

AKTA PENUBUHAN PASUKAN PENGAKAP



SK AYER MANIS, KULAI
JBA 8004 / TEL : 07-6563380

Perlembagaan Persatuan / Kelab : **PENGAKAP**
Tarikh Berkuatkuasa :

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 Pasukan Pengakap SK Ayer Manis yang selepas ini disebut sebagai "persatuan" sahaja.

PERATURAN 1: NAMA DAN ALAMAT

- | | | |
|-----|-----------------|---|
| 1.1 | Nama Persatuan: | Pasukan Pengakap
SK Ayer Manis |
| 1.2 | Alamat: | SK Ayer Manis,
KM 48, Jalan Ayer Hitam,
81020 Kulai,
Johor |

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 Persatuan Pengakap dengan lebih terpinpin dalam menimba ilmu kepengakapan dan memupuk semangat bertanggungjawab dan disiplin diri.
- 3.2 Ahli-ahli pengakap akan seberapa daya 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 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)
- 6.6.8 Pemeriksa Kira-Kira(2 orang)

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 masa 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 masa 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 masa 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 di audit dan dibentangkan dalam Mesyuarat Agung.
- 7.5.6 Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari masa 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 masa ke semasa.

7.7 *Ahli Jawatankuasa*

- 7.7.1 Membantu menjalankan tugas dalam segala program dan aktiviti yang dilaksanakan.
- 7.7.2 Mmpengerusikan biro sekiranya dilantik.
- 7.7.3 Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Penasihat dari masa ke semasa

7.8 *Pemeriksa Kira-Kira*

- 7.8.1 Memeriksa, menyemak serta mengesahkan Laporan Kewangan tahunan dan bertanggungjawab keatasnya.
- 7.8.2 Memastikan pengurusan kewangan diuruskan dengan betul.

7.9 *Ahli Biasa*

- 7.9.1 Mesti menghadirkan diri dalam mesyuarat agung apabila dipanggil.
- 7.9.2 Mematuhi arahan/ peraturan dari pihak AJK/ Guru Penasihat.
- 7.9.3 Mesti membayar yuran khas yang ditetapkan dan diluluskan.
- 7.9.4 Menghadiri perjumpaan setiap kali aktiviti diadakan.
- 7.9.5 Menyumbang tenaga dan bekerjasama untuk melaksanakan semua aktiviti yang diputuskan dalam mesyuarat.

PERATURAN 8: MESYUARAT

- 8.1 Mesyuarat agung untuk melantik AJK akan diadakan pada awal penggal pertama sesi persekolahan *selewat-lewatnya minggu akhir bulan Februari*.
- 8.2 Mesyuarat agung luarbiasa boleh diadakan jika difikirkan perlu oleh AJK.
- 8.3 Korum mesyuarat agung mestilah **TIDAK KURANG 2/3** daripada bilangan **ahli yang berdaftar** dan 2/3 daripada bilangan AJKnya.
- 8.4 Mesyuarat AJK mesti diadakan sekurang-kurangnya 2 kali sepenggal.
- 8.5 Guru Penasihat mestilah dijemput setiap kali mesyuarat agung dan mesyuarat AJK diadakan dengan dipengerusikan oleh pengerusi /naib pengerusi atau naib pengerusi / naib presiden.
- 8.6 Mesyuarat agung boleh melantik **PENGERUSI SEMENTARA** dan mempengerusikan mesyuarat di kalangan ahli biasa dan bekas AJK.
- 8.7 Notis dan jemputan memanggil mesyuarat agung hendaklah dikeluarkan **Tujuh (7) hari** sebelum mesyuarat diadakan.

PERATURAN 9: KEWANGAN

- 9.1 Sumber utama kewangan persatuan adalah melalui peruntukan daripada sekolah.
- 9.2 Persatuan juga boleh memperolehi kewangan melalui aktiviti.
- 9.3 Ahli-ahli yang bersetuju menyertai aktiviti yang memerlukan perbelanjaan besar boleh dikenakan derma khas bagi membiayai aktiviti tersebut.
- 9.4 Derma / sumbangan dari PIBG, para dermawan / penganjur.
- 9.5 Semua pungutan/penyimpanan boleh dimasukkan ke dalam Akaun SUWA sekolah, sekiranya mendapat kebenaran Guru Besar.

PERATURAN 10: *KEHADIRAN/PENYERTAAN*

- 10.1 Ahli persatuan dikehendaki menghadiri semua aktiviti yang dijalankan oleh persatuan sepanjang tahun.
- 10.2 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 11 *AKTIVITI*

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

PERATURAN 12: *PERATURAN-PERATURAN*

- 12.1 Peraturan sekolah adalah menjadi peraturan asas.
- 12.2 Peraturan khas yang ditetapkan hendaklah dipatuhi oleh semua ahli.
- 12.3 Ahli-ahli yang melanggar peraturan akan dikenakan tindakan tatatertib.

PERATURAN 13: *TINDAKAN DISIPLIN*

- 13.1 Diambil terhadap ahli yang melanggar perlembagaan persatuan dan tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- 13.2 Tindakan disiplin adalah mengikut cara berikut:
 - 13.2.1 Amaran lisan
 - 13.2.2 Amaran bertulis
- 13.3 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 14: *PINDAAN PERLEMBAGAAN*

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

PERATURAN 15: *PEMBUBARAN PERSATUAN*

- 15.1 Guru Besar diberi kuasa untuk membubarkan persatuan jika didapati melanggar perlembagaan dan Falsafah Pendidikan Negara.
- 15.2 Segala hutang wajib dijelaskan. Baki kewangan diputuskan dalam Mesyuarat Agung Tergempar.

PERATURAN 16: *HAL-HAL LAIN*

- 16.1 Setiap ahli perlu mengetahui tanggungjawab sendiri terhadap aktiviti yang dijalankan.
- 16.2 Ahli-ahli hendaklah sentiasa peka dan mengikuti aktiviti dengan penuh minat.
- 16.3 Setiap ahli mempunyai hak yang sama dalam urusan persatuan / kelab.
- 16.4 Ahli yang dpecat boleh merayu secara rasmi kepada Guru Besar melalui guru penasihat.
- 16.5 Mana-mana AJK yang ingin meletakkan jawatan hendaklah memohon dengan surat rasmi kepada Guru Besar melalui guru penasihat.
- 16.6 Mana-mana ahli yang ingin BERHENTI dari menjadi ahli, hendaklah memohon dengan surat rasmi kepada Guru Besar melalui guru penasihat.

.....
(NUR FAKHIRAH)
Setiausaha

.....
(AKIF UQAIL KASIM)
Pengerusi

.....
(MOHD FAISAL BIN EDRIS)
Ketua Guru Penasihat

PENGESAHAN PENDAFTARAN.

Tarikh diluluskan dan berkuatkuasa pada _____

Diluluskan oleh;

Disaksikan oleh;

.....
(AISAH BINTI BAKRI)
Guru Besar
SK Ayer Manis
b.p Pegawai Pendaftar JPN Johor & KPM.

.....
(ISMADI BIN SUIB)
GPK. Kokurikulum
SK Ayer Manis
b.p Guru Besar SK Ayer Manis