.id
Any other issue related to online learning	- Mr. Neil Henderson (Vice Principal - MYP Coordinator): nhenderson@sekolahciputra.sch.id

Roles and Responsibilities of High School Parents

Parents	<p>Support their child/ren in their learning by:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Providing an environment conducive to learning (access to technology, safe and quiet space during daytime). - Engaging in conversations on posted materials, assignments. - Monitoring time spent engaging in online and offline learning, including variables like that of preferred learning times (morning, afternoon, evening). - Support emotional balance by providing ample room and time for reflection, physical activity, conversation, and downtime.
Questions related to	Who to contact
A course, an assignment, a resource, etc.	- Relevant teacher or staff member using email OR ManageBac OR Google Hangouts.
A technology issue/request	- ICT Department: widarso@sekolahciputra.sch.id
Any other issue related to distance learning	- Mr. Neil Henderson (Vice Principal - MYP Coordinator): nhenderson@sekolahciputra.sch.id

Contact Details

<i>Name</i>	<i>Position/Role</i>	<i>Email Address</i>
High School Leadership Team (SLT)		
Mr. Neil Henderson	Vice Principal - MYP Coordinator	nhenderson@sekolahciputra.sch.id
Mr. Simon Bradshaw	Vice Principal - DP Coordinator	simonbradshaw@sekolahciputra.sch.id
Mr. Budhi Harto	Vice Principal - Student Welfare	budhiharto@sekolahciputra.sch.id
Ms. Desita Meganingsih	High School Principal	desita@sekolahciputra.sch.id
Mr. Terry Swain	High School Coordinating Principal	tswain@sekolahciputra.sch.id
High School Counselors		
Mr. Hari Santoso	Grades 7-8	harisantoso@sekolahciputra.sch.id
Ms. Yesica Puspitasari	Grades 9-10	yesicapuspitasari@sekolahciputra.sch.id
Ms. Thressye Nainupu	Grade 11	thressyenainupu@sekolahciputra.sch.id
Ms. Ria Chandra	Grade 12	ria@sekolahciputra.sch.id
Heads of Faculty (HoFs)		
Mr. Peter Pfister	Head of English	peterpfister@sekolahciputra.sch.id
Mr. Dion Gressis	Head of Mathematics	dgressis@sekolahciputra.sch.id
Mr. Wayne Hagen	Head of Science	waynehagen@sekolahciputra.sch.id
Mr. Justin Hayward	Head of Humanities	jhayward@sekolahciputra.sch.id
Mr. Neil Henderson	Head of Design	nhenderson@sekolahciputra.sch.id
Mr. Paulus Himawan	Head of Creative Arts	himawan@sekolahciputra.sch.id
Ms. Irene Armayta	Head of Bahasa Indonesian	meta@sekolahciputra.sch.id
Mr. Wu Gang	Head of Mandarin	wugang@sekolahciputra.sch.id
Mr. Dedy Sulisty	Head of PHE	dedy@sekolahciputra.sch.id
Mr. Edi Catur	Head of Religion	edicatur@sekolahciputra.sch.id
Other		
Mr. Widarso Kumoro	ICT Manager	widarso@sekolahciputra.sch.id
Ms. Anik Windi	High School Nurse	aniknurse@sekolahciputra.sch.id

Rencana Penutupan High School Sekolah Ciputra

Pendahuluan

Tujuan dari dokumen ini adalah untuk menguraikan bagaimana High School (HS) akan senantiasa memberikan pendidikan yang efektif melalui pembelajaran online apabila terjadi penutupan sekolah. Dalam keadaan yang demikian, komitmen kami adalah untuk menyediakan sarana pendidikan alternatif dalam bentuk pembelajaran online. Pembelajaran online memberikan pengalaman kepada siswa di mana pembelajaran sekolah tetap berlangsung tetapi siswa tidak datang ke sekolah karena penutupan sekolah. Meskipun pembelajaran online tidak dapat disamakan dengan pembelajaran tatap muka secara langsung, guru kami dapat memberikan pengajaran yang berbobot dan memungkinkan siswa untuk memenuhi standar yang diharapkan secara online. Pengalaman belajar online HS dirancang untuk membantu siswa dengan:

- Memberdayakan mereka untuk membuat pilihan tentang bagaimana mereka mencapai tujuan pembelajaran yang telah didefinisikan dengan jelas.
- Melibatkan mereka dalam kolaborasi online untuk memecahkan masalah.
- Mendorong mereka untuk mengambil risiko secara terukur saat menghadapi tantangan.
- Mendukung mereka dengan menyediakan pemodelan, diferensiasi pembelajaran, umpan balik secara spesifik, dan kesempatan untuk melakukan refleksi dan revisi.

Keberhasilan di dalam pembelajaran online ini terletak pada kerjasama semua pihak dan bergantung pada perencanaan para guru, motivasi dan keterlibatan siswa, serta dukungan orangtua yang kuat. Hasil dari pengalaman belajar ini akan memperluas perkembangan akademik siswa dan berdampak pada kesejahteraan sosial dan emosional siswa. Saat ini kita sedang berada dalam situasi yang tidak pasti dan penuh tantangan, akan tetapi hal ini juga memberikan kita kesempatan tak terbatas untuk menjadi inovatif.

Platform Pembelajaran Online di High School

Platform online berikut mendukung pembelajaran online dan koordinasi guru/siswa/keluarga untuk memastikan pengalaman belajar siswa yang berkualitas ketika merencanakan dan melaksanakan pembelajaran dari jarak jauh:

1. ManageBac adalah platform pembelajaran online yang digunakan di HS.
2. Google Hangouts, Google docs, dan sumber lain juga dapat digunakan untuk mendukung proses pembelajaran online ini.

Selain sumber pembelajaran di atas, kami mendorong para guru, siswa, dan orangtua untuk menghubungi Bpk. Widarso Kumoro di widarso@sekolahciputra.sch.id untuk segala pertanyaan yang berkaitan teknologi dan akan menerima tanggapan dalam waktu 24 jam.

Peran Orangtua

Siswa kelas 7-8 HS saat ini masih dalam tahap perkembangan untuk mandiri oleh karena itu koordinasi antara guru dan orangtua sangat diperlukan di dalam tugas pembelajaran online dan terutama ketika mengakses sumber pembelajaran online. Tugas dan kegiatan pembelajaran juga dilengkapi dengan arahan dan bentuk dukungan kepada keluarga. Kami menyadari bahwa orangtua mungkin memiliki lebih dari satu anak untuk dibimbing, oleh karena itu kami telah menyusun pembelajaran yang membutuhkan sedikit keterlibatan orangtua.

Sebagai orangtua siswa HS, kami mengharapkan dukungan Bapak/Ibu untuk:

- Memantau pembaruan ManageBac dan memastikan putra/i Bapak/Ibu mengetahui tugas dan kegiatan pembelajaran jarak jauh yang mereka kerjakan setiap hari.
- Menyediakan tempat di mana putra/i Bapak/Ibu akan bekerja secara mandiri untuk menyelesaikan tugas

yang diberikan.

- Meminta putra/i Bapak/Ibu untuk memberikan ringkasan singkat tentang pembelajaran yang mereka lakukan di setiap mata pelajaran untuk memastikan pemahaman mereka terhadap konten dan proses belajar mereka.
- Mengingatkan putra/i Bapak dan Ibu untuk berkirim email kepada guru bidang studi apabila mereka atau Bapak/Ibu memiliki pertanyaan atau membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan. Guru kami akan siap memberikan bantuan dalam waktu 24 jam.

Rencana Pembelajaran Online High School

Konten dan Pengaturan Waktu

- Siswa akan diberikan target pembelajaran harian yang jelas untuk setiap kelas untuk memastikan mereka mengetahui pembelajaran apa yang harus mereka capai setiap hari. Target pembelajaran harian akan memastikan kelangsungan pembelajaran yang jelas terkait dengan pembelajaran mereka di sesi sebelumnya dan di sesi-sesi berikutnya.
- Untuk program dengan banyak mata pelajaran, siswa akan memiliki target pembelajaran harian yang sama dan pengalaman belajar yang sebanding dengan siswa yang memiliki guru lain.
- Total waktu untuk terlibat dalam pembelajaran untuk setiap kelas/pelajaran, termasuk membaca, pekerjaan rumah, dan mengerjakan tugas jangka panjang, tidak boleh melebihi 75 menit untuk kelas 7-10 dan 90 menit untuk kelas 11-12.

Jenis Interaksi

- Tujuan, pelajaran, dan materi pembelajaran harian akan diposting setidaknya satu (1) jam sebelum 'pelajaran' yang dijadwalkan berlangsung.
- Guru akan merancang pembelajaran dengan berbagai tugas yang saling melengkapi untuk pengembangan pemahaman. Siswa tidak boleh terlibat dalam tugas yang sama selama 75-90 menit terus menerus.
- Guru akan memberikan perkiraan durasi untuk semua kegiatan pembelajaran.
- Siswa mungkin diharapkan untuk berpartisipasi dalam diskusi, tetapi tidak dalam obrolan langsung.
- Sumber pembelajaran yang dibutuhkan tidak akan memerlukan penggunaan streaming/mengunduh file yang terlalu besar.
- Guru akan mengklarifikasi terlebih dahulu bagaimana siswa harus menghubungi mereka (mis. Google Hangouts) jika mereka membutuhkan bantuan. Pertanyaan dari siswa yang diposting di luar waktu 'pelajaran' yang dijadwalkan akan dijawab tepat waktu.

Jenis Penilaian:

- Siswa harus menyelesaikan penilaian formatif yang ditugaskan dan disediakan pula ceklist untuk pemahaman. Ini mungkin termasuk (tetapi tidak terbatas pada) diskusi, form, jajak pendapat, refleksi, dll.
- Siswa harus menyelesaikan penilaian sumatif yang ditugaskan (30-45 menit, tidak lebih dari sekali setiap minggu per kelas) untuk mengukur pencapaian terhadap target pembelajaran. Hal ini mungkin termasuk (tetapi tidak terbatas pada) portofolio elektronik, kuis/tes elektronik, tugas tertulis.
- Petunjuk mengenai dimana/cara menyerahkan tugas akan disampaikan kepada siswa (mis. ManageBac Dropbox).
- Pengaturan khusus dapat dibuat untuk penilaian eksternal terjadwal (mis. Ujian DP). Siswa akan diberitahu jika/ketika mereka harus berpartisipasi dalam penilaian semacam itu.

Peran dan Tanggung Jawab Staf High School

Pimpinan HS	<ul style="list-style-type: none"> - Berkomunikasi dengan staf dan orangtua. - Mengembangkan rencana untuk pembelajaran online. - Mendukung staf dan orangtua selama pembelajaran online. - Memastikan pelaksanaan rencana pembelajaran online berjalan efektif dan dapat dipertanggungjawabkan untuk pembelajaran siswa.
Kepala Departemen (HoF)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengamati dan melakukan kontrol kualitas secara teratur terhadap pengalaman pembelajaran online. - Mendukung staf dalam penyampaian rencana pembelajaran online.
Guru Homeroom (HR)	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat google doc untuk 'Refleksi Mingguan Siswa' dan membagikannya dengan siswa-siswi dalam satu homeroom dan Konselor terkait (Pak Hari - Kelas 7 & 8; Ms. Yesica - Kelas 9 & 10; Ms. Thressye - Kelas 11; Ms. Ria - Kelas 12). - Meninjau dan menanggapi refleksi mingguan siswa sesuai dengan homeroom masing-masing.
Grade Level Managers (GLM)	<ul style="list-style-type: none"> - Bekerjasama dan berkomunikasi dengan siswa di tingkat masing-masing sesuai arahan Pimpinan HS.
Guru Mata Pelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - Mengembangkan pengalaman belajar siswa yang berkualitas. - Membuat shared google sheet dengan tujuan untuk mencatat kehadiran siswa dan mengirim tautan, melalui ManageBac, kepada siswa. Dengan harapan, siswa melakukan 'check-in' melalui google sheet, dalam jangka waktu (55-60 menit) untuk setiap kelas yang diselenggarakan pada hari itu. Proses ini akan menjadi acuan kehadiran siswa di setiap kelas dan guru mata pelajaran diharapkan untuk mengisi kehadiran, berdasarkan data ini, untuk setiap kelas mereka di ManageBac. - Berkomunikasi dengan siswa dan memberikan umpan balik tepat waktu kepada mereka. - Berkomunikasi dengan orangtua pada saat diperlukan. - Memberikan penilaian terhadap pekerjaan/tugas yang dikumpulkan siswa dan membagikan hasil penilaian kepada siswa dengan tepat waktu.
Konselor	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat video yang sesuai dengan keadaan saat ini mengenai strategi pengaturan diri sendiri, kecemasan, isolasi dan kesehatan yang dapat diterapkan siswa selama pembelajaran online ini. - Menanggapi semua permasalahan yang disampaikan oleh guru kelas (homeroom) tentang siswa tertentu. - Menanggapi terhadap kebutuhan siswa untuk konseling, apabila diperlukan.
Konselor Karir	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan keberlanjutan terkait dengan pemrosesan file siswa untuk aplikasi perguruan tinggi / universitas. - Mendukung advokasi sekolah dengan perguruan tinggi / universitas, IBO dan organisasi eksternal lainnya untuk memastikan penutupan sekolah dan dampaknya bisa dipahami.
Koordinator MYP/DP	<ul style="list-style-type: none"> - Tetap berhubungan dengan IBO. - Mengkomunikasikan informasi yang relevan dari IBO kepada guru, orangtua, dan siswa, ketika informasi tersedia.
Guru Olahraga	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat aktivitas latihan fisik yang relevan untuk siswa dan dirancang untuk

	dilakukan di dalam ruangan.
Guru Agama	- Membuat dan mengunggah khotbah yang telah direkam sebelumnya, atau bacaan yang disarankan seminggu sekali (setiap hari Jumat - saat aktivitas keagamaan/ <i>Religion activity</i>).
Departemen ICT	- Memberikan tanggapan dengan tepat waktu (dalam 24 jam) untuk permintaan staf, siswa, dan keluarga terkait masalah teknologi.

Peran dan Tanggung Jawab Siswa *High School*

Siswa	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan 'check-in' untuk setiap kelas, melalui shared google sheet (di ManageBac) yang dibuat oleh guru. Harapannya siswa melakukan 'check-in' dalam jangka waktu tertentu (55-60 menit) untuk setiap kelas/pelajaran yang diadakan pada hari tersebut. Proses ini akan menjadi acuan kehadiran siswa di setiap kelas/pelajaran. - Mendedikasikan waktu yang tepat untuk belajar, sebanding dengan hari sekolah dan / atau sebagaimana dibimbing oleh guru. - Memilih ruang yang nyaman dan tenang untuk belajar. - Melibatkan diri dengan semua pembelajaran yang diposting dengan kejujuran akademik (<i>academic honesty</i>). - Mengumpulkan semua tugas sesuai dengan waktu yang disediakan dan / atau tanggal akhir pengumpulan. - Mengirimkan refleksi mingguan sesuai arahan masing-masing guru homeroom. - Memastikan keseimbangan sosial dan emosional diri sendiri dengan melakukan kebiasaan hidup sehat.
Pertanyaan terkait dengan	Siapa yang harus dihubungi
Mata Pelajaran, tugas, sumber belajar, dll..	- Guru atau staf yang bersangkutan dengan menggunakan email ATAU ManageBac ATAU Google Hangouts.
Masalah/permintaan terkait teknologi	- Departemen ICT: widarso@sekolahciputra.sch.id
Masalah lain terkait dengan pembelajaran online	- Mr. Neil Henderson (Koordinator MYP): nhenderson@sekolahciputra.sch.id

Peran dan Tanggung Jawab Orangtua Siswa *High School*

Orangtua	<p>Mendukung pembelajaran siswa dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan lingkungan yang kondusif untuk pembelajaran (akses ke teknologi, ruang yang aman dan tenang di pagi hingga sore hari). - Terlibat dalam pembicaraan mengenai materi dan tugas yang disampaikan guru - Memantau waktu yang dihabiskan anak dalam pembelajaran online dan offline, misal waktu belajar yang disukai (pagi, siang, malam).
----------	---

	- Mendukung keseimbangan emosional dengan menyediakan ruang dan waktu yang cukup untuk refleksi, aktivitas fisik, percakapan, dan bermain..
Pertanyaan terkait dengan	Siapa yang harus dihubungi
Mata Pelajaran, tugas, sumber belajar, dll.	- Guru atau staf yang bersangkutan dengan menggunakan email ATAU ManageBac ATAU Google Hangouts.
Masalah/permintaan terkait teknologi	- Departemen ICT: widarso@sekolahciputra.sch.id
Masalah lain terkait dengan pembelajaran online	- Mr. Neil Henderson (Koordinator MYP): nhenderson@sekolahciputra.sch.id

Informasi Kontak

Nama	Posisi/Jabatan	Alamat Email
Tim Kepemimpinan Senior High School (Senior Leadership Team/SLT)		
Mr. Neil Henderson	Vice Principal – Koordinator MYP	nhenderson@sekolahciputra.sch.id
Mr. Simon Bradshaw	Vice Principal - DP Coordinator	simonbradshaw@sekolahciputra.sch.id
Mr. Budhi Harto	Vice Principal - Student Welfare	budhiharto@sekolahciputra.sch.id
Ms. Desita Meganingsih	High School Principal	desita@sekolahciputra.sch.id
Mr. Terry Swain	High School Coordinating Principal	tswain@sekolahciputra.sch.id
Konselor High School		
Mr. Hari Santoso	Kelas 7-8	harisantoso@sekolahciputra.sch.id
Ms. Yesica Puspitasari	Kelas 9-10	yesicapuspitasari@sekolahciputra.sch.id
Ms. Thressye Nainupu	Kelas 11	thressyenainupu@sekolahciputra.sch.id
Ms. Ria Chandra	Kelas 12	ria@sekolahciputra.sch.id
Kepala Departemen		
Mr. Peter Pfister	Kepala Departemen Bahasa Inggris	peterpfister@sekolahciputra.sch.id

Mr. Dion Gressis	Kepala Departemen Matematika	dgressis@sekolahciputra.sch.id
Mr. Wayne Hagen	Kepala Departemen IPA	waynehagen@sekolahciputra.sch.id
Mr. Justin Hayward	Kepala Departemen IPS	jhayward@sekolahciputra.sch.id
Mr. Neil Henderson	Kepala Departemen Desain	nhenderson@sekolahciputra.sch.id
Mr. Paulus Himawan	Kepala Departemen Seni Kreatif	himawan@sekolahciputra.sch.id
Ms. Irene Armayta	Kepala Departemen Bahasa Indonesia	meta@sekolahciputra.sch.id
Mr. Wu Gang	Kepala Departemen Bahasa Mandarin	wugang@sekolahciputra.sch.id
Mr. Dedy Sulistyو	Kepala Departemen Penjaskes	dedy@sekolahciputra.sch.id
Mr. Edi Catur	Kepala Departemen Agama	edicatur@sekolahciputra.sch.id
Lain-lain		
Mr. Widarso Kumoro	Kepala Departemen ICT	widarso@sekolahciputra.sch.id
Ms. Anik Windi	Suster Sekolah	aniknurse@sekolahciputra.sch.id