



Sekolah Kebangsaan Masai, Masai Johor

BUKU PENGURUSAN KOKURIKULUM 2015

**Kokurikulum
Menjana
Modal Insan
Gemilang**

Unit Kokurikulum
Sekolah Kebangsaan Masai, Johor Bahru, Johor.

KANDUNGAN

| BIL | PERKARA/TAJUK | MUKA SURAT |
|-----|---|------------|
| 1 | Kata Alu-aluan Guru Besar | 1 |
| 2 | Sejambak Kata | 2 |
| 3 | Mukadimah | 3 |
| 4 | Matlamat dan Objektif | 4 |
| 5 | Strategi Dan Polisi | 5 |
| 6 | Panduan Pelaksanaan Kokurikulum | 6 - 8 |
| 7 | Polisi Keselamatan Kokurikulum Sekolah. | 9 - 11 |
| 7 | AJK Tertinggi Tertinggi pengurusan Kokurikulum Sekolah. | |
| | - Carta Organisasi AJK Tertinggi | 12 - 13 |
| 8 | AJK Kerja Pengurusan Kokurikulum: | |
| | - AJK Sukan dan Permainan. | 14 |
| | - AJK Kelab dan Persatuan | 15 |
| | - AJK Unit Uniform | 16 |
| | - AJK Majlis Sukan Sekolah. | 17 |
| | - AJK Rumah Sukan. | 18 |
| | - Tugas Dan Tanggungjawab AJK Kerja | 19 - 23 |
| | - Organisasi Unit-Unit Kokurikulum Sekolah | 24 - 25 |
| 9 | Jawatankuasa Pembangunan Sukan Sekolah | |
| | - Carta Organisasi | 26 |
| | - Tugas Dan Tanggungjawab | 27 - 28 |
| 10 | Takwim Kokurikulum 2010 | |
| | - Takwim Kokurikulum Sekolah /MSSD/MSSJ | 29 - 34 |
| | - Ringkasan perjumpaan dan aktiviti kokurikulum | 35 - 36 |
| 11. | Jadual Latihan Sukan Dan Permainan | 37 - 38 |
| 12. | Sistem Pengurusan Fail Kokurikulum Sekolah. | 39 - 42 |
| 13. | Jadual Penempatan Aktiviti Kokurikulum Sekolah | 43 |

KANDUNGAN

| BIL | PERKARA/TAJUK | MUKA SURAT |
|------------|--|-------------------|
| 14. | Penyeragaman Aktiviti Kokurikulum Sekolah. | 44 - 46 |
| | - Jadual Tugas Perhimpunan Mingguan. | 47 |
| | - Jadual Tugas Aktiviti Senamrobik | 47 |
| 15. | Pemantauan Aktiviti Kokurikulum Sekolah. | |
| | - Jawatankuasa Pemantauan Aktiviti Kokurikulum Sekolah | 48 |
| | - Proses Pemantauan | 48 |
| | - Jadual Pemantauan | 49 - 50 |
| 17. | Penilaian Aktiviti Kokurikulum Sekolah | |
| | - Jawatankuasa Penilaian Aktiviti Kokurikulum Sekolah | 51 |
| | - Proses Penilaian | 51 |
| | - Jadual Penilaian. | 52 |



EN. MOHD HASZAM BIN MOHD HUSIN

Guru Besar
Sekolah Kebangsaan Masai, Johor

Assalamualaikum W.B.R

Saya ingin merakamkan setinggi-tinggi tahniah dan penghargaan kepada Unit Kokurikulum Sekolah Kebangsaan Masai, Johor kerana berjaya menghasilkan "**Buku Pengurusan Kokurikulum 2015**". Terima kasih juga kerana memberi kesempatan kepada saya untuk mengungkap sepatah dua kata di dalam buku ini.

Adalah menjadi misi dan visi sekolah ini agar kemajuan dan kecemerlangan dalam kurikulum dan kokurikulum akan menjadi impian dan matlamat yang harus dicapai bagi tahun 2015. Untuk itu pengurusan yang berkesan dan sistematik mesti dilaksanakan bagi mencapai hasrat sekolah dan juga hasrat KPM seperti yang terkandung dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (**PPPM**)

Saya amat berharap agar semua guru-guru Sekolah Kebangsaan Masai dapat melaksanakan kegiatan kokurikulum di sekolah ini dengan penuh rasa bertanggungjawab, komited beserta dengan ketulusan dan keikhlasan agar ianya dapat berjalan dengan baik dan lancar. Dasar-dasar Kementerian Pendidikan Malaysia dalam kokurikulum haruslah dilaksanakan tanpa sebarang keraguan. Saya juga berharap kerjasama dan kesepaduan antara kita akan dapat menghasilkan pencapaian yang lebih cemerlang untuk tahun ini.

Akhir kata, saya berharap kegiatan kokurikulum yang telah dirancang untuk tahun ini akan dapat dilaksanakan dengan teratur. Saya juga berharap agar guru-guru dapat memberikan kerjasama yang jitu kepada Unit kokurikulum sekolah dalam menguruskan aktiviti kokurikulum sepanjang tahun 2015.

Terima kasih dan Selamat Menjalankan Tugas.

Guru Besar
Sekolah Kebangsaan Masai, Johor



IBRAHIM BIN JAHIDIN

GPK KOKURIKULUM

Sekolah Kebangsaan Masai, Johor

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Assalamualaikum W.B.R

Alhamdulillah, syukur kita kepada Allah Subhanawata'ala kerana masih diberi kesihatan dan kesempatan untuk kita sama-sama lagi menabur bakti dan berbudi kepada anak bangsa di Tanah Air tercinta ini.

Mudah-mudahan pada tahun 2015 ini, kita dapat melaksanakan tugas dan amanah yang diberikan dengan lebih baik lagi. Terima kasih kepada semua warga **Sekolah Kebangsaan Masai** yang telah memberikan khidmat yang baik sepanjang tahun 2014 dalam usaha menjayakan kegiatan kokurikulum selaras dengan kehendak dan kemahuan Kementerian Pendidikan Malaysia yang inginkan kegiatan kokurikulum menjadi pemangkin kepada pembentukan insan kamil seperti yang dihasratkan dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia.

(P P P M)

Sepertimana yang kita semua ketahui tahun ini banyak perubahan dan penambahbaikan yang berlaku dalam pendidikan dan tidak terkecuali dalam kokurikulum. Tahun ini perubahan akan berlaku di dalam penilaian murid di mana Peperiksaan UPSR dan PMR tidak lagi semata-mata dinilai berteraskan akademik sahaja malah kokurikulum akan menjadi penyumbang yang penting dalam pencapaian murid. PAJSK (Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum) akan diperkenalkan dan dilaksanakan oleh semua guru seluruh Malaysia.

Oleh yang demikian, tugas dan tanggungjawab kita akan bertambah dan sama-samalah kita berganding tenaga menjayakannya. Saya berharap dengan adanya “ **BUKU PENGURUSAN KOKURIKULUM 2015**” akan sedikit sebanyak dapat memberi panduan dan membantu para guru dalam melaksanakan urusan kokurikulum di sekolah ini sepanjang sesi persekolahan 2015.

Sekali lagi saya mengucapkan berbilang-banyak terima kasih dan setinggi penghargaan kepada semua guru atas komitmen yang telah lalu dan berharap agar ianya akan diteruskan dengan penuh keikhlasan pada masa-masa akan datang.

Terima kasih dan Selamat Menjalankan Tugas.

GPK Kokurikulum

Sekolah Kebangsaan Masai, Johor

Aktiviti kokurikulum adalah sebahagian daripada kurikulum sekolah, dan setiap murid harus melibatkan diri. Aktiviti ini boleh dijalankan di dalam dan di luar bilik darjah, mengikut kesesuaian sesuatu aktiviti

"Kurikulum Kebangsaan" ialah suatu program pendidikan yang termasuk kurikulum dan kegiatan kokurikulum yang merangkumi semua pengetahuan, kemahiran, norma, nilai, unsur kebudayaan dan kepercayaan, untuk membantu perkembangan seseorang murid dengan sepenuhnya dari segi jasmani, rohani, mental dan emosi serta untuk menanam dan mempertingkatkan nilai moral yang diingini dan untuk menyampaikan pengetahuan."

Rujuk Subperaturan 3(1) dalam Peraturan-peraturan (kurikulum Kebangsaan) 1997 yang diterbitkan sebagai P.U.(A) 531/97.

Sebagai sebahagian daripada Kurikulum Kebangsaan, maka pelaksanaan kokurikulum di sekolah adalah wajib. {Rujuk Seksyen 18, Akta Pendidikan 1996 (Akta 550)} Kegagalan atau keengganan melaksanakan kegiatan kokurikulum di sekolah adalah suatu kesalahan dan apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi lima ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga bulan atau kedua-duanya {Rujuk Subseksyen 135(1) Akta Pendidikan 1996 (Akta 550)} dan jika kesalahan itu dilakukan secara berterusan, maka apabila disabitkan sedemikian, seseorang itu dikenakan hukuman denda harian yang tidak melebihi lima ratus ringgit sebagai tambahan kepada apa-apa penalti lain yang boleh dikenakan kepadanya di bawah Akta ini berkenaan dengan kesalahan itu, bagi setiap hari kesalahan itu terus dilakukan.

{Rujuk Subseksyen 35(2) Akta 550}.

MATLAMAT

Melahirkan generasi yang seimbang, sihat, cerdas, berdaya tahan,

OBJEKTIF

1. Memberi peluang seluas-luasnya kepada penglibatan pelajar supaya mereka memperolehi pengetahuan tentang fungsi dan peranan
2. Menggunakan dan menggalakkan penyertaan aktif dan sungguh-sungguh untuk membentuk sifat tanggungjawab, rajin berusaha, dan perasaan bangga atas kejayaan diri dan sekolah.
3. Menggunakan kokurikulum untuk menyokong pembelajaran ,membina perasaan yakin diri dan watak mulia serta membolehkan hubungan dua hala di antara persekolahan pelajar dengan alam masyarakat sekitar.
4. Membina imej sekolah sebagai sekolah berwatak melalui keyayaan kokurikulum yang cemerlang.

STRATEGI

Untuk mencapai matlamat yang telah ditetapkan, beberapa strategi pelaksanaan perlu diikuti :

Kegiatan kokurikulum dan akademik yang telah dijadualkan hendaklah seimbang. Aktiviti kokurikulum yang dirancang perlu bersesuaian dengan kurikulum.

Pihak sekolah dari semasa ke semasa perlu menambahkan bilangan persatuan/kelab/unit pakaian seragam untuk memberi peluang kepada murid melibatkan diri secara aktif.

Setiap murid akan melibatkan diri secara aktif sama ada secara individu atau kumpulan.

Setiap murid diwajibkan menganggotai sekurang-kurangnya **3 aktiviti** iaitu satu daripada persatuan/kelab, satu daripada sukan/permainan dan satu daripada pasukan unit pakaian seragam.

Setiap persatuan/kelab/unit pakaian seragam perlu merancang dengan teliti, menarik, kreatif dan berfaedah bagi aktiviti yang akan dijalankan. Aktiviti tersebut perlulah dipelbagaikan seperti lawatan, khidmat masyarakat, latihan, kursus, pertandingan iaitu meliputi aktiviti rutin dan developmental.

Bilangan perjumpaan perlulah sekurang-kurangnya **12/18 kali setahun** dan setiap perjumpaan dipenuhi pelbagai aktiviti yang memakan masa **1/2 jam iaitu 12/18 kali X 1/2 jam**.

Setiap penglibatan murid dalam kegiatan kokurikulum tentang perkembangan dan kemajuan serta pencapaiannya perlu **dinilai dan direkod**. Penghargaan hendaklah diberi kepada murid yang aktif dan banyak memberi sumbangan serta mengharumkan nama sekolah sebagai insentif disamping sebagai sumber inspirasi kepada murid lain.

Kehadiran pelajar dalam kokurikulum perlulah **80%** atau **sekurang-kurangnya 10 kali**, bagi membolehkan menerima sijil atau dicatat rekod penglibatan kokurikulum dalam sijil berhenti sekolah/surat akaun.

Semua persatuan/kelab dan unit pakaian seragam dikehendaki menjalankan **satu aktiviti luar** seperti lawatan sambil belajar/khidmat masyarakat dan kajian luar agar dapat menarik minat murid.

KANDUNGAN KEGIATAN KOKURIKULUM

Kandungan Kegiatan Kokurikulum Di Sekolah:

Kegiatan Kokurikulum di sekolah kerajaan dan bantuan kerajaan akan mengandungi yang berikut:-

- (a) penyertaan dalam sukan dan permainan;
- (b) penyertaan dalam persatuan dan kelab;
- (c) penyertaan dalam badan beruniform; dan
- (d) penyertaan dalam kegiatan-kegiatan lain sebagaimana ditentukan oleh Menteri.

Rujuk Subperaturan 3(3) dalam Peraturan-Peraturan Pendidikan (Kurikulum Kebangsaan) 1997 yang diterbitkan sebagai P.U. (A) 531/97.

Kegiatan Kokurikulum di sekolah kerajaan dan bantuan kerajaan meliputi kegiatan dalam persatuan yang ditubuhkan di sekolah daripada kategori berikut:-

- (a) mata pelajaran yang diajar di sekolah sebagaimana yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan Pendidikan (Kurikulum Kebangsaan) 1997;
- (b) hobi dan rekreasi;
- (c) sukan dan permainan;
- (d) badan beruniform; atau
- (e) apa-apa persatuan lain yang diluluskan oleh Pendaftar.

Rujuk Peraturan 4 dalam Peraturan-Peraturan Pendidikan (Persatuan Sekolah) 1998 yang diterbitkan sebagai Warta Kerajaan Jil. 42/No. 11 (Tambahan No. 41), Perundangan (A), P.U. (A) 196 bertarikh 21hb. Mei 1998.

STATUS PERLAKSANAAN KOKURIKULUM

Matlamat gerak kerja kokurikulum yang dikehendaki ialah penyertaan oleh setiap orang murid yang belajar di sekolah kerajaan atau bantuan kerajaan. Setiap murid hendaklah mengambil bahagian sekurang-kurangnya dalam salah satu gerak kerja pasukan badan beruniform, satu kegiatan persatuan atau kelab, dan satu kegiatan sukan atau permainan. **{Rujuk Subperkara 5.1 dalam Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 1/1985 KP(BS)8591/Jld. 11(29) bertarikh 2hb. Januari 1985}.**

Penyertaan semua guru adalah dikehendaki bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan gerak kerja kokurikulum di sekolah.

{Rujuk Subperkara 5.2 dalam Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 1/1985 KP(BS)8591/Jld. 11(29) bertarikh 2hb. Januari 1985}.

Sekolah-sekolah, khususnya yang kurang kemudahan untuk menjalankan gerak kerja kokurikulum ini hendaklah menggalakkan murid-muridnya mengambil bahagian dalam membuat kerja-kerja amal untuk masyarakat setempat; bergotong royong memperbaiki kawasan sekolah; dan dalam pelbagai gerak kerja yang menekankan perpaduan kaum, ketatanegaraan, moral dan sebagainya yang sesuai bagi pendidikan menyeluruh dan pembentukan keperibadian.

{Rujuk Subperkara 5.3 dalam Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 1/1985 KP(BS)8591/Jld. 11(29) bertarikh 2hb. Januari 1985}.

Pelaksanaan kegiatan kokurikulum di sekolah hendaklah berasaskan prinsip penyertaan beramai-ramai tanpa ada unsur-unsur diskriminasi atau paksaan dan yang bercanggah dengan Dasar Pendidikan Kebangsaan dan Perlembagaan Negara.

Rujuk Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 16/2000, KP(BS)8591/Jld. XVI(16) bertarikh 13 Nov. 2000.

Penyertaan murid dalam aktiviti kokurikulum adalah **wajib**. Sehubungan itu kehadiran murid dalam aktiviti kokurikulum mestilah direkodkan.

Rujuk Surat Pekeliling Ikhtisas Bilangan 1/1986, KP(BS)8591/Jld. 11/(41) bertarikh 15 Januari 1986.

Kegiatan kokurikulum di sekolah boleh dilaksanakan dengan menggunakan penglibatan dan kepakaran anggota-anggota masyarakat setempat.

Rujuk Subperkara 5.2.3 dalam Surat Pekeliling Ikhtisas Bilangan 4/1985, KP. 8591-11(32) bertarikh 2hb Februari 1985.

PERUNTUKAN MASA KEGIATAN KOKURIKULUM

Peruntukan masa untuk kegiatan kokurikulum seperti dalam **Warta Kerajaan No.5652 Jil. 11/Bil. 27 bertarih 28 Disember 1967** adalah seperti berikut:-

Sekolah Menengah

| TINGKATAN | ALIRAN | PERUNTUKAN MASA |
|---------------------|-------------|--------------------|
| Peralihan 1,2,3,& 6 | | 180 minit seminggu |
| 4 & 5 | Sastera | 180 minit seminggu |
| | SRT | 180 minit seminggu |
| | Perdagangan | 180 minit seminggu |
| | Sains | 140 minit seminggu |
| | Pertanian | 140 minit seminggu |
| | Teknik | 100 minit seminggu |

Sekolah Rendah

| TAHUN | PERUNTUKAN MASA |
|---------|--------------------|
| 3 dan 4 | 60 minit seminggu |
| 5 & 6 | 120 minit seminggu |

Tugas dan Tanggungjawab Guru

Guru Besar/Pengetua sebagai Penolong Pendaftar mempunyai kuasa untuk melantik guru sebagai guru penasihat bagi menjalankan tugas- tugas dalam aktiviti kokurikulum berdasarkan peruntukan yang sedia ada.

Rujuk dalam Akta Pendidikan 1996 (Akta 550), Bahagian 2.

Polisi ini harus dibaca bersama:

SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL:1/1989

Penyertaan Pelajar Dalam Kegiatan Sukan Di Sekolah

SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL: 8/1995

Penyertaan Pelajar Dalam Pertandingan Kejohanan Sukan Anjuran Persatuan Atau Badan Induk Sukan.

SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL: 3/1995

Perlaksanaan Skim Takaful Kemalangan Diri Berkelompok Bagi Semua Pelajar Sekolah Kerajaan Dan Bantuan Kerajaan.

SURAT PEKELILING KHTISAS BIL: 25/1998 dan BIL: 3/1979

Pendidikan Jasmani.

SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL: 24/1988

Penglibatan Guru Dan Murid Dalam Aktiviti Pasukan Pakaian Seragam Anjuran Agensi Kerajaan Dan Pertubuhan Bukan Kerajaan.

SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL: 25/1998

Perlaksanaan Pelajaran Pendidikan Jasmani Dan Pendidikan Kesihatan.

SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL: 9/2000 dan BIL: 1/1995

Panduan Keselamatan diri Pelajar semasa Pengajaran Pendidikan Jasmani Dan Kesihatan Serta Kegiatan Kokurikulum Dan Sukan dan Di Luar Kawasan Sekolah.

Catatan:

Sila Rujuk **Buku Polisi Keselamatan Kokurikulum Sekolah** untuk mendapatkan keterangan lebih terperinci.

PENGENALAN

Aktiviti ko-kurikulum merupakan sebarang aktiviti yang dijalankan di luar kelas yang tidak melibatkan waktu pembelajaran.

RASIONAL

SK Masai, Johor bertanggungjawab menyediakan iklim sekolah yang selamat semasa aktiviti kokurikulum dijalankan. Warga sekolah terdedah dengan isu-isu keselamatan fizikal dan semasa penggunaan peralatan sukan. Menyedari keperluan pengawasan yang rapi sepanjang aktiviti dijalankan.

OBJEKTIF

- Memastikan kegiatan ini bergerak selaras dengan matlamat yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Mengelakkan berlakunya kemalangan semasa kokurikulum dijalankan.
- Mendisiplin diri dalam melaksanakan aktiviti kokurikulum.
- Memastikan pengurusan peralatan dan diri pelajar mengikut tatacara yang disediakan.

PERANAN MURID

- Melapor taraf kesihatan diri kepada guru
- Mengikut arahan guru / jurulatih sepanjang aktiviti dijalankan.
- Melaporkan dengan segera sebarang masalah yang timbul sepanjang aktiviti dijalankan.
- Mengikut aktiviti yang dijalankan dengan mengutamakan aspek keselamatan.

PERANAN JURULATIH / GURU

- Memberikan kesedaran dan kefahaman kepada pelajar tentang pentingnya keselamatan diri semasa menjalankan aktiviti kokurikulum melalui:
 - * Poster
 - * Perhimpunan Mingguan
 - * Ceramah
 - * Bengkel
 - * Pengajaran dan Pembelajaran dalam kelas
 - * Edaran
- Menerima aduan pelajar dan mengambil tindakan susulan.
- Merekod semua aduan bagi sebarang insiden atau mereka yang disyaki mempunyai niat jahat.
- Memaklum kepada ibubapa dan pihak berkenaan.
- Memanfaatkan sepenuhnya Jawatankuasa Permaufakatan, Jawatankuasa Keselamatan dan PIBG dalam merancang langkah keselamatan murid semasa menjalankan aktiviti ko-kurikulum.
- Mengadakan peraturan yang jelas tentang keselamatan murid dalam aktiviti ko-kurikulum.

PERANAN IBU BAPA DAN PENJAGA.

- Mengambil tahu aktiviti ko-kurikulum yang diikuti oleh anak/jagaan masing-masing.
- Meneliti dan mengisi borang yang disediakan oleh pihak sekolah yang berkaitan dengan aktiviti yang dijalankan.
- Menandatangani borang pengesahan kebenaran untuk menjalankan aktiviti.
- Menyediakan bahan keperluan anak / jagaan sepanjang aktiviti dijalankan.
- Mengenalpasti jurulatih / guru yang menguruskan aktiviti dan menyimpan nombor telefon jurulatih / guru berkenaan dan pihak sekolah.

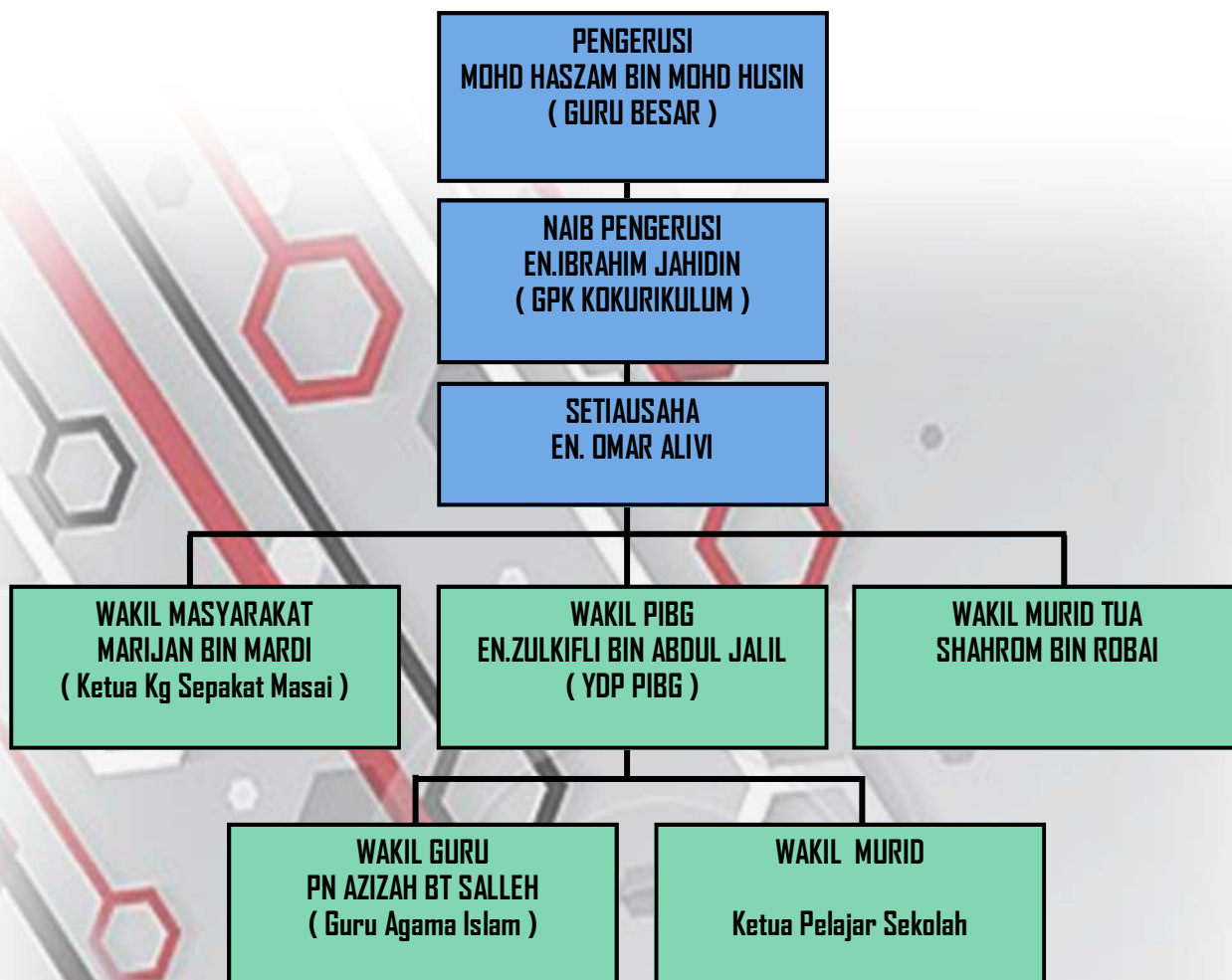
POLISI

- Memastikan warga SK Masai, Johor adalah tertakluk kepada **Peraturan Polisi Keselamatan Kegiatan Kokurikulum.**
- Pegawai yang bertugas semasa aktiviti kokurikulum dijalankan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa semua polisi, peraturan dan langkah-langkah keselamatan diikuti sepenuhnya.
- Segala kemalangan yang berlaku harus disusuli dengan tindakan segera mengikut peraturan yang telah ditetapkan.
- Sekiranya berlaku sebarang kemalangan, laporan mesti dibuat kepada pegawai atau sekolah.
- Semua pelajar akan dilindungi melalui Skim Takaful Kemalangan Diri
- Berkelompok (rujukan: **Surat Pekeliling Ikhtisas Bil: 3/1995)**
- Polisi keselamatan kegiatan kokurikulum adalah diketahui oleh semua warga SK MASAI,JOHOR melalui usaha penyebaran maklumat dan taklimat rasmi.
- Semua warga SK MASAI, JOHOR adalah tertakluk kepada polisi ini.

Laporan Keselamatan, Kecederaan dan kemalangan

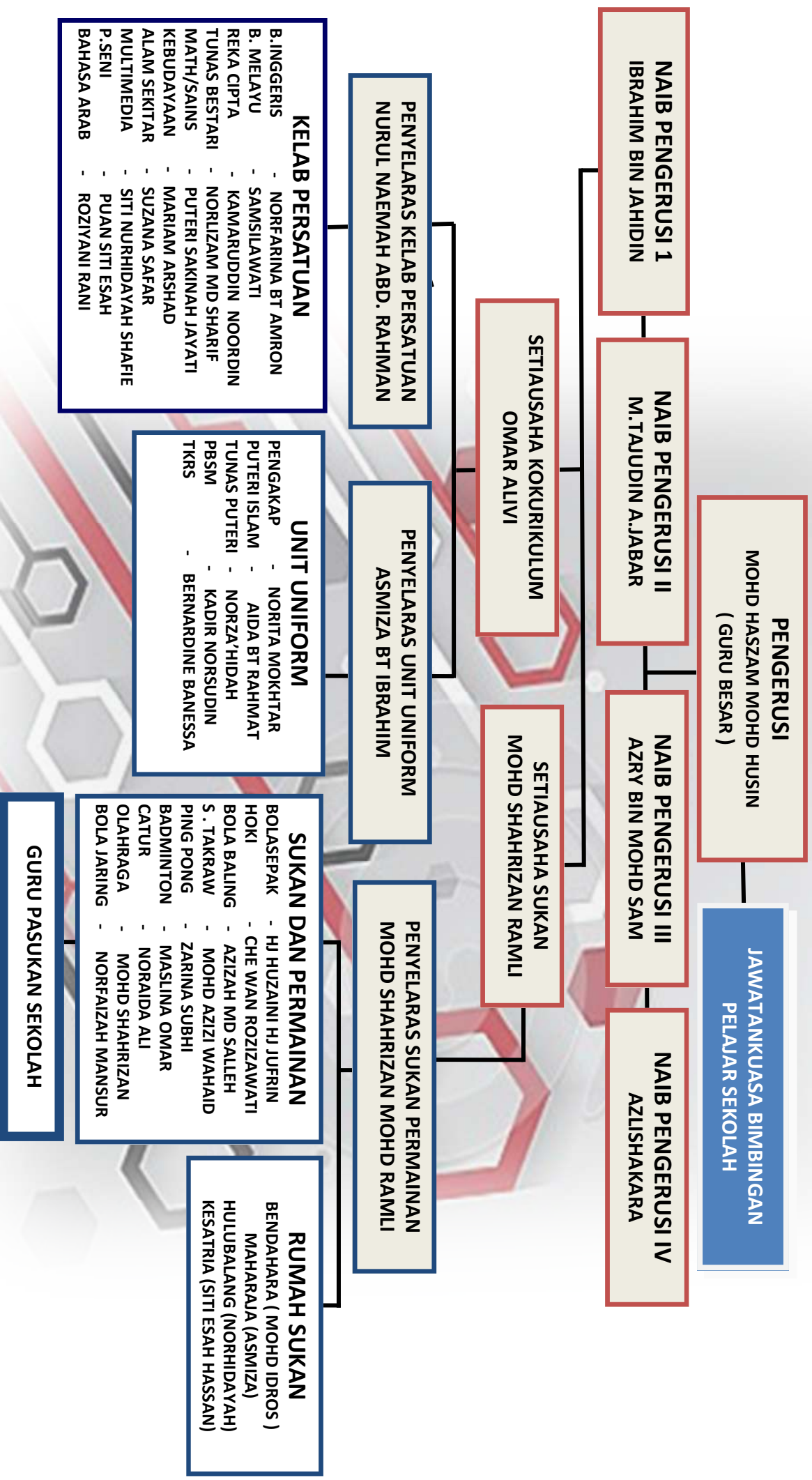
- Dalam memastikan sebarang kecederaan, kemalangan dan kematian yang berlaku di sekolah terutama semasa pelaksanaan kokurikulum, serta mudah untuk dijadikan bahan rujukan oleh mana-mana pihak, sekolah dikehendaki menyediakan pelaporan dalam bentuk dokumentasdi yang jelas dan kemas.
- Guru Penasihat persatuan/kelab perlulah dengan segera membuat pelaporan berhubung sebarang kecederaan, kemalangan yang berlaku semasa aktiviti di dalam buku laporan khas yang disediakan oleh pihak sekolah sebagaimana yang dinyatakan dalam pekeliling SPI
- Antara maklumat penting yang perlu dimasukkan ke dalam pelaporan berkenaan adalah seperti:-
 - Nama Pelajar dan individu yang terlibat
 - Tarikh, tempat dan mas kecederaan/kemalangan berlaku.
 - Bentuk kecederaan pada pelajar
 - Nama guru yang membuat pelaporan
 - Tahap kecederaan dan kemalangan
 - Tindakan lanjut oleh guru berkenaan
 - Tandatangan dokumen pelaporan
 - Pengesahan pelaporan oleh pengetua/guru Besar atau pegawai bertanggungjawab

JAWATANKUASA BIMBINGAN PELAJAR SEKOLAH

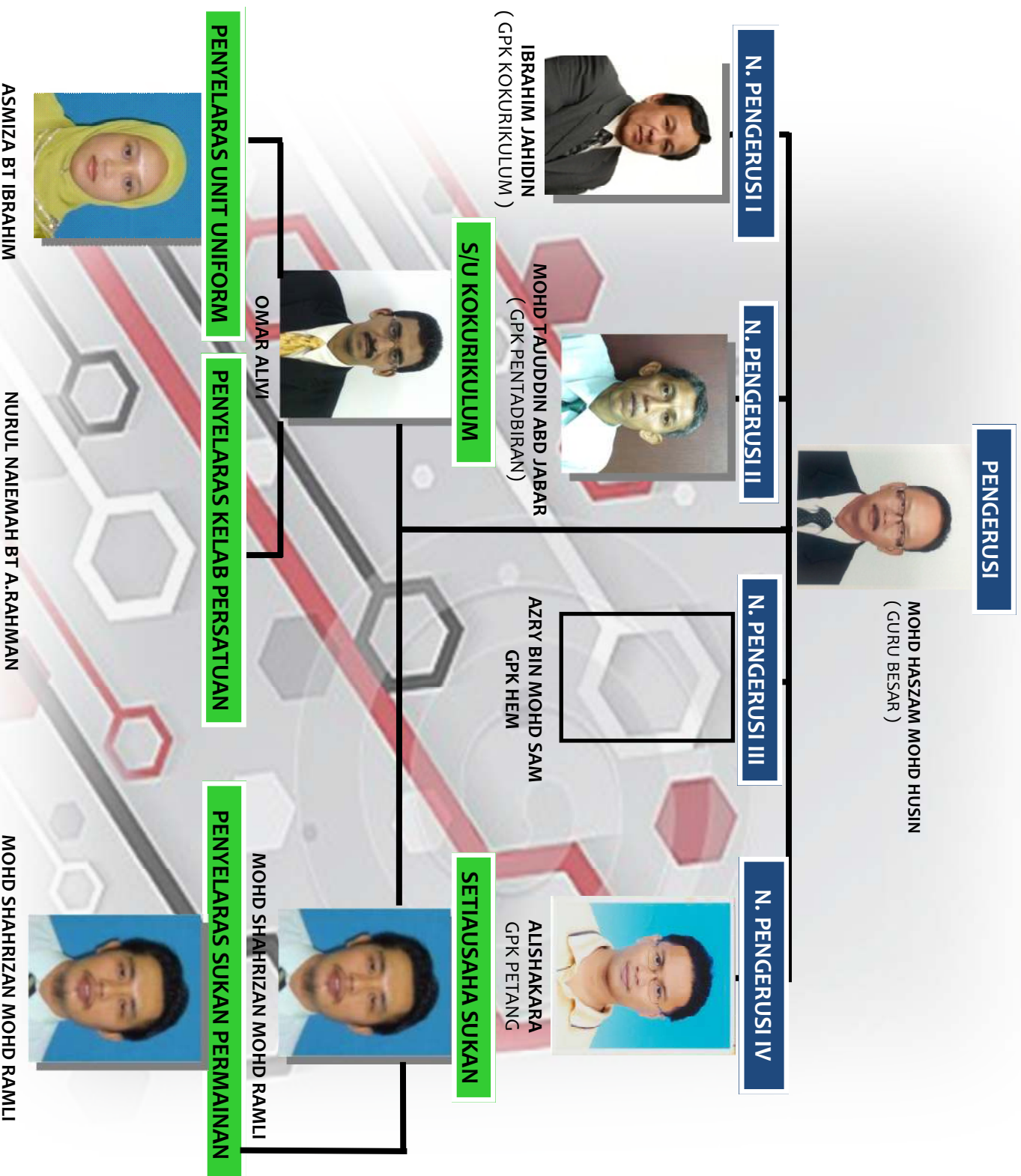


AJK TERTINGGI PENGURUSAN KOKURIKULUM

ORGANISASI PENGURUSAN KOKURIKULUM SEKOLAH 2015

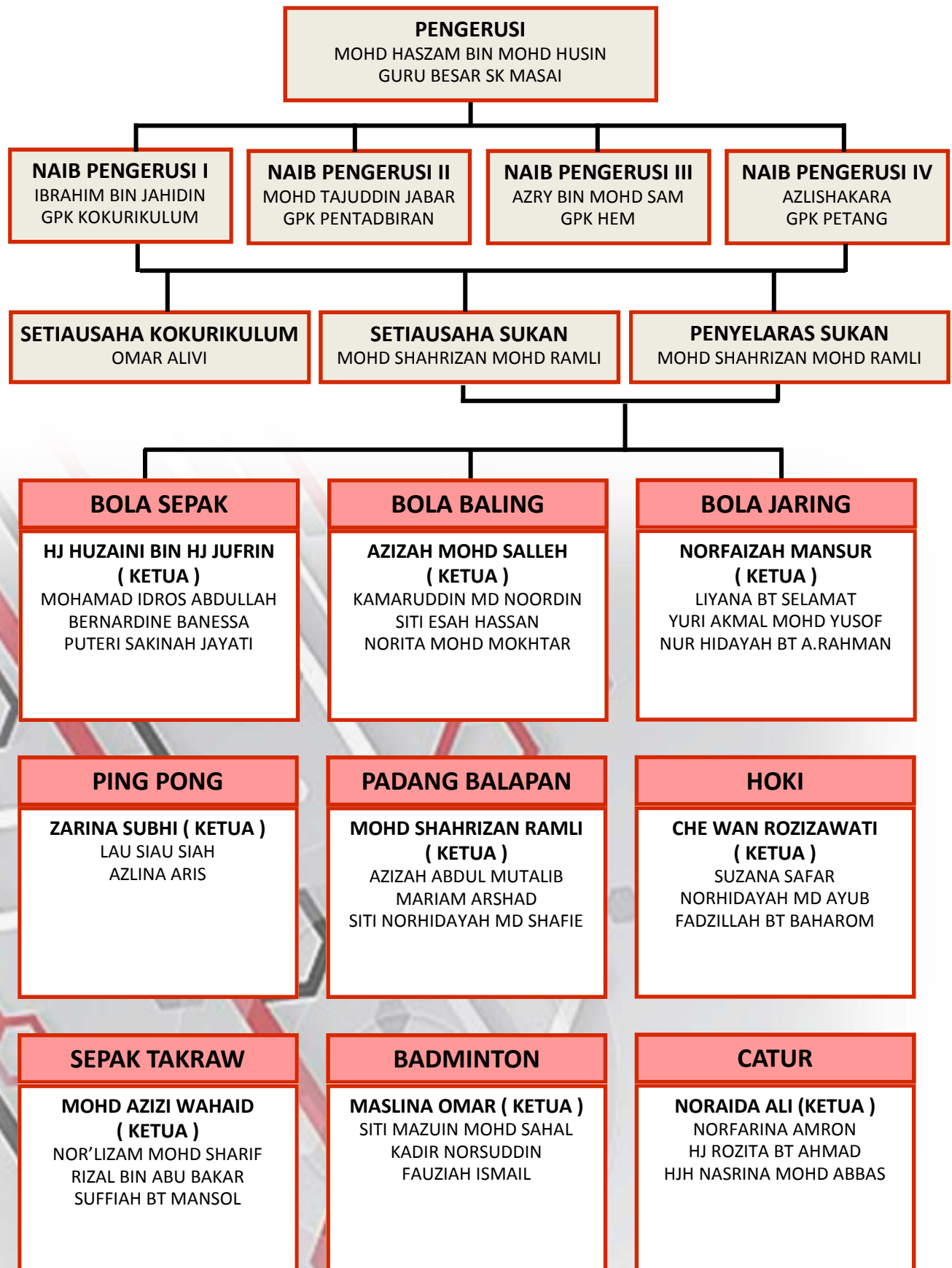


AJK TERTINGGI PENGURUSAN KOKURIKULUM



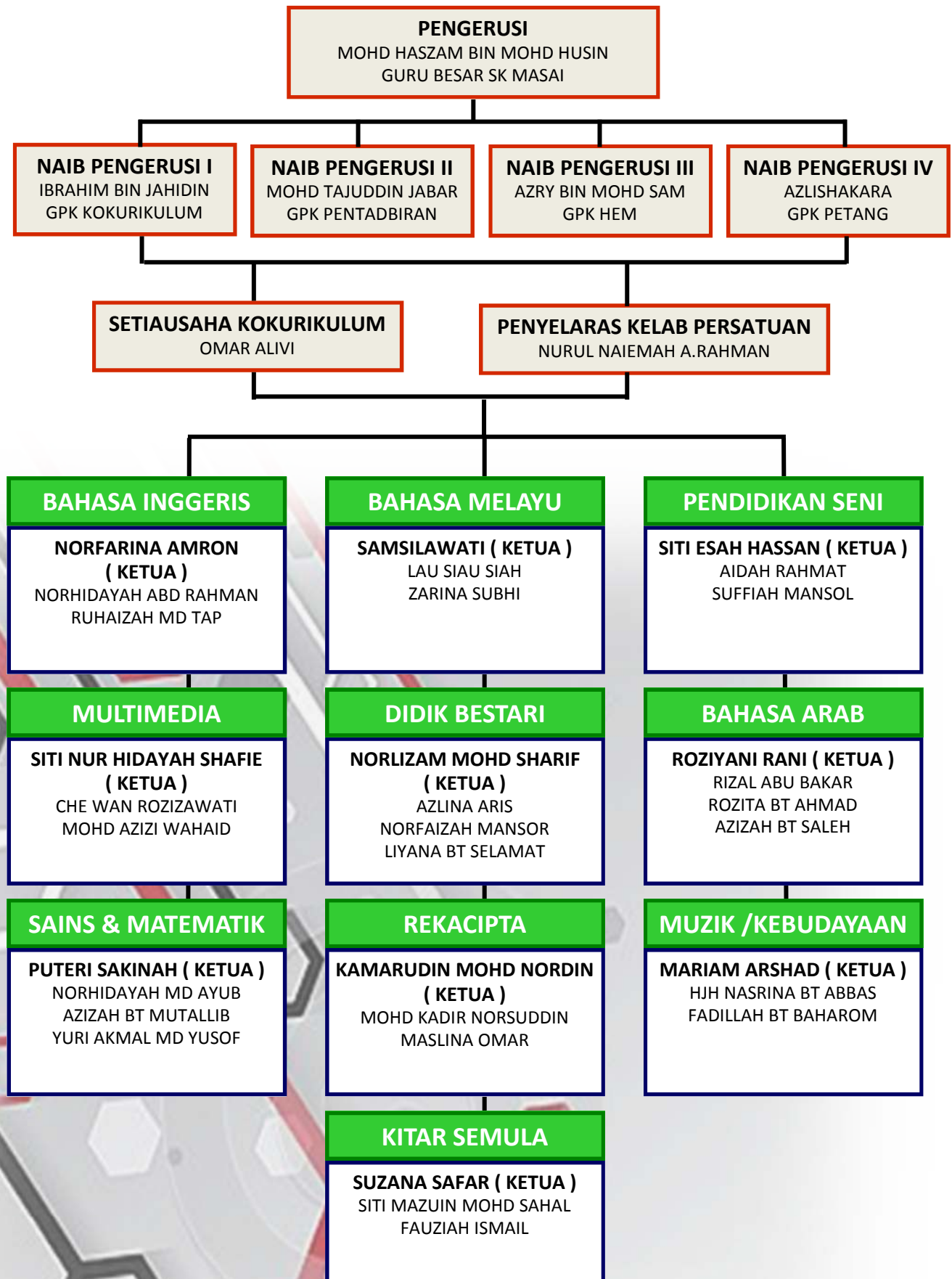
AJK KERJA PENGURUSAN KOKURIKULUM

ORGANISASI PENGURUSAN SUKAN PERMAINAN SEKOLAH 2015



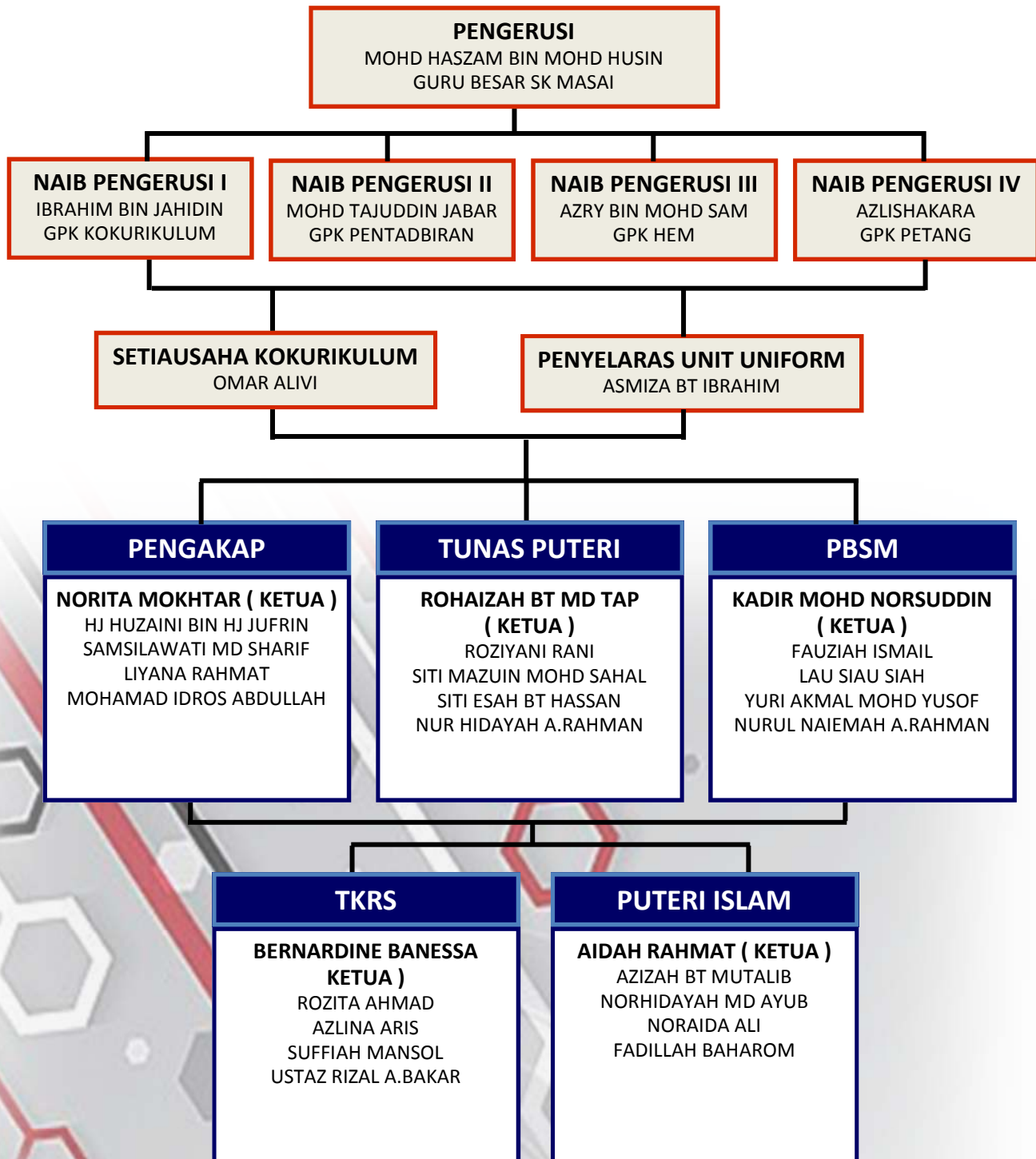
AJK KERJA PENGURUSAN KOKURIKULUM

ORGANISASI PENGURUSAN KELAB PERSATUAN 2015



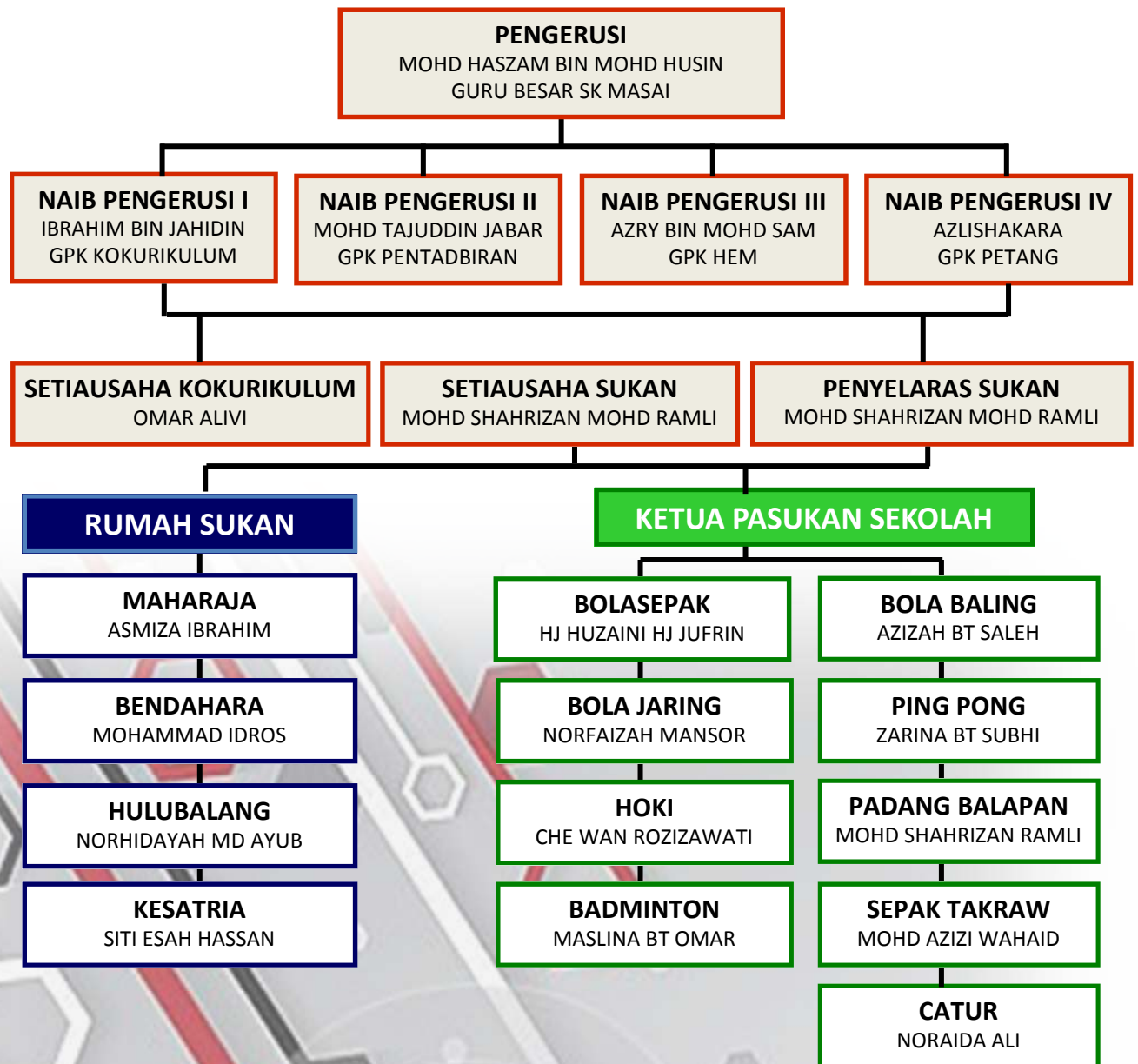
AJK KERJA PENGURUSAN KOKURIKULUM

ORGANISASI PENGURUSAN UNIT BERUNIFORM 2015



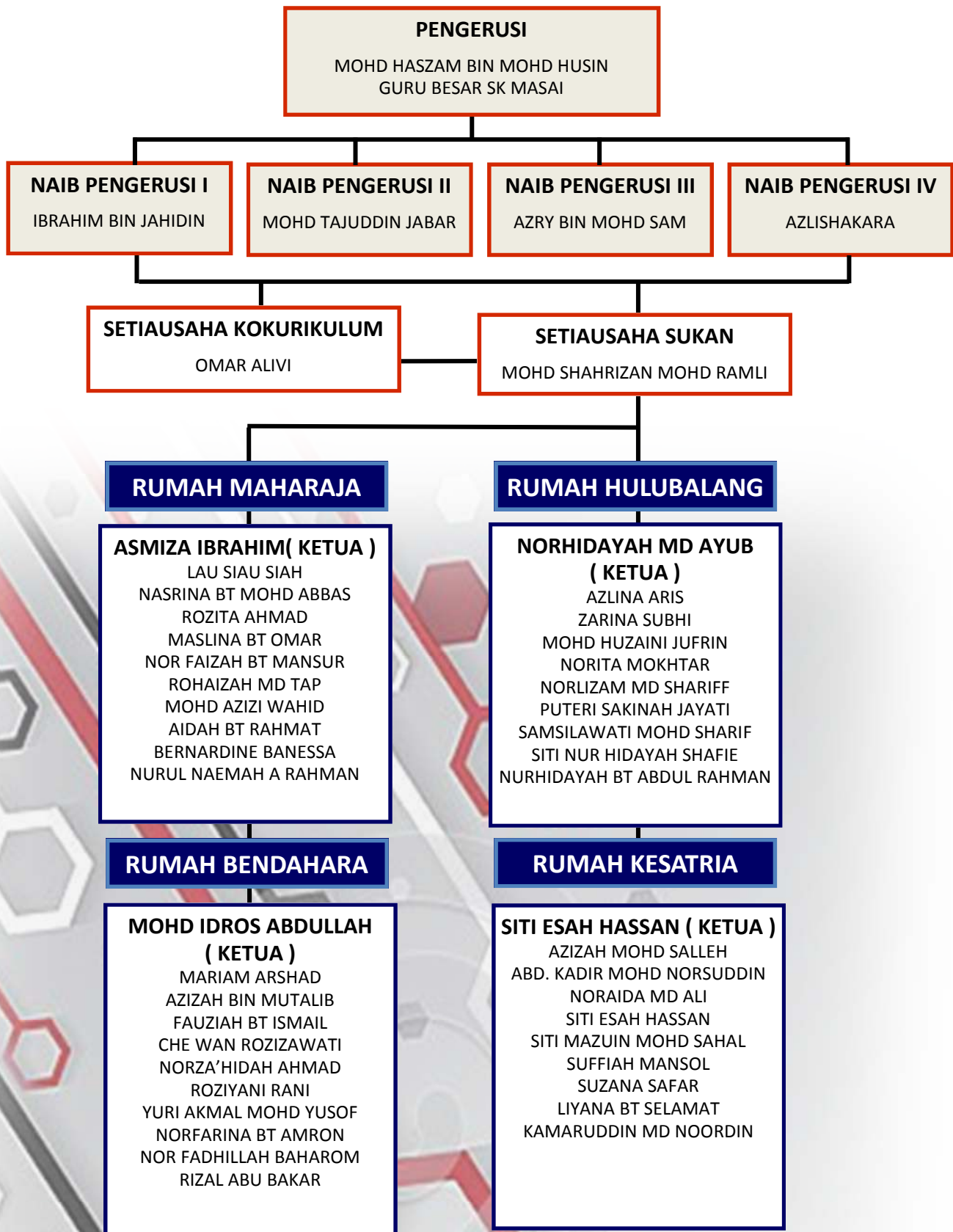
AJK KERJA PENGURUSAN KOKURIKULUM

ORGANISASI PENGURUSAN MAJLIS SUKAN SEKOLAH 2015



AJK KERJA PENGURUSAN KOKURIKULUM

ORGANISASI PENGURUSAN RUMAH SUKAN 2015



TUGAS JAWATAKUASA PENGURUSAN

- a. Merancang aktiviti sekolah (Rancangan Jangka Panjang /Pendek).
- b. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali setahun.
- c. Menentukan peraturan kokurikulum sekolah.
- d. Menentukan takwim dan jadual aktiviti.
- e. Memastikan penglibatan pelajar menyeluruh.
- f. Memastikan sekolah mengambil bahagian dalam kegiatan kokurikulum peringkat daerah/ negeri/kebangsaan.
- g. Memastikan guru mematuhi takwim dan jadual Kokurikulum.
- h. Menentukan tarikh Kejohanan Olahraga sekolah, Merentas Desa, Hari Kecemerlangan Kokurikulum dan kegiatan lain.
- i. Menilai aktiviti kokurikulum dan membuat laporan tahunan.
- J. Memastikan konsep sukan untuk semua dan sukan untuk elit dilaksanakan di sekolah.
- k. Membuat anggaran perbelanjaan dan menentukan peruntukan kewangan
- l. Memberi pengiktirafan dan penghargaan kepada guru dan pelajar yang telah menunjukkan prestasi cemerlang dalam bidang masing-masing.
- m. Memastikan semua tempat dan alat selamat digunakan oleh pelajar.

TUGAS GPK KOKURIKULUM

- a. Menentukan objektif gerakerja kokurikulum sekolah tercapai.
- b. Bertanggungjawab dalam pelaksanaan dasar gerakerja kokurikulum sekolah.
- c. Menyelaras dan meluluskan program tahunan setiap unit gerakerja kokurikulum
- d. Memastikan supaya setiap unit gerakerja kokurikulum berjalan dengan lancar, berterusan dan berkesan.
- e. Menyelesaikan masalah yang berbangkit dalam perjalanan aktiviti kokurikulum.
- f. Menyelaras dengan pihak sekolah peruntukan dan perbelanjaan aktiviti kokurikulum.
- g. Mengawal segala urusan kewangan bagi wang yang dikutip daripada pelajar.
- h. Menerima laporan kedudukan stok dan inventori peralatan kokurikulum.
- i. Menerima laporan kegiatan unit kokurikulum pada akhir tahun daripada setiausaha kokurikulum, penolong Setiausaha kokurikulum dan penyelaras-penyelaras unit.
- j. Memutuskan pengurniaan yang akan diberi kepada pelajar yang men capai taraf kecemerlangan dalam aktiviti kokurikulum.

TUGAS SETIAUSAHA/PENYELARAS KOKURIKULUM

- a. Menyelaras semua aktiviti kokurikulum.
- b. Membantu Pengetua dalam pengagihan tugas kepada guruguru, perancangan, pelaksanaan dan penilaian pelajar.
- c. Mengurus pemilihan peserta untuk ke pertandingan aktiviti persatuan/ kelab/pasukan badan beruniform dan sukan/permainan.
- d. Menentukan langkah-langkah keselamatan dalam aktiviti kokurikulum dipatuhi.
- e. Memastikan rekod dan data diselenggara dengan baik.
- f. Memastikan borang-borang kokurikulum yang digunakan dikemaskinikan dan mencukupi.
- g. Mengenal pasti guru dan murid yang berpotensi dalam aktiviti kokurikulum dan mengadakan latihan dengan mereka.

TUGAS SETIAUSAHA SUKAN

- a. Menyelaraskan semua aktiviti sukan sekolah.
- b. Menyediakan takwim dan aktiviti sukan yang sesuai dengan aktiviti MSSD/ MSSN/MSSM.
- c. Membantu Pengetua mengagih tugas baru dalam olahraga dan permainan.
- d. Menetapkan pelajar dalam Rumah Sukan.
- e. Menyediakan anggaran belanjawan tahunan untuk aktiviti dan peralatan.
- f. Menyelaraskan penyertaan sekolah dalam aktiviti sukan luar sekolah.
- g. Mengurus dan menjaga keselamatan semua peralatan sukan sekolah.
- h. Menyimpan dan mengemaskini buku stok dan inventori peralatan sukan.
- i. Menyediakan peraturan penggunaan peralatan dan kemudahan sukan.
- j. Menyediakan laporan lengkap tentang semua aktiviti sukan sekolah dan luar sekolah untuk edaran, rujukan dan rekod.
- k. Sentiasa berbincang dengan Pengetua/ Penolong Kanan Kokurikulum untuk kepentingan sukan sekolah.
- l. Merekodkan pencapaian cemerlang pelajar dan pasukan sekolah dalam Buku Rekod Pencapaian Sukan Sekolah.
- m. Menghadiri kursus dari masa ke masa untuk meningkatkan ilmu

TUGAS KELAB/PERSATUAN/UNIT UNIFORM

- a. Mengatur dan menyelia perjalanan persatuan/kelab/pasukan badan beruniform.
- b. Menyediakan jadual waktu untuk perjumpaan dan mesyuarat.
- c. Menyelaraskan semua aktiviti kokurikulum.
- d. Menyediakan borang kebenaran ibu bapa/penjaga untuk pelajar menyertai persatuan/kelab/pasukan badan beruniform.
- e. Menentukan aktiviti, surat-menyurat dan minit mesyuarat difailkan dengan baik.
- f. Memastikan mesyuarat agung dan pemilihan AJK diadakan setiap tahun pada tarikh yang ditetapkan.
- g. Menguruskan Buku/Kad Kokurikulum - mengagihkan kad kokurikulum kepada guru untuk diedarkan setiap tahun pada tarikh yang ditetapkan.
 - Mengumpulkan semula daripada guru tingkatan pada akhir tahun untuk simpanan dan rekod bilik kokurikulum.
- h. Menyediakan borang/buku yang diperlukan untuk aktiviti:
 - Borang penyertaan persatuan
 - Borang senarai AJK dan ahli
 - Buku laporan aktiviti
- i. Mengumpulkan rancangan tahunan dan buku aktiviti untuk edaran, rujukan dan rekod.
- j. Membuat laporan tahunan keseluruhan tentang aktiviti dan pencapaian kokurikulum sekolah.

TUGAS GURU PENASIHAT DAN PEMIMPIN

- a. Memastikan Mesyuarat Agung diadakan bagi tujuan melantik Ahli Jawatankuasa.
- b. Memastikan ada Perlembagaan dan Peraturan.
- c. Memastikan aktiviti selaras dengan objektif sekolah.
- d. Memastikan jawatankuasa menjalankan tugas seperti terkandung dalam Perlembagaan.
- e. Merancang aktiviti tahunan dengan kerjasama pelajar.
- f. Memastikan aktiviti berjalan mengikut jadual yang ditetapkan.
- g. Merancang strategi untuk peningkatan kecemerlangan Pasukan Badan Beruniform/Kelab Persatuan dan Sukan/Permainan.
- h. Memastikan pengurusan kewangan dan harta benda/peralatan diurus dengan baik.
- i. Memastikan Minit Mesyuarat dan Laporan Aktiviti disediakan dan difailkan.
- j. Mendaftarkan Pasukan Badan Beruniform, Kelab/Persatuan, Permainan.
- k. Bertanggungjawab memberi bimbingan dan tunjuk ajar serta galakan kepada ahli-ahli.
- l. Mengurus penyertaan ahli-ahli dalam kegiatan di peringkatsekolah/zon/daerah dalam lawatan atau projek yang dijalankan.
- m. Bertanggungjawab mencatat penglibatan dan pencapaian ahli.
- n. Menandatangani Buku Kehadiran Ahli.
- o. Menghadiri perjumpaan atau mesyuarat yang berkaitan dengan unit yang diwakili.
- p. Menentukan Papan Kenyataan digunakan dengan sepenuhnya.
- q. Memastikan tidak ada unsur subversif tersebar di kalangan ahli.
- r. Mencadangkan nama ahli yang layak menerima Sijil Penghargaan kepada Jawatankuasa Kokurikulum Sekolah.
- s. Bekerjasama dengan pihak sekolah dalam menjayakan sesuatu program.
- t. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengetua dari semasa ke semasa.

TUGAS GURU SUKAN SEKOLAH/RUMAH

- a. Membentuk jawatankuasa.
- b. Merancang meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan minat pelajar dalam permainan.
- c. Berusaha mendapatkan khidmat nasihat daripada mereka yang pakar.
- d. Memastikan undang-undang permainan dan perlawanan dipatuhi.
- e. Memilih dan melatih pasukan sekolah mengikut jadual dan takwim kokurikulum sekolah.
- f. Menganjurkan perlawanan antara Rumah Sukan/Kelas/Tingkatan/Sekolah.
- g. Menguruskan pengangkutan untuk pasukan sekolah ke pertandingan luar.
- h. Menguruskan surat kebenaran ibu bapa/penjaga untuk ke pertandingan luar sekolah.
- i. Melapor dan merekodkan keputusan-keputusan pertandingan yang disertai.
- j. Menyediakan anggaran perbelanjaan untuk peralatan dan pengurusan.
- k. Menyemai semangat kesukanan di kalangan pelajar.
- l. Menentukan peralatan dan kemudahan permainan sentiasa dalam keadaan baik, selamat dan mencukupi untuk digunakan.
- m. Merancang aktiviti tahunan dengan guru Rumah Sukan.
- n. Menilai prestasi pasukan sekolah dan mengambil langkahlangkah untuk mempertingkatkan.
- o. Merekodkan nama pemain-pemain dan pasukan yang cemerlang(johan daerah/negeri, wakil daerah/negeri dan negara)
- p. Menghadiri kursus permainan yang dianjurkan oleh Jabatan Belia,



TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB AJK UNIT-UNIT KOKURIKULUM

Pengerusi

- Mempengerusikan semua mesyuarat dan bertanggungjawab atas kesempurnaan semua mesyuarat.
- Meneliti catatan minit mesyuarat dan memastikan segala keputusan yang diputuskan diambil tindakan yang sewajarnya.
- Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari masa ke semasa.

Naib Pengerusi

- Membantu pengerusi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberi.
- Mempengerusikan mesyuarat semasa ketiadaan pengerusi.
- Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari masa ke semasa.

Setiausaha

- Menguruskan hal-hal surat menyurat.
- Mencatat dan menandatangani minit mesyuarat/laporan kegiatan-kegiatan.
- Mencatat kehadiran ahli
- Menyimpan dokumen yang berkaitan dengan persatuan.
- Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari masa ke semasa.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB AJK UNIT-UNIT KOKURIKULUM

Penolong Setiausaha

- Membantu setiausaha dalam menjalankan segala tugas dan tanggung jawabnya.
- Menjalankan tugas Setiausaha sewaktu ketiadaan Setiausaha.
- Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari masa ke semasa.

Bendahari

- Bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan Persatuan
- Membuat dan menyimpan kira-kira berkenaan semua perkara kewangan dan bertanggungjawab di atas kesahihannya.
- Menyediakan Penyata Kira-Kira bulanan dan tahunan serta menandatangani.
- Melaporkan kedudukan kewangan sekiranya diminta di dalam mesyuarat ahli jawatankuasa.
- Menyediakan Laporan Kewangan untuk di audit dan dibentangkan dalam Mesyuarat Agung.
- Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari masa ke semasa.

Penolong Bendahari

- Menjalankan tugas-tugas Bendahari sewaktu ketiadaan Bendahari.
- Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari masa ke semasa.

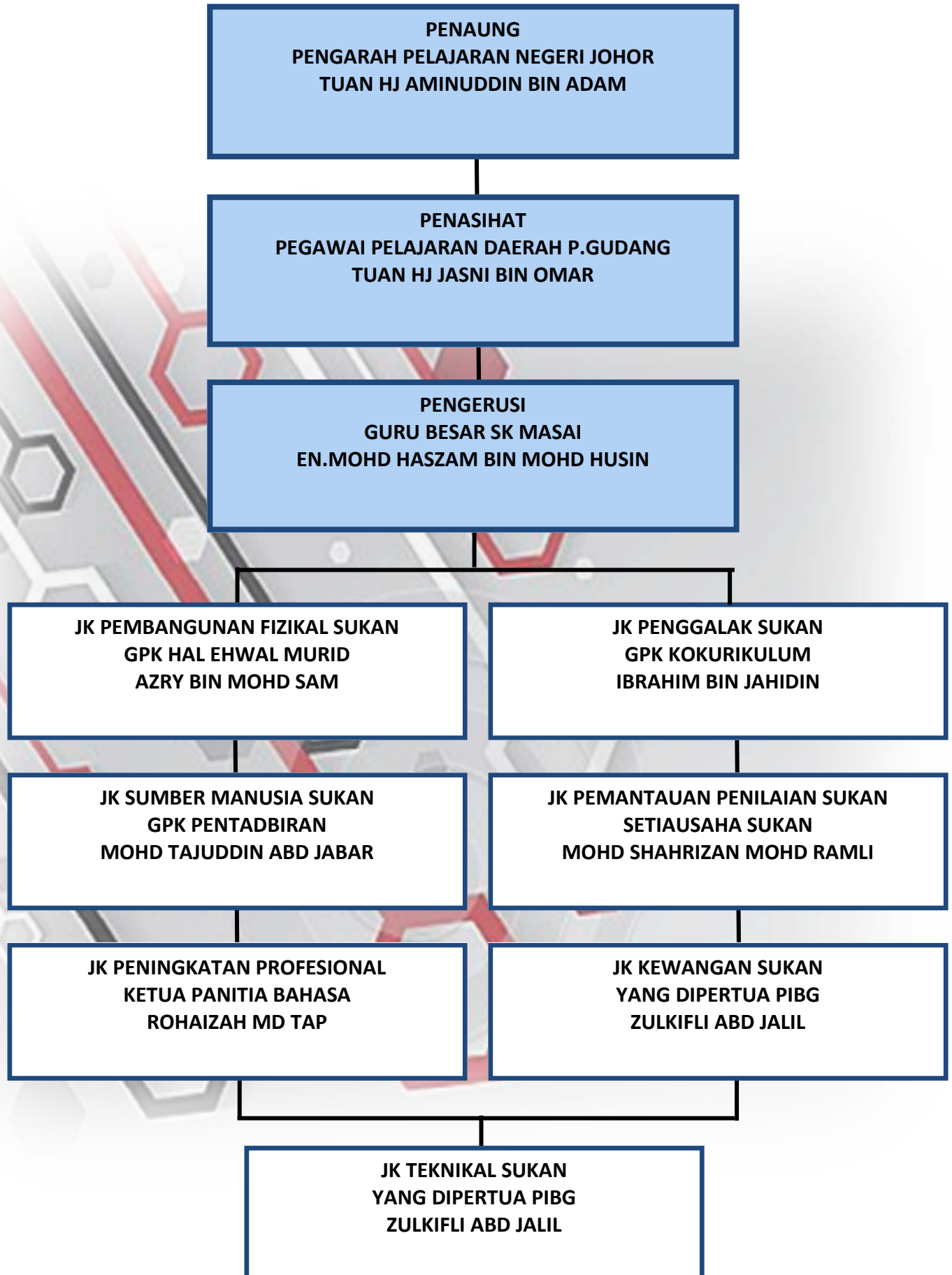
Ahli Jawatankuasa

- Membantu menjalankan tugas dalam segala program dan aktiviti yang dilaksanakan.
- Mempengerusikan biro sekiranya dilantik.
- Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari masa ke semasa

Pemeriksa Kira-Kira

- Memeriksa, menyemak serta mengesahkan Laporan Kewangan tahunan dan bertanggungjawab keatasnya.
- Memastikan pengurusan kewangan diuruskan dengan betul.

JAWATANKUASA PEMBANGUNAN SUKAN SEKOLAH 2015



BIDANG TUGAS JAWATANKUASA KECIL

JAWATANKUASA KECIL PEMBANGUNAN FIZIKAL SUKAN SEKOLAH

1. Merancang pembangunan Fizikal Sukan Sekolah.
2. Menyediakan Kemudahan fizikal sukan yang berkualiti.
3. Memastikan setiap kemudahan fizikal sukan berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan.
4. Melaporkan setiap kerosakan dan kecacatan fizikal sukan kepada pihak yang berkenaan untuk dibaikpulih.
5. Memastikan kemudahan fizikal sukan sekolah mencukupi mengikut jumlah murid.

JAWATANKUASA KECIL PENGGALAK SUKAN SEKOLAH

1. Merancang segala aktiviti yang berkaitan dengan sukan dan permainan
2. Menyediakan kertas konsep untuk aktiviti sukan yang Akan dijalankan
3. Memastikan penglibatan murid secara menyeluruh.
4. Memberi dorongan kepada murid supaya mempunyai minat terhadap sukan dan permainan.

JAWATANKUASA KECIL SUMBER MANUSIA SUKAN SEKOLAH

1. Menentukan agihan tugas kepada guru mengikut aktiviti sukan dan permainan
2. Menentukan jumlah guru yang diperlukan untuk setiap aktiviti sukan Dan permainan yang dijalankan Dan disertai.
3. Memastikan agihan tugas yang diberikan dilaksanakan dengan sebaiknya.
4. Menguruskan penyertaan pasukan dan peserta dalam sesuatu pertandingan sukan dan permainan.

JAWATANKUASA KECIL PEMANTAUAN DAN PENILAIAN SEKOLAH

1. Memantau semua aktiviti sukan dan permainan yang dijalankan.
2. Membuat Post Mortem ke atas semua aktiviti sukan permainan yang dijalankan dan disertai.
3. Membuat Laporan semua aktiviti sukan dan permainan yang disertai oleh sekolah pada peringkat sekolah, zon, daerah, negeri dan kebangsaan.

BIDANG TUGAS JAWATANKUASA KECIL

JAWATANKUASA KECIL PENINGKATAN PROFESIONALISME

1. Merancang aktiviti seperti mengadakan kursus, seminar untuk guru-guru dan murid-murid berkaitan dengan sukan bertujuan meningkatkan kemajuan sukan di sekolah.
2. Mengenalpasti guru-guru berpotensi dalam sesuatu bidang sukan untuk diketengahkan ke peringkat lebih tinggi.
3. Bekerjasama dan berhubung dengan pihak agensi luar bagi mendapatkan kepakaran dalam bidang sukan untuk membantu meningkatkan taraf profesional guru dalam bidang sukan.
4. Melaporkan setiap kegiatan yang dijalankan kepada pihak Guru Besar.

JAWATANKUASA KECIL KEWANGAN SUKAN SEKOLAH

1. Membantu pihak sekolah dari segi kewangan yang diperlukan dalam pengurusan sukan di sekolah.
2. Membantu pihak sekolah mendapatkan dana dan sumbangan dari pihak luar untuk digunakan dalam pengurusan pembangunan sukan sekolah.
3. Bertanggungjawab memastikan sumber kewangan bagi pembangunan sukan sekolah mencukupi untuk menjalankan aktiviti sukan dan permainan di sekolah.

JAWATANKUASA KECIL TEKNIKAL SUKAN SEKOLAH

1. Memberi bantuan dari segi kepakaran dan tenaga yang diperlukan oleh pihak sekolah dalam menguruskan aktiviti sukan dan permainan di sekolah
2. Membantu pihak sekolah menjalankan aktiviti sukan di sekolah.

JANUARI 2015

| ~ Januari 2015 ~ | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|
| Ahad | Isnin | Selasa | Rabu | Khamis | Jumaat | Sabtu |
| | | | | 1 | 2 | 3 Maulidur Rasul |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 MESYUARAT AJK PEMBANGUNAN SUKAN | 15 Taklimat & Pendaftaran Koko Tahun 4 MESYUARAT MERENTAS DESA DESA | 16 | 17 PERJUMPAAN (1) MESYUARAT AGONG UNIT KOKURIKULUM |
| 18 | 19 KELAB SUKAN & PERMAINAN (7.15 - 8.15) LAT. MERENTAS DESA THN 4 | 20 KELAB SUKAN & PERMAINAN (7.15 - 8.15) LAT. MERENTAS DESA THN 5 | 21 PERJUMPAAN KOKO (2) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 22 RAPTAI MERENTAS DESA SEKOLAH | 23 MSSD BADMINTON/P.PONG/ RAGBI | 24 MSSD BADMINTON/P.PONG/ RAGBI MERENTAS DESA SEKOLAH |
| 25 | 26 KELAB SUKAN & PERMAINAN (7.15 - 8.15) LAT. OLAHRAGA (1) THN 4 | 27 KELAB SUKAN & PERMAINAN (7.15 - 8.15) LAT. OLAHRAGA (1) THN 5 | 28 PERJUMPAAN KOKO (3) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 29 MSSD KEJOHANAN MERENTAS DESA | 30 | 31 |

FEBRUARI 2015

| ~ Februari 2015 ~ | | | | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|---|--|--|
| AHAD | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAT | SABTU |
| 1 | 2 KELAB SUKAN & PERMAINAN (7.15 - 8.15) LATIHAN OLAHRAGA THN 4 | 3 THAIPUSAM | 4 PERJUMPAAN KOKO (4) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 5 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) LAT.OLAHRAGA (THN 6) MSSD S.TAKRAW/ B.JARING | 6 MSSD S.TAKRAW/ B.JARING | 7 MSSD S.TAKRAW/ B.JARING |
| 8 | 9 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) LAT.OLAHRAGA (THN 4) MSSD TENPIN BOLING | 10 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) LAT.OLAHRAGA (THN 5) MSSD TENPIN BOLING | 11 PERJUMPAAN KOKO (5) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 12 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) LAT.OLAHRAGA (THN 6) MSSJ GIMRAMA/RAGBI | 13 MSSJ GIMRAMA/RAGBI MERENTAS DESA | 14 MSSJ GIMRAMA/RAGBI MERENTAS DESA |
| 15 | 16 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) LAT.OLAHRAGA (THN 4) | 17 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) LAT.OLAHRAGA (THN 5) | 18 CUTI PERISTIWA TAHUN BARU CINA | 19 CUTI TAHUN BARU CINA | 19 CUTI TAHUN BARU CINA | 21 |
| 19 CUTI GANTI TAHUN BARU CINA | 19 CUTI GANTIAN TAHUN BARU CINA | 24 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) SUKANTARA 1 MSSJ TENPIN BOLING | 25 PERJUMPAAN KOKO (6) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN MSSJ TENPIN BOLING | 26 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) SUKANTARA 2 | 27 MSSJ B.BALING/B.KERANJANG SEPAK TAKRAW/BOLING/ SKUASY | 28 MSSJ B.BALING/B.KERANJANG SEPAK TAKRAW/BOLING/ SKUASY |

MAC 2015

| ~ Mac 2015 ~ | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|---|
| AHAD | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAT | SABTU |
| 1 | 2 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) SUKANTARA 3 | 3 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) ACARA SEBELUM SUKAN Mesyuarat Kursus Kepimpinan | 4 PERJUMPAAN KOKO (7) (7.15 - 8.45) RAPTAI SUKAN TAHUNAN | 5 PERJUMPAAN KOKO (8) KEJOHANAN OLAHRAGA SEKOLAH KALI KE-58 | 6 | 7 |
| 8 | 9 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA SEPAK/B.JARING THN 4 | 10 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA SEPAK/B.JARING THN 5 | 11 PERJUMPAAN KOKO (9) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 12 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA SEPAK/B.JARING THN 6 | 13 CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1 | 13 CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1 |
| MSSD OLAHRAGA | MSSD OLAHRAGA | MSSD OLAHRAGA | MSSD OLAHRAGA | | | |
| 13 CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1 | 13 CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1 | 13 CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1 | 13 CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1 | 13 CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1 | 13 CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1 | 13 CUTI PERTENGAHAN PENGGAL 1 |
| 22 | 23 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA SEPAK/B.JARING THN 4 | 24 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA SEPAK/B.JARING THN 5 | 25 PERJUMPAAN KOKO (10) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 26 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA SEPAK/B.JARING THN 6 HOKI/CATUR/KRIKET | 27 MSSD HOKI/CATUR/KRIKET | 28 MSSD HOKI/CATUR/KRIKET PERJUMPAAN 11 KURSUS KEPIMPINAN KOKO |
| 29 | 30 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA SEPAK/B.JARING THN 4 | 31 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA SEPAK/B.JARING THN 5 | Notes: | | | |

APRIL 2015

| ~ April 2015 ~ | | | | | | |
|----------------|--|--|---|--|---|---|
| AHAD | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAT | SABTU |
| | | | 1 PERJUMPAAN KOKO (12) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 2 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA SEPAK/B.JARING THN 6 | 3 | 4 |
| 5 | 6 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA BALING THN 4 | 7 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA BALING THN 5 | 8 PERJUMPAAN KOKO (13) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN MSSJ KEJ. PDG & BALAPAN | 9 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA BALING THN 6 KEJ. PDG & BALAPAN | 10 MSSJ KEJ. PDG & BALAPAN | 11 MSSJ KEJ. PDG & BALAPAN |
| 12 | 13 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA BALING THN 4 | 14 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA BALING THN 5 | 15 PERJUMPAAN KOKO (14) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 16 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA BALING THN 6 B.SEPAK & B.JARING | 17 MSSD B.SEPAK & B.JARING | 18 MSSD B.SEPAK & B.JARING |
| 19 | 20 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA BALING THN 4 | 21 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA BALING THN 5 | 22 PERJUMPAAN KOKO (15) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 23 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BOLA BALING THN 6 B.TAMPAR/MEMANAH | 24 MSSJ GIMNASTIK/CATUR/HOKI/ B.TAMPAR/MEMANAH | 25 MSSJ GIMNASTIK/CATUR/HOKI/ B.TAMPAR/MEMANAH |
| 26 | 27 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BADMINTON THN 4 | 28 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BADMINTON THN 5 | 29 PERJUMPAAN KOKO (16) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 30 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BADMINTON THN 6 | Notes: | |

MEI 2015

| ~ Mei 2015 ~ | | | | | | |
|------------------------------|--|--|---|---|---|--|
| ← Apr 2015 | | | | | | Jun 2015 → |
| AHAD | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAAT | SABTU |
| | | | | | 1 CUTI HARI PEKERJA | 2 |
| 3 CUTI HARI WESAK | 4 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BADMINTON THN 4 | 5 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BADMINTON THN 5 | 6 PERJUMPAAN KOKO (17) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN MSSJ KRIKET | 7 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BADMINTON THN 6 B.JARING/HOKI | 8 MSSJ KRIKET/B.SEPAK B.JARING/HOKI | 9 MSSJ KRIKET/B.SEPAK B.JARING/HOKI PERJUMPAAN 18 KARNIVAL SUKAN |
| 10 | 11 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BADMINTON THN 4 | 12 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BADMINTON THN 5 | 13 PERJUMPAAN KOKO (19) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 14 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) BADMINTON THN 6 | 15 | 16 |
| 17 | 18 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) HOKI THN 4 GOLF | 19 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) HOKI THN 5 GOLF | 20 PERJUMPAAN KOKO (20) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN MSSJ GOLF | 21 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) HOKI THN 6 B.TAMPAR | 22 MSSJ GOLF/MEMANAH P.LAYAR/TENIS/ S.BALL/ B.TAMPAR | 30 MSSJ GOLF/MEMANAH P.LAYAR/TENIS/ S.BALL/ B.TAMPAR PERJUMPAAN 21 PERKHEMAHAN |
| 24 | 25 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) HOKI THN 4 | 26 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) HOKI THN 5 | 27 PERJUMPAAN KOKO (22) (7.15 - 8.45) UNIFORM/PERSATUAN | 28 SUKAN PERMAINAN (7.15 - 8.15) HOKI THN 6 | 29 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 30 CUTI PERTENGAHAN TAHUN |
| 31 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | Notes: | | | | | |

JUN 2015

| ~ Jun 2015 ~ | | | | | | |
|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|---|
| ← May 2015 | | | | | | Jul 2015 → |
| AHAD | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAAT | SABTU |
| | 1 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 2 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 3 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 4 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 5 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 6 CUTI PERTENGAHAN TAHUN (Hari Keputraan DYMM Agong) |
| 7 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 8 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 9 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 10 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 11 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 12 CUTI PERTENGAHAN TAHUN | 13 CUTI PERTENGAHAN TAHUN |
| 14 | 15 | 16 MESYUARAT SUKAN TAHUNAN 1 | 17 | 18 CUTI AWAL RAMADHAN | 19 | 20 |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 28 | 29 | 30 | Notes: | | | |

JULAI 2015

| ~ Julai 2015 ~ | | | | | | |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------|--------|----------------------------|----------------------------|
| AHAD | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAT | SABTU |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | CUTI HARI RAYA AIDIL FITRI | CUTI HARI RAYA AIDIL FITRI |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| CUTI GANTI HARI RAYA AIDIL FITRI | | | | | | |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Notes: |
| | ACARA SUKANTARA 1 | ACARA SUKANTARA 2 | MESYUARAT SUKANTAHUNAN 2 | | | |

OGOS 2015

| ~ OGOS 2015 ~ | | | | | | |
|---------------|--------------------------------------|--|--|--|--------|--|
| AHAD | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAT | SABTU |
| | | | | | | 1 PERJUMPAAN 11 ACARA SEBELUM SUKAN |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | PELANCARAN BULAN KEMERDEKAAN SEKOLAH | MESYUARAT AJK TEKNIKAL KEJ. SUKANTAHUNAN | RAPAT KEJOHANAN PADANG & BALAPAN SEKOLAH KE 58 | KEJOHANAN PADANG & BALAPAN SEKOLAH KE 58 | | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | PERJUMPAAN 12 UNIFORM PERSATUAN |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
| 30 | 31 | Notes: | | | | |
| | HARI KEMERDEKAAN | | | | | |

SEPTEMBER 2015

~ September 2015 ~

| AHAD | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAT | SABTU |
|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|
| | | 1 MESYUARAT KEM1M1S | 2 | 3 | 4 | 5 PERJUMPAAN 13 KARNVAL SUKAN2 S.TAKRAW BADMINTON |
| 6 | 7 | 8 MESYUARAT KARNVAL KOKO 1 | 9 | 10 | 11 | 12 PERJUMPAAN 14 KEM1M1S |
| 13 | 14 | 15 | 16 CUTI HARIMALAYSIA | 17 | 18 CUTIPERTENGAHAN PENGGAL 2 | 19 CUTIPERTENGAHAN PENGGAL 2 |
| 20 CUTIPERTENGAHAN PENGGAL 2 | 21 CUTIPERTENGAHAN PENGGAL 2 | 22 CUTIPERTENGAHAN PENGGAL 2 | 23 CUTIPERTENGAHAN PENGGAL 2 | 24 CUTIPERTENGAHAN PENGGAL 2 | 25 CUTIPERTENGAHAN PENGGAL 2 | 26 CUTIPERTENGAHAN PENGGAL 2 |
| 27 | 28 | 29 MESYUARAT KARNVAL KOKO 2 | 30 | Notes: | | |

OKTOBER 2015

~ Oktober 2015 ~

| AHAD | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAT | SABTU |
|------|-------|--|---------------------|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 PERJUMPAAN 15 KARNVAL SUKAN3 B.BALING/B.JARING |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 AWAL MUHARRAM | 15 | 16 | 17 PERJUMPAAN 16 KARNVAL SUKAN3 HOKI |
| 18 | 19 | 20 TAKLIMAT PENILAIAN MARKAH KOKO & PAJSK PAJSK | 21 | 22 PERJUMPAAN 17 HARIKARNVAL KOKURIKULUM | 23 PERJUMPAAN 17 HARIKARNVAL KOKURIKULUM | 24 PERJUMPAAN 17 HARIKARNVAL KOKURIKULUM |
| 25 | 26 | 27 MESYUARAT HARIANUGERAH KOKURIKULUM | 28 | 29 | 30 | 31 |

NOVEMBER 2015

| ~ November 2015 ~ | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|------------------------|--|------------------------|---|
| AHAD | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAT | SABTU |
| 1 | 2 | 3 MESYUARAT AJK KOKURIKULUM3 | 4 | 5 PENYERAHAN MARKAH KOKO DAN PAJSK | 6 | 7 PERJUMPAAN 18 HARIANUGERAH KOKURIKULUM |
| 8 | 9 | 10 HARIDEEPVALI | 11 | 12 MESYUARAT PENUTUP KOKURIKULUM | 13 | 14 |
| 15 | 16 PENYERAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR TAHUN KOKURIKULUM/SUKAN | 17 | 18 HOL SULTAN JOHOR | 19 | 20 CUTI AKHIR TAHUN | 21 CUTI AKHIR TAHUN |
| 22 CUTI AKHIR TAHUN HARI KEPUTRAAN SULTAN JOHOR | 23 CUTI AKHIR TAHUN | 24 CUTI AKHIR TAHUN | 25 CUTI AKHIR TAHUN | 26 CUTI AKHIR TAHUN | 27 CUTI AKHIR TAHUN | 28 CUTI AKHIR TAHUN |
| 29 CUTI AKHIR TAHUN | 30 CUTI AKHIR TAHUN | Notes: | | | | |

DISEMBER 2015

| ~ DISEMBER 2015 ~ | | | | | | |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--|------------------------|
| AHAD | ISNIN | SELASA | RABU | KHAMIS | JUMAAT | SABTU |
| | | 1 CUTI AKHIR TAHUN | 2 CUTI AKHIR TAHUN | 3 CUTI AKHIR TAHUN | 4 CUTI AKHIR TAHUN | 5 CUTI AKHIR TAHUN |
| 6 CUTI AKHIR TAHUN | 7 CUTI AKHIR TAHUN | 8 CUTI AKHIR TAHUN | 9 CUTI AKHIR TAHUN | 10 CUTI AKHIR TAHUN | 11 CUTI AKHIR TAHUN | 12 CUTI AKHIR TAHUN |
| 13 CUTI AKHIR TAHUN | 14 CUTI AKHIR TAHUN | 15 CUTI AKHIR TAHUN | 16 CUTI AKHIR TAHUN | 17 CUTI AKHIR TAHUN | 18 CUTI AKHIR TAHUN | 19 CUTI AKHIR TAHUN |
| 20 CUTI AKHIR TAHUN | 21 CUTI AKHIR TAHUN | 22 CUTI AKHIR TAHUN | 23 CUTI AKHIR TAHUN | 24 CUTI AKHIR TAHUN | 25 CUTI AKHIR TAHUN HARI KRISMAS | 26 CUTI AKHIR TAHUN |
| 27 CUTI AKHIR TAHUN | 28 CUTI AKHIR TAHUN | 29 CUTI AKHIR TAHUN | 30 CUTI AKHIR TAHUN | 31 CUTI AKHIR TAHUN | Notes: | |

| BIL | AKTIVITI | TARIKH | CATATAN |
|-----|--|----------------------|----------------------------------|
| 1 | Taklimat & Pendaftaran Koko Thn 4 | 7/1/2015 (Rabu) | Rujuk lampiran lokasi Taklimat |
| 2 | Mesyuarat Agong Unit-Unit Kokurikulum | 8/1/2015 (Khamis) | Rujuk lampiran lokasi Mesyuarat |
| 3 | Perjumpaan Mingguan Kokurikulum (1) (Unit Uniform & Sukan Permainan) Latihan Merentas Desa (1) | 10/1/2015 (Sabtu) | Rujuk Jadual Penempatan Aktiviti |
| 4 | Mesyuarat AJK Kokurikulum (1) AJK Pembangunan Sukan | 14/1/2015 (Rabu) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 5 | Pendaftaran Rumah Sukan Thn 1 | 15/1/2015 (Khamis) | |
| 6 | Mesyuarat AJK Kejohanan Merentas Desa Sekolah | 21/1/2015 (Rabu) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 7 | Perjumpaan Mingguan Koko (2) Kejohanan Merentas Desa Sekolah | 24/1/2015 (Sabtu) | Rujuk Buku Program Kejohanan |
| 8 | Perjumpaan Mingguan Koko (3) Uniform & Kelab Persatuan Tema: Kerjasama | 07/2/2014 (Sabtu) | Rujuk Jadual Penempatan Aktiviti |
| 9 | Perjumpaan Mingguan Koko (4) (Uniform & Sukan Permainan) | 14/2/2015 (Sabtu) | Rujuk Jadual Penempatan Aktiviti |
| 10 | Mesyuarat Kursus Kepimpinan Unit Kokurikulum | 3/3/2015 (Selasa) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 11 | Perjumpaan Mingguan Koko (5) Kursus Kepimpinan Kokurikulum | 07/3/2015(Sabtu) | Rujuk Jadual Penempatan |
| 12 | Latihan Rumah Sukan 1 (Kesatria & Maharaja) | 9/3/2015(Isnin) | Rujuk jadual Latihan Rumah |
| 13 | Perjumpaan Mingguan Koko (6) Uniform & Kelab Persatuan | 28/3/2015 (Sabtu) | Rujuk Jadual Penempatan Aktiviti |
| 14 | Latihan Rumah Sukan 2 (Hulubalang & Bendahara) | 30/3/2015 (Isnin) | Rujuk jadual Latihan Rumah |
| 15 | Latihan Rumah Sukan 3 (Kesatria & Maharaja) | 06/4/2015 (Isnin) | Rujuk jadual Latihan Rumah |
| 16 | Perjumpaan Mingguan Koko (7) Uniform & Sukan Permainan | 11/4/2015 (Sabtu) | Rujuk Jadual Penempatan Aktiviti |

| BIL | AKTIVITI | TARIKH | CATATAN |
|-----|--|------------------------------------|---|
| 17 | Latihan Rumah Sukan 4 (Hulubalang & Bendahara) | 20/4/2015 (Isnin) | Rujuk jadual Latihan Rumah |
| 18 | Mesyuarat AJK Kokurikulum (2) | 21/4/2015 (Selasa) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 19 | Perjumpaan Mingguan Koko (8) Uniform & Kelab Persatuan | 25/4/2015 (Sabtu) | Rujuk Jadual Penempatan |
| 20 | Perjumpaan Mingguan Koko (9) Karnival Sukan (Bola Sepak / Futsal) | 9/5/2015 (Sabtu) | Rujuk Buku Program Karnival |
| 21 | Latihan Rumah Sukan 5 (Kesatria & Maharaja) | 11/5/2015 (Isnin) | Rujuk jadual Latihan Rumah |
| 22 | Mesyuarat Perkhemahan Unit Beruniform | 12/5/2015 (Selasa) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 23 | Perjumpaan Mingguan Koko (10) Perkhemahan Unit Beruniform | 21-23/5/2015 (Khamis - Sabtu) | Rujuk Buku Program Perkhemahan Unit Uniform |
| 24 | Latihan Rumah Sukan 6 (Hulubalang & Bendahara) | 25/5/2015 (Isnin) | Rujuk jadual Latihan Rumah |
| 25 | Mesyuarat Sukan Tahunan 1 | 16/06/2015 (Selasa) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 26 | Sukantara 1 | 27/07/2015 (Isnin) | Rujuk Jadual Acara |
| 27 | Sukantara 2 | 28/07/2015 (Selasa) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 28 | Mesyuarat Sukan Tahunan 2 | 29/07/2015 (Rabu) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 29 | Perjumpaan Mingguan Koko (11) Acara Sebelum Sukan | 01/08/2015 (Sabtu) | Rujuk Jadual Acara |
| 30 | Pelancaran Bulan Kemerdekaan | 03/08/2015 (Isnin) | |
| 31 | Mesyuarat AJK Teknikal Kejujangan Padang & Balapan Sekolah | 04/08/2015 (Selasa) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 31 | Raptai Sukan Tahunan Kali ke-58 | 05/08/2015 (Rabu) | |
| 32 | Kejujangan Padang & Balapan Sekolah kali ke 58 | 06/08/2015 (Khamis) | Rujuk Buku Program Kejujangan |
| 33 | (Perjumpaan Mingguan Koko (12) Uniform & Kelab Persatuan | 15/08/2015 (Sabtu) | Rujuk Jadual Penempatan Aktiviti |

| BIL | AKTIVITI | TARIKH | CATATAN |
|-----|--|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 34 | Mesyuarat Kem IMIS | 01/09/2015 (Selasa) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 35 | Perjumpaan Mingguan Koko (13) Karnival Sukan (2) Sepak Takraw & Badminton | 05/09/2015 (Sabtu) | Rujuk Jadual Pertandingan |
| 36 | Mesyuarat Karnival Kokurikulum 1 | 08/09/2015 (Selasa) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 37 | Perjumpaan Mingguan Koko (14) Kem IMIS | 12/09/2015 (Sabtu) | Rujuk Buku Program |
| 38 | Mesyuarat Karnival Kokurikulum 2 | 29/09/2015 (Selasa) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 39 | Perjumpaan Mingguan Koko (15) Karnival Sukan (3) Bola Baling & Bola Jaring | 03/10/2015 (Sabtu) | Rujuk Jadual Pertandingan |
| 40 | Perjumpaan Mingguan Koko (16) Karnival Sukan (4) Hoki | 17/10/2015 (Sabtu) | Rujuk Jadual Pertandingan |
| 41 | Taklimat Penilaian Markah 10% dan PAJSK | 20/10/2015 (Selasa) | |
| 42 | Perjumpaan Mingguan Koko (17) Karnival Kokurikulum | 22– 24/10/2015 (Khamis– Sabtu) | Rujuk Buku Program |
| 43 | Mesyuarat Hari Anugerah Kokurikulum | 27/10/2015 (Selasa) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 44 | Mesyuarat AJK Kokurikulum 3 | 3/11/2015 (Selasa) | Rujuk Agenda Mesyuarat |
| 45 | Penyerahan Markah 10% dan PAJSK | 05/11/2015 (Khamis) | |
| 46 | Perjumpaan Mingguan Koko (18) Hari Anugerah Kokurikulum | 07/11/2015 (Sabtu) | Rujuk Buku Program |
| 47 | Mesyuarat Penutup Kokurikulum | 12/11/2015 (Khamis) | |
| 48 | Penyerahan Laporan Tugas Akhir Tahun Kokurikulum dan Sukan | 16/11/2015 (Isnin) | Rujuk Senarai Semak Penyerahan Tugas |

JADUAL LATIHAN PASUKAN SEKOLAH 2014

| BIL | PERMAINAN | TARIKH MSSD | PENGELOLA | MASA LATIHAN | | | | PENGURUS PASUKAN / JURULATIH |
|-----|------------------------|---------------|-----------|------------------|--------------|--------------|--------------|------------------------------|
| | | | | TARIKH/HARI/MASA | | | | |
| | | | | LATIHAN 1 | LATIHAN 2 | LATIHAN 3 | LATIHAN 4 | |
| 1 | CATUR L/P 12 | 26-28/3/2015 | | 07-Jan | 14-Jan | 15-Jan | 17-Jan | RAHMAH BT JAAFAR |
| | | | | 9.00 -11.00 | 9.00 -11.00 | 2.00 -5.00 | 2.00-5.00 | |
| 2 | BADMINTON L/P12 | 22-24/01/2015 | | 07 Jan | 14-Jan | 15-Jan | 4-Feb | MASLINA OMAR |
| | | | | 9.00 - 11.00 | 9.00-11.00 | 2.00 - 5.00 | 2.00 - 5.00 | |
| 3 | BOLASEPAK L12 | 16-18/4/2015 | | 7-Mac | 14 Mac | 21 Mac | 4-April | HJ HUZAINI JUFRIN |
| | | | | 9.00 - 11.00 | 9.00-11.00 | 9.00-11.00 | 2.00 - 5.00 | |
| 4 | BOLA JARING P12 | 16-18/4/2015 | | 7 Mac | 14 Mac | 21-Mac | 4-April | NOR FAIZAH MANSOR |
| | | | | 9.00 - 11.00 | 9.00 - 11.00 | 9.00 - 11.00 | 9.00 - 11.00 | |
| 5 | SEPAK TAKRAW L/P 12 | 5-7//2/2015 | | 10 JAN | 17 JAN | 24 JAN | 31 JAN | MOHD AZIZI WAHID |
| | | | | 9.00 - 11.00 | 9.00 - 11.00 | 9.00 - 11.00 | 9.00-11.00 | |
| 6 | PADANG & BALAPAN L/P12 | 8-11/3/2015 | | 10 Jan | 24-Jan | 7 -Feb | 21-Feb | MOHD SHAHRIZAN |
| | | | | 9.00 - 11.00 | 9.00 - 11.00 | 9.00 - 11.00 | 9.00-11.00 | |
| 7 | HOKI L/P 12 | 26-28/3/2015 | | 14-Feb | 21 -Feb | 28-Feb | 14 Mac | CHE WAN ROZIZAWATI |
| | | | | 9.00-11.00 | 9.00-11.00 | 9.00-11.00 | 9.00-11.00 | |
| 8 | BOLA BALING L/P 12 | 5-7//2/2015 | | 10 JAN | 17 JAN | 24 JAN | 31 JAN | AZIZAH SALLEH |
| | | | | 9.00-11.00 | 9.00-11.00 | 9.00-11.00 | 9.00-11.00 | |

Catatan:

1. Sebarang perubahan Jadual seperti di atas perlu dimaklumkan terlebih dahulu kepada Guru Besar /JK Pembangunan Sukan Sekolah
(u.p: Jawatankuasa Sumber Manusia)
2. Latihan Tambahan atau Perlawanan Persahabatan yang ingin dianjurkan oleh Pengurus Pasukan perlulah mendapat kebenaran daripada Guru Besar dan perlu mengikut peraturan-peraturan keselamatan seperti yang terdapat dalam Polisi keselamatan Kokurikulum Sekolah.
3. Senarai nama Permainan di atas adalah permainan-permainan yang akan mewakili sekolah dalam Pertandingan dan Kejohanan Majlis Sukan Sekolah Daerah Pasir Gudang. Pengurus Pasukan diminta berbincang dengan **JK Pembangunan Sukan Sekolah (AJK Sumber Manusia)** atau Guru Besar untuk mendapatkan Pengesahan dan kelulusan Penyertaan daripada PT di pejabat sekolah

PENGURUSAN FAIL KOKURIKULUM (Persatuan/Kelab, Sukan Permainan, Pakaian Seragam)

FAIL INDUK

1. Surat Permohonan Penubuhan Unit Kelab/Persatuan.
Sertakan
 - 1.1. Draf perlembagaan.
 - 1.2. Draf Aktiviti Asas
 - 1.3. Senarai Jawatankuasa.
2. Surat Kelulusan Penubuhan daripada Guru Besar.
3. Surat Perlantikan Guru Pemimpin/Penasihat beserta pernyataan kelulusan penubuhan.
4. Minit Mesyuarat Agong penubuhan.
5. Perlembagaan yang disahkan oleh Guru Besar.
6. Senarai Jawatankuasa yang disahkan oleh Guru Besar
7. Perancangan aktiviti asas yang disahkan oleh Guru Besar.
8. Jadual Aktiviti Tahunan yang disahkan oleh Guru Besar.
9. Senarai Keahlian yang disahkan oleh Guru Besar.
10. Surat Permohonan Mengutip Derma daripada Bendahari.
11. Surat Kelulusan mengutip Derma daripada Guru Besar.
12. Akaun Kewangan/Belanjawan yang disahkan.
13. Surat gabungan untuk menjadi ahli gabungan daripada Guru Pemimpin kepada Guru Besar.
14. Surat Kelulusan menjadi ahli gabungan daripada badan induk.
15. Minit-minit Mesyuarat yang diadakan
16. Surat-surat pekeliling yang berkaitan:
 - 16.1. Kementerian Pendidikan.
 - 16.2. Jabatan Pendidikan Johor.
 - 16.3. Pejabat Pendidikan Daerah.
 - 16.4. Sekolah
 - 16.5. Dan lain-lain.
17. Dokumen Pencapaian Cemerlang ahli.
18. Laporan setiap Aktiviti.
19. Laporan Tahunan.
20. Daftar penilaian bagi setiap ahli.
22. Stok dan Inventori.
23. Sampel-sampel Sijil/Surat Penghargaan.

PENGURUSAN FAIL KOKURIKULUM SEKOLAH

Sekolah Kebangsaan Masai, Johor

JBA1016.KOKO/700

| KOD FAIL | TAJUK/KATEGORI |
|----------|------------------------|
| 700-1 | PENGURUSAN KOKURIKULUM |
| 700-2 | PERSATUAN IKHTISAS |
| 700-3 | UNIT BADAN BERUNIFORM |
| 700-4 | SENI DAN KEBUDAYAAN |
| 700-5 | SUKAN |
| 700-6 | AKTIVITI |
| 700-7 | KELAB DAN PERSATUAN |
| 700-8 | KOPERASI |

JBA1016.KOKO/700-1 (PENGURUSAN KOKURIKULUM)

| BIL | KOD FAIL | TAJUK FAIL |
|-----|-------------------------|--|
| 1 | JBA1016.KOKO/700-1/1 | PEKELILING/PERATURAN/PANDUAN |
| 2 | JBA1016.KOKO/700-1/2 | PENGURUSAN |
| 3 | JBA1016.KOKO/700-1/2/1 | MINIT MESYUARAT KOKURIKULUM |
| 4 | JBA1016.KOKO/700-1/2/2 | PEMANTAUAN |
| 5 | JBA1016.KOKO/700-1/2/3 | KURSUS/TAKLIMAT/SEMINAR/MESYUARAT |
| 6 | JBA1016.KOKO/700-1/2/4 | MARKAH 10% KOKURIKULUM |
| 7 | JBA1016.KOKO/700-1/2/5 | SIJIL/ANUGERAH |
| 8 | JBA1016.KOKO/700-1/2/6 | BANTUAN PAKAIAN SERAGAM |
| 9 | JBA1016.KOKO/700-1/2/7 | LAPORAN & MINIT CURAI MESYUARAT/TAKLIMAT |
| 10 | JBA1016.KOKO/700-1/2/8 | PENDAFTARAN MURID KOKURIKULUM |
| 11 | JBA1016.KOKO/700-1/2/9 | MEMO DALAMAN |
| 12 | JBA1016.KOKO/700-1/2/10 | KEWANGAN KOKURIKULUM |
| 13 | JBA1016.KOKO/700-1/2/11 | DATA ANALISIS MURID KOKURIKULUM |
| 14 | JBA1016.KOKO/700-1/2/12 | PERLANTIKAN GURU KOKURIKULUM |

PENGURUSAN FAIL KOKURIKULUM SEKOLAH

Sekolah Kebangsaan Masai, Johor

JBA1016.KOKO/700-6/2 (AKTIVITI SEKOLAH RENDAH)

| BIL | KOD FAIL | TAJUK FAIL |
|-----|------------------------|-----------------------------------|
| 1 | JBA1016.KOKO/700-6/2/1 | KAWAT KAKI |
| 2 | JBA1016.KOKO/700-6/2/2 | PAMERAN |
| 3 | JBA1016.KOKO/700-6/2/3 | PERTANDINGAN |
| 4 | JBA1016.KOKO/700-6/2/4 | PERKHEMAHAN/LAWATAN |
| 5 | JBA1016.KOKO/700-6/2/5 | SURAT MAKLUMAT/KEBENARAN AKTIVITI |
| 6 | JBA1016.KOKO/700-6/2/6 | LAPORAN PERTANDINGAN/AKTIVITI |
| 7 | JBA1016.KOKO/700-6/2/7 | HARI KOKURIKULUM SEKOLAH |

JBA1016.KOKO/700-2 (PERSATUAN IKHTISAS)

JBA1016.KOKO/700-4 (SENI DAN KEBUDAYAAN)

JBA1016.KOKO/700-7/2 (KELAB BADAN BUKAN KERAJAAN)

| BIL | KOD FAIL | TAJUK FAIL |
|-----|------------------------|-----------------------------|
| 1 | JBA1016.KOKO/700-2/1/2 | KELAB BAHASA INGGERIS |
| 2 | JBA1016.KOKO/700-2/3/1 | KELAB MATEMATIK DAN SAINS |
| 3 | JBA1016.KOKO/700-2/5/6 | KELAB INOVASI DAN REKACIPTA |
| 4 | JBA1016.KOKO/700-2/5/7 | KELAB ALAM SEKITAR |
| 5 | JBA1016.KOKO/700-2/6/4 | KELAB MULTIMEDIA |
| 6 | JBA1016.KOKO/700-2/7/1 | KELAB PENDIDIKAN SENI |
| 7 | JBA1016.KOKO/700-4/1 | KELAB SENI DAN KEBUDAYAAN |
| 8 | JBA1016.KOKO/700-2/1/1 | KELAB BAHASA MELAYU |
| 9 | JBA1016.KOKO/700-2/4/6 | KELAB AGAMA ISLAM |
| 10 | JBA1016.KOKO/700-7/2/3 | KELAB DIDIK BESTARI |

PENGURUSAN FAIL KOKURIKULUM SEKOLAH

Sekolah Kebangsaan Masai, Johor

JBA1016.KOKO/700-5 (SUKAN)

| BIL | KOD FAIL | TAJUK FAIL |
|-----|---------------------------|----------------------------|
| 1 | JBA1016.SUKAN /700-5/1 | PENGURUSAN SUKAN |
| 2 | JBA1016.KOKO/700-5/6 | MSSD |
| 3 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/25 | MSKPP |
| 4 | JBA1016.SUKAN /700-5/7 | MSSJ |
| 5 | JBA1016.SUKAN /700-5/8 | MSSM |
| 6 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/26 | AKTIVITI SUKAN |
| 7 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/27 | SUKAN SEKOLAH |
| 8 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/28 | LAPORAN PERTANDINGAN SUKAN |

JBA1016.SUKAN/700-5 (SUKAN)

| BIL | KOD FAIL | TAJUK FAIL |
|-----|---------------------------|--------------------|
| 1 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/2 | BADMINTON |
| 2 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/3 | PADANG DAN BALAPAN |
| 3 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/4 | BOLA BALING |
| 4 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/5 | BOLA JARING |
| 5 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/7 | BOLA SEPAK |
| 6 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/10 | CATUR |
| 7 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/14 | HOKI |
| 8 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/19 | PING PONG |
| 9 | JBA1016.SUKAN /700-5/6/21 | SEPAK TAKRAW |

PENGURUSAN FAIL KOKURIKULUM SEKOLAH

Sekolah Kebangsaan Masai, Johor

| PERSATUAN BADAN BERUNIFORM | | 700-3 | |
|----------------------------|-----------------------------------|-----------|-----------------------|
| BIL | TAJUK FAIL | KOD FAIL | CATATAN |
| 1 | Kementerian Pelajaran Malaysia | 700-3/1 | Fail Induk di pejabat |
| | Tunas Kadet Remaja Sekolah (TKRS) | 700-3/1/2 | |
| BIL | TAJUK FAIL | KOD FAIL | CATATAN |
| 2 | Badan Kerajaan | 700-3/2 | |
| 3 | Badan Bukan Kerajaan | 700-3/3 | |
| | Pengakap | 700-3/3/1 | |
| | Pandu Puteri | 700-3/3/2 | |
| | Puteri Islam | 700-3/3/3 | |
| | Bulan Sabit Merah Malaysia (BSMM) | 700-3/3/4 | |

JADUAL PENEMPATAN AKTIVITI KOKURIKULUM

| AKTIVITI | MASA | TEMPAT | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------|---------------|--------|-------------------|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|---|
| | | DEWAN | TILETAK KERETA | PADANG/ BENGKEL | SAN | SAH | SAT | SAD | 4AN | 4AH | 4AT | 4AD | MAK- MAL | |
| PERHIMPUNAN KOKURIKULUM | 8.00 - 8.30 | ■ | | | | | | | | | | | | |
| AKTIVITI RANGSANGAN (SENAMROBIK) | 8.30 - 9.00 | | | ■ | ■ | | | | | | | | | |
| KAWAT KAKI | 9.00 - 9.45 | | | ■ | | | | | | | | | | |
| AKTIVITI RUTIN (UNIT UNIFORM) | 9.45 - 10.45 | | | | | ■ | | | | | | | | |
| PENGAKAP | | | | | | | ■ | | | | | | | |
| PBSM | | | | | | | | ■ | | | | | | |
| PUTERI ISLAM | | | | | | | | | ■ | | | | | |
| TUNAS PUTERI | | | | | | | | | | ■ | | | | |
| TUNAS KADET REMAJA | | ■ | | | | | | | | | | | | |
| REHAT | 10.45 - 11.00 | | | | | | | | | | | | | |
| KELAB & PERSATUAN | 11.00 - 12.00 | | | | | | | | | | | | | ■ |
| KELAB KOMPUTER | | | | | | | | | | | | | | ■ |
| BAHASA INGERIS | | | | | | | | ■ | | | | | | |
| MATEMATIK SAINS | | | | | | | | | ■ | | | | | |
| ALAM SEKITAR | | | | | | | | | | ■ | | | | |
| AGAMA ISLAM | | | | | | | | | | | ■ | | | |
| KEMAHIRAN HIDUP | | | | | | ■ | | | | | | | | |
| MUZIK DAN KEBUDAYAAN | | | | | | | | | | | | ■ | | |
| KAJIAN TEMPATAN | | | | | | | | | | | | | ■ | |
| PENDIDIKAN SENI | | | | | | | | | | | | | | ■ |
| TUNAS BESTARI | | | | | | | | | | | | | | ■ |
| PERHIMPUNAN AKHIR | 12.00 - 12.30 | ■ | | | | | | | | | | | | |

Keseragaman aktiviti kokurikulum di sekolah adalah difikirkan jalan yang terbaik bagi mengatasi isu dan permasalahan yang timbul dalam pengurusan aktiviti kokurikulum diperingkat sekolah. Adalah menjadi harapan PPD Pasir Gudang agar pendekatan menyeragamkan aktiviti kokurikulum ini akan dapat:

- Memudahkan sekolah-sekolah merancang aktiviti tahunan agar ianya dapat dijalankan dengan lebih berkesan.
- Memastikan agar semua sekolah akan menjalankan aktiviti-aktiviti wajib agar pengisian aktiviti kokurikulum tidak membosankan pelajar.
- Memudahkan pihak PPD Pasir Gudang menjalankan pemantauan berkala kerana aktiviti yang seragam akan dipantau disemua sekolah.

PROSES PENYERAGAMAN

1. Minggu : Pertama
2. Unit Kokurikulum : Unit Uniform & Kelab Persatuan
3. Hari : Sabtu/ Selepas Waktu Persekolahan.

| BIL | AKTIVITI/ PROSES KERJA | KETERANGAN | TEMPOH/ JANG- KAMASA | TINDAKAN |
|-----|--|---|--|---|
| 1 | PERHIMPUNAN KOKURIKULUM (Awal) (8.00 – 8.30 pagi) | Format Perhimpunan: Menyanyikan Lagu Negaraku / Negeri Johor / Lagu Patriotik Bacaan Ikrar oleh Ketua Unit Uniform bertugas. Bacaan Doa Ucapan Pengetua/GB/GPK Taklimat Penyelaras Kokurikulum/ Guru Penyelaras Unit-unit Kokurikulum. (Umumkan Tema Mingguan) | Setiap kali perjumpaan Kokurikulum. Pengumuman Tema mingguan (Sebelum memulakan aktiviti) (30 minit) | Diuruskan oleh Unit-unit Uniform secara bergilir-gilir setiap perjumpaan. |
| 2 | AKTIVITI RANSANGAN Senamrobik Atau Lain-lain aktiviti yang relevan. (8.30 – 9.00 pagi) | Dijalankan oleh Unit Uniform dan Kelab & Persatuan. Aktiviti Ransangan ini boleh disesuaikan mengikut citarasa. Boleh mendapatkan kepakaran luar untuk melaksanakan aktiviti ini. | Setiap perjumpaan (30 minit awal perjumpaan) | Dikelolakan oleh Guru Penasihat Unit-unit berkaitan mengikut jadual. |

| | | | | |
|-----------------|--|--|--|---|
| 3 | AKTIVITI RANSANGAN Kawat Kaki (9.00 – 9.45 Pagi) | Dijalankan oleh setiap Unit Uniform . Diuruskan oleh Guru Penasihat unit uniform masing-masing. Mesti memakai uniform lengkap. boleh menggunakan kepakaran luar. (Jika difikirkan perlu) | Setiap perjumpaan (30 -45 minit) | Semua murid/ pelajar Guru Penyelaras Unit Uniform. Guru-guru penasihat Unit uniform. |
| 4 | AKTIVITI RUTIN Aktiviti mengikut sukatan kokurikulum KPM Unit Uniform (9.45 – 10.45 pagi) | 1. dijalankan mengikut sukatan Kokurikulum KPM. 2. dijalankan mengikut Tema Mingguan yang ditetapkan. 3. Perbanyakkan aktiviti praktikal daripada aktiviti secara teori. 4. Aktiviti gabungan antara unit-unit kokurikulum adalah digalakkan. | Setiap Perjumpaan Aktiviti dijalankan mengikut penetapan tema mingguan (1 - 1½ jam) | Guru Penyelaras Unit-unit kokurikulum. Guru-guru Penasihat. |
| 10.45 – 11.00 | | REHAT | | |
| 5 | AKTIVITI RUTIN Aktiviti mengikut sukatan kokurikulum KPM Kelab & Persatuan (11.00 – 12.00 pagi) | 1. dijalankan mengikut sukatan Kokurikulum KPM. 2. dijalankan mengikut Tema Mingguan yang ditetapkan. 3. Perbanyakkan aktiviti praktikal daripada aktiviti secara teori. 4. Aktiviti gabungan antara unit-unit kokurikulum adalah digalakkan. | Setiap Perjumpaan Aktiviti dijalankan mengikut penetapan tema mingguan (1 - 1½ jam) | Guru Penyelaras Unit-unit kokurikulum. Guru-guru Penasihat. |
| 6 | Perhimpunan Kokurikulum (Akhir) (12.00 – 12.30) | Format perhimpunan: 1. Menyerahkan Kedatangan pelajar. 2. Taklimat oleh Penyelaras Kokurikulum. 3. Penyerahan Buku Laporan Aktiviti Kokurikulum kepada penyelaras kokurikulum. 4. Laporan keseluruhan perjalanan aktiviti Kokurikulum oleh Penyelaras Kokurikulum 5. Peringatan mengenai aktiviti dan Tema Mingguan pada perjumpaan selanjutnya | (15 - 30 minit) | GPK Kokurikulum Penyelaras Kokurikulum Guru Penyelaras Unit-Unit Kokurikulum Guru-Guru Penasihat |
| BERSURAI | | | | |

Catatan: Disamping Aktiviti Mingguan, setiap Unit-Unit Kokurikulum juga di **WAJIBKAN** menjalankan Program Induk sekurang-kurangnya 2 kali se tahun.

1. Minggu : Kedua
2. Unit Kokurikulum : Unit Uniform & Sukan Permainan.
3. Hari : Sabtu/ Selepas Waktu Persekolahan.

| BIL | AKTIVITI/ PROSES KERJA | KETERANGAN | TEMPOH/ JANGKAMASA | TINDAKAN |
|-----------------|---|--|---|--|
| 1 | PERHIMPUNAN KOKURIKULUM (Awal) (8.00 – 8.30 pagi) | Format Perhimpunan: 1. Menyanyikan Lagu Negaraku / Negeri Johor / Lagu Patriotik 2. Bacaan Ikrar oleh Ketua Unit Uniform bertugas. 3. Bacaan Doa 4. Ucapan Pengetua/GB/GPK 5. Taklimat Penyelaras Kokurikulum/ Guru Penyelaras Unit unitKokurikulum. (Umumkan Tema Mingguan) | Setiap kali perjumpaan Kokurikulum. Pengumuman Tema mingguan (Sebelum memulakan aktiviti) (30 minit) | Diuruskan oleh Unit-unit Uniform secara bergilir-gilir setiap perjumpaan. |
| 2 | AKTIVITI RANSANGAN Senamrobik Atau Lain-lain aktiviti yang relevan. (8.30 – 9.00 pagi) | 1. Dijalankan oleh Unit Uniform dan Sukan & Permainan. 2. Aktiviti Ransangan ini boleh disesuaikan mengikut citarasa. 3. Boleh mendapatkan kepakaran luar untuk melaksanakanaktiviti ini. | Setiap perjumpaan (30 minit awal perjumpaan) | Dikelolakan oleh Guru Penasihat Unit-unit berkaitan mengikut jadual. |
| 3 | AKTIVITI RANSANGAN Kawat Kaki (9.00 – 9.45 Pagi) | 1. Dijalankan oleh setiap Unit Uniform. 2. Diuruskan oleh Guru Penasihat unit uniform masing-masing. 3. Mesti memakai uniform lengkap. 4. boleh menggunakan kepakaran luar. (Jika difikirkan perlu) | Setiap perjumpaan (30 -45 minit) | Semua murid/ pelajar Guru Penyelaras Unit Uniform. Guru-guru penasihat Unit uniform. |
| 4 | AKTIVITI RUTIN Aktiviti mengikut sukatan kokurikulum KPM Unit Uniform (9.45 – 10.45 pagi) | 1. dijalankan mengikut sukatan Kokurikulum KPM. 2. dijalankan mengikut Tema Mingguan yang ditetapkan. 3. Perbanyakkan aktiviti praktikal daripada aktiviti secara teori. 4. Aktiviti gabungan antara unit-unit kokurikulum adalah digalakkan. | Setiap Perjumpaan Aktiviti dijalankan mengikut penetapan tema mingguan (1- 1½ jam) | Guru Penyelaras Unit-unit kokurikulum. Guru-guru Penasihat. |
| | (10.45 – 11.00) | REHAT | | |
| 5 | AKTIVITI RUTIN Aktiviti mengikut sukatan kokurikulum KPM Sukan Permainan (11.00 – 12.00 pagi) | 1. dijalankan mengikut sukatan Kokurikulum KPM. 2. dijalankan mengikut Tema Mingguan yang ditetapkan. 3. Perbanyakkan aktiviti praktikal daripada aktiviti secara teori. 4. Aktiviti gabungan antara unit-unit kokurikulum adalahdigalakkan. | Setiap Perjumpaan Aktiviti dijalankan mengikut penetapan tema mingguan (1- 1½ jam) | Guru Penyelaras Unit-unit kokurikulum. Guru-guru Penasihat. |
| 6 | Perhimpunan Kokurikulum (Akhir) (12.00 – 12.30) | Format perhimpunan: 1. Menyerahkan Kedatangan pelajar. 2. Taklimat oleh Penyelaras Kokurikulum. 3. Penyerahan Buku Laporan Aktiviti Kokurikulum kepada penyelaras kokurikulum. 4. Laporan keseluruhan perjalanan aktiviti Kokurikulum oleh Penyelaras Kokurikulum 5. Peringatan mengenai aktiviti dan Tema Mingguan pada perjumpaan selanjutnya | (15 - 30 minit) | GPK Kokurikulum Penyelaras Kokurikulum Guru Penyelaras Unit-Unit Kokurikulum Guru-Guru Penasihat |
| BERSURAI | | | | |

JADUAL TUGASAN PERHIMPUNAN MINGGUAN KOKURIKULUM 2015

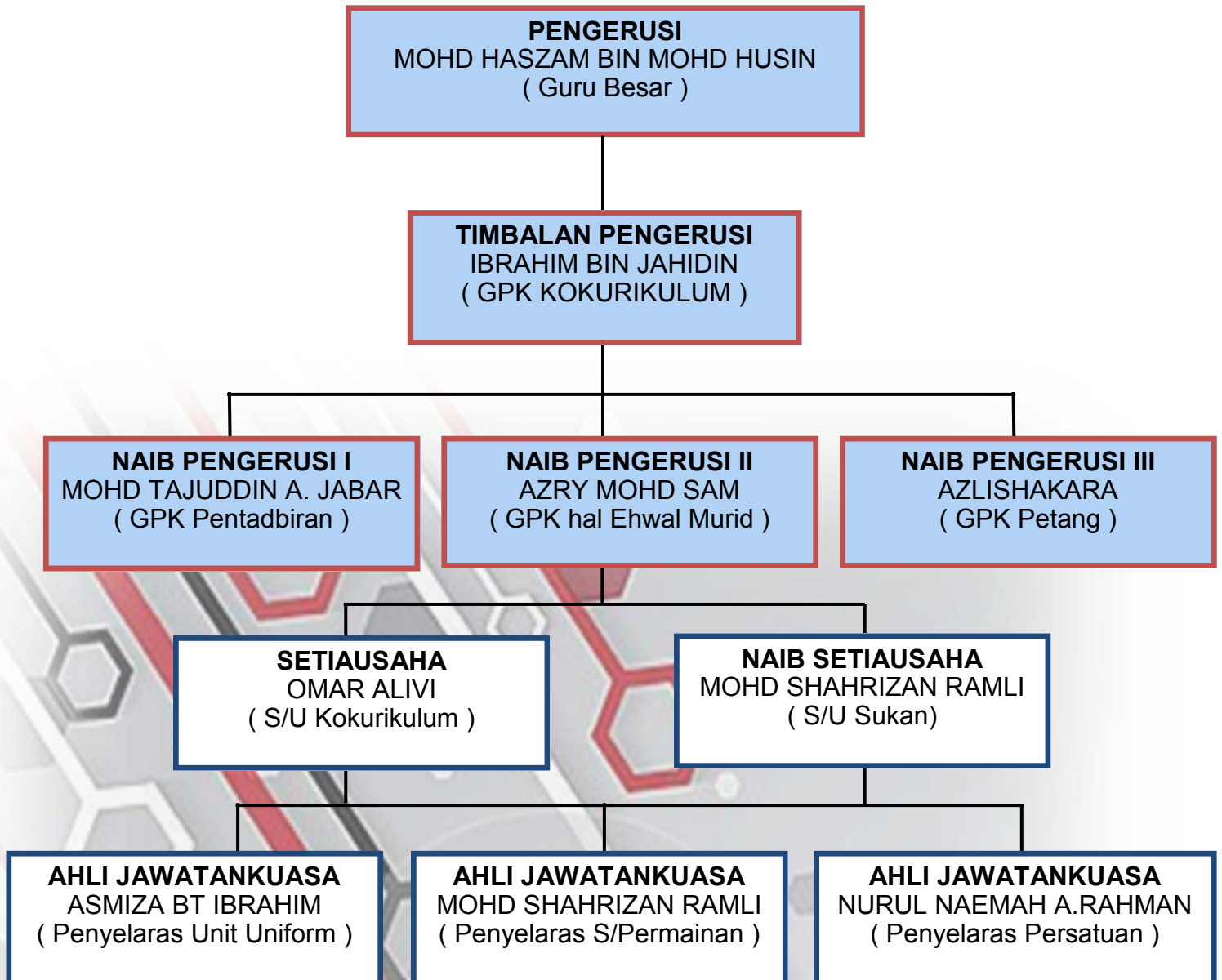
| BULAN | TARIKH | PERJUMPAAN | UNIT UNIFORM | GURU PENASIHAT |
|----------|---------------|--------------------------|----------------------|----------------------|
| JANUARI | 10/1/2015 | PERJUMPAAN (1) | PENGAKAP | NORITA MOKHTAR |
| | 11/1/2015 | PERHIMPUNAN BULAN | PENGAKAP | NORITA MOKHTAR |
| | 24/1/2015 | PERJUMPAAN (2) | PUTERI ISLAM | AIDAH RAHMAT |
| FEBRUARI | 7/2/2015 | PERJUMPAAN (3) | BSMM | KADIR MOHD NORSUDDIN |
| | 15/2/2015 | PERHIMPUNAN BULAN | PUTERI ISLAM | AIDAH RAHMAT |
| | 14/2/2015 | PERJUMPAAN (4) | TUNAS PUTERI | NORZ'AHIDAH AHMAD |
| MAC | 7/3/2015 | PERJUMPAAN (5) | SUKANTARA | MOHD SHAHRIZAN |
| | 15/3/2015 | PERHIMPUNAN BULAN | BSMM | KADIR MOHD NORSUDDIN |
| | 28/3/2015 | PERJUMPAAN (6) | TKRS | BERNARDINE BANESSA |
| APRIL | 12/4/2015 | PERHIMPUNAN BULAN | TUNAS PUTERI | NORZ'AHIDAH AHMAD |
| | 11/4/2015 | PERJUMPAAN (7) | BSMM | KADIR MOHD NORSUDDIN |
| | 25/4/2015 | PERJUMPAAN (8) | PENGAKAP | NORITA MOKHTAR |
| MEI | 10/5/2015 | PERHIMPUNAN BULAN | TKRS | BERNARDINE BANESSA |
| | 9/5/2015 | PERJUMPAAN (9) | PUTERI ISLAM | AIDAH RAHMAT |
| | 21-23/5/2015 | PERJUMPAAN (10) | TUNAS PUTERI | NORZ'AHIDAH AHMAD |
| JUN | 14/6/2015 | PERHIMPUNAN BULAN | PENGAKAP | NORITA MOKHTAR |
| JULAI | 12/07/2015 | PERHIMPUNAN BULAN | PUTERI ISLAM | AIDAH RAHMAT |
| OGOS | 09/8/2015 | PERHIMPUNAN BULAN | PUTERI ISLAM | AIDAH RAHMAT |
| | 01/8/2015 | PERJUMPAAN (11) | BSMM | KADIR MOHD NORSUDDIN |
| | 15/8/2015 | PERJUMPAAN (12) | TKRS | BERNARDINE BANESSA |
| SEPT | 5/9/2015 | PERJUMPAAN (13) | PENGAKAP | NORITA MOKHTAR |
| | 13/9/2015 | PERHIMPUNAN BULAN | BSMM | KADIR MOHD NORSUDDIN |
| | 12/9/2015 | PERJUMPAAN (14) | KEM 1M1S | MOHD SHAHRIZAN |
| OKT | 03/10/2015 | PERJUMPAAN (15) | TUNAS PUTERI | NORZ'AHIDAH AHMAD |
| | 11/10/2015 | PERHIMPUNAN BULAN | TKRS | BERNARDINE BANESSA |
| | 17/10/2015 | PERJUMPAAN (16) | PUTERI ISLAM | AIDAH RAHMAT |
| | 22-24/10/2015 | PERJUMPAAN (17) | KARNIVAL KOKO | OMAR ALIVI |
| NOV | 7/11/2015 | PERJUMPAAN (18) | HARI ANUGERAH | OMAR ALIVI |
| | 15/11/2015 | PERHIMPUNAN BULAN | PENGAKAP | NORITA MOKHTAR |

JADUAL TUGASAN AKTIVITI SENAMROBIK

| BULAN | TARIKH | PERJUMPAAN | KELAB | GURU PENASIHAT |
|----------|---|---|-----------------------------|--|
| JANUARI | 10/1/2015 24/1/2015 | PERJUMPAAN (1) PERJUMPAAN (2) | PASUKAN SENAM-ROBIK SEKOLAH | GURU PENASIHAT PASUKAN SENAMROBIK SEKOLAH |
| FEBRUARI | 7/2/2015 14/2/2015 | PERJUMPAAN (3) PERJUMPAAN (4) | | |
| MAC | 07/3/2015 28/3/2015 | PERJUMPAAN (5) PERJUMPAAN (6) | | |
| APRIL | 11/4/2015 25/4/2015 | PERJUMPAAN (7) PERJUMPAAN (8) | | |
| MEI | 9/5/2015 21-23/5/2015 | PERJUMPAAN (9) PERJUMPAAN (10) | | |
| OGOS | 01/8/2015 15/8/2015 | PERJUMPAAN (11) PERJUMPAAN (12) | | |
| SEPT | 5/9/2015 12/9/2015 | PERJUMPAAN (13) PERJUMPAAN (14) | | |
| OKT | 03/10/2015 17/10/2015 22-24/10/2015 | PERJUMPAAN (15) PERJUMPAAN (16) PERJUMPAAN (17) | | |
| NOV | 07/11/2015 | PERJUMPAAN (16) | | |

AJK PEMANTAUAN KOKURIKULUM SEKOLAH

AHLI JAWATANKUASA PEMANTAUAN KOKURIKULUM PERINGKAT SEKOLAH 2015



JADUAL PEMANTAUAN AKTIVITI KOKURIKULUM SEKOLAH

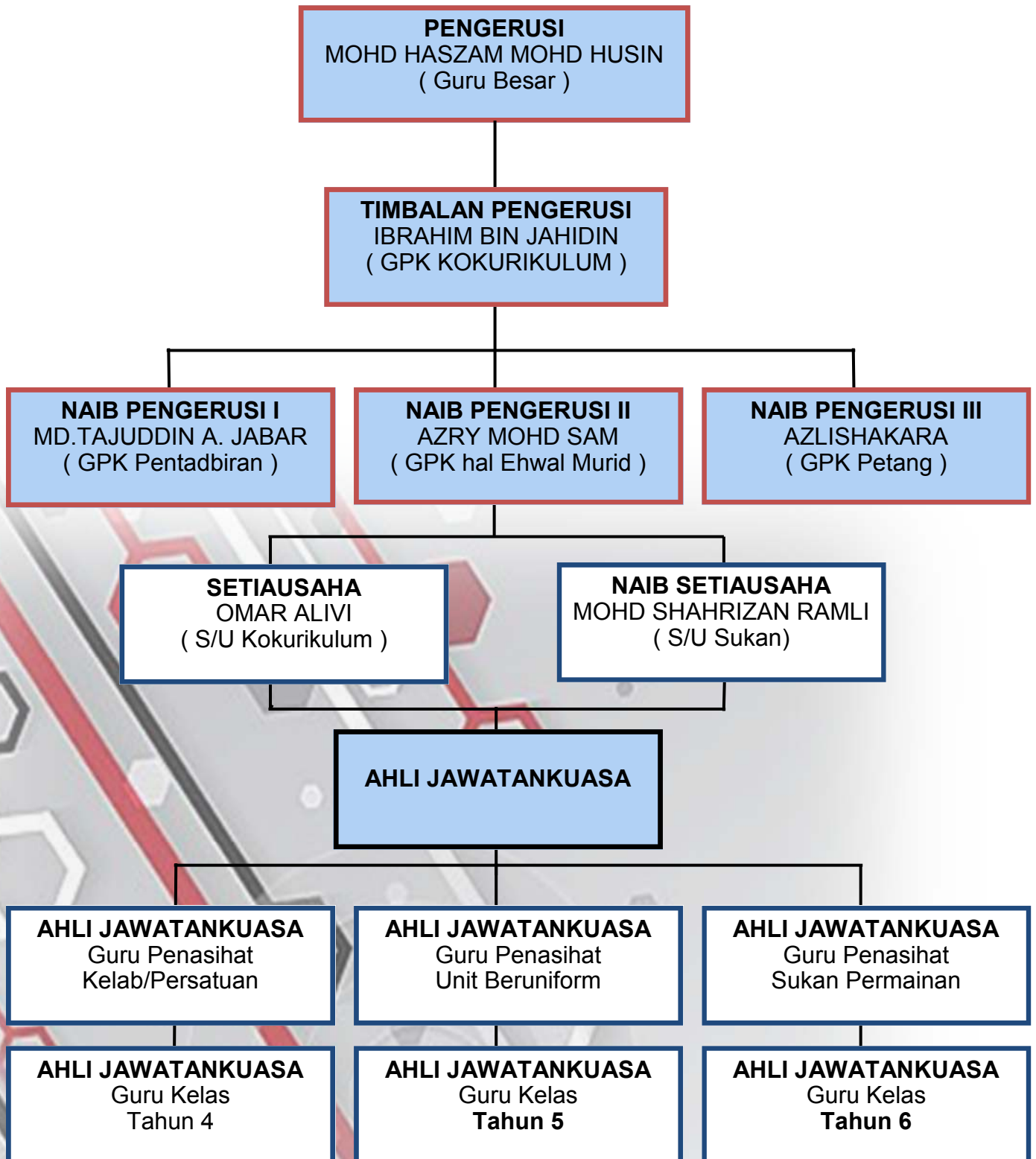
| BULAN | MINGGU | UNIT KOKURIKULUM | PEMANTAU | JENIS PEMANTAUAN |
|-------|--------|--|----------------|---------------------|
| FEB | 1 | PERSATUAN B.INGGERIS PERSATUAN TUNAS BESTARI PERSATUAN BAHASA MELAYU | NURUL NAIEMAH | PEMANTAUAN AWAL |
| | | PENGAKAP BULAN SABIT MERAH | ASMIZA IBRAHIM | |
| | | BOLASEPAK CATUR HOKI | MOHD SHAHRIZAN | |
| | 4 | PERSATUAN SAINS/MATH PERSATUAN K.HIDUP PERSATUAN ALAM SEKITAR | OMAR ALIVI | |
| | | TUNAS PUTERI PUTERI ISLAM | ASMIZA IBRAHIM | |
| | | SEPAK TAKRAW BOLA JARING BOLA BALING | MOHD SHAHRIZAN | |
| MAC | 2 | KELAB KOMPUTER PER.AGAMA ISLAM KELAB SENI KELAB MUZIK KEBUDAYAAN | NURUL NAIEMAH | |
| | | OLAHRAGA PING PONG BADMINTON | MOHD SHAHRIZAN | |
| BULAN | MINGGU | UNIT KOKURIKULUM | PEMANTAU | JENIS PEMANTAUAN |
| MEI | 1 | PERSATUAN B.INGGERIS PERSATUAN TUNAS BESTARI PERSATUAN BAHASA MELAYU | NURUL NAIEMAH | PEMANTAUAN RUTIN |
| | | PENGAKAP BULAN SABIT MERAH | ASMIZA IBRAHIM | |
| | | BOLASEPAK CATUR HOKI | MOHD SHAHRIZAN | |
| | 3 | PERSATUAN SAINS/MATH PERSATUAN K.HIDUP PERSATUAN ALAM SEKITAR | OMAR ALIVI | |
| | | TUNAS PUTERI PUTERI ISLAM TAEKWANDO | ASMIZA IBRAHIM | |
| | | SEPAK TAKRAW BOLA JARING BOLA BALING | MOHD SHAHRIZAN | |
| JULAI | 2 | KELAB KOMPUTER PER.AGAMA ISLAM KELAB SENI KELAB MUZIK KEBUDAYAAN | NURUL NAIEMAH | |
| | | OLAHRAGA PING PONG BADMINTON | MOHD SHAHRIZAN | |

JADUAL PEMANTAUAN AKTIVITI KOKURIKULUM SEKOLAH

| BULAN | MINGGU | UNIT KOKURIKULUM | PEMANTAU | JENIS PEMANTAUAN |
|-------|--------|--|------------------------|---------------------|
| OKT | 1 | PERSATUAN B.INGGERIS PERSATUAN TUNAS BESTARI PERSATUAN BAHASA MELAYU | NURUL NAIEMAH | PEMANTAUAN AKHIR |
| | | PENGAKAP BULAN SABIT MERAH | ASMIZA IBRAHIM | |
| | | BOLASEPAK CATUR HOKI | MOHD IDROS ABDULLAH | |
| | 3 | PERSATUAN SAINS/MATH PERSATUAN K.HIDUP PERSATUAN ALAM SEKITAR | OMAR ALIVI | |
| | | TUNAS PUTERI PUTERI ISLAM TAEKWANDO | ASMIZA IBRAHIM | |
| | | SEPAK TAKRAW BOLA JARING BOLA BALING | MOHD SHAHRIZAN | |
| NOV | 1 | KELAB KOMPUTER PER.AGAMA ISLAM KELAB SENI KELAB MUZIK KEBUDAYAAN | NURUL NAIEMAH | |
| | | OLAHRAGA PING PONG BADMINTON | MOHD SHAHRIZAN | |

AJK PENILAIAN KOKURIKULUM SEKOLAH

AHLI JAWATANKUASA PENILAIAN KOKURIKULUM PERINGKAT SEKOLAH 2015



PROSES PENILAIAN AKTIVITI KOKURIKULUM PERINGKAT SEKOLAH.

- ◆ Penubuhan Jawatankuasa Penilaian Aktiviti kokurikulum Peringkat Sekolah.
- ◆ Penetapan Jadual Penilaian Aktiviti Kokurikulum.
- ◆ Penyediaan **Perisian Penilaian Aktiviti Kokurikulum Sekolah (PPAKS)**
- ◆ Penilaian Aktiviti Kokurikulum adalah berdasarkan kepada aspek iaitu:

| | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. Kehadiran Murid - 50% 2. Penglibatan Murid - 20% 3. Pencapaian Murid - 20% 4. Bonus/Anugerah - 10% | } | Rujuk: Panduan Penilaian Aktiviti Kokurikulum oleh Kementerian Pelajaran Malaysia |
|--|---|--|
- ◆ Guru Penasihat Unit-Unit Koku-rikulum menilai aspek-aspek tersebut Dan serahkan markah penilaian kepada Guru Kelas.
- ◆ Guru Kelas memasukkan markah penilaian ke dalam Perisian PPAKS untuk mengira markah **GPA** Dan markah **CGPA** murid
- ◆ Guru Kelas mencetak Sijil Penilaian Kokurikulum dan diserahkan kepada S/U Kokurikulum untuk semakan oleh GPK Kokurikulum dan pengesahan Guru Besar.
- ◆ Guru Kelas mengeksport data Dan serahkan kepada S/U Kokurikulum untuk tujuan penggabungan data.
- ◆ Guru Kelas menyerahkan **Sijil Penilaian Kokurikulum Murid** kepada Ibu bapa untuk pengesahan.
- ◆ Sijil Penilaian Kokurikulum Murid dikumpulkan dan di masukkan ke dalam Fail Peribadi Murid

JADUAL PENILAIAN AKTIVITI KOKURIKULUM SEKOLAH

| BULAN | MINGGU | PERKARA | GURU TERLIBAT |
|-------|--------|---|-----------------|
| OKT | 1 | Menyediakan Data-Data Murid Kokurikulum dan Perisian PPAKS | S/U Kokurikulum |
| | 2 | Taklimat Pengisih Markah 10% Penilaian Aktiviti Kokurikulum | GPK Kokurikulum |
| OKT | 3 | Penyerahan markah Penilaian Kokurikulum kepada S/U Kokurikulum untuk semakan dan pengesahan | Guru Kelas |
| NOV | 1 | Penyerahan Markah Penilaian Kokurikulum kepada Ibu Bapa | Guru Kelas |
| | 2 | Markah Kokurikulum dimasukkan ke dalam Fail Peribadi Murid | Guru Kelas |



**Unit Kokurikulum
Sekolah Kebangsaan Masai, Johor Bahru, Johor.
2015**