



MODUL AKTIVITI

**KELAB DAN
PERSATUAN**

SEKOLAH MENENGAH

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

KANDUNGAN

MODUL 1 (ASAS KELAB / PERSATUAN & MESYUARAT AGUNG)

- Tingkatan 1 : Asas Kelab dan Persatuan
 - Tingkatan 2 : Logo Kelab / Persatuan
 - Tingkatan 3 : Asas Kokurikulum dan PAJSK
 - Tingkatan 4 : Kokurikulum dan Kelab / Persatuan
 - Tingkatan 5 : Tugas Ahli Jawatankuasa Kelab / Persatuan
- Nota

MODUL 2 (KEUSAHAWANAN DAN KEWANGAN)

- Tingkatan 1 : Membuat *Choco Jar* dan Pengurusan Wang Saku
 - Tingkatan 2 : Membuat *Burger* dan Tabiat Menabung
 - Tingkatan 3 : Membuat *Sandwich* dan Pengenalan Bahan Mentah
 - Tingkatan 4 : Membuat *Corn Dog* dan Penjimatan Perbelanjaan
 - Tingkatan 5 : Membuat *Vietnam Roll* dan Keusahawanan
- Nota

MODUL 3 (PERMAINAN TRADISIONAL)

- Tingkatan 1 : Pengenalan Permainan Tradisional
 - Tingkatan 2 : Membuat Layang-Layang
 - Tingkatan 3 : Permainan Bola Beracun dan Dam Ular
 - Tingkatan 4 : Permainan Galah Panjang
 - Tingkatan 5 : Inovasi Permainan Tradisional dan Sukan Rakyat
- Nota

MODUL 4 (KHIDMAT MASYARAKAT)

- Tingkatan 1 : Asas Khidmat Masyarakat
 - Tingkatan 2 : Program Gotong-Royong
 - Tingkatan 3 : Aktiviti Kitar Semula
 - Tingkatan 4 : Menulis Laporan Program Gotong-Royong
 - Tingkatan 5 : Poster Gotong-Royong
- Nota

MODUL 1	ASAS KELAB / PERSATUAN & MESYUARAT AGUNG	MASA 3 JAM
--------------------	---	-----------------------

OBJEKTIF

1. Menyemai rasa sayang murid terhadap kelab / persatuan
2. Menerapkan nilai tanggungjawab murid terhadap kelab / persatuan
3. Memupuk sikap bekerjasama dan saling bantu dalam organisasi

PELAKSANAAN | AKTIVITI

1. Nyanyian lagu Negaraku dan merekod kehadiran murid.
2. Guru membimbing Mesyuarat Agung Persatuan.
3. Agenda dalam mesyuarat Agung adalah seperti berikut:
 - a. Ucapan alu-aluan pengerusi (Guru Penasihat).
 - b. Ucapan tetamu kehormat (Pengetua / Guru Besar / Pentadbir) – jika ada.
 - c. Membentang dan mengesahkan minit Mesyuarat Agung yang lalu.
 - d. Pembentangan laporan aktiviti kelab / persatuan tahun sebelum.
 - e. Membentang dan mengesahkan laporan kewangan tahun sebelum.
 - f. Pelantikan ahli jawatankuasa tahun semasa iaitu:
 - i. Pengerusi
 - ii. Timbalan Pengerusi
 - iii. Setiausaha
 - iv. Penolong setiausaha
 - v. Bendahari
 - vi. Penolong bendahari
 - vii. Ahli Jawatankuasa (5 – 7 orang)
 - viii. Pemilihan 2 orang juru audit
 - g. Membahaskan usul yang diterima.
 - h. Merancang takwim aktiviti tahun semasa.
 - i. Ucapan penangguhan



KOKURIKULUM

1. Maksud Kegiatan kokurikulum ialah apa-apa kegiatan yang dirancang lanjutan daripada proses pengajaran dan pembelajaran di dalam bilik darjah yang memberikan murid peluang untuk menambah, mengukuh dan mengamalkan pengetahuan, kemahiran dan nilai yang dipelajari di dalam bilik darjah.
2. Aktiviti kokurikulum terdiri daripada elemen berikut:
 - a. Pasukan Badan Beruniform
 - b. Kelab dan Persatuan
 - c. Sukan dan Permainan.
3. Tujuan dilaksanakan Kelab dan Persatuan di sekolah:
 - a. Melatih murid berpersatuan dan menguruskan organisasi dengan cekap dan teratur.
 - b. Memupuk dan menyemai elemen sukarelawan serta mencurahkan bakti kepada masyarakat, agama, dan negara.
 - c. Melahirkan masyarakat yang prihatin dan peka terhadap negara, berdisiplin, bantu-membantu serta hormat-menghormati antara satu sama lain.
 - d. Mengelak remaja terjebak dengan gejala sosial.

KOKURIKULUM

4. Sumbangan atau peranan kelab / persatuan kepada keluarga / sekolah / masyarakat:
 - a. Membantu melaksanakan kerja-kerja amal;
 - b. Bersama-sama menjaga kebersihan kawasan sekitar (rumah / sekolah / taman / kampung);
 - c. Membantu memberi kesedaran kepada masyarakat setempat tentang pelbagai perkara;
 - d. Mengadakan program melibatkan remaja;
 - e. Membantu golongan kurang upaya atau anak yatim
5. Sumbangan yang boleh anda berikan kepada kelab / persatuan
 - a. Menyertai aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan oleh kelab / persatuan.
 - b. Menjadi ahli jawatankuasa dalam kelab / persatuan.
 - c. Sentiasa hadir dalam perjumpaan yang diadakan oleh kelab / persatuan.
 - d. Membantu ahli baharu (junior) semasa menjalankan aktiviti.
6. Sumbangan yang boleh anda berikan kepada masyarakat sekitar.
 - a. Membantu masyarakat setempat dalam kerja amal dan khidmat masyarakat.
 - b. Menjaga kebersihan dan alam sekitar.
 - c. Tidak melakukan vandalisme, jenayah dan perkara negatif yang merosakkan imej negara.
 - d. Menghormati orang tua dan masyarakat pelbagai kaum.
 - e. Membantu golongan orang kurang upaya dan anak yatim

PENTAKSIRAN AKTIVITI JASMANI, SUKAN DAN KOKURIKULUM (PAJSK)

1. Bilangan waktu perjumpaan minimum bagi kokurikulum dalam setahun
 - a. Pasukan Badan Beruniform (12 kali setahun)
 - b. Kelab dan Persatuan (12 kali setahun)
 - c. Sukan dan Permainan (12 kali setahun)
2. Waktu aktiviti kokurikulum – 3 jam seminggu (3 jam bagi setiap perjumpaan)
3. Pecahan markah kokurikulum dalam PAJSK

a. Jawatan	-	10 markah
b. Peringkat	-	20 markah
c. Komitmen	-	10 markah
d. Khidmat sumbangan	-	10 markah
e. Kehadiran	-	40 markah
f. Pencapaian	-	20 markah
4. Markah **JAWATAN** dalam sistem PAJSK

Bil	Jawatan	Markah
1	Pengerusi / Kapten Pasukan / Ketua Rumah	10 markah
2	N.Pengerusi / Penolong Ketua Rumah / Penolong Kapten / Setiausaha / Bendahari	8 markah
3	Penolong Setiausaha / Penolong Bendahari / Ahli Jawatankuasa	6 markah
4	Ahli Aktif	4 markah
5	Ahli Berdaftar	2 markah

5. Markah **PENGLIBATAN** dalam PAJSK

Peringkat	Penglibatan 1 (Peserta)	Penglibatan 2 (Jawatankuasa)	Penglibatan 3 (Meramaikan majlis)
Antarabangsa	20 markah	10 markah	7 markah
Kebangsaan	17 markah	9 markah	6 markah
Negeri	14 markah	8 markah	5 markah
Daerah	11 markah	7 markah	4 markah

Sekolah	8 markah	6 markah	3 markah
---------	----------	----------	----------

6. Markah

Peringkat	Johan	Naib Johan	Ketiga	Keempat	Kelima
Antarabangsa	20 markah	19 markah	18 markah	17 markah	16 markah
Kebangsaan	17 markah	16 markah	15 markah	14 markah	13 markah
Negeri	14 markah	13 markah	12 markah	11 markah	10 markah
Daerah	11 markah	10 markah	9 markah	8 markah	7 markah
Sekolah	8 markah	7 markah	6 markah	5 markah	4 markah

**LENCANA
SEKOLAH**

**MINIT MESYUARAT AGUNG KELAB KEMBARA
SMK BANDAR TASIK KESUMA, SELANGOR TAHUN 2021**

Tarikh : 8.1.2021
 Masa : 7:30 – 8:30
 Tempat : Makmal Sains 1
 Kehadiran :

1.	Puan Siti Zanariah bt. Ismail	-	Guru Penasihat
2.	En. Muhammad Hafiz Faiq	-	Guru Penasihat
3.			
4.			
5.			

1.0 Ucapan aluan Pengerusi

- 1.1 Pn. Siti Zanariah (pengerusi mesyuarat) mengalu-alukan kedatangan semua ahli jawatankuasa kelab dan mengucapkan terima kasih kepada ahli kelab yang baharu kerana memilih untuk memasuki Kelab Kembara.
- 1.2 Pengerusi mengucapkan tahniah kepada AJK kelab bagi tahun lepas kerana telah menjalankan tugas dengan cemerlang.
- 1.3 Pengerusi mengucapkan terima kasih kepada semua ahli kelab yang telah memberikan kerjasama semasa menjayakan aktiviti pada tahun lepas. Pengerusi mengharapkan agar semua AJK dan ahli kelab akan terus memberikan kerjasama dalam semua program yang akan dianjurkan pada tahun ini.
- 1.4 Pengerusi mengharapkan agar semua jawatankuasa yang akan dilantik dapat menjalankan tugas dengan amanah dan penuh tanggungjawab selain menjadi 'role model' atau murid contoh kepada ahli yang lain.
- 1.5 Ahli jawatankuasa boleh dilucutkan jawatan sekiranya tidak menjalankan tugas dan tanggungjawab yang diamanahkan.
- 1.6 Semua ahli perlu memberikan kerjasama dan sokongan kepada semua AJK yang baharu.
- 1.7 Kehadiran ahli kelab dalam setiap perjumpaan adalah wajib. Murid yang tidak hadir 3 kali akan diberi surat amaran. Kehadiran untuk setiap perjumpaan akan direkodkan.
- 1.8 Semua ahli wajib menyertai aktiviti sekurang-kurangnya peringkat sekolah. Murid diberi peluang dan dibenarkan untuk menyertai program di peringkat yang lebih tinggi iaitu peringkat daerah, peringkat negeri, peringkat kebangsaan dan peringkat antarabangsa.
- 1.9 Penyertaan murid dalam program atau pertandingan akan diambilkira sama ada

1.10	sebagai peserta, penyokong atau memberi khidmat sebagai jawatankuasa. Sila maklumkan kepada guru penasihat dari semasa ke semasa setiap penglibatan luar oleh murid dengan menunjukkan Buku Kokurikulum sebagai bukti.
1.11	Guru Penasihat akan merekod dalam ruangan penglibatan murid dalam Buku Laporan Kegiatan Kokurikulum.
1.12	Markah pencapaian akan diambilkira sekurang-kurangnya untuk peringkat sekolah hingga tempat ke lima.
1.13	Murid perlu melibatkan diri secara aktif dalam setiap unit kokurikulum yang disertai supaya mendapat markah yang cemerlang.
1.14	Setiap hari Rabu murid diwajibkan memakai pakaian seragam pasukan badan beruniform.
1.15	Masa perjumpaan kelab Kembara adalah pada pukul 7.30 hingga 9 pagi mengikut jadual yang akan dipaparkan di papan kenyataan.
1.16	Murid hendaklah sentiasa berpakaian kemas dan hadir di setiap perjumpaan seperti yang dijadualkan.
1.17	Kutipan yuran ahli kelab adalah tidak dibenarkan.
2.0	Pelantikan AJK Baharu
2.1	Ahli mesyuarat telah bersetuju untuk melantik ahli jawatankuasa yang baharu.
2.2	Pelantikan AJK kelab yang baharu dijalankan secara undian.
2.3	Ahli Jawatankuasa Kelab Kembara adalah seperti berikut:
a.	Muhammad Hafiz Farhan - Pengerusi
b.	Nurul Aqilah bt. Raimee - Naib Pengerusi
c.	Nur Khalisa binti Nazar - Setiausaha
d.	Ariz Haziq b. M.Hafiz - Naib Setiausaha
e.	Mohamad Ali b. Suhaimi - Bendahari
f.	Muhammad Haikal Bin Shukor - AJK Tingkatan 5
g.	Nur Aleeya Syakira Binti Ishak - AJK Tingkatan 5
h.	Farra Nadhirah Binti M. Ariffin - AJK Tingkatan 4
i.	Nurul Amanina Binti Ab Aziz - AJK Tingkatan 4
j.	Muhammad Amir Bin Jaafar - AJK Tingkatan 3
k.	Ariff Afiq Bin Muhd Syamsul - AJK Tingkatan 3
l.	Muhammad Fateh b. Ahmad - AJK Tingkatan 2
m.	Muhammad Fadhli b. Rashid - AJK Tingkatan 2
n.	Siti Nurhaliza bin Tarudin - AJK Tingkatan 1
o.	Illy Nadia bt. Barudin - AJK Tingkatan 1
3.0	Takwim aktiviti bagi tahun 2021 adalah seperti berikut:
3.1	Mesyuarat Agung Kelab Kembara - 25 Januari 2021
3.2	Program Usahawanan Muda - 10 Februari 2021
3.3	Permainan Tradisional Kita - 24 Februari 2021
3.4	Khidmat Masyarakat - 10 Mac 2021
3.5.	Kebudayaan Malaysia - 31 Mac 2021
3.6	Reka Cipta dan Inovasi - 14 April 2021
3.7	Patriotik - 26 Mei 2021
3.8	Program Interaktif (Bahasa Melayu) - 30 Jun 2021
3.9	Perlindungan Alam Sekitar - 14 Julai 2021
6.11	Keselamatan - 18 Ogos 2021
6.12	Integriti - 15 September 2021
6.13	Majlis Penghargaan Kelab Kerjaya - 29 September 2021
4.0	Hal-hal lain
	Tiada
5.0	PENUTUP

Pn Siti Zanariah mengucapkan terima kasih kerana telah memilih Kelab Kembara sebagai kelab persatuan. Ahli diingatkan untuk sentiasa hadir pada setiap perjumpaan dan diharap semua ahli jawatankuasa dapat menjalankan tugas dengan sebaiknya.

Mesyuarat ditangguhkan pada jam 8.30 pagi

Disediakan oleh,

Disahkan oleh,

(NUR KHALISA BT. NAZAR)

Setiausaha Kelab Kembara
SMK Bandar Tasik Kesuma

(SITI ZANARIAH BINTI ISMAIL)

Guru Penasihat Kelab Kembara
SMK Bandar Tasik Kesuma

**PERLEMBAGAAN KELAB / PERSATUAN
SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN
PERATURAN-PERATURAN (PERLEMBAGAAN) PERSATUAN**

Pada mematuhi Subperaturan 5(1)(a) dalam Peraturan-Peraturan Pendidikan (Persatuan Sekolah) 1998, Akta Pendidikan 1996 seperti dalam Warta Kerajaan Malaysia Jilid 42, No. 11, Tambahan No. 41, Perundangan (A): P.U. (A) 196 bertarikh 21hb Mei 1998, maka berikut ini dikemukakan Peraturan-Peraturan(Perlembagaan) yang selepas ini disebut sebagai 'persatuan' sahaja.

PERATURAN 1 NAMA DAN ALAMAT

- a. Nama Persatuan :
b. Alamat :
.....
.....

PERATURAN 2 MATLAMAT

Memberi peluang kepada setiap pelajar untuk mengembangkan potensi secara seimbang dan menyeluruh dalam aspek jasmani, emosi, rohani dan intelek.

PERATURAN 3 OBJEKTIF

- 3.1 Supaya ahli dapat menganggotai dengan lebih terpinpin dalam menimba ilmu, kemahiran dan memupuk semangat bertanggungjawab serta disiplin diri.
3.2 Ahli-ahli kelab akan sedaya berusaha untuk mencapai tahap yang paling tinggi dalam aktiviti yang diceburi terutamanya melalui ujian-ujian kecekapan yang diikutinya.

PERATURAN 4 KEAHLIAN

- 4.1 Dibuka kepada semua murid sekolah ini.
4.2 Permohonan menjadi ahli adalah dengan cara mengisi borang yang disediakan.
4.3 Ahli-ahli mestilah menerima serta bersetuju berpegang kepada Perlembagaan dan akan mengambil bahagian dengan cergas bagi menjayakan tujuan persatuan ini.

PERATURAN 5 GURU PENASIHAT

- 5.1 Guru Penasihat adalah terdiri daripada guru sekolah ini.
- 5.2 Guru Penasihat hendaklah memberi nasihat dalam perancangan dan pelaksanaan sesuatu aktiviti.
- 5.3 Guru Penasihat hendaklah sentiasa bersama dengan ahli-ahli semasa aktiviti dijalankan.

PERATURAN 6 AHLI JAWATAN KUASA

- 6.1 Dilantik semasa Mesyuarat Agung.
- 6.2 Ahli yang hadir layak dicalonkan sebagai Ahli Jawatankuasa manakala ahli yang tidak dapat hadir tetapi menulis surat tunjuk sebab layak dicalonkan sebagai Ahli Jawatankuasa.
- 6.3 Pemilihan ahli jawatankuasa secara undian.
- 6.4 Ahli Jawatankuasa Kecil boleh dilantik oleh Guru Penasihat tanpa mengadakan mesyuarat.
- 6.5 Ahli Jawatankuasa yang hendak meletakkan jawatan hendaklah menghantar surat perletakan jawatan kepada Guru Penasihat.
- 6.6 Ahli Jawatankuasa Persatuan hendaklah terdiri:-
 - 6.6.1 Pengerusi
 - 6.6.2 Naib Pengerusi
 - 6.6.3 Setiausaha
 - 6.6.4 Penolong Setiausaha
 - 6.6.5 Bendahari
 - 6.6.6 Penolong Bendahari
 - 6.6.7 Ahli Jawatankuasa (bilangan bergantung keperluan)
 - 6.6.8 Pemeriksa Kira-Kira (2 orang)

PERATURAN 7 TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB AHLI JAWATAN KUASA

- 7.1 Pengerusi
 - 7.1.1 Mempengerusikan semua mesyuarat dan bertanggungjawab atas kesempurnaan semua mesyuarat.
 - 7.1.2 Meneliti catatan minit mesyuarat dan memastikan segala keputusan yang diputuskan diambil tindakan yang sewajarnya.
 - 7.1.3 Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari semasa ke semasa.
- 7.2 Naib Pengerusi
 - 7.2.1 Membantu pengerusi dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab yang diberi.
 - 7.2.2 Mempengerusikan mesyuarat semasa ketiadaan pengerusi.
 - 7.2.3 Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari semasa ke semasa.
- 7.3 Setiausaha
 - 7.3.1 Menguruskan hal-hal surat menyurat.
 - 7.3.2 Mencatat dan menandatangani minit mesyuarat/laporan kegiatan-kegiatan.
 - 7.3.3 Mencatat kehadiran ahli.
 - 7.3.4 Menyimpan dokumen yang berkaitan dengan persatuan.
 - 7.3.5 Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari semasa ke semasa.
- 7.4 Penolong Setiausaha
 - 7.4.1 Membantu setiausaha dalam menjalankan segala tugas dan tanggungjawabnya.
 - 7.4.2 Menjalankan tugas Setiausaha sewaktu ketiadaan Setiausaha.
 - 7.4.3 Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari semasa ke semasa.

- 7.5 Bendahari
 - 7.5.1 Bertanggungjawab berkenaan semua hal kewangan Persatuan.
 - 7.5.2 Membuat dan menyimpan kira-kira berkenaan semua perkara kewangan dan bertanggungjawab di atas kesahihannya.
 - 7.5.3 Menyediakan Penyata Kira-Kira bulanan dan tahunan serta menandatangani.
 - 7.5.4 Melaporkan kedudukan kewangan sekiranya diminta di dalam mesyuarat ahli jawatankuasa.
 - 7.5.5 Menyediakan Laporan Kewangan untuk diaudit dan dibentangkan dalam Mesyuarat Agung.
 - 7.5.6 Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari semasa ke semasa.
- 7.6 Penolong Bendahari
 - 7.6.1 Menjalankan tugas-tugas Bendahari sewaktu ketiadaan Bendahari.
 - 7.6.2 Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari semasa ke semasa.
- 7.7 Ahli Jawatankuasa
 - 7.7.1 Membantu menjalankan tugas dalam segala program dan aktiviti yang dilaksanakan.
 - 7.7.2 Mempengerusikan biro sekiranya dilantik.
 - 7.7.3 Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari semasa ke semasa
- 7.8 Pemeriksa Kira-Kira
 - 7.8.1 Memeriksa, menyemak serta mengesahkan Laporan Kewangan tahunan dan bertanggungjawab ke atasnya.
 - 7.8.2 Memastikan pengurusan kewangan diuruskan dengan betul.

PERATURAN 8 KEWANGAN

- 8.1 ~~Sumber utama kewangan persatuan adalah melalui derma yang diputuskan semasa Mesyuarat Agung dan telah diputuskan sebanyak RM seorang sebulan.~~
- 8.2 Persatuan juga boleh memperolehi kewangan melalui aktiviti.
- 8.3 Ahli-ahli yang bersetuju menyertai aktiviti yang memerlukan perbelanjaan besar boleh dikenakan derma khas bagi membiayai aktiviti tersebut.
- 8.4 Semua pungutan/penyimpanan boleh dimasukkan ke dalam Akaun SUWA sekolah, sekiranya mendapat kebenaran Pengetua.

PERATURAN 9 KEHADIRAN / PENYERTAAN

- 9.1 Ahli persatuan dikehendaki menghadiri semua aktiviti yang dijalankan oleh persatuan sepanjang tahun.
- 9.2 Kegagalan berbuat demikian sebanyak tiga kali berturut-turut dikehendaki menulis surat tunjuk sebab. Tindakan memotong markah kehadiran dalam penilaian kokurikulum boleh diambil sekiranya gagal berbuat demikian.

PERATURAN 10 AKTIVITI

- 10.1 Dijalankan seperti yang dirancang dalam mesyuarat agung atau mesyuarat ahli jawatankuasa.
- 10.2 Sebarang pindaan aktiviti akan dibuat oleh Guru Penasihat dan diumumkan kepada pengetahuan ahli.

PERATURAN 11 PERATURAN-PERATURAN

- 11.1 Peraturan sekolah adalah menjadi peraturan asas.
- 11.2 Peraturan khas yang ditetapkan hendaklah dipatuhi oleh semua ahli.
- 11.3 Ahli-ahli yang melanggar peraturan akan dikenakan tindakan tatatertib.

PERATURAN 12 TINDAKAN DISIPLIN

- 12.1 Diambil terhadap ahli yang melanggar perlembagaan persatuan dan tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- 12.2 Tindakan disiplin adalah mengikut cara berikut:
 - 12.2.1 Amaran lisan
 - 12.2.2 Amaran bertulis
 - 12.2.3 Ahli yang tidak berpuas hati dengan tindakan yang diambil boleh membuat rayuan kepada Guru Penasihat persatuan secara bertulis dan keputusan Guru Penasihat adalah muktamad.

PERATURAN 13 PINDAAN PERLEMBAGAAN

- 13.1 Mana-mana bahagian dalam perlembagaan ini sah sehingga ia dipinda.
- 13.2 Cadangan pindaan perlembagaan boleh dibuat oleh ahli, ahli jawatankuasa, Guru Penasihat atau pentadbir sekolah secara bertulis.
- 13.3 Satu mesyuarat khas yang dihadiri oleh Guru Penasihat dan Ahli Jawatankuasa akan membincangkan cadangan tersebut dan meluluskannya jika perlu.
- 13.4 Setiap pindaan yang telah diluluskan hendaklah dipamer dan disahkan oleh Pengetua/Guru Besar.

PERATURAN 14 PEMBUBARAN PERSATUAN

- 14.1 Pengetua diberi kuasa untuk membubarkan persatuan jika didapati melanggar perlembagaan dan Falsafah Pendidikan Negara.
- 14.2 Segala hutang wajib dijelaskan. Baki kewangan diputuskan dalam Mesyuarat Agung Tergempar.

PERATURAN 15 HAL-HAL LAIN

- 15.1 Setiap ahli perlu mengetahui tanggungjawab sendiri terhadap aktiviti yang dijalankan.
- 15.2 Ahli-ahli hendaklah sentiasa peka dan mengikuti aktiviti dengan penuh minat.

.....
(Setiausaha)

Tarikh:

.....
(Pengerusi)

Tarikh:

.....
(Guru Penasihat)

Tarikh:

DISAHKAN PERLEMBAGAAN INI:

.....
()

Tarikh :

MODUL 1	ASAS KELAB / PERSATUAN & MESYUARAT AGUNG	TINGKATAN 1
--------------------	---	------------------------

TAJUK	ASAS KELAB DAN PERSATUAN
--------------	---------------------------------

1. Tuliskan nama Kelab / Persatuan anda: _____

2. Tuliskan nama guru penasihat dan ahli jawatankuasa persatuan kelab / persatuan anda
Guru Penasihat:
 - a. _____
 - b. _____
 - c. _____
 Jawatankuasa.
 - a. Pengerusi : _____
 - b. Naib Pengerusi : _____
 - c. Setiausaha : _____
 - d. Pen. Setiausaha : _____
 - e. Bendahari : _____
 - f. Pen. Bendahari : _____
 - g. AJK:
 - i. _____
 - ii. _____
 - iii. _____
 - iv. _____
 - v. _____

3. Tuliskan takwim aktiviti persatuan anda bagi tahun _____
 - a. _____
 - b. _____
 - c. _____
 - d. _____
 - e. _____
 - f. _____
 - g. _____

Semakan Guru : _____
()

Tarikh : _____

MODUL 1	ASAS KELAB / PERSATUAN & MESYUARAT AGUNG	TINGKATAN 2
--------------------	---	------------------------

TAJUK	LOGO KELAB / PERSATUAN
--------------	-------------------------------

1. Bina sebuah logo bagi persatuan / kelab anda dalam ruangan di bawah dan warnakan logo tersebut.



2. Tuliskan item-item serta warna yang terkandung dalam logo tersebut dan tuliskan maksudnya.

Bil	Item	Maksud

Semakan Guru :

()

Tarikh :

MODUL 1	ASAS KELAB / PERSATUAN & MESYUARAT AGUNG	TINGKATAN 3
--------------------	---	------------------------

TAJUK	ASAS KOKURIKULUM DAN PAJSK
--------------	-----------------------------------

1. Berdasarkan maksud yang telah diberikan dalam rajah di bawah, padankan maksud bagi istilah yang diberikan.

- Aktiviti luar bilik darjah yang memberikan murid pengalaman dan pengetahuan yang tidak dipelajari dalam bilik darjah dan memberi ruang kepada murid mengembangkan bakat yang ada dalam diri masing-masing.
- Aktiviti yang dilaksanakan dalam kumpulan (Latihan Dalam Kumpulan).
- Sistem yang merekod markah kokurikulum murid setiap tahun (kehadiran, jawatan, penglibatan, pencapaian di semua peringkat).
- Sistem yang merekod disiplin murid termasuk ketidakhadiran dalam aktiviti kokurikulum.
- Aktiviti yang memberi kesedaran dan mencegah murid terlibat dalam dadah.

PAJSK	-	_____

KOKURIKULUM	-	_____

LDK	-	_____

SLAD	-	_____

SSDM	-	_____

2. Isi jadual di bawah dengan betul berkaitan markah **PENCAPAIAN** dalam **PAJSK**

PERINGKAT	JOHAN	NAIB JOHAN	KETIGA
Antarabangsa			
Kebangsaan			
Negeri			
Daerah			
Sekolah			

Semakan Guru : _____
()

Tarikh : _____

MODUL 1	ASAS KELAB / PERSATUAN & MESYUARAT AGUNG	TINGKATAN 4
--------------------	---	------------------------

TAJUK	KOKURIKULUM DAN KELAB / PERSATUAN
--------------	--

1. Isi jadual pemarkahan PAJSK berikut dengan betul

JAWATAN	KEHADIRAN	PERINGKAT PENGLIBATAN	PENCAPAIAN	KOMITMEN	KHIDMAT SUMBANGAN
JUMLAH = 110 markah					

2. Baca dengan teliti maklumat di bawah.

sabar	berpersatuan	letakkan	tolak ansur	fasilitator	kenyataan
PAJSK	kaunselor	SEGAK	dua	Psikometrik	hormat-menghormati

Isi tempat kosong dengan pilihan jawapan yang betul.

- Nilai yang perlu ada pada murid ketika melaksanakan aktiviti kokurikulum secara berkumpulan ialah _____, _____ dan _____.
- Objektif aktiviti kokurikulum bagi kelab dan persatuan adalah untuk melatih murid _____.
- Maklumat bagi kelab dan persatuan di _____ di papan _____.
- Ketika pelaksanaan aktiviti kelab dan persatuan, guru bertindak sebagai _____.
- Pemarkahan kokurikulum murid direkod dalam sistem _____.
- Ujian _____ dilaksanakan sebanyak _____ kali setahun.
- Ujian _____ dilaksanakan oleh _____ sekolah.

3. Isi jadual di bawah dengan betul berkaitan markah Jawatan dalam **JAWATAN**

JAWATAN	MARKAH
Pengerusi	
Timbalan Pengerusi	
Setiausaha / Bendahari	
Pen. Setiausaha / Pen. Bendahari	
Ahli Jawatankuasa	
Ahli Aktif	
Ahli Biasa	

Semakan Guru : ()

Tarikh :

MODUL 1	ASAS KELAB / PERSATUAN & MESYUARAT AGUNG	TINGKATAN 5
--------------------	---	------------------------

TAJUK	TUGAS AHLI JAWATANKUASA KELAB / PERSATUAN
--------------	--

1. Tuliskan 2 tugas utama bagi jawatan / AJK berikut:
 - a. Guru Penasihat Persatuan / Kelab : _____

 - b. Pengerusi : _____

 - c. Naib Pengerusi : _____

 - d. Setiausaha : _____

 - e. Bendahari : _____

 - f. Ahli Jawatankuasa : _____

2. Tuliskan ciri-ciri yang perlu ada pada seorang pengerusi kelab / persatuan.
 - a. _____ c. _____
 - b. _____ d. _____
3. Tuliskan ciri-ciri yang perlu ada pada seorang setiausaha kelab / persatuan.
 - a. _____ b. _____
4. Tuliskan ciri-ciri yang perlu ada pada seorang bendahari kelab / persatuan.
 - a. _____ b. _____
5. Isi jadual di bawah berkaitan markah **PENGLIBATAN** dalam **PAJSK**

Kategori	Penglibatan 1	Penglibatan 1	Penglibatan 2
Antarabangsa			
Kebangsaan			
Negeri			
Daerah			

Semakan Guru : _____
()

Tarikh : _____

MODUL 2	KEUSAHAWANAN DAN KEWANGAN	MASA 3 JAM
--------------------	--------------------------------------	-----------------------

OBJEKTIF

1. Menyungkil bakat murid yang cenderung menjalankan aktiviti keusahawanan
2. Menjana pendapatan kelab dan persatuan.
3. Menggalakkan murid menabung sebagai salah satu budaya dalam hidup

PELAKSANAAN | AKTIVITI

1. Nyanyian lagu Negaraku dan merekod kehadiran murid.
2. Guru memaklumkan kepada murid seminggu lebih awal untuk membawa bahan-bahan yang diperlukan bagi menjalankan aktiviti pada minggu tersebut.
3. Aktiviti yang dijalankan adalah seperti berikut:

Tingkatan 1	:	Membuat <i>burger</i>
Tingkatan 2	:	Membuat <i>Sandwich</i>
Tingkatan 3	:	Membuat <i>Choco Jar</i>
Tingkatan 4	:	Membuat <i>Corn Dog</i>
Tingkatan 5	:	Membuat <i>Vietnam Roll</i>

USAHAWAN

1. Keusahawanan adalah aktiviti sebagai seorang usahawan yang boleh ditakrifkan sebagai seseorang yang mengusahakan sesuatu perniagaan yang bermotifkan keuntungan di samping mengamalkan amalan-amalan yang strategi untuk terus berjaya.
2. Kepentingan menjalankan aktiviti keusahawanan:
 - a. Pemangkin kepada perkembangan ekonomi.
 - b. Meningkatkan kadar per kapita pengeluaran dan pendapatan.
 - c. Membina produk atau perkhidmatan baru dalam pasaran.
 - d. Mencipta produk baru dan memberikan perkhidmatan untuk memenuhi kehendak manusia.
 - e. Mencari kaedah yang lebih baik untuk memaksimakan sumber dan mengurangkan pembaziran.
 - f. Mendorong para pemodal (pelabur) untuk melabur dan menyebabkan ekonomi berkembang, pekerjaan baru tercipta dan mengurangkan kadar pengangguran.
3. Ciri seorang usahawan ialah seperti berikut:
 - a. Kreatif - kebolehan mencipta sesuatu yang baharu, bermutu dan berguna.
 - b. Inovatif - kebolehan mengubahsuai.
 - c. Sanggup menghadapi risiko kemungkinan mengalami kerugian.
 - d. Bijak mengambil peluang - memandang jauh ke hadapan.
 - e. Daya usaha yang berterusan - tidak mudah berputus asa dan sentiasa berusaha untuk mencapai kejayaan.

Bagi seseorang usahawan, kegagalan dianggap sebagai suatu pengalaman. Mereka akan sentiasa berusaha untuk mencapai kejayaan.

4. Contoh usahawan:
 - a. Ekstraktif (hasil bumi - perikanan, pertanian)
 - b. Pembinaan
 - c. Perkilangan
 - d. Pelancongan
 - e. Pereka fesyen
 - f. pengaturcaraan
 - g. Pemborong
 - h. Jualan langsung



Kelebihan Menyimpan Wang di Bank

1. Simpanan dijamin selamat dari kehilangan atau kecurian.
2. Simpanan selamat daripada bencana seperti banjir, gempa bumi, kebakaran dan sebagainya.
3. Simpanan menjadi bertambah melalui pemberian bonus.
4. Dapat menjamin masa hadapan seperti membiayai pengajian, modal perniagaan, membeli keperluan hidup seperti rumah, kereta dan sebagainya.
5. Melatih diri berjimat cermat dan bijak berbelanja.
6. Bijak menguruskan wang sendiri tanpa bergantung sepenuhnya kepada ibu bapa.
7. Terlepas daripada masalah kewangan yang mengganggu hidup.
8. Membentuk sebuah negara yang maju dan sejahtera kerana dana negara adalah tinggi.

KEPERLUAN ASAS SEBUAH PERNIAGAAN

1. Modal perniagaan sama ada wang simpanan atau pinjaman (pinjaman bank / waris)
2. Sijil Pendaftaran Perniagaan SSM (ROB), bagi perniagaan milikan atau perkongsian. atau Sijil Perbadanan Syarikat (Sdn. Bhd.), bagi pendaftaran syarikat (ROC).
3. Premis / tempat perniagaan dan alamat
4. Profile perniagaan.
5. Laman web ataupun blog ringkas.
6. Sistem rekod kewangan (akaun), sama ada cara manual ataupun perisian.
7. Invois dan resit tunai.
8. Akaun semasa di mana-mana bank (peribadi ataupun perniagaan).
9. Buku cek (diperolehi melalui akaun semasa).
10. Mendaftar sebagai pembayar cukai (LHDN). – Perniagaan (ROB) atau Syarikat (ROC)
11. Akaun Paypal untuk menerima bayaran secara kad kredit/debit oleh pelanggan.
12. Talian tetap telefon dan mesin faks. Boleh gunakan perkhidmatan virtual office.
13. Talian telefon mudah alih (mobile) nombor khas untuk urusan bisnes sahaja.
14. Akaun Facebook untuk berkenalan dengan usahawan lain dan proses promosi.
15. Buku catatan (diari kerja) untuk mencatat perkara-perkara penting seperti mesyuarat, pertemuan dengan pelanggan, program dan sebagainya.
16. Ruang kerja / ruang pejabat. Boleh sediakan satu ruang kerja di rumah.
17. Komputer desktop ataupun laptop atau gajet seperti ipad, iphone dan Blackberry jika diperlukan sahaja dan berguna untuk perniagaan.
18. Kad debit untuk pembelian online (termasuk untuk proses pengaktifan akaun Paypal).

Program Latihan Usahawan

1. Latihan usahawan adalah proses penambahan ilmu dalam bentuk latihan/ kursus/ seminar/ bengkel yang disediakan oleh Kementerian/ Agensi meliputi pelbagai bidang seperti pengurusan kewangan, pemasaran, tadbir urus korporat, motivasi, pengurusan am dan sebagainya.
2. Kementerian / agensi yang menyediakan latihan / kursus kepada usahawan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran keusahawanan bagi membangunkan perniagaan mereka adalah seperti berikut:
 - a. Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA)
Program Bimbingan Usahawan - Program ini akan melengkapkan diri usahawan dengan kepakaran dan pengetahuan bagi meningkatkan tahap profesionalisme usahawan dalam bidang pemasaran.
 - b. Perbadanan Usahawan Nasional Berhad (PUNB)
Program Pembangunan Usahawan & Latihan - Bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran keusahawanan bagi membangunkan perniagaan mereka.

- c. Institut Keusahawanan Negara (INSKEN)
- d. Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi (MEDAC)
Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ)
Program latihan keusahawanan dan kebolehpasaran bagi membentuk dan membimbing para belia dengan kerjasama pakar industri dalam usaha melahirkan lebih ramai usahawan (job creators) yang kompetitif dan bersedia ke pasaran global serta pencari kerja (job seekers) yang berkemahiran bagi memenuhi keperluan industri semasa.
- e. SME Corp. Malaysia
Program Tunas Usahawan Belia Bumiputera (TUBE) - Program ini bertujuan untuk menggalakkan generasi belia menceburi bidang perniagaan. Ia mempersiapkan belia yang ingin memulakan perniagaan agar mempunyai daya tahan dari segi mental dan fizikal, selain didedahkan dengan landskap dan cabaran dunia perniagaan yang sebenar.

Usahawan-Usahawan berjaya di Malaysia

- Tan Sri Tony Fernandes
- Tan Sri Syed Mokhtar Al Bukhari
 - Robert Kuok
 - Ananda Krisnan

Tan Sri Syed Mokhtar Shah bin Syed Nor Al Bukhari

Tan Sri Syed Mokhtar Shah bin Syed Nor Al Bukhari menjadi *role model* bagi usahawan generasi Y. Sehingga tahun 2014, nilai asetnya mencecah RM 11.07 bilion. Beliau merupakan orang ke-6 terkaya di Malaysia. Beliau dilahirkan pada tahun 1951 di Alor Setar, Kedah. Beliau merupakan anak ke-3 daripada 7 orang adik beradik.

Ketika berumur 9 tahun, beliau terpaksa mengikut bapa saudaranya ke Johor Bharu dan pulang semula ke Alor setar pada umur 15 tahun dan menamat tingkatan 5 di Sekolah St.Micheal's..

Beliau memulakan pengembaraan sebagai seorang usahawan pada tahun 1970 dengan menjual daging. Kemudian pada tahun 1972, beliau mendapat permit bagi 4 buah lori kelas A. Seterusnya, dengan bantuan pinjaman sebanyak RM110,000 daripada MARA, beliau membeli 2 buah lori Mercedes 911LS dan memulakan perniagaan beras. Pada tahun 1975, beliau menubuhkan syarikat Shah dan memohon lesen perdagangan beras daripada Bernas. Terlalu banyak cabang industri dan syarikat yang telah berjaya ditubuhkan oleh Tan Sri Syed Mokhtar.

Selain itu juga, beliau menubuhkan sebuah badan khas yang diberi nama Yayasan Al Bukhary. Beliau merupakan individu yang mampu melihat peluang untuk menjalankan perniagaan mempunyai daya pemikiran yang kritikal (critical thinking) serta tidak mudah putus asa. Beliau juga membantu masyarakat dalam menyumbang kepada aspek tanggungjawab sosial.



MODUL 2	KEUSAHAWANAN DAN KEWANGAN	TINGKATAN 1
--------------------	--------------------------------------	------------------------

TAJUK	MEMBUAT CHOCO JAR DAN PENGURUSAN WANG SAKU
--------------	---

1. Tuliskan nama bagi produk Choco Jar anda.

2. Tuliskan bahan asas untuk membuat *Choco Jar*.

a. _____ c. _____

b. _____ d. _____

3. Tuliskan cara-cara untuk membuat *Choco Jar* dalam ruangan di bawah.

a. _____

b. _____

c. _____

d. _____

4. Lukiskan poster untuk mengiklankan produk *Choco Jar* anda dalam ruangan di bawah.

5. Kirakan kos untuk membuat 10 unit *Choco Jar*.

Bil.	Barangan	Harga
a.		
b.		
c.		
d.		
e.		
f.		

6. Apakah inovasi yang boleh dibuat kepada produk *Choco Jar* anda?

7. Tuliskan sumber-sumber anda memperoleh wang saku.

a. _____ c. _____

8. Tuliskan kegunaan wang saku

a. _____ c. _____

b. _____ d. _____

Semakan Guru : _____
()

Tarikh : _____

MODUL 2	KEUSAHAWANAN DAN KEWANGAN	TINGKATAN 2
--------------------	--------------------------------------	------------------------

TAJUK	MEMBUAT BURGER & TABIAT MENABUNG
--------------	---

1. Tuliskan bahan-bahan untuk membuat 10 burger serta harga barangan tersebut.

Bil.	Barangan	Harga
a.		
b.		
c.		
d.		
e.		
f.		

2. Tuliskan cara-cara untuk membuat *burger* dalam ruangan di bawah.

- a. _____
b. _____
c. _____
d. _____
e. _____
f. _____
g. _____
h. _____



3. Apakah keunikan pada burger anda

- a. _____
b. _____

4. Apakah cabaran semasa menjalankan perniagaan *burger*.

- a. _____
b. _____

5. Bagaimanakah cara untuk menambah wang tabungan anda?

- a. _____
b. _____

6. Nyatakan 3 faedah tabiat menabung. KBAT

- a. _____
b. _____



Semakan Guru : ()

Tarikh :

MODUL 2	KEUSAHAWANAN DAN KEWANGAN	TINGKATAN 3
--------------------	--------------------------------------	------------------------

TAJUK	MEMBUAT SANDWICH DAN PENGENALAN BAHAN MENTAH
--------------	---

1. Tuliskan bahan-bahan untuk membuat 10 sandwich serta harga barangan tersebut

Bil.	Barangan	Harga
a.		
b.		
c.		
d.		
e.		
f.		

2. Tuliskan cara-cara untuk membuat *sandwich* dalam ruangan di bawah.

- a. _____
b. _____
c. _____
d. _____
e. _____
f. _____



3. Isi tempat kosong dengan jawapan yang paling tepat.

- a. Sesuatu perniagaan memerlukan _____.(modal / kereta)
b. Untuk menghasilkan sesuatu produk, kita memerlukan bahan _____.
(siap / serbaguna / mentah)
c. Barangan atau produk perlu _____ (disedekah / diiklan) untuk
menarik _____. (pelanggan / keuntungan)
d. _____ (Keuntungan / Kerugian) hasil perniagaan hendaklah
_____ (disimpan / dibelanja) untuk kegunaan pusingan modal.

5. Tuliskan industri yang boleh dijalankan berdasarkan produk berikut

Bahan / Sumber	Produk
Ikan	
Pisang	
Kelapa	
Nanas	
Tepung gandum	
Ayam	
Kayu-kayan	

Semakan Guru : _____
()

Tarikh : _____

MODUL 2	KEUSAHAWANAN DAN KEWANGAN	TINGKATAN 4
--------------------	--------------------------------------	------------------------

TAJUK	MEMBUAT <i>CORN DOG</i> & PENJIMATAN PERBELANJAAN
--------------	--

1. Tuliskan bahan-bahan untuk membuat 10 unit *corn dog* serta harga.

Bil.	Barangan	Harga
a.		
b.		
c.		
d.		
e.		
f.		

2. Tuliskan cara-cara untuk membuat *corn dog* dalam ruangan di bawah.

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____
- f. _____

3. Apakah inovasi yang boleh dibuat kepada produk *corn dog* anda?

- a. _____
- b. _____

4. Apakah kelebihan menjalankan perniagaan *corn dog*?

- a. _____
- b. _____

5. Anda ingin menambah wang simpanan anda di dalam bank. Tuliskan cara-cara untuk menjimatkan perbelanjaan anda untuk menambah wang simpanan anda tersebut.

- a. _____
- b. _____
- c. _____

6. Tuliskan kelebihan menyimpan wang di dalam bank.

- a. _____
- b. _____

Semakan Guru : (.....) Tarikh :

MODUL 2	KEUSAHAWANAN DAN KEWANGAN	TINGKATAN 5
--------------------	--------------------------------------	------------------------

TAJUK	MEMBUAT VIETNAM ROLL & KEUSAHAWANAN
--------------	--

1. Tuliskan bahan-bahan untuk membuat 10 unit *Vietnam Roll* serta harga.

Bil.	Barangan	Harga
a.		
b.		
c.		
d.		
e.		
f.		

2. Tuliskan cara-cara untuk membuat *Vietnam Roll* dalam ruangan di bawah.

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____
- f. _____

3. Nyatakan kaedah untuk mengiklankan perniagaan *Vietnam Roll* anda.

- a. _____
- b. _____

4. Tuliskan ciri-ciri yang perlu ada untuk menjadi seorang usahawan yang berjaya.

- a. _____
- b. _____

5. Anda berhasrat untuk membuka perniagaan membuat perabot. Tuliskan keperluan-keperluan asas untuk menjalankan perniagaan tersebut.

- a. _____
- b. _____
- c. _____

6. Nyatakan 4 perniagaan yang ditekah dalam undang-undang.

- a. _____
- b. _____

Semakan Guru : _____
()

Tarikh : _____

MODUL 3	PERMAINAN TRADISIONAL	MASA 3 JAM
--------------------------	------------------------------	-----------------------------

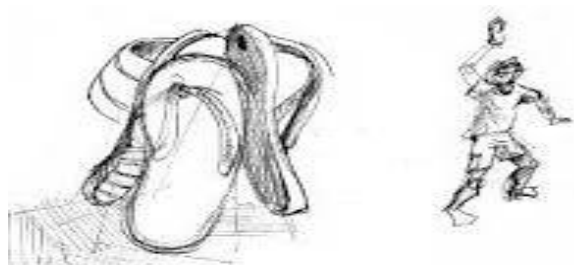
PELAKSANAAN	AKTIVITI
--------------------	-----------------

1. Nyanyian lagu Negaraku dan merekod kehadiran murid.
2. Guru memaklumkan kepada ahli persatuan beberapa minggu sebelum aktiviti agar murid dapat mengadakan perbincangan dan membuat persediaan peralatan.
3. Guru membahagikan murid kepada 5 kumpulan kecil mengikut tingkatan atau kumpulan secara bebas.
4. Setiap kumpulan dikehendaki mengadakan perbincangan dan menghasilkan tugasan seperti berikut:

Tingkatan 1 / Kumpulan 1	:	Pengenalan Permainan Tradisional
Tingkatan 2 / Kumpulan 2	:	Permainan Layang-layang
Tingkatan 3 / Kumpulan 3	:	Permainan Bola Beracun
Tingkatan 4 / Kumpulan 4	:	Permainan Galah Panjang
Tingkatan 5 / Kumpulan 5	:	Tuju Selipar / Tuju Tin
5. Setiap kumpulan membentangkan hasil kerja kumpulan masing-masing.



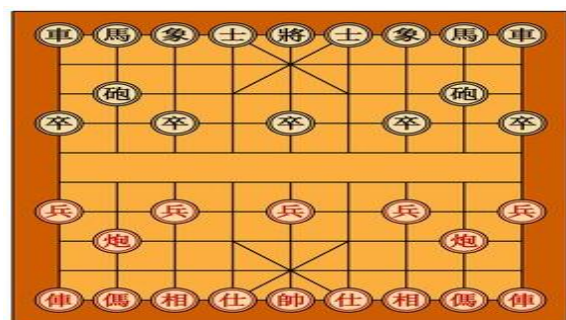
Galah Panjang



Tuju Selipar



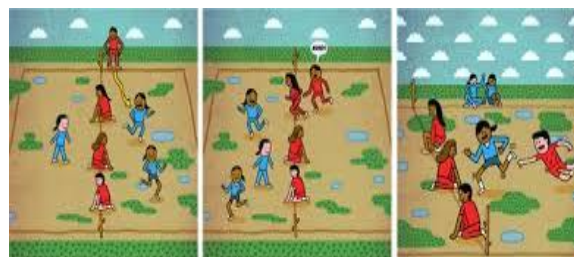
Yoyo Cina



Catur Cina



Kabaddi



Kho-Kho

1. Permainan tradisional di Malaysia merupakan permainan yang dimainkan oleh kanak-kanak dan ibu bapa mereka. Walaupun permainan yang dimainkan ketika itu tidak secanggih permainan di gajet anak-anak pada masa kini, ianya tetap menghibur dan menyeronokkan serta menjadi kenangan terindah.
2. Terdapat banyak permainan tradisi yang kita mainkan pada zaman dahulu melibatkan pergerakan anggota badan iaitu tangan, kaki dan keseluruhan anggota badan. Ianya termasuklah merangkak, berjalan, berlari, melompat, memanjat, membaling, menangkap, mengejar, menarik, menolak dan sebagainya. Tanpa kita sedari, sebenarnya kesemua pergerakan ini mengukuhkan lagi kestabilan serta keseimbangan seluruh anggota badan kita sekaligus meningkatkan kemahiran motor kasar atau lebih dikenali sebagai '*gross motor skills*'.
3. Bermain bukan sahaja memberi keseronokan malah membentuk struktur sosialis, pemikiran dan komunikasi kanak-kanak terhadap persekitarannya. Kebanyakan permainan masa kini menerapkan unsur dan nilai pengajaran dalam permainan.
4. Kaedah bermain sambil belajar dapat meningkatkan keseronokkan dan menarik minat kanak-kanak terhadap sesuatu perkara baharu.
5. Agak malang pada masa kini, permainan tradisional tidak lagi menjadi permainan utama bagi generasi muda terutamanya kanak-kanak kerana mereka kurang terdedah dengan kebudayaan permainan tradisional. Kanak-kanak lebih terdedah dengan permainan yang berasaskan komputer dan digital.
6. Warisan permainan tradisional perlu dipelihara agar ianya tidak pupus begitu sahaja. Kajian perlu dijalankan untuk mengembangkan lagi permainan tradisional dalam bentuk aplikasi mudah alih yang mampu menarik golongan kanak-kanak untuk lebih mengenali dan memahami apa itu permainan tradisional di samping melestarikan adat budaya bangsa.
7. Contoh permainan tradisional adalah seperti berikut:
 - a. Congkak – merupakan permainan yang memerlukan pemain mengisi 'buah' ke dalam deretan lubang yang diperbuat pada sekeping papan yang dinamakan papan congkak. Tujuan permainan ini adalah untuk menguji kecekapan pemain mendapatkan seberapa banyak buah dari yang dimiliki oleh pihak lawan. Ia dimainkan oleh kaum lelaki dan juga kaum perempuan yang mana bilangan pemainnya hanyalah dua orang sahaja.
 - b. Batu Seremban – merupakan permainan yang mana batu-batu kecil dilambung dan kemudiannya disambut kembali. Permainan ini melibatkan sekurang-kurangnya 2 orang pemain dan biasanya dimainkan oleh golongan perempuan. Alat yang digunakan dalam permainan ini ialah 5 biji batu dan biasanya ia dimainkan di dalam rumah.
 - c. Galah panjang – merupakan sejenis permainan yang melintasi garisan-garisan berhalang. Tujuan permainan ini adalah untuk menguji kecekapan pemain berlari melepasi halangan. Permainan ini dimainkan oleh kanak-kanak lelaki dan perempuan dan bilangannya seramai sepuluh orang. Ianya juga dimainkan di kawasan tanah rata serta lapang dan ia tidak memerlukan sebarang alatan.
 - d. Permainan guli ialah sejenis permainan menuju atau melontarkan guli dengan tepat mengenai sasarannya. Ia biasanya dimainkan oleh kanak-kanak yang berumur antara 7 hingga dua belas tahun. Permainan ini dimainkan tidak lebih dari lima orang dan dimainkan di kawasan yang lapang serta rata. Alatan yang diperlukan di dalam permainan ini ialah beberapa biji guli.
 - e. Sepak bulu ayam - sejenis permainan menyepak bola bulu ayam yang dibuat sendiri dengan menggunakan pucuk-pucuk tumbuhan di sekitar halaman rumah. Tujuan permainan ini adalah untuk menguji kecekapan pemain mengawal dan menimbang bola bulu ayam seberapa lama yang mungkin supaya bola itu tidak jatuh ke tanah. Permainan ini dimainkan oleh kanak-kanak lelaki yang berumur lingkungan umur sepuluh hingga tujuh belas tahun.
 - f. Sepak raga - permainan menimbang dan mengawal bola raga. Ia bertujuan untuk menguji kecekapan pemain untuk menyepak, menanduk, mendada atau melutut bola raga dan menghalangnya daripada jatuh ke tanah. Permainan ini dimainkan oleh kaum lelaki dan ia memerlukan pemain yang ramai. Kawasan yang sesuai untuk bermain permainan ini adalah di kawasan yang lapang dan rata. Satu bulatan besar dilukis pada tempat permainan dan satu bulatan

kecil pula dilukis di dalamnya. Alatan untuk permainan ini hanyalah bola raga.

- g. Wau - Permainan yang menguji kepakaran dan kecekapan pemain membuat, menaikkan dan melayangkan wau. Ia biasanya dimainkan oleh golongan lelaki dewasa. Permainan ini tidak menetapkan jumlah pemain dalam permainan ini. Lebih ramai pemain lebih menyeronokkan dan dimainkan dikawasan yang luas dan lapang. Alat yang digunakan dalam permainan ini adalah wau dan tali atau benang kasar yang panjang.
- h. Gasing - adalah permainan tradisional yang bertujuan menguji kepintaran pemain memusingkan gasing supaya gasing dapat berputar dalam jangka masa yang panjang. Permainan ini dimainkan oleh lelaki dewasa dan kanak-kanak yang berumur sembilan tahun ke atas. Jumlah pemain bagi permainan ini adalah 2 orang atau lebih dan dimainkan di kawasan yang lapang dan rata. Alat yang diperlukan untuk permainan ini ialah gasing timah, tali gasing, lopak, bong, bulu ayam, getah kecupu, bilah, dan sedikit minyak pelincin
- i. Catur Cina merupakan sebuah permainan papan cina yang dimainkan oleh dua orang pemain. Permainan ini mempunyai ciri-ciri yang unik termasuklah pergerakan unik pao (meriam), peraturan yang melarang panglima (seperti "raja" dalam catur) daripada bertemu dalam garisan yang sama, serta "sungai" dan "istana" yang menghadkan pergerakan sesetengah buah catur
- j. Permainan Yo-Yo Cina berasal dari negara China yang terdiri daripada dua cakera yang sama saiz disambungkan dengan gandar yang panjang. Satu gerakan seli mengangkat dan menjatuhkan dengan menggunakan dua batang, setiap satu yang dipegang dalam satu tangan, membolehkan yo-yo berputar pada tali yang diikat di antara batang kayu. Pada hari ini, permainan ini digunakan sebagai mainan kanak-kanak dan sebagai alat persembahan di sarkas dan juga terdapat dalam tarian Cina. Permainan ini boleh dimainkan dengan pelbagai gaya yang boleh menjadi semudah melontar yo-yo ke udara atau melambung di sekitar belakang pengguna. Yo-yo yang berat akan mengekalkan gerakan berputar melalui kesan putaran berdasarkan pemuliharaan momentum sudut. Permainan ini dikenal pasti telah wujud sejak Dinasti Min sekitar tahun 1386 hingga tahun 1644 selepas Masihi.
- k. Kabaddi merupakan acara sukan tradisional dari Asia Selatan. Nama ini berasal daripada perkataan Tamil "kai" (tangan) dan "pidi" (tangkap) yang bermaksud "Memegang Tangan". Dua pasukan menduduki bahagian yang bertentangan dengan kolam renang yang kecil atau padang. Masing-masing mengambil tempat dengan menghantar "penyerang" ke dalam bahagian pihak lawan untuk mendapatkan mata dengan menarik pasukan lawan. Kemudian, penyerang cuba untuk kembali ke bahagian pasukannya sendiri, menahan nafas dan melaungkan perkataan "Kabaddi" semasa serbuan. Penyerang tidak boleh melintasi lobi melainkan dia menyentuh pihak lawan. Jika dia tetap berbuat demikian, dia akan dianggap sebagai "terkeluar". Terdapat juga garisan bonus yang memastikan mata tambahan dapat dipungut oleh penyerang jika dia berjaya untuk menyentuhnya dan kembali semula ke tempat asal pasukannya.
- l. Kho-Kho merupakan satu permainan tradisional yang popular di kalangan kaum India. Permainan yang berasal dari Maharashtra ini pada mulanya dimainkan menggunakan kereta kuda. Kebanyakan ahli sejarah India mengatakan bahawa Kho-Kho merupakan hasil pengubahsuaian daripada satu permainan 'Lari dan kejar' di mana seorang pemain akan berlari dan mengejar serta menyentuh pemain lain. Permainan kho-kho ini memerlukan kecergasan fizikal pemain serta pergerakan yang fleksibel untuk mengelak peserta-peserta lain. Permainan Kho-Kho membangunkan sifat-sifat seperti ketaatan, disiplin, kesukanan, dan kesetiaan antara ahli pasukan.

MODUL 3	 PERMAINAN TRADISIONAL	TINGKATAN 1
--------------------	--	------------------------

TAJUK	PENGENALAN PERMAINAN TRADISIONAL
--------------	---

1. Isi tempat kosong dalam ruangan di bawah berkaitan permainan tradisional yang terdapat di negara kita.
 - a. ___ A ___ ___ ___ G - ___ ___ ___ ___ ___
 - b. ___ A ___ ___ S ___ ___ ___ ___ ___ N
 - c. ___ ___ ___ ___ ___ K
 - d. ___ O ___ O C ___ ___ ___
 - e. ___ ___ U
 - f. B ___ ___ ___ B ___ ___ ___ ___ ___
 - g. ___ ___ L ___ ___ ___ ___ ___ ___ G
 - h. K ___ ___ A ___ ___
 - i. ___ ___ ___ ___ A ___ ___ ___ ___ I
 - j. ___ ___ S ___ ___ G.

2. Baca maklumat di bawah dengan teliti dan isi tempat kosong dengan jawapan yang paling tepat.

masyarakat	kekeluargaan	petang	kanak-kanak	tradisional
	lapang	riadah	mengisi	dewasa

- a. Pada suatu masa dahulu, permainan _____ merupakan permainan yang amat diminati oleh _____.
- b. Permainan tradisional dimainkan sama ada oleh _____ mahupun golongan _____.
- c. Permainan tradisional pada ketika itu bertujuan untuk _____ masa _____ dan untuk merapatkan hubungan _____.
- d. Permainan tradisional ini dimainkan pada waktu _____ sebagai pengisian aktiviti _____.

Semakan Guru : Tarikh :
(.....)

MODUL 3	 PERMAINAN TRADISIONAL	TINGKATAN 2
--------------------	---	------------------------

TAJUK	MEMBUAT LAYANG-LAYANG
--------------	------------------------------

1. Tuliskan bahan-bahan yang diperlukan untuk membuat layang-layang.

a. _____	d. _____
b. _____	e. _____
c. _____	f. _____

2. Tuliskan langkah-langkah untuk menghasilkan sebuah layang-layang dalam ruangan di bawah.

3. Lukiskan gambar layang-layang yang telah kumpulan anda hasilkan dalam ruangan di bawah.

Semakan Guru : (.....) Tarikh :

MODUL 3	 PERMAINAN TRADISIONAL	TINGKATAN 4
--------------------	--	------------------------

TAJUK	PERMAINAN GALAH PANJANG
--------------	--------------------------------

1. Tuliskan langkah-langkah permainan galah panjang dalam ruangan di bawah.

[illegible]

2. Persatuan anda berhasrat untuk menganjurkan Karnival Permainan Tradisional Peringkat Sekolah. Lukiskan poster yang menarik untuk menjemput warga sekolah anda bagi menyertai aktiviti tersebut.



Semakan Guru : _____
()

Tarikh :

MODUL 3	 PERMAINAN TRADISIONAL	TINGKATAN 5
--------------------	---	------------------------

TAJUK	INOVASI PERMAINAN TRADISIONAL & SUKAN RAKYAT
--------------	---

- Mengapakah sukan rakyat / permainan tradisional kurang dimainkan oleh masyarakat?
 - _____
 - _____
- Bincangkan permainan tradisional yang boleh diinovasikan bagi menarik minat golongan remaja untuk menyertainya. Tuliskan hasil perbincangan anda dan langkah-langkah permainan tersebut dalam ruangan di bawah.

Nama permainan : _____

- Tuliskan 4 permainan tradisional di negara kita yang telah terkenal dan dimainkan oleh masyarakat dunia

a. _____	c. _____
b. _____	d. _____
- Tuliskan 4 acara sukan rakyat yang terdapat di negara kita.

a. _____	c. _____
b. _____	d. _____
- Tuliskan 2 kelebihan bermain sukan rakyat berbanding bermain sukan profesional yang ada sekarang.
 - _____
 - _____

Semakan Guru : _____
()

Tarikh : _____

MODUL 4	 KHIDMAT MASYARAKAT	MASA 3 JAM
--------------------	--	-----------------------

PELAKSANAAN	AKTIVITI
--------------------	-----------------

1. Nyanyian lagu Negaraku dan merekod kehadiran murid.
2. Guru mengingatkan murid untuk membuat persediaan peralatan aktiviti beberapa hari sebelum sesi latihan iaitu membawa peralatan yang sesuai seperti kain buruk, berus, baldi, gayung, berus cat, salur getah dan sebagainya mengikut kesesuaian.
3. Aktiviti khidmat masyarakat yang boleh dijalankan ialah:
 - a. Melukis mural.
 - b. Pembersihan bilik khas / persekitaran sekolah.
 - c. Membaiki perabot rosak.
 - d. Membina taman mini / taman herba.
 - e. Mengumpul dan menjual barangan kitar semula.
4. Aktiviti dijalankan secara terkawal di bawah pengawasan guru.

Khidmat Masyarakat

1. Khidmat masyarakat ialah kerja-kerja kemasyarakatan yang dilaksanakan secara berkumpulan dan mempunyai matlamat serta tujuan tertentu. Kerja-kerja kemasyarakatan adalah untuk meringankan bebanan, memberi manfaat, dan kesejahteraan kepada masyarakat.
2. Aktiviti khidmat masyarakat amat digalakkan dilakukan secara berkumpulan dan berkala untuk memberi hasil dan impak kepada komuniti. Khidmat masyarakat adalah suatu aktiviti yang amat penting untuk memupuk perasaan muhibah dalam masyarakat.
3. Objektif Khidmat Masyarakat.
 - a. Memupuk perasaan bertimbang rasa dan keprihatinan terhadap masyarakat sekitar.
 - b. Mengaplikasi pengetahuan, kemahiran dan amalan nilai sivik dalam diri setiap individu.
 - c. Memberikan sumbangan dalam bentuk tenaga, pengetahuan serta kemahiran.
 - d. Membentuk keperibadian dan memahami konsep kerjasama serta tolong menolong antara satu dengan yang lain tanpa mengira agama, bangsa, kepercayaan dan ideologi.
 - e. Menjadi warganegara yang patriotik, prihatin dan bertanggungjawab terhadap masyarakat dan negara.
 - f. Mengamalkan gaya hidup yang sihat dan amalan sentiasa ringan tulang membantu orang lain yang memerlukan bantuan.
4. Setiap murid digalakkan untuk melibatkan diri dalam aktiviti program khidmat masyarakat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Program khidmat masyarakat boleh dibuat di peringkat kelab / persatuan atau sekolah atau dalam kumpulan kecil.
5. Contoh aktiviti yang boleh dilakukan ialah:
 - a. Gotong-royong membersihkan kawasan persekitaran
 - b. Mengecat dan membaiki bangunan / peralatan
 - c. Menjalankan aktiviti ramah mesra dan sumbangan di Rumah Anak Yatim dan Rumah Orang Tua
 - d. Menyertai misi bantuan bencana
 - e. Program saringan kesihatan, khidmat nasihat, pameran kesihatan dan ceramah secara percuma
6. Penganjur digalakkan menjalankan program bersama pihak luar seperti NGO, agensi kerajaan, dan swasta agar memberi impak kepada komuniti.



Amalan Gotong Royong

Masyarakat Melayu di Kampung Sawah Baru, Segamat amat terkenal dengan amalan gotong-royong. Namun demikian, kini amalan gotong-royong semakin luntur dan dilupakan. Sebenarnya, banyak faedah dapat diperoleh daripada amalan gotong-royong. Antara faedah tersebut ialah gotong-royong dapat mempercepat dan meringankan sesuatu kerja. Sebagai contohnya, jiran tetangga di kampung ini membantu sebuah keluarga ketika banjir melanda. Dalam kerja membina jambatan kayu atau membersihkan kawasan masjid dan balai raya pula, penduduk menyumbangkan tenaga untuk melakukannya secara beramai-ramai.

Selain itu, amalan gotong-royong oleh masyarakat di kampung ini telah menjimatkan perbelanjaan. Hal ini demikian kerana amalan gotong-royong tidak membabitkan pembayaran upah. Orang ramai yang menyertai gotong-royong adalah secara sukarela. Mereka bersedia untuk menyumbangkan tenaga dan masa demi kebaikan bersama.

Di samping itu, amalan gotong-royong juga dapat merapat dan mengeratkan silaturahim sesama anggota masyarakat di kampung ini. Sifat mesra dan akrab akan terjalin antara jiran tetangga secara tidak langsung. Kemesraan dan keakraban yang terjalin itu akan melahirkan sifat penyayang dalam kalangan jiran tetangga. Perkara ini amat jelas terlihat apabila seseorang jiran itu memerlukan bantuan kecemasan, seperti dalam hal kematian, perkahwinan, kebakaran rumah dan sebagainya.

Seterusnya, amalan gotong-royong penduduk di kampung ini juga dapat menimbulkan rasa tanggungjawab untuk menjaga harta benda awam. Mereka akan menyedari kepentingan dan faedah kemudahan awam yang telah disediakan kepada masyarakat. Oleh yang demikian, perbuatan golongan remaja yang merosakkan kemudahan awam dapat dielakkan.



Kitar Semula

1. Kitar Semula adalah proses menukar bahan buangan menjadi bahan dan objek baharu.
2. Kitar semula bahan bergantung pada kemampuannya untuk mendapatkan semula sifat yang ada pada keadaan asli atau asal bahan tersebut.
3. Kitar semula adalah alternatif bagi pembuangan sampah tertentu yang secara tidak langsung dapat menjimatkan bahan dan membantu menurunkan pelepasan gas rumah hijau. Kitar semula dapat mencegah pembaziran bahan yang berpotensi, berguna dan mengurangkan penggunaan bahan mentah segar. Kitar semula juga dapat mengurangkan penggunaan tenaga, pencemaran udara (dari pembakaran), dan pencemaran air (dari tempat pembuangan sampah).
4. Kitar semula bertujuan untuk kelestarian alam sekitar dengan menggantikan penggunaan bahan mentah seperti petroleum, besi, aluminium dan sebagainya.
5. Bahan yang boleh dikitar semula merangkumi jenis kaca, kertas, kadkod, logam, plastik, tayar, tekstil, bateri, dan barangan elektronik. Kompos atau penggunaan semula sisa biodegradasi lain seperti sisa makanan atau tanaman juga merupakan bentuk kitar semula. Bahan yang akan dikitar semula dihantar ke pusat kitar semula. Bahan tersebut kemudiannya disusun, dibersihkan, dan diproses menjadi bahan atau produk baru.
6. Dalam pengertian yang paling mudah, kitar semula bahan akan menghasilkan bekalan baharu dari bahan yang sama seperti kertas pejabat terpakai akan ditukar menjadi kertas pejabat baru atau bekas polistirena menjadi bekas polistirena baharu.

7. Dalam proses mengitar semula tin logam, produk boleh menjadi tin berulang kali tanpa had, tanpa kehilangan ketulenannya dalam produk.
8. Walau bagaimanapun, proses ini agak sukar atau kos yang tinggi jika dibandingkan dengan menghasilkan produk yang sama dari bahan mentah atau sumber lain.
9. Selain itu kitar semula bahan juga boleh menghasilkan produk yang baharu untuk kegunaan pengguna.
10. Selain itu juga kitar semula bertujuan untuk menyelamatkan bahan tertentu dari produk kompleks yang bernilai seperti plumbum dari bateri kereta, atau emas dari papan litar bercetak atau kerana sifatnya yang berbahaya seperti merkuri dari termometer dan termostat.

Sejarah Kitar Semula

1. Kitar semula telah diamalkan dalam sejarah manusia mengikut catatan pengikut Plato pada 400 SM.
2. Semasa berlaku kekurangan sumber, kajian arkheologi silam bagi sampah menunjukkan kurang buangan rumah seperti arang kayu, perkakasan rosak, dan tembikar.
3. Pada zaman tersebut telah dilaksanakan kitar semula disebabkan oleh ketiadaan bahan baharu.
4. Sebelum zaman revolusi industri, terdapat bukti serpihan gangsa dan logam dikutip di Eropah dan dicairkan kembali untuk digunakan semula.
5. Di Britain, arang dari batang kayu dan arang batu dikumpul oleh pengumpul sampah dan di kitar semula sebagai bahan asas untuk menghasilkan batu-bata.
6. Punca utama aktiviti kitar semula pada ketika ini adalah untuk mendapatkan bahan asal dan bukannya untuk mendapatkan bahan baharu serta bertujuan untuk mengurangkan sampah di kawasan awam yang semakin padat penduduk.
7. Pada tahun 1813, Benjamin Law melaksanakan proses menukar perca kain menjadi benang *shoddy* dan *mungo wool* di Batley, Yorkshire. Bahan ini merupakan gabungan fiber kitar semula dengan benang baharu. Industri shoddy Yorkshire Barat di bandar seperti Batley dan Dewsbury hingga Perang Dunia Pertama.
8. Kekurangan sumber disebabkan oleh Perang Dunia telah menggalakkan aktiviti kitar semula.
9. Kempen promosi besar-besaran kerajaan dilakukan semasa Perang Dunia Kedua di semua negara terbabit dalam perang, telah mendorong warga negara menderma logam sebagai sumbangan patriotik paling besar dan penting.
10. Program pengekalan sumber ditubuhkan semasa perang kemudiannya diteruskan di sesetengah negara tanpa sumber mentah semulajadi seperti Jepun iaitu ketika selepas berakhir perang

BAHAN KITAR SEMULA

1. **Kertas**
 - a. Semua jenis kertas sama ada yang berwarna ataupun yang tidak berwarna, seperti surat khabar lama, majalah lama, buku, katalog, risalah, kalendar, kad, sampul surat dan kotak boleh dikitar semula.
 - b. Kertas berkualiti tinggi biasanya adalah kertas cetakan putih dan kertas alatulis pejabat. Kertas campuran pula termasuklah semua kertas yang terhasil dari pejabat termasuklah yang berwarna putih dan juga warna-warna lain seperti suratkhbar, fail, sampul surat dan buku.
 - c. Kertas ini dikategorikan sebagai kertas yang mempunyai kualiti yang rendah dan biasanya mempunyai harga pasaran yang agak rendah.
 - d. Kertas licin, pita dan sampul surat yang mempunyai plastik biasanya tidak dibeli oleh pembeli.
 - e. Harga yang mahal biasanya mempunyai bahan campuran yang kurang membawa kepada pencemaran.
2. **Kaca**
 - a. Semua jenis kaca termasuk botol minuman, bekas makanan, botol vitamin dan bekas kosmetik.
 - b. Kebanyakan pembeli mengkehendaki segala kaca yang dikumpulkan diasingkan mengikut warna (warna jernih, hijau dan coklat) sebelum diangkut tetapi ada sesetengah yang menerima kaca yang bercampur aduk.
 - c. Biasanya kaca yang pecah dan kertas label juga boleh diterima.

- d. Kebanyakan pembeli inginkan gelas-gelas yang telah dibersihkan dan bebas dari kotoran contohnya tudung-tudung botol, seramik, batu dan mentol lampu.

3. Plastik

- Beg-beg membeli belah plastik, beg plastik, botol minuman plastik, botol air mineral dan bekas makanan yang diperbuat daripada plastik boleh diproses untuk dikitar semula.
- Kitar Semula plastik adalah industri yang masih baru dan dijangka berkembang selari dengan kemajuan teknologi.
- Proses kitar semula plastik untuk dijadikan bahan baru yang lebih baik mestilah dilakukan dengan langkah pengasingan plastik mengikut jenis terlebih dahulu.
- Cebisan-cebisan plastik yang selalunya di kitar semula digunakan di dalam botol soda dan juga bekas pengisi susu.

4. Logam

- Semua jenis barang yang diperbuat daripada aluminium seperti tin-tin minuman boleh dikitar semula.
- Aluminium dan tin minuman, foil aluminium dan bahan logam lain adalah sedia untuk dikitar semula.
- Sesetengah bahan logam seperti timah dan aluminium mempunyai harga pasaran yang tinggi.
- Pengumpulan bahan logam tersebut adalah bergantung kepada jenis logam tersebut.



TAJUK	ASAS KHIDMAT MASYARAKAT
--------------	--------------------------------

1. Warnakan poster di bawah.



2. Baca maklumat di bawah dengan teliti dan isi tempat kosong dengan pilihan jawapan yang paling sesuai.

mencantik	masyarakat setempat	sukarela	ibu bapa	sumbangan
menceriakan	gotong-royong	Kos	tempatan (Majlis Daerah)	
	terpuji	rendah	baik	

- a. Tujuan diadakan aktiviti gotong royong adalah untuk _____ atau _____ sesuatu tempat atau kawasan.
- b. _____ dilaksanakan secara _____ iaitu tiada unsur paksaan.
- c. Aktiviti gotong-royong akan melibatkan pihak luar seperti _____, _____ dan kerajaan _____.
- d. _____ untuk melaksanakan gotong-royong adalah lebih _____ kerana mendapat _____ daripada orang ramai.
- e. Menyertai program khidmat _____ merupakan suatu amalan yang _____ dan _____.

Semakan Guru : Tarikh :

()

MODUL 4	 KHIDMAT MASYARAKAT	TINGKATAN 2
--------------------------	---	------------------------------

TAJUK	GOTONG ROYONG
--------------	----------------------

1. Tuliskan 3 tujuan diadakan aktiviti gotong royong.

- a. _____
b. _____
c. _____

2. Tuliskan alatan-alatan yang perlu dibawa semasa mengadakan aktiviti gotong-royong serta kegunaannya.

Bil	Alatan	Kegunaan
1.	Penyapu	
2.	Mop	
3.	Kain buruk	
4.	Cangkul	
5.	Baldi dan gayung	
6.	Bulu ayam	
7.	Berus dan sabun	

3. Apakah perkara yang anda lakukan semasa membuat gotong-royong.

- a. _____
b. _____
c. _____

4. Apakah sumbangan yang diperlukan oleh pihak sekolah daripada ibu bapa atau agensi luar bagi menjayakan aktiviti gotong-royong.

- a. _____ c. _____
b. _____ d. _____

5. Lokasi manakah di sekolah anda yang perlu dibersihkan jika dilaksanakan gotong-royong.

- a. _____ c. _____
b. _____ d. _____

6. Nyatakan 2 faedah melaksanakan aktiviti gotong-royong di sekolah anda.

- a. _____
b. _____

Semakan Guru :
()

Tarikh :

MODUL 4	 KHIDMAT MASYARAKAT	TINGKATAN 3
--------------------	--	------------------------

TAJUK	KITAR SEMULA
--------------	---------------------

1. Anda telah selesai melaksanakan aktiviti gotong-royong di rumah anda. Asingkan bahan yang boleh dikitar semula mengikut kategori yang betul.

Barangan Kaca

- | | |
|----------|----------|
| a. _____ | d. _____ |
| b. _____ | e. _____ |

Barangan Plastik

- | | |
|----------|----------|
| a. _____ | d. _____ |
| b. _____ | e. _____ |

Barangan Logam

- | | |
|----------|----------|
| a. _____ | d. _____ |
| b. _____ | e. _____ |

2. Tuliskan contoh-contoh barang di rumah anda yang diperbuat daripada bahan kitar semula

- | | |
|----------|----------|
| a. _____ | d. _____ |
| b. _____ | e. _____ |

3. Buatlah sebuah barangan seperti cenderamata, barang perhiasan, barangan kegunaan harian dan sebagainya dengan menggunakan bahan-bahan terbuang.

Nama barangan yang dihasilkan - _____

Tuliskan langkah-langkah menghasilkan barangan tersebut.

Semakan Guru : _____
()

Tarikh : _____

MODUL 4	 KHIDMAT MASYARAKAT	TINGKATAN 5
--------------------	--	------------------------

TAJUK	POSTER GOTONG-ROYONG
--------------	-----------------------------

1. Persatuan anda berhasrat untuk menganjurkan aktiviti gotong-royong membersihkan persekitaran sekolah. Lukiskan poster yang sesuai untuk menjemput warga sekolah anda untuk turut serta dalam aktiviti tersebut.

2. Baca maklumat di bawah dengan teliti

- Menyediakan laporan aktiviti gotong-royong.
 - Pelaksanaan aktiviti gotong royong.
 - Mengeluarkan surat pemakluman aktiviti gotong-royong kepada ibu bapa.
 - Memberi taklimat sebelum memulakan aktiviti gotong-royong.
 - Memulangkan semula alatan yang dipinjam untuk gotong-royong

3. Susun semula urutan pelaksanaan aktiviti gotong-royong.

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____
- e. _____

Semakan Guru : (.....)

Tarikh :