**Aktiviti 4.1:** Pengurusan Aktiviti Unit Beruniform / Kelab dan Persatuan / Sukan dan Permainan. 

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BIL.** | **TANGGUNG JAWAB** | **PROSES KERJA** | **PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK** | **UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA** |
| 1. | PGB | Memberi arahan untuk melaksanakan aktiviti kokurikulum | PK KOKO / GAB |  |
| 2. | PK KOKO | Membuat pelantikan jawatankuasa kokurikulum | GAB |  |
| 3. | PK KOKO | Membuat perancangan tahunan dan mingguan dan penyediaan bahan kokurikulum | GAB |  |
| 4. | GAB | Melaksana aktiviti kokurikulum yang ditetapkan | PK KOKO |  |
| 5. | PK KOKO | Membuat pemantauan dan penilaian kemajuan murid | GAB |  |
| 6. | GAB | Membuat perekodan dan analisis keputusan penilaian murid untuk tindakan penambahbaikan prestasi murid dalam kokurikulum | PK KOKO |  |
| 7. | PK KOKO | Membuat penilaian keberkesanan aktiviti kokurikulum dan membuat penambahbaikan terhadap aktiviti kokurikulum dari masa ke semasa | GAB |  |
| 8. | GAB | Membuat pelaporan dan dokumentasi | PK KOKO |  |



|  |  |
| --- | --- |
| **Aktiviti 4.1:** |  |





**Aktiviti 4.1:** Pengurusan Aktiviti Unit Beruniform / Kelab dan Persatuan / Sukan dan Permainan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BIL.** | **TINDAKAN** | **TANDA (** **/ )** | **CATATAN** |
| 1. | Menerima arahan daripada PGB untuk melaksanakan aktiviti kokurikulum |  |  |
| 2. | Melantik jawatankuasa kokurikulum |  |  |
| 3. | Membuat perancangan tahunan dan mingguan dan penyediaan bahan kokurikulum |  |  |
| 4. | Melaksana aktiviti kokurikulum yang ditetapkan |  |  |
| 5. | Memantau dan menilai kemajuan murid |  |  |
| 6. | Merekod, menganalisis dan mengambil tindakan penambahbaikan prestasi murid dalam kokurikulum |  |  |
| 7. | Menilai keberkesanan aktiviti kokurikulum dan membuat penambahbaikan |  |  |
| 8. | Pelaporan dan dokumentasi |  |  |