

KELAB SENI VISUAL

SEKOLAH KEBANGSAAN TAMAN DUSUN NYIOR, SEREMBAN N SEMBILAN

NO. PENDAFTARAN :

PERATURAN-PERATURAN (PERLEMBAGAAN) PERSATUAN/KELAB

Pada mematuhi Subperaturan 5(1)(a) dalam Peraturan-Peraturan Pendidikan (Persatuan/Kelab) 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) Kelab Seni Visual yang selepas ini disebut sebagai "kelab" sahaja.

PERATURAN 1 : NAMA DAN ALAMAT

- a) Nama Kelab : Kelab Seni Visual, Sekolah Kebangsaan Taman Dusun Nyior,
Seremban, N Sembilan
- b) Alamat : Sekolah Kebangsaan Taman Dusun Nyior
70100 Seremban, N.Sembilan

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 Memperkenalkan peranan seni visual dalam kehidupan kepada pelajar.
- 3.2 Mempertingkatkan pengetahuan tentang seni visual.
- 3.3 Memberi peluang kepada warga sekolah untuk melibatkan diri dalam aktiviti seni visual.

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 kelab 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 JAWATANKUASA

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)

PERATURAN 7 : TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA

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 masa ke semasa.

7.2 Naib Pengerusi

7.2.1 Membantu pengerusi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab 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 kegiatankegiatan.

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 Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari semasa ke

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 masa ke semasa

PERATURAN 8 : KEWANGAN

8.1 Persatuan juga boleh memperolehi kewangan melalui aktiviti.

8.2 Ahli-ahli yang bersetuju menyertai aktiviti yang memerlukan perbelanjaan besar boleh dikenakan derma khas bagi membiayai aktiviti tersebut.

8.3 Semua pungutan/penyimpanan boleh dimasukkan ke dalam Akaun SUWA sekolah, sekiranya mendapat kebenaran Pengetua/Guru Besar.

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

12.3 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 : HAL-HAL LAIN

13.1 Setiap ahli perlu mengetahui tanggungjawab sendiri terhadap aktiviti yang dijalankan.

13.2 Ahli-ahli hendaklah sentiasa peka dan mengikuti aktiviti dengan penuh minat.

.....
(.....)	(.....)	(Maryati binti Maharoff)
Setiausaha	Pengerusi	Guru Penasihat
Tarikh:	Tarikh:	Tarikh:

PERANCANGAN AKTIVITI TAHUNAN KELAB SENI VISUAL

STANDARD KANDUNGAN	STANDARD PEMBELAJARAN
<p>4.1 Pengkaryaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lukisan • Catan • Arca • Cetakan <p>(FEBRUARI/ MEI/OGOS)</p>	<p>4.1.1: Lukisan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lanskap semulajadi • Potret tokoh-tokoh • Bangunan bersejarah / tersohor • Perayaan-perayaan di Malaysia • Alat-alat muzik tradisional • Alat-alat permainan tradisional • Mercu tanda <p>4.1.2 : Catan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lanskap (outdoor) • Potret tokoh-tokoh • Seni bina tradisional dan moden • Mural berinformasi • Grafiti <p>4.1.3 : Arca</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mercu tanda • Arca mobail • Arca berfungsi dalam taman <p>4.1.4 Cetakan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tekstil • Cetakan Mono • Cetakan Kolagraf • Cetakan Potongan Kayu • Cetakan Sutera Saring/ Stensil • Cetakan Lino
<p>4.2 Perekaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi Visual • Reka Bentuk Industri 	<p>4.2.1 : Komunikasi Visual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risalah • Poster
<ul style="list-style-type: none"> • Reka Bentuk Persekitaran <p>(MAC,JUN,SEPTEMBER)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kad jemputan • Papan tanda • Pembungkusan • Fotografi –buku skrap / album • Logo • Rekaan baju T • Kain rentang • Kad ucapan <p>4.2.2 : Reka Bentuk Industri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Model kaunter

	<ul style="list-style-type: none"> • Pedestal (Pelantar) • Rantai kunci • Rak kasut - bahan kitar semula • Fesyen - bahan kitar semula • Kipas • Rostrume <p>4.2.3 : Reka Bentuk Persekitaran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hiasan Dalaman • Hiasan pentas • Hiasan bilik darjah/ khas • Galeri Seni • Hiasan Persekitaran • Taman mini dan sudut-sudut ilmiah.
<p>4.3 Kraf Dimensi Baru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ukiran • Batik • Sulaman • Tembikar • Tenunan • Anyaman • Pakaian Tradisional • Tekat <ul style="list-style-type: none"> • Hiasan Diri • Senjata • Kenderaan • Seni Bina • Pualaman <p>(APRIL / JULAI / OKTOBER)</p>	<p>4.3.1 Kraf Dimensi Baru</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ukiran - Plak, penyangkut kunci, kotak pensel dan kotak hiasan • Batik - Catan atas perspek, sarung tisu, skaf/ pario, sapu tangan (batik ikat dan celup), papan tanda • Sulaman - Manik dan riben • Tembikar - Lampu hiasan, bekas serbaguna, magnet peti sejuk • Anyaman Rotan • Bekas telur, bakul , birai pintu, buluh (kelarai) pandan / mengkuang, lapik cawan atau pinggan, tali leher kulit album. • Pakaian Tradisional • Replika/ miniatur pakaian, penanda buku dan penghasilan busana • Tekat - Kasut, selipar dan kipas • Hiasan Diri - Cucuk sanggul, tanjak, songkok, anting- anting dan tudung/ topi • Pualaman - Kraf buku, penanda buku

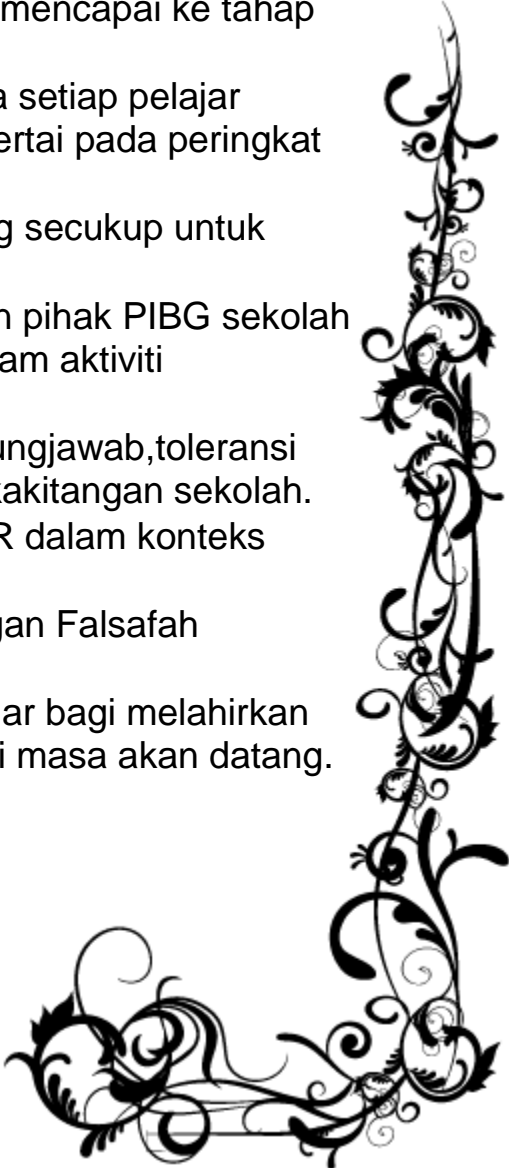


PIAGAM PELANGGAN

Kami warga

SK TAMAN DUSUN NYIOR, SEREMBAN N SEMBILAN

dengan penuh tekad dan iltizam berikrar akan menumpukan seluruh tenaga dan usaha kami untuk :

- Perkhidmatan Kokurikulum yang cemerlang dan berkualiti.
 - Meningkatkan prestasi kokurikulum sehingga mencapai ke tahap kebangsaan.
 - Memberikan peluang yang maksimum kepada setiap pelajar dalam semua permainan dan aktiviti yang disertai pada peringkat sekolah, daerah, negeri dan kebangsaan.
 - Menyediakan prasarana dan kemudahan yang secukup untuk digunakan oleh pelajar .
 - Meningkatkan permuafakatan dan penglibatan pihak PIBG sekolah dalam melahirkan pelajar yang cemerlang dalam aktiviti kokurikulum.
 - Memupuk semangat bekerja sama, bertanggungjawab, toleransi dan berwawasan di kalangan guru-guru dan kakitangan sekolah.
 - Mendukung dan merealisasikan konsep KSSR dalam konteks kokurikulum.
 - Melahirkan insan yang seimbang sejajar dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan (FPK).
 - Menerapkan nilai-nilai murni di kalangan pelajar bagi melahirkan masyarakat berdisiplin dan berhemah tinggi di masa akan datang.
- 

SEKOLAH KEBANGSAAN TAMAN DUSUN NYIOR, SEREMBAN N SEMBILAN

CARTA GANTT KELAB SENI VISUAL 2014

BULAN / AKTIVITI		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	MESYUARAT AGUNG	■											
2	PENKARYAAN		■		■			■					
3	PEREKAAN			■		■			■				
4	KRAF DIMENSI BARU				■		■			■			
6	LAWATAN									■			
7	PAMERANA HASIL MURID										■	■	■

CUJTI PERSEKOLAHAN

- AKTIVITI 2 – 4 : Berdasarkan Perancangan Aktiviti Tahunan Kelab Seni Visual



SEKOLAH KEBANGSAAN TAMAN DUSUN NYIOR, SEREMBAN N SEMBILAN

KELAB SENI VISUAL

PERATURAN / UNDANG-UNDANG

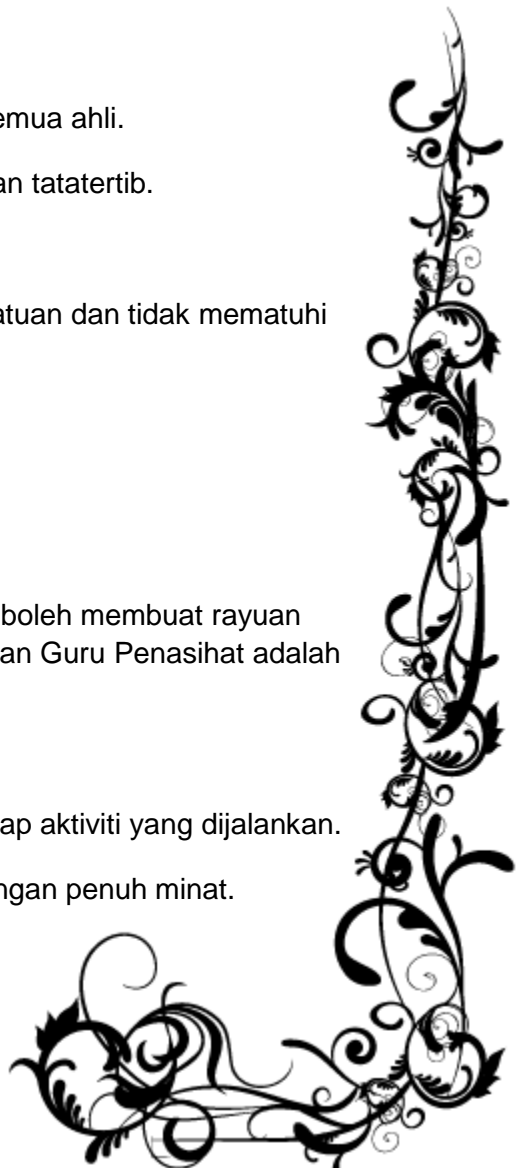
PERATURAN 1 : PERATURAN-PERATURAN

- 1.1 Peraturan sekolah adalah menjadi peraturan asas.
- 1.2 Peraturan khas yang ditetapkan hendaklah dipatuhi oleh semua ahli.
- 1.3 Ahli-ahli yang melanggar peraturan akan dikenakan tindakan tatatertib.

PERATURAN 2 : TINDAKAN DISIPLIN

- 2.1 Diambil terhadap ahli yang melanggar perlembagaan persatuan dan tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- 2.2 Tindakan disiplin adalah mengikut cara berikut:
 - 2.2.1 Amaran lisan
 - 2.2.2 Amaran bertulis
- 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 3 : HAL-HAL LAIN

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



SEKOLAH KEBANGSAAN TAMAN DUSUN NYIOR, SEREMBAN N SEMBILAN

Contoh Laporan Aktiviti Mingguan Kelab Seni Visual

Guru Penasihat Bertugas

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....

Tarikh : / / 2014

Hari : Rabu

Minggu :

Tempat : Bilik Kemahiran Hidup

Jumlah Kehadiran : / orang

Laporan Kegiatan

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Disediakan oleh;

.....

(.....)
SETIAUSAHA KELAB SENI VISUAL
SK TAMAN DUSUN NYIOR

