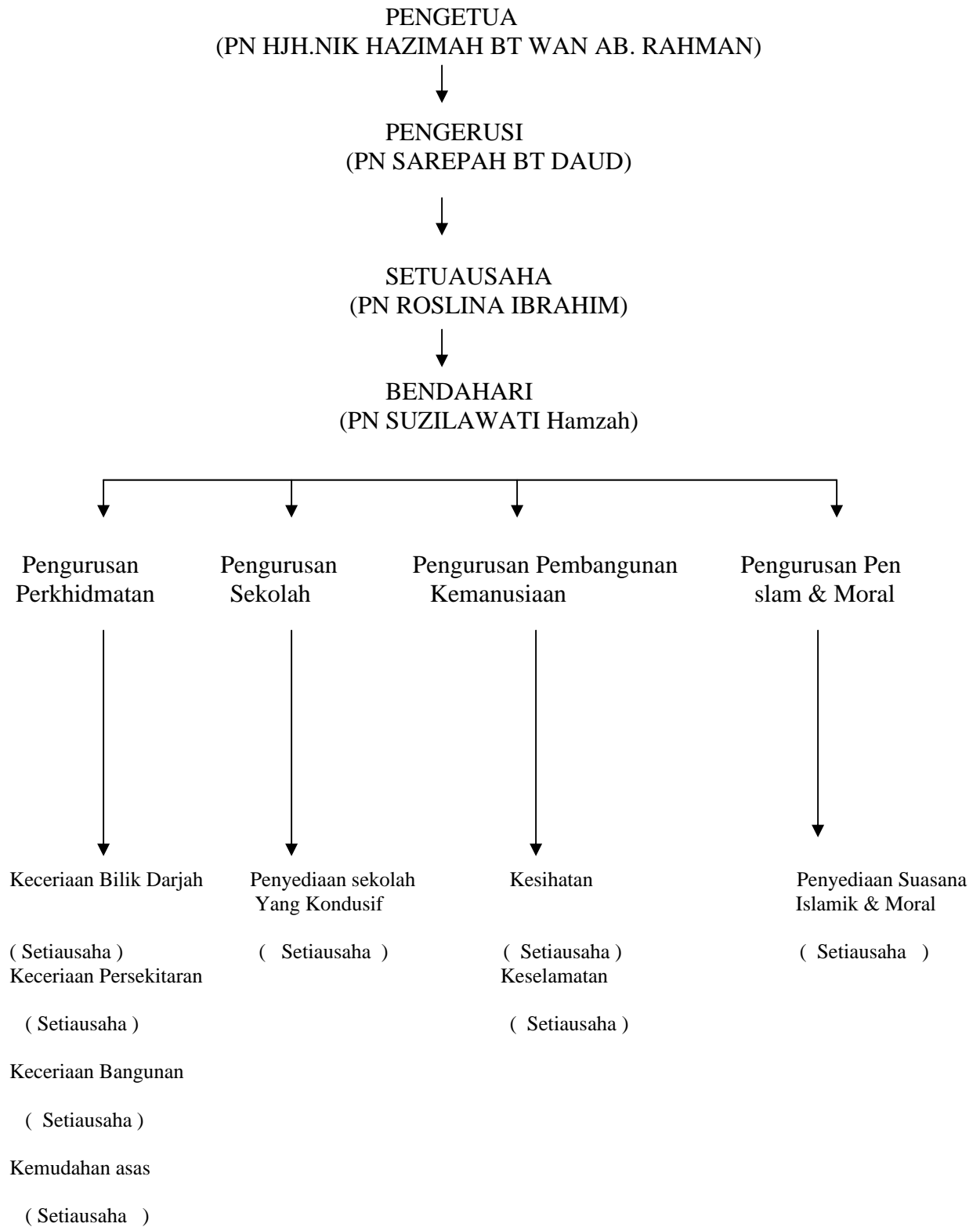


CARTA ORGANISASI PENGURUSAN PEMBANGUNAN 3K 2007



**PENGURUSAN PEMBANGUNAN 3K
(PEMBANGUNAN BUDAYA DAN IKLIM SEKOLAH)**

JAWATANKUASA INDUK PENGURUSAN PEMBANGUNAN 3K

| | | |
|-----------------|--|---|
| Penasihat | : Pn. Hjh Nik Hazimah bt. Wan Ab. Rahman | |
| Pengerusi | : Pn Sarepah Daud | |
| Setiausaha | : Pn Roslina Ibrahim | |
| Pen Setiausaha: | Pn Rohayah Daud | |
| Bendahari | : Pn. Suzilawati Hamzah | |
| Ahli | : Cik Haslina Yusoff | (Keceriaan bilik darjah) |
| | Tn. Hj. Mohd Kamal Ab Ghani | (Keceriaan Persekitaran Swkolah) |
| | En. Zain Azmi Zainal Abidin | (Keceriaan Bangunan) |
| | En Asri Jusoh | (Kemudahan Asasa) |
| | En. Razali Mohammad | (Keselamatan) |
| | Pn. Mahiran Ahmad | (Kesihatan) |
| | Pn Mariah Omar | (Penyediaan persekitaran sekolah yang kondusif) |
| | En Abdullah Salleh | (Penyediaan suasana Islamik dan Moral) |

3KP SEKTOR PENGURUSAN PERKHIDMATAN

3KP 1 JAWATANKUASA KECERIAAN BLIK DARJAH

| | |
|----------------|-----------------------------|
| Setiausaha | : Cik Haslina Yusoff |
| Pen Setiausaha | : Pn Norazizah bt Ab Rahman |
| AJK | : En Gan Swee Teck |
| | En Mazlan Noh |
| | Pn Habibah Hassan |
| | Pn Norizan Ghani |
| | Pn Azita Ismail |
| | Pn Siti Aminah Mohamad |

Tugas :

1. Memastikan setiap kelas mempunyai tandanama
2. Memastikan kelas mempunyai carta organisasi, jadual waktu, jadual bertugas dan sudut-sudut matapelajaran.
3. Menggalakkan kelas memasang langsir
4. Bekerjasama dengan guru tingkatan bagi mewujudkan kata-kata hikmah, atau perangsang di dalam kelas, menggunakan 2 atau 3 bahasa iaitu Bahasa Melayu, Bahasa Inggeris, dan Bahasa Arab.
5. Menganjurkan pertandingan kelas kondusif setiap minggu dan bulan
6. Menyediakan borang pemarkahan untuk pertandingan kelas kondusif yang akan dikendalikan oleh guru bertugas mingguan
7. Menyediakan anggaran belanjawan bagi pertandingan kelas kondusif
8. Menyediakan hadiah bagi pertandingan kelas kondusif
9. Bekerjasama dengan guru tingkatannya bagi memastikan meja guru dan meja pelajar dihias dengan hiasan yang sesuai.

3KP2 JAWATANKUASA KECERIAAN PERSEKITARAN SEKOLAH

Setiausaha : En Mohd Kamal Ab Ghani
Pen Setiausaha : Pn Siti Rodziah Abdullah
AJK : Hj Azmi Che Lah
En Mohd Hadi Yusoff
En Zulkifli Idris
En Mohd Firdaus Ibrahim
En Mohd Anuar Ismail
Pn Che Siti Zaharah Adam
Pn Norhayati Razak
Pn Norarakmar Harun
Pn Suzanah Mohamad
En W. Zain W Yaacob

Tugas:

- 1 Menyelia keceriaan persekitaran sekolah dengan bantuan pekerja swasta
- 2 Merancang dan melaksanakan gotong-royong menceriakan kawasan sekolah secara berkala
- 3 Merancang kewangan untuk keceriaan persekitaran
- 4 Menanam pokok- pokok untuk menghijaukan kawasan sekolah bagi mewujudkan sekolah dalam taman
- 5 Membaikpulih dan mengekalkan kebersihan kolam dan taman yang sedia ada dengan bantuan pekerja
- 6 Menceriakan dan menjadikan Taman Ilmu yang boleh dimanfaatkan sepenuhnya oleh pelajar

3PK Jawatankuasa Keceriaan Bangunan

Setiausaha : En Zain Azmi Zainal Abidin
Pen Setiausaha : En Zawawi Hassan
AJK : Pn Noriah Ghazali
Pn NurHasyilla Hasmi
Pn Rohina Mokhtar
En Mohd Asri Saud
En Saari Awang The

Tugas;

1. Menyelia keceriaan bangunan dengan bantuan pekerja
2. Menceriakan bangunan dengan lukisan mural dan kata-kata hikmah
3. Menrancang kewangan untuk menceriakan bangunan
4. Mengecat dinding tertentu mengikut kesesuaian

3KP4 Jawatankuasa Kemudahan Asas

Setiausaha : En Asri Jusoh
Pen Setiausaha : En Bahani
AJK : En Wee Hock Teng
Pn Teyun Swee Chuen
En Mohd Tajuddin Daud
En Adnan Ibrahim

Tugas:

1. Melaporkan kepada pengetua tentang kerosakan tandas,paip dan pendawaian elektrik untuk tindakan
2. Memastikan tandas dalam keadaan bersih dan ceria dan mengambil tindakan diatas masalah yang timbul
3. Memastikan pendawaian elektrik berada dalam keadaan yang baik dan mengambil tindakan jika berlaku masalah.

3PK SEKTOR PENGURUSAN SEKOLAH

3KS1 Jawatankuasa Penyediaan Persekitaran Sekolah yang Kondusif

- Setiausaha : Pn Mariah Omar
Pen Setiausaha 1 : En Maizun Yunus (guru)
Pen Setiausaha 2 : Pn Wan Azirah Wan Ab Kadir (murid)
AJK : En Zulkifli Hasan
: Pn Hasiah Zakaria
: Pn Zawiah Ismail

Tugas

1. Merancang aktiviti- aktiviti dalam bidang pembangunan budaya dan iklim sekolah sepanjang tahun
2. Menentukan takwim dan jadual aktiviti
3. Memastikan guru-guru ,kakitangan sokongan dan pelajar-pelajar melibatkan diridalam program pembangunan budaya dan iklim sekolah
4. Melahirkan pelajar yang peka terhadap persekitaran sekolah
- 5 Memastikan pelajar-pelajar mengambil bahagian dalam pertandingan-pertandingan anjuran sekolah
6. Menggunakan/mengadakan program-program/ceramah/motivasi/lawatan ke destinasi yang dicadangkan
7. Memastikan semua program-program yang dirancang /jalankan berjaya
8. Membuat anggaran perbelanjaan untuk setiap aktiviti yang dijalankan
- 9 . Memberikan pengiktirafan dan penghargaan kepada pelajar yang berjaya dalam pertandingan

3KK SEKTOR PEMBANGUNAN KEMANUSIAAN

3KK1 Jawatankuasa Keselamatan

Setiausaha : En Razali Mohamad
Pen Setiausaha 1 : En Mohd Nasir Yahya
2 : En Zakaria Abdullah
AJK : En Ab Hamid Abu Bakar
Cik Sakinah Hamat
Pn Rokiah Mustapha
En Noralam Majid
En Mohd Sopi Yacob
En Che Amran Che Pa

Tugas:

1. Memastikan pintu pagar sentiasa ditutup dan pengawasan keluar masuk pelajar diawasi dengan kerjasama JAGA
2. Mengadakan pas-pas khas untuk pelawat dan diletakkan di pondok jaga
3. Memastikan peraturan tentang keluar masuk ibubapa, penjaga dan pelawat dipatuhi dengan memakai pas lawatan yang disediakan dipondok jaga
4. Mengadakan mesyuarat dan mengatur rancangan dari masa ke semasa untuk mengatasi masalah semasa yang timbul
5. Mengadakan latihan kecemasan kebakaran untuk semua warga sekolah
6. Melabelkan tempat –tempat bahaya di kawasan sekolah seperti tangki septik, punca bekalan elektrik dan sebagainya
7. Sentiasa mengingatkan pelajar tentang keselamatan semasa perjalanan ke sekolah

3KK2 Jawatankuasa Kesihatan

Setiausaha : Pn Mahiran Ahmad
Pen Setiausaha : En Mohd Khairil Anwar Ibrahim
AJK : Pn Asliza Abu Bakar
: Pn Fadzillah Yamin
: Pn Siti Faridah Zakaria

Tugas:

1. Mengurus dan memastikan bilik rawatan dan peti ubat disediakan dan dilengkapi
2. Menyediakan peraturan penggunaan bilik rawatan
3. Mengumpul dan menguruskan kad kesihatan dengan kerjasama guru kelas/penyelaras kesihatan
4. Bertanggungjawab menguruskan pemeriksaan kesihatan/gigi oleh Jabatan Kesihatan
5. Menyimpan buku rekod kesihatan pelajar
6. Menyediakan jadual tugas bilik rawatan
7. Merekodkan penggunaan bilik kesihatan dan pengambilan ubat

8. Merancang dan melaksanakan program kesihatan seperti ceramah pameran,tayangan dan lain-lain
9. Menguruskan pelajar yang memerlukan rawatan segera dan menghubungi guru bertugas untuk dihantar ke klinik/rumah
10. Menyediakan peralatan untuk timbang berat,ukur tinggi dan pemeriksaan mata oleh guru tingkatan
11. Menyediakan polisi kesihatan sekolah

3KI SEKTOR PENDIDIKAN ISLAM DAN MORAL

3KI 1 Jawatankuasa Penyediaan Suasana Islamik dan Moral:

| | | |
|----------------|---|-----------------------------------|
| Setiausaha | : | En Abdullah Salleh |
| Pen Setiausaha | : | Pn Che Narizan Hamat |
| AJK | : | Pn Rudzillah Yaacob |
| | : | En Ab Hadi majid |
| | : | En Abdullah Jusoh |
| | : | En Wan Mohd Ruzaimain Wan Ariffin |
| | : | En Mohd Nordin Abdullah |

Tugas:

1. Merancang aktiviti yang boleh menimbulkan suasana Islamik
2. Melaksanakan program yang dirancang oleh AJK
3. Memastikan warga sekolah menghayati hari-hari kebesaran Islam
4. Bekejasama dengan Badan Displin dan Badan Dakwah untuk melahirkan suasana Islamik
5. Memastikan semua guru menjadi “Role Model” dalam akhlak Islamik
6. Menyediakan borang penyertaan/pertandingan sempena hari- hari kebesaran Islam
7. Menampal doa- doa di tempat-tempat tumpuan pelajar seperti kantin dan,laluan pejalan kaki
8. Menghiasi tempat-tempat strategik seperti kantin dan laluan pejalan kaki denagn kata-kata hikmah,tafsir Al-Quran dan Al-Hadis

**PENGURUSAN PEMBANGUNAN 3K(PEMBANGUNAN BUDAYA DAN IKLIM SEKOLAH)
SEKTOR 1 : PENGURUSAN PERKHIDMATAN**

PENILAIAN BIDANG KECERIAAN KEBERSIHAN DAN KESELAMATAN

| Bil | Perkara / indikator | Skor penuh | Skor diperolehi | | Purata | Catatan |
|-----|---|------------|-----------------|----|--------|---------|
| | | | L1 | L2 | | |
| | 1.2.1Keceriaan | | | | | |
| | A) Bilik Darjah | | | | | |
| | 1. Pertandingan kelas berbintang/juara kelas * Kelas ceria dan menarik | 8 | | | | |
| | 2. Gotong royong kelas * Konsep sekolah yang menarik dan sentiasa bersih | 5 | | | | |
| | 3. Pertandingan Kelas Kemerdekaan * Kelas terhias dengan gambar pejuang dan slogan patriotic. | 8 | | | | |
| | 4. Baik pulih bilik darjah yang rosak * Peratus kerosakan bilik darjah adalah rendah dan terkawal. | 6 | | | | |
| | JUMLAH | 27 | | | | |
| | B)Persekitaran Sekolah | | | | | |
| | 1. Projek Kawasan Angkat Untuk taman, kolam dan pokok bunga. * Kelas, badan beruniform serta persatuan yang diamanahkan adalah komited menjaga kawasan angkat masing-masing. | 6 | | | | |
| | 2. Gotong royong * Lanskap yang menarik dan sentiasa terjaga rapi. | 6 | | | | |
| | 3. Penyelenggaraan kawasan kolam * Kawasan kolam sentiasa bersih. * Pokok-pokok sentiasa terjaga rapi. | 6 | | | | |
| | 4. Penyelenggaraan taman * Taman bersih * Pokok-pokok sihat | 6 | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|----|--|--|--|--|
| | 5. Pondok Ilmu * Wujud pada tahun 2007 | 4 | | | | |
| | 6. Penyelenggaraan taman rekreasi, taman herba dan sudut. Kaktus * Taman diurus dengan baik. * Kawasan bersih * Pokok-pokok sentiasa terjaga rapi. | 6 | | | | |
| | JUMLAH | 34 | | | | |
| | C) Bangunan | | | | | |
| | 1. Pertandingan melukis Mural dan kata hikmah - Antara Kelas - Badan Beruniform - Kelab / Persatuan * Wakil kelas bagi setiap tingkatan menyertai pertandingan. * Semua kelab atau persatuan dan badan uniform menyertai pertandingan. | 8 | | | | |
| | JUMLAH | 8 | | | | |
| | D) Kemudahan Asas | | | | | |
| | 1. Baik Pulih tandas yang rosak * Tandas boleh diguna atau berfungsi. * Tandas bersih. | 5 | | | | |
| | 2. Baiki Pendawaian elektrik * Pendawaian selamat. * Boleh digunakan | 5 | | | | |
| | JUMLAH | 10 | | | | |
| | 1.2.2. Keselamatan | | | | | |
| | 1. Pelekat kenderaan * Kenderaan guru dan pekerja dilekati pelekat. | 2 | | | | |
| | 2. Pas Pelawat * Pelawat diberikan pas pelawat. | 2 | | | | |
| | 3. Pelaksanaan Kad Pelajar, Kad kakitangan Sekolah * Setiap pelajar memakai kad pelajar. * Setiap guru dan kakitangan memakai kad kakitangan sekolah. | 2 | | | | |
| | 4. Menyediakan kelengkapan alat pemadam api * Alat pemadam api diletak di tempat | 2 | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|----|--|--|--|--|
| | yang dikhaskan. * Alatan tersebut berfungsi berfungsi dengan baik. | | | | | |
| | 5. Melengkapkan peti pertolongan cemas. * Peti dilengkapi ubat-ubatan dan peralatan pertolongan cemas. | 2 | | | | |
| | JUMLAH | 10 | | | | |
| | 1.2.3 Kesihatan | | | | | |
| | 1. Pemeriksaan kesihatan pelajar a) Pergigian b) Suntikan Hepatitis B c) Rubella * Setiap pelajar melakukan pemeriksaan kesihatan. * Pelajar perempuan mendapat suntikan Rubela. | 6 | | | | |
| | 2. Pemakanan tambahan untuk pelajar terpilih. * Pelajar sihat dan cerdas. | 3 | | | | |
| | 3. Kempen “ Tak Nak Merokok” * Pelajar sihat dan bebas daripada merokok. | 2 | | | | |
| | JUMLAH | 11 | | | | |

SEKTOR 3 : PEMBANGUNAN KEMANUSIAAN

PENILAIAN BIDANG KCERIAAN KESELAMATAN DAN KEBERSIHAN

KECERIAAN

| Bil | Perkara / Indikator | Skor Penuh | Markah | Catatan |
|-----|--|---|--------|---------|
| 1 | Kempen kebersihan sekolah | 4 | | |
| 2 | Pertandingan keceriaan kelas | 4 | | |
| 3 | <p>Konsep sekolah dalam Taman</p> <p>a. Kesesuaian susunan pokok-pokok</p> <ul style="list-style-type: none"> - kesesuaian dari segi tempat dan jenis pokok - ditanam secara terancang <p>b. Kepelbagaian susunan pokok bunga</p> <ul style="list-style-type: none"> - beberapa jenis pokok diatur dalam berbagai bentuk <p>c. Kesesuaian kepadatan tumbuhan</p> <ul style="list-style-type: none"> - kepadatan tumbuhan ditanam secara terancang <p>d. Gambaran suasana keseluruhan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sekolah dalam taman (2) - kebersihan kawasan (3) | <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>5</p> | | |
| 4 | Pelupusan perabot yang rosak | 2 | | |
| 5 | <p>Bangunan</p> <p>a. Keadaan bilik</p> <p>i. Bilik Guru</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bersih, ceria, teratur dan dihias dengan sempurna | 5 | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | b. Bilik Wawasan - tempat khas dan strategic (2) - Agenda wawasan lengkap (2) | 4 | | |
| | c. Pejabat sekolah i. Pejabat am (2) ii. Bilik Pengetua (2) iii. Bilik penolong-penolong Kanan (2) - Bersih, ceria, teratur dan dihias | 6 | | |
| | d. Bilik air i. Bilik air murid - Bersih, berfungsi, ada hiasan dan cogan kata | 4 | | |
| | ii. Bilik air guru - bersih, berfungsi, ada hiasan dan cogan kata | 4 | | |

KESELAMATAN

| Bil | Perkara / Indikator | Skor Penuh | Markah | Catatan |
|-----|--|------------|--------|---------|
| 1 | Ceramah oleh polis dan bomba | 2 | | |
| 2 | Latihan kebakaran / kecemasan - Dipamerkan ditempat strategik - Dipamerkan dalam kelas | 2 2 | | |
| 3 | Latihan kecemasan (2 kali setahun) | 2 | | |
| 4 | Kempen utamakan keselamatan tempat bekerja dan belajar yang selamat | 2 | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|--|--------|--|--|
| 5 | Demonstrasi memadam kebakaran | 2 | | |
| 6 | Pemeriksaan secara spontan beg pelajar | 2 | | |
| 7 | Mengingatkan pelajar tentang keselamatan diri dan harta benda | 2 | | |
| 8 | Kenderaan disusun rapi ditemp yang disediakan | 2 | | |
| 9 | Tempat membunag sampah -ada tempat khas -dijaga dengan kemas | 2 2 | | |

KESIHATAN

| Bil | Perkara / Indikator | Skor penuh | Markah | Catatan |
|-----|--|------------|--------|---------|
| 1 | Ceramah berkaitan pemakanan dan penjagaan kesihatan tubuh badan | 2 | | |
| 2 | Pameran Kesihatan | 2 | | |
| 3 | Pengusaha kantin menyediakan makanan yang berkhasiat dan bersih | 2 | | |
| 4 | Menyediakan papan kenyataan untuk menampal poster berkaitan dengan isu kesihatan | 2 | | |
| 5 | Pemeriksaan gigi | 2 | | |
| 6 | Pemeriksaan Kesihatan | 2 | | |

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.