

KO/I: JAWATANKUASA INDUK PENGURUSAN KO-KURIKULUM.

Penasihat	: Pn.Hjh..Nik Hazimah bt Wan Ab. Rahman	
Pengerusi	: En. Muhammad Zulkifli b. Bakar	
Timb.Pengerusi:	Pn.Azizah bt. Harun	
Naib Pengerusi	: Tn.Hj.Mohd. Shukri b. Daud	
	Pn.Hjh.Norhayati bt Zakaria	
Setiausaha	: Pn. Rohina bt Mokhtar	
Ahli	: Pn. Noriyah bt Mohd Ghazali	(Badan Beruniform dan Bendahari Tabung Ihsan Ko)
	Pn. Norhayati bt Razak	(Persatuan Ko Akademik)
	En.Ahmad Rifqi b. Abdullah	(Sukan dan Permainan)
	En. Noralam b. Majid	(Kaunselor)
	Pn. Nurhasyilla bt Hasmi	(Kelab /Persatuan)
	En. Wan Mohd Ruzaimin	(Pendidikan Islam & Moral)
	Pn. Norsa'odah bt Mohd Sani	(Sijil-sijil Penghargaan)

Tugas :

1. Merancang aktiviti kokurikulum - Rancangan Jangka panjang / pendek.
2. Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 kali setahun.
3. Menentukan peraturan kokurikulum sekolah.
4. Menentukan takwim dan jadual aktiviti.
5. Memastikan penglibatan pelajar menyeluruh.
6. Memastikan sekolah mengambil bahagian dalam kegiatan kokurikulum Peringkat daerah/ negeri/ kebangsaan.
7. Memastikan guru mematuhi takwim dan jadual kokurikulum.
8. Menentukan tarikh Temasya Sukan Sekolah, Merentas Desa, Hari Kokurikulum dan kegiatan lain.
9. Menilai aktiviti kokurikulum dan membuat laporan tahunan.
10. Memastikan konsep sukan untuk semua dan sukan untuk elit dilaksanakan di sekolah.
11. Membuat anggaran perbelanjaan dan menentukan peruntukan kewangan yang akan digunakan.
12. Memberi pengiktirafan dan penghargaan kepada guru dan pelajar yang telah menunjukkan prestasi cemerlang dalam bidang masing-masing.

KA - PERSATUAN KO AKADEMIK

KA1: JAWATANKUASA PERSATUAN KO AKADEMIK

Pengerusi	:	En. Muhammad Zulkifli b. Bakar.
Setiausaha	:	Pn. Norhayati bt Razak
Pen S/usaha	:	Pn. Rokiah bt Mustapha
Ahli	:	En. Zain Azmi b. Zainal Abidin. (Persatuan Lukis)
		Pn. Hjh. Maizon bt Yunus (Persatuan KHB)
		Pn. Nora Rakmar Hj. Harun (Per K'usahawanan/Ekonomi Prinsip Akaun/ Perdagangan)
		Pn. Azita bt Ismail (Per. Sains & Matematik)
		Tn. Hj. Mazlan b. Noh (Per. Sejarah & Geografi)
		Pn . Fadzilah bt Yamin. (Per. P.Islam & Dakwah)
		Pn. Rokiah bt. Mustapha (Per. Bahasa & Persuratan)

KA1.1: Persatuan Seni Lukis

Ketua Penasihat	:	En. Zain Azmi Zainal Abidin.
Penolong	:	Pn. Nor Azizah bt. Ab. Rahman.

KA1.2: Persatuan Kemahiran Hidup

Ketua Penasihat	:	Pn.Maizon Yunus.
Penolong	:	En. Mat Sopi b. Yaakob

KA1.3: Persatuan Keusahawanan (Ekonomi/P.Akaun/Perdagangan)

Ketua Penasihat	:	Pn. Nora Rakmar Hj. Harun.
Penolong	:	Pn. Rohayah bt. Daud.

KA1.4: Persatuan Sains & Matematik

Ketua Penasihat	:	Pn. Azita Izmail.
Penolong	:	Pn. Norhayati bt. Razak.

KA1.5: Persatuan Sejarah & Geografi.

Ketua Penasihat : Tn. Hj. Mazlan b. Noh.
Penolong : Pn. Hjh.Zawiah Ismail.

KA1.6: Persatuan Pendidikan Islam.

Ketua Penasihat : Pn. Fadzilah Yamin.
Penolong : Ustaz Nordin b. Abdullah

KA1.7: Persatuan Bahasa Dan Persuratan.

Ketua Penasihat : Pn. Rokiah Mustapha (BM)
Pn. Anis Mahyiddin (BI)

Tugas : Setiausaha Persatuan

1. Mengatur dan menyelia perjalanan persatuan
2. Menyediakan jadual waktu untuk perjumpaan dan mesyuarat.
3. Menyelaras semua aktiviti.
4. Menyediakan borang kebenaran ibu bapa / penjaga untuk pelajar menyertai aktiviti persatuan yang berkaitan.
5. Menentukan aktiviti, surat menyurat dan minit mesyuarat difailkan dengan baik.
6. Memastikan peraturan Perlembagaan dan Minit Mesyuarat Agung direkodkan dan difailkan.
7. Memastikan mesyuarat agung dan pemilihan AJK diadakan setiap tahun pada tarikh yang ditetapkan.

8. Menguruskan Buku / Kad Kokurikulum:
 - 8.1 Mengagihkan Kad Kokurikulum kepada guru untuk diedarkan kepada semua pelajar.
 - 8.2 Mengutip kembali dari guru pada akhir tahun untuk simpanan dan rekod di bilik Bimbingan dan Kauseling.
9. Menyediakan borang / buku yang disediakan untuk aktiviti:
 - 9.1 Borang memasuki persatuan.
 - 9.2 Borang senarai AJK dan ahli.
 - 9.3 Buku Laporan Kegiatan.
 - 9.4 Fail-fail yang diperlukan.
10. Mengumpulkan rancangan tahunan pada awal tahun untuk edaran, rujukan dan rekod.
11. Mengumpulkan laporan tahunan dan buku kegiatan untuk edaran, rujukan dan rekod.
12. Membuat laporan tahunan keseluruhan tentang aktiviti dan pencapaian kokurikulum sekolah.
13. Memberi kerjasama kepada Unit Kurikulum sekolah.

Guru Penasihat Persatuan.

1. Membentuk jawatankuasa persatuan.
2. Memastikan aktiviti persatuan selaras dengan objektif sekolah.
3. Memastikan adanya peraturan / perlembagaan.
4. Memastikan jawatankuasa menjalankan tugas seperti yang tercatat dalam perlembagaan.
5. Merancang aktiviti tahunan dengan kerjasama pelajar dan menyerahkannya kepada Peyelaras untuk simpanan dan rekod.

6. Memastikan aktiviti berjalan mengikut jadual yang ditetapkan.
7. Merancang strategi untuk meningkatkan persatuan / kelab cara yang sesuai.
8. Membuat anggaran pendapatan dan perbelanjaan.
9. Mengurus kewangan, harta benda dan peralatan persatuan/kelab.
10. Memasti minit mesyuarat dan laporan kegiatan disediakan dan difailkan.
11. Melaporkan kepada Penolong Kanan Ko tentang perkembangan persatuan
12. Bekerjasama dengan pihak sekolah untuk menjayakan aktiviti-aktiviti dan pertandingan yang berkaitan.
13. Menguruskan surat menyurat dan segala keperluan untuk kegiatan luar sekolah.
14. Menentukan papan kenyataan digunakan sepenuhnya.
15. Memastikan tidak ada unsur subversif tersebar / disebar di kalangan ahli.
16. Mencadangkan nama ahli-ahli yang layak menerima Sijil Penghargaan kepada Jawatankuasa Kokurikulum.

KK - PENGURUSAN PEMBANGUNAN KEMANUSIAAN

KK1: JAWATANKUASA BADAN BERUNIFORM

Pengerusi	:	En. Muhammad Zulkifli b. Bakar.	
Setiausaha	:	Pn. Noriah Ghazali..	
Pen S/Usaha	:	En. Mohd. Hadi b. Yusof	
Ahli	:	En. Amran b. Che Pa	(Kadet Polis)
		En. Abd. Hamid Abu Bakar.	(Kadet Remaja Sekolah)
		Pn. Hamidah bt. Husin.	(PBSM)
		Pn. Rudzilah Yaakob.	(Puteri Islam)
		En Zakaria b. Abdullah	(Kadet Bomba)
		Pn. Suzilawati bt.Hamzah	(St. John Ambulan)
		En. Mohd Hadi Yusoff.	(Taekwando)
		En. Mohammad Anuar Ismail..	(Pengakap)
		En. Nor Alam Majid.	(Silat)

KK1.1: Kadet Remaja Sekolah

Ketua Penasihat	:	En. Abd. Hamid b. Abu Bakar.
Penolong	:	Pn. Wan Azirah bt. Wan Ab Kadir

KK1.2: Kadet Bomba

Ketua Penasihat	:	En Zakaria b. Abdullah.
Penolong	:	Cik Sakinah bt. Hamat

KK1.3: Taekwando.

Ketua Penasihat	:	En. Mohd Hadi Yusoff.
-----------------	---	-----------------------

KK1.4: Kadet Polis.

Ketua Penasihat	:	En. Amran b. Che Pa. (Kadet Lelaki)
Penolong	:	Cik Haslina bt. Yusoff. (Kadet Perempuan)

KK1.5: Pengakap.

Ketua Penasihat : En. Mohamad Anuar b. Ismail.
Penolong : Pn. Mahiran bt Ahmad.

KK1.6: Seni Silat.

Ketua Penasihat : En. Nor Alam Majid.

KK1.7: Persatuan Bulan Sabit Merah (PBSM)

Ketua Penasihat : Pn. Hamidah bt. Husin.
Penolong : Pn. Mariah bt Omar

KK1.8: Persatuan Puteri Islam.

Ketua Penasihat : Pn. Rudzilah bt. Yaakob.
Penolong : Pn. Suzanah Mohamad.

KK1.9: Persatuan St. John Ambulan.

Ketua Penasihat : Pn. Suzilawati bt. Hamzah.
Penolong. : En Zulkifli b. Idris

KK2: JAWATANKUASA KELAB DAN PERSATUAN

Pengerusi	:	En. Muhammad Zulkifli b. Bakar.
Setiausaha	:	Pn. Nurhasyilla bt Hasmi
Pen. S/Usaha	:	Pn. Che Siti Zaharah Adam
Ahli	:	Pn. Wan Azirah bt W. Ab Kadir (Kelab Pengguna)
		En. Wee Hock Teng.. (Kelab Komputer)
		Pn. Hjh. Nik Hasni Nik Jaafar (Kelab Tarannum)
		Pn. Roslina bt Ibrahim. (Kelab Lalu Lintas)
		En. Wan Zin b Wan Yacob. (Kelab Pencegahan Jenayah)
		Pn. Suzilawati Hamzah.. (Kelab Reka Cipta)
		En. Che Hassan b. Hamid. (Kelab Fotografi)
		En. Wan Mohamad Ruzaimin. (Kelab Kerjaya)
		En. Gan Swee Teck. (Kelab Setia & Rukun Negara)
		Pn. Che Siti Zaharah Adam (Kelab Kewangan Sekolah)
		Pn. Asliza bt Abu Bakar. (Kelab Kesihatan)
		Pn. Azimah Ismail. (Kelab Pelancongan)
		En. Mohd Tajuddin b. Daud (Pers. Alam Sekitar & Lanskap)
		En. Abdullah Salleh (Dikir Barat)
		Pn. Che Narizan Che Hamat (Nasyid, Bintang. Koir)
		Pn. Asliza Abu Bakar (Drama & Sketsa)
		Pn. Che Siti Zaharan Adam (Congkak/ Batu Selembar)

KK2.1: Kelab Pengguna.

Ketua Penasihat : Pn. Wan Azirah bt W. Ab Kadir
Penolong : Pn. Nurhasyilla bt Hasmi

KK2.2: Kelab Komputer.

Ketua Penasihat : En. Wee Hock Teng.
Penolong : En Zulkifli b. Hassan

KK2.3: Kelab Tarannum.

Ketua Penasihat : Pn. Hjh. Nik Hasni bt. Nik Jaafar.
Penolong : En Abdul Hadi b. Majid

KK2.4: Kelab Lalu Lintas.

Ketua Penasihat : Pn. Roslina Ibrahim.
Penolong : En.Mohd Firdaus b. Ibrahim

KK2.5: Kelab Pencegahan Jenayah.

Ketua Penasihat : En. Wan Zin b Wan Yacob.
Penolong : En. Zailan b. Ismail.

KK2.6: Kelab Reka Cipta.

Ketua Penasihat : Pn. Siti Roziyah bt. Abdullah
Penolong : Pn. Siti Faridah bt Zakaria

KK2.7: Kelab Fotografi.

Ketua Penasihat : En. Che Hassan b. Hamid.
Penolong : En. Azhar Mat.

KK2.8: Kelab Kaunseling & Kerjaya.

Ketua Penasihat : En. Wan Mohamad Ruzaimin.
Penolong : Pn. Habibah bt. Hassan.

KK2.9: Kelab Setia & Rukun Negara.

Ketua Penasihat : En. Gan Swee Teck..
Penolong : En. Ismail b Mat Sin.

KK2.10: Kelab Kewangan Sekolah.

Ketua Penasihat : Pn. Che Siti Zaharah Adam.
Penolong : Pn. Hasiah bt. Zakaria

KK2.11: Kelab Kesihatan.

Ketua Penasihat : Pn. Asliza bt Abu Bakar.
Penolong : Pn. Nor Saodah bt Mohamed Sani.

KK2.12: Kelab Pelancongan

Ketua Penasihat : En Adnan b. Ibrahim
Penolong : Pn. Siti Aminah bt Mohamad

KK2.13: Pers. Alam Sekitar & Lanskap

Ketua Penasihat : En Mohd Tajuddin b. Daud
Penolong : Tn Hj. Azmi b. Che Lah

KK2.14: Dikir Barat.

Ketua Penasihat : En. Abdullah Salleh.
Penolong : Pn. Che Narizan bt Hamat.
Pn. Asliza Abu Bakar.

KK2.15: Nasyid ,Bintang & Koir.

Ketua Pensaihat : Pn. Che Narizan Che Hamat.
Penolong : En. Zain Azmi Zainal Abidin.
Pn. Asliza Abu Bakar.
Ustazah Habibah bt. Hassan.
En. Azhar b. Mat.
En. Wan Mohamad Ruzaimin.
En. Muhamad Firdaus Ibrahim.

KK2.16: Drama & Sketsa.

Ketua Penasihat : Pn. Asliza Abu Bakar.
Penolong : Pn. Che Narizan Che Hamat.
En. Wan Mohamad Ruzaimin.

KK2.17: Congkak / Batu Selembar.

Ketua Penasihat : Pn. Che Siti Zaharah Adam.
Penolong : Pn. Maizun Yunus.

Tugas : Setiausaha Persatuan/Kelab/Unit Beruniform.

1. Mengatur dan menyelia perjalanan persatuan / kelab / unit beruniform.
2. Menyediakan jadual waktu untuk perjumpaan dan mesyuarat.
3. Menyelaras semua aktiviti.
4. Menyediakan borang kebenaran ibu bapa / penjaga untuk pelajar memasuki persatuan/kelab/unit beruniform.
5. Menentukan aktiviti, surat menyurat dan minit mesyuarat difailkan dengan baik.
6. Memastikan peraturan Perlembagaan dan Minit Mesyuarat Agung direkodkan dan difailkan.
7. Memastikan mesyuarat agung dan pemilihan AJK diadakan setiap tahun pada tarikh yang ditetapkan.
8. Menguruskan Buku / Kad Kokurikulum:
 - 8.1 Mengagihkan Kad Kokurikulum kepada guru untuk diedarkan kepada semua pelajar.
 - 8.2 Mengutip kembali dari guru pada akhir tahun untuk simpanan dan rekod di bilik Bimbingan dan Kauseling.
9. Menyediakan borang / buku yang disediakan untuk aktiviti:
 - 9.1 Borang memasuki persatuan.
 - 9.2 Borang senarai AJK dan ahli.
 - 9.3 Buku Laporan Kegiatan.
 - 9.4 Fail-fail yang diperlukan.

10. Mengumpulkan rancangan tahunan pada awal tahun untuk edaran, rujukan dan rekod.
11. Mengumpulkan laporan tahunan dan buku kegiatan untuk edaran, rujukan dan rekod.
12. Membuat laporan tahunan keseluruhan tentang aktiviti dan pencapaian kokurikulum sekolah.

Guru Penasihat Persatuan/Kelab.

17. Membentuk jawatankuasa persatuan/kelab.
18. Memastikan aktiviti persatuan selaras dengan objektif sekolah.
19. Memastikan adanya peraturan / perlembagaan.
20. Memastikan jawatankuasa menjalankan tugas seperti yang tercatat dalam perlembagaan.
21. Merancang aktiviti tahunan dengan kerjasama pelajar dan menyerahkannya kepada Peyelaras untuk simpanan dan rekod.
22. Memastikan aktiviti berjalan mengikut jadual yang ditetapkan.
23. Merancang strategi untuk meningkatkan persatuan / kelab cara yang sesuai.
24. Membuat anggaran pendapatan dan perbelanjaan.
25. Mengurus kewangan, harta benda dan peralatan persatuan/kelab.
26. Memasti minit mesyuarat dan laporan kegiatan disediakan dan difailkan.
27. Melaporkan kepada Penolong Kanan HEM tentang perkembangan persatuan / kelab.
28. Bekerjasama dengan pihak sekolah untuk menjayakan aktiviti aktiviti seperti Hari Kokurikulum, Hari Sukan, Hari Ucapan, Hari Guru dan lain lain.

29. Menguruskan surat menyurat dan segala keperluan untuk kegiatan luar sekolah.
30. Menentukan papan kenyataan digunakan sepenuhnya.
31. Memastikan tidak ada unsur subversif tersebar / disebar di kalangan ahli.
32. Mencadangkan nama ahli-ahli yang layak menerima Sijil Penghargaan kepada Jawatankuasa Kokurikulum.

KK3: JAWATANKUASA SUKAN, PERMAINAN DAN OLAHRAGA

Pengerusi	:	En. Muhammad Zulkifli b. Bakar.	
Setiausaha	:	En. Ahmad Rifqi Abdullah.	
Pen. S/Usaha 1	:	En. Mohd Nasir b. Yahya.	
Pen. S/Usaha 2	:	Pn. Rohayah bt Daud.	
Teknik	:	En. Abdullah b. Jusoh.	
Ahli	:	En Zakaria b. Abdullah	(Ketua Rumah Tuah)
		En Nordin b. Abdullah	(Ketua Rumah Jebat)
		En Wee Hock Teng	(Ketua Rumah Kasturi)
		En Wan Zin b. Wan Yaacob	(Ketua Rumah Lekir)
		En Mat Sopi b. Yaakob	(Bolasepak)
		Pn Nor Azizah bt Ab Rahman	(Bola Jaring)
		En.Mohd Anuar b. Ismail	(Bola Tampar)
		En. Nordin b. Abdullah	(Sepak Takraw)
		En Azhar b. Mat	(Hoki)
		En Mohd Firdaus b. Ibrahim	(Bola Baling)
		En Abdullah b. Salleh	(Badminton)
		En Mohd Asri b. Mohd Saud	(Ping Pong)
		En Mohd Nasir b. Yahya	(Acara Larian)
		En Zulkifli b. Idris	(Acara Lompatan)
		En Mohd Anuar b. Ismail	(Acara Balingan)

Tugas :

1. Menentukan objektif sekolah.
“SUKAN UNTUK SEMUA & SUKAN UNTUK ELIT”
2. Mengenalpasti jenis permainan dan acara olahraga yang berpotensi.
3. Menentukan target sekolah dari segi pencapaian pertandingan di peringkat MSSD / MSSK.
4. Merancang strategi dalam sukan dan permainan dan olahraga:
 - i. Takwim dan jadual latihan
 - ii. Strategi permainan
 - iii. Latihan kemahiran
 - iv. Teori dan motivasi

5. Menggunakan kepakaran dalam bidang sukan yang ada.
6. Meningkatkan kemahiran guru dalam bidang sukan melalui latihan.
7. Merancang aktiviti sukan, permainan dan olahraga sekolah jangka panjang/pendek.
8. Mengenalpasti T.O.V (Take of Value) dan merancang aktiviti
9. Menambah kepakaran untuk peningkatan bidang sukan sekolah
10. Memastikan adanya peraturan berkaitan dengan aktiviti sekolah bagi menjamin keselamatan, kelacaran dan kelicinan pelaksanaan.

KK3.1: Bolasepak.

Ketua Penasihat : En. Mat Sopi b. Yaacob
Penolong : En. Zailan b Ismail.

KK3.2: Bola Jaring.

Ketua Penasihat : Pn. Nor Azizah Ab. Rahman
Penolong : Pn. Roslina Ibrahim
Pn. Fadzilah Yamin.

KK3.3: Bola Tampar.

Ketua Penasihat : En. Mohamad Anuar b. Ismail.
Penolong : En. Razali Muhamad.

KK3.4: Sepak Takraw.

Ketua Penasihat : En. Nordin b. Abdullah .
Penolong : En. Adnan b. Ibrahim

KK3.5: Hoki.

Ketua Penasihat : En. Azhar Mat.
Penolong : En Gan Swee Teck

KK3.6: Bola Baling

Ketua Penasihat : En. Mohd Firdaus Ibrahim.
Penolong : En. Zulkifli Idris.
En. Razali Muhamad.
En Mohd Kamal b. Abd Ghani

KK3.7: Badminton.

Ketua Penasihat : En. Abdullah Salleh.
Penolong : Tn Hj Abdullah b. Ismail
En Abd Hamid b. Abu Bakar

KK3.8: Ping Pong.

Ketua Penasihat : En Mohd Asri b. Mohd Saud
Penolong : Ustaz Khairi Anuar b. M. Yunus
En Shaari b. Awang Teh

KK3.9: Olahraga

KK3.9.1: Acara Larian.

Pecut : En. Mohd Nasir Yahya.

Jarak Sederhana : En. Gan Swee Teck.
: Pn. Rohayah Daud.

Jarak Jauh : En. Ahmad Rifqi Abdullah.

Jalan Kaki : En. Ahmad Rifqi Abdullah.
En. Mohd Firdaus Ibrahim.

KK3.9.2: Acara Lompatan.

Lompat Kijang dan Lompat Jauh: En. Zulkifli b. Idris.
Pn. Nor Azizah Ab. Rahman.

KK3.9.3: Acara Balingan

Lontar Peluru , Cakera & Lembing : En. Mohammad Anuar Ismail

KK3.4: Rumah Sukan

KK3.4.1: Rumah Tuah

Ketua Rumah : En Zakaria b. Abdullah
Pen. Ketua Rumah : Pn. Roslina Ibrahim
Ahli : Pn. Mahiran Ahmad
En. Mohd Zulkifli Idris.
En. Gan Swee Teck.
Pn. Siti Roziyah Abdullah
Tn. Hj. Azmi Che Lah.
En Abd Hamid b. Abu Bakar
En. Abd. Hadi Majid.
Pn. Siti Faridah bt Zakaria
Ustazah Fadzilah Yamin.
Pn. Nik Hasni Nik Jaafar.
Pn. Nor Azizah Abd. Rahman.
Pn. Suzanah Mohammad.
En. Ismail Mat Sin.
Pn. Nur Hasyilla Hasmi
En Mohd Asri b. Mohd Saud

KK3.4.2: Rumah Jebat

Ketua Rumah : En Nordin b. Abdullah
Pen. Ketua Rumah : Pn. Hamidah bt Hussin
Ahli : Pn. Rudzilah Yaakob
En. Mohd Anuar Ismail
Pn. Noriah Ghazali.
En. Che Hassan Hamid,
En. Razali Muhamad.
Pn. Azita Ismail.
Pn. Maizon Yunus.
En. Zailan Ismail.
Pn. Hjh. Zawiah Ismail.
En. Khairi Anuar
En Mat Sopi Yaakcob.
En. Abdullah Ismail
Pn. Norhayati Razak
Pn. Hasiah Zakaria.
En Zahari b. Yaacob

KK3.4.3: Rumah Lekir

Ketua Rumah : En Wan Zin b. Wan Yaacob
Pen. Ketua Rumah : Pn Suzilawati bt Hamzah
Ahli Pn. Che Siti Zaharah Adam.
En. Mazlan b. Noh.
En. Azhar b. Mat.
Cik Haslina Yusoff..
Tn. Hj. Abdullah Jusoh.
Cik Sakinah Mamat.
En. Wan Mohamad Ruzaimin.
En. Zain Azmi Zainal Abidin.
Pn. Che Narizan Hamat.
Pn. Rohina Mokhtar.
Pn. Hjh. Siti Aminah Mohammad.
Pn. Rokiah Mustapha.
Ustazah Habibah Hassan.
En. Nor Alam Majid.
En Mohd Kamal b. Abd Ghani

KK3.4.: Rumah Kasturi

Ketua Rumah : En Wee Hock Teng
Pen. Ketua Rumah : Pn Asliza bt Abu Bakar
Ahli : Pn. Nora Rakmar Hj. Harun.
En. Shaari Awang Teh
En. Mohd Hadi b Yusoff.
Pn. Asliza Abu Bakar.
En. Mohd Zawawi Che Hassan.
En. Abdullah Salleh.
Pn. Nor Saodah Mohammed Sani.
Pn. Teyun Swee Chuen.
Pn. Mariah Omar.
Pn. Norhayati Abdullah.
Pn. Anis Mahyiddin.
En. Mohd Firdaus Ibrahim.
En Adnan b. Ibrahim
En Mohd Tajuddin b. Daud
En Zulkifli b. Hassan
Pn Wan Azirah Wan Ab Kadir
Che Amran b. Che Pa

Tugas Setiausaha Sukan, Permainan Dan Olahraga:

1. Menyelaras semua aktiviti sukan sekolah.
2. Menyediakan takwim dan jadual aktiviti sukan yang sesuai dengan aktiviti MSSD / MSSK / MSSM.
3. Membantu Pengetua mengagih tugas guru dalam olahraga dan permainan.
4. Menetapkan pelajar dalam rumah sukan.
5. Menyediakan anggaran belanjawan tahunan untuk aktiviti dan peralatan.
6. Menyelaras penyertaan sekolah dalam aktiviti sukan luar sekolah.
7. Mengurus dan menjaga keselamatan semua peralatan sukan sekolah.
8. Menyimpan dan mengemaskini buku stok dan inventori peralatan sekolah.
- 9 Menyediakan peraturan penggunaan peralatan dan kemudahan sukan.
- 10 Menyediakan laporan lengkap tentang semua aktiviti sukan sekolah dan luar sekolah untuk edaran, rujukan dan rekod.
- 11 Sentiasa berbincang dengan Pengetua, Penolong Kanan HEM untuk kepentingan sukan sekolah.
- 12 Merekodkan pencapaian cemerlang pelajar dan pasukan sekolah dalam Buku Rekod Pencapaian Sukan Sekolah.

Tugas Guru Rumah Sukan :

1. Memastikan adanya senarai ahli Rumah Sukan yang lengkap (guru dan pelajar).
2. Membuat pengagihan tugas kepada semua ahli rumah sukan.

3. Membentuk jawatankuasa rumah di kalangan pelajar yang meliputi olahraga dan permainan. Untuk pertandingan antara Rumah Sukan.
4. Menghantar nama peserta yang berpotensi untuk pemilihan wakil sekolah.
5. Merekodkan kedatangan pelajar dan mengambil tindakan terhadap pelajar yang tidak hadir.
6. Mengawasi keselamatan pelajar waktu latihan.
7. Menyemai semangat kesukanan di kalangan pelajar.
8. Sentiasa berbincang dengan Ketua Rumah Sukan untuk meningkatkan prestasi rumah sukan.

Guru/ Jurulatih Permainan :

1. Membentuk jawatankuasa.
2. Merancang meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan minat pelajar dalam permainan .
3. Berusaha mendapat khidmat nasihat daripada mereka yang pakar.
4. Memilih dan melatih pasukan sekolah mengikut jadual dan takwim kokurikulum.
5. Memastikan undang-undang perlawanan dan permainan dipatuhi.
6. Mengajurkan perlawanan antara Rumah Sukan, kelas dan tingkatan/ sekolah.
7. Menguruskan pengangkutan untuk pasukan sekolah ke pertandingan luar.
8. Menguruskan surat kebenaran ibu bapa / penjaga untuk pertandingan luar sekolah.
9. Melapor dan merekodkan keputusan-keputusan pertandingan yang disertai.

10. Menyediakan anggaran perbelanjaan untuk peralatan dan pengurusan.
11. Menyemai semangat kesukanan di kalangan pelajar.
12. Menentukan peralatan dan kemudahan permainan sentiasa dalam keadaan baik, selamat dan mencukupi untuk digunakan.
13. Merancang aktiviti tahunan dengan guru Rumah Sukan.
14. Menilai prestasi pasukan sekolah dan mengambil langkah-langkah untuk meningkatkannya.
15. Merekodkan nama pemain-pemain dan pasukan yang cemerlang (johan daerah/negeri).
16. Tugas-tugas lain yang diarahkan oleh pengetua dari masa ke semasa.

KI - PENGURUSAN PENDIDIKAN ISLAM DAN MORAL

KI1: JAWATANKUASA PENDIDIKAN ISLAM DAN MORAL

Pengerusi	: En. Muhammad Zulkifli b. Bakar
Setiausaha	: En. Wan Mohd Ruzaimi b. Wan Ariffin
Pen. S/Usaha	: Pn Rudzilah bt Yaakob
Ahli	: Nik Hasni bt Nik Jaafar En Nordin b. Abdullah En Ab. Hadi b Majid En AZmi b Che Lah Pn Habibah bt Hassan En Khairi Anuar b. Mohd Yunus Pn Hjh Siti Aminah bt. Mohamad Pn Siti Faridah bt. Zakaria En Adnan b. Ibrahim En Mohd b. Tajuddin Daud En Zulkifli b. Hasan Pn Suzanah bt. Mohammad En Mohd Sopi b. Yaakob En Zailan b. Ismail

Tugas:

1. Merancang program Insan Kamil
2. Melaksanakan program-program Nadwah Islamiah
3. Mengadakan Program Penghayatan Islam
4. Merancang dan menyelenggara Musalla sekolah
5. Menyediakan jadual waktu beribadah secara berjemaah di musalla dan giliran guru bertugas mengawas pelajar.
6. Tugas-tugas lain yang diarahkan oleh pengetua dari masa ke semasa.

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.