

PANDUAN PENGELOLAAN KEJOHANAN OLAHRAGA PERINGKAT SEKOLAH / DAERAH / NEGERI

1. PENGENALAN

Setiap sekolah mesti mewujudkan budaya dan struktur sukan di setiap sekolah.

1.0 Wujudkan Struktur Sukan di sekolah seperti :

- 1.1 Mengadakan / menubuhkan Majlis Sukan Sekolah
(Rujuk Lampiran 1 untuk cadangan struktur organisasi)
- 1.2 Pasukan-pasukan rumah sukan (4 hingga 6 pasukan)
(Rujuk Lampiran 2 untuk cara-cara mengagih pasukan rumah)
- 1.3 Takwim sekolah, di mana semua program sukan sekolah dimasukkan.
- 1.4 Sekiranya padang sekolah digunakan untuk mengadakan sukan sekolah, trek hendaklah disiapkan awal untuk memberi peluang kepada pelajar-pelajar untuk menjalani latihan dengan mencukupi .
(Rujuk Lampiran 3 untuk contoh trek)

2.0 Setiap pertandingan yang akan dijalankan hendaklah dikawal oleh peraturan termasuk kejohanan olahraga. Adalah dicadangkan peraturan perlu di masukkan elemen-elemen berikut;

- 2.1 Nama pertandingan/ kejohanan
- 2.2 Kategori yang akan dipertandingkan
- 2.3 Acara-acara yang dipertandingkan (timbangan alatan, ukuran dan jarak)
- 2.4 Syarat-syarat penyertaan.
- 2.5 Tarikh kejohanan dan tempat kejohanan (venue)
- 2.6 Nombor peserta

3.0. Jawatankuasa Kecil yang perlu diwujudkan :-

- 3.1 JKK Urusetia (4 orang)
- 3.2 JKK Teknik dan Pertandingan (4 orang)
- 3.3 JKK Kewangan & Iklan (3 orang) – jika perlu
- 3.4 JKK Jemputan & Sambutan (5 orang)
- 3.5 JKK Perasmian dan Penutupan (5 orang)
- 3.6 JKK Hiasan, Kebersihan & Keceriaan (4 orang)

- 3.7 JKK Pertolongan Cemas (6 orang)
- 3.8 JKK Dokumentasi, Rakaman, Siaraya & Publisiti (4 orang)
- 3.9 JKK Kawalan, Keselamatan & Lalulintas (5 orang)
- 3.10 JKK Hadiah, Sijil & Cenderamata (5 orang)
- 3.11 JKK Buku Cenderamata (3 orang)

3.1 Urusetia

- a. Mengurus surat perlantikan Ahli Jawatankuasa Pengelola kejohanan
- b. Mengurus dan memanggil mesyuarat Jawatankuasa Pengelola
- c. Bertanggungjawab mengedar segala maklumat mengenai kejohanan kepada semua yang berkenaan
- e. Bertanggungjawab ke atas surat-menyurat kepada pihak-pihak tertentu.
- f. Memohon tempahan kegunaan stadium / venue untuk kejohanan
- g. Mengurus pesanan hadiah dan cenderamata (cenderahati untuk VIP tidak melebihi RM80)
- h. Menyediakan peralatan am selain daripada peralatan teknikal.
- i. Berusaha mendapatkan tajaan termasuk minuman percuma.
- j. Mengurus serta mengendalikan Mesyuarat Pengurus-pengurus Pasukan.
- k. Mengurus dan menyediakan anggaran perbelanjaan yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Pengelola
- l. Memanggil mesyuarat `post-mortem` selepas kejohanan
- m. Mengurus dan melaksanakan segala ketetapan Jawatankuasa Pengelola.
- n. Menyelaras tugas-tugas JKK yang lain.

3.2 JKK Teknik & Pertandingan

- a. Menubuhkan Jawatankuasa Kecil
- b. Bertanggungjawab atas segala perkara berkaitan dengan hal teknikal.

- c. Memastikan gelanggang pertandingan bersesuaian dan selamat mengikut spesifikasi yang ditetapkan seperti sektor balingan, balapan, landasan, bulatan, tempat pendaratan lompatan.
- d. Memproses kemasukan / penyertaan serta menyediakan jadual dan buku pertandingan
- e. Menyediakan segala bahan dan keperluan kejohanan untuk pengetahuan pasukan-pasukan yang menyertai kejohanan.
- f. Mengendalikan aspek teknikal semasa mesyuarat pengurus pasukan.
- g. Mengurus dan bertanggungjawab menyediakan segala peralatan dan kemudahan kejohanan. (sediakan senarai semak)
- h. Mendapatkan dan menyediakan pegawai teknik yang mencukupi untuk menjalankan kejohanan.
- i. Memberi taklimat kepada pegawai teknik dan pembantu teknikal (pelajar / pengakap) yang akan bertugas.
- j. Menyediakan keputusan rasmi untuk diedarkan.
- k. Mengadakan mesyuarat 'post-mortem' selepas kejohanan
- l. Menyediakan laporan kejohanan untuk makluman dan pengetahuan Jawatankuasa Pengelola
- m. Mengurus dan melaksanakan segala keputusan Jawatankuasa Pengelola.
- n. Memastikan gelanggang pertandingan bersesuaian mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

3.3 JKK Kewangan

- a. Menubuhkan Jawatankuasa Kecil
- b. Berusaha mendapatkan tajaan, derma dan iklan mengikut sasaran yang ditentukan.
- c. Bekerjasama dengan Jawatankuasa Kecil Buku Cenderamata dan bendahari untuk memasukan iklan yang diterima.
- d. Menyerahkan Buku Cenderamata kepada penaja iklan yang berkenaan.

- e. Mengadakan mesyuarat 'post-mortem' selepas kejohanan
- f. Menyediakan laporan kejohanan untuk makluman dan pengetahuan Jawatankuasa Pengelola
- g. Mengurus dan melaksanakan segala keputusan Jawatankuasa Pengelola.

3.4 JKK Jemputan & Sambutan

- a. Menubuhkan Jawatankuasa Kecil
- b. Mengurus jemputan kejohanan kepada semua sekolah & agensi luar yang terlibat jika ada.
- c. Menyambut tetamu khas serta jemputan-jemputan lain.
- d. Bersama Urusetia bertanggungjawab menyusun atur cara sambutan VVIP semasa perasmian, penutupan dan Jamuan Rasmi.
- e. Menyediakan, mengatur dan melabel tempat duduk VIP dan para jemputan semasa majlis Perasmian dan Penutup dan sepanjang kejohanan.
- f. Perlu bekerjasama dengan Jawatankuasa Kecil Perasmian/Penutupan (contoh : juruacara) dan Jawatankuasa Kecil Jamuan dan Minuman.
- g. Mendapatkan nasihat daripada bahagian Unit Perhubungan (Protokol) jika perlu. (rujuk lampiran)
- h. Menyusun tempat duduk para penerima anugerah semasa perasmian dan penutupan.
- i. Mendapatkan pembekal untuk menyediakan jamuan untuk VIP selepas majlis pembukaan dan penutupan rasmi.
- j. Mengadakan mesyuarat 'post-mortem' selepas kejohanan
- k. Menyediakan laporan kejohanan untuk makluman dan pengetahuan Jawatankuasa Pengelola
- l. Mengurus dan melaksanakan segala ketetapan Jawatankuasa Pengelola.

3.5 JKK Perasmian dan Penutup

- a. Menubuhkan Jawatankuasa Kecil

- b. Merancang dan menyusun atur cara Perasmian Pembukaan dan Penutupan termasuk bacaan Ikrar.
- c. Mengurus pasukan pancaragam sekolah atau persembahan padang untuk Perasmian Pembukaan dan Penutupan
- d. Menyediakan pelan-pelan Upacara Perasmian Pembukaan dan Penutupan untuk makluman dan pengetahuan pegawai-pegawai yang terlibat dan pasukan-pasukan yang menyertai kejohanan.
- e. Bertanggungjawab terhadap susunan pasukan rumah / kontinjen dan segala kemudahan peralatan bersabit dengan Upacara Perasmian Pembukaan dan Penutupan.
- f. Bertanggungjawab menyediakan juruacara (2 orang) untuk kedua-dua majlis ini.
- g. Mengadakan raptai pembukaan dan penutupan sebelum hari sebenar.
- h. Bertanggungjawab memberi taklimat kepada semua pengurus pasukan tentang Perasmian Pembukaan dan Penutupan semasa mesyuarat Pengurus Pasukan.
- i. Bertanggungjawab mendapatkan kontinjen-kontinjen untuk bersedia di padang semasa Upacara Perasmian Pembukaan dan Penutupan.
- j. Mengadakan mesyuarat 'post-mortem' selepas kejohanan
- k. Menyediakan laporan kejohanan untuk makluman dan pengetahuan Jawatankuasa Pengelola
- l. Mengurus dan melaksanakan segala keputusan Jawatankuasa Pengelola

3.6 JKK Hiasan & Kebersihan

- a. Menubuhkan Jawatankuasa Kecil
- b. Mendapatkan pelajar-pelajar / pekerja untuk membantu membersihkan tempat pertandingan termasuk trek / tempat duduk peserta / tandas dan tempat-tempat lain setiap hari / sesi.

- c. Melabel khemah-khemah kontinjen, juri, tempat hadiah, urusetia, bilik panggilan, tempat pegawai teknikal, tempat keputusan dan tempat-tempat lain yang difikirkan perlu.
- d. Bekerjasama dengan JKK Protokol / JKK Jemputan dan Sambutan untuk melabel tempat duduk / meja VVIP / VIP / kontinjen-kontinjen.
- e. Berhubung dengan pihak-pihak yang tertentu untuk mendapatkan permaidani merah / pokok-pokok bunga / bahan-bahan lain untuk menghiaskan tempat duduk VIP semasa kejohanan / perasmian / penutup / jamuan / mesyuarat.
- f. Mengadakan mesyuarat `post-mortem' selepas kejohanan
- g. Menyediakan laporan kejohanan untuk makluman dan pengetahuan Jawatankuasa Pengelola.
- h. Mengurus dan melaksanakan segala keputusan Jawatankuasa Pengelola

3.7. JKK Pertolongan Cemas

- a. Menubuhkan Jawatankuasa Kecil
- b. Mendapatkan Ahli-ahli Persatuan St. John Ambulans / Bulan Sabit Merah untuk bertugas di stadium sepanjang kejohanan
- c. Memastikan terdapat seorang pegawai perubatan untuk bertugas.
- d. Mendapatkan khidmat sebuah ambulans untuk ditempatkan di tempat pertandingan sepanjang kejohanan.
- e. Memaklumkan hospital / klinik berdekatan untuk "standby" dan memberi keutamaan dari segi rawatan sekiranya terdapat kecemasan.
- f. Mengadakan mesyuarat `post-mortem' selepas kejohanan
- g. Menyediakan laporan kejohanan untuk makluman dan pengetahuan Jawatankuasa Pengelola
- h. Mengurus dan melaksanakan segala keputusan Jawatankuasa Pengelola

3.8 JKK Dokumentasi, Rakaman, Siaraya & Publisiti

- a. Menubuhkan Jawatankuasa Kecil

- b. Membuat rakaman kejahatan, Perasmian Pembukaan dan Penutupan dalam video dan gambar untuk didokumentasikan.
- c. Menyediakan sistem siaraya.
- d. Memaklumkan pihak penerangan atau menggunakan sepanduk/surat siaran untuk menyiarkan kejahatan kepada orang ramai (perlu mendapatkan kebenaran majlis tempatan)
- e. Mengadakan mesyuarat 'post-mortem' selepas kejahatan.
- f. Menyediakan laporan kejahatan untuk makluman Jawatankuasa Pengelola
- g. Mengurus dan melaksanakan segala ketetapan Jawatankuasa Pengelola

3.9 JKK Kawalan, Keselamatan & Lalulintas

- a. Menubuhkan Jawatankuasa Kecil
- b. Menasihatkan guru pasukan tentang keselamatan barang-barang milik atlet-atlet di kawasan khemah peserta.
- c. Mengawasi pintu-pintu masuk ke pentas utama, tempat peserta dan tempat hadiah.
- d. Memastikan hanya orang-orang yang tertentu sahaja dibenarkan ke dalam arena pertandingan
- e. Mendapatkan kerjasama pihak polis berhubung lalu-lintas dan keselamatan sepanjang kejahatan khususnya di tempat duduk penonton.
- f. Mengawal keselamatan semasa rehat di antara sesi pagi dan petang.
- g. Mengawal tempat letak kereta terutama sekali semasa pembukaan dan penutupan. Tentukan tempat letak kereta VVIP/VIP/Jemputan/kontinjen.
- h. Menyediakan pelekat letak kereta untuk diedarkan kepada mereka yang terlibat.
- i. Mengadakan mesyuarat 'post-mortem' selepas kejahatan
- j. Menyediakan laporan kejahatan untuk makluman dan pengetahuan Jawatankuasa Pengelola

- k. Mengurus dan melaksanakan segala ketetapan Jawatankuasa Pengelola

3.10 JKK Hadiah & Cenderamata

- a. Menubuhkan Jawatankuasa Kecil.
- b. Menerima, menyemak dan memastikan bilangan hadiah yang diterima menepati senarai acara kejohanan dari pembekal sebelum kejohanan.
- c. Mengatur pelajar-pelajar/ guru-guru bertugas pada tiap-tiap sesi kejohanan untuk menyampaikan hadiah.
- d. Menyediakan selingan muzik semasa upacara penyampaian hadiah.
- e. Bekerjasama dengan Pengurus Kejohanan untuk menentukan masa dan waktu yang sesuai untuk penyampaian hadiah.
- f. Mengadakan satu sistem untuk mendapatkan pemenang-pemenang untuk berkumpul bagi menyampaikan hadiah mereka.
- g. Sediakan cenderamata untuk penyampai hadiah jika perlu.
- h. Sediakan cenderamata untuk diberikan kepada ketua kontinjen semasa upacara perasmian.
- i. Mengurus penyampaian cenderamata kepada VVIP semasa perasmian dan penutupan
- j. Mengadakan mesyuarat 'post-mortem' selepas kejohanan
- k. Menyediakan laporan kejohanan untuk makluman dan pengetahuan Jawatankuasa Pengelola.
- l. Mengurus dan melaksanakan segala keputusan Jawatankuasa Pengelola

3.11 JKK Buku Cenderamata

- a. Menubuhkan Jawatankuasa Kecil
- b. Mendapatkan sekurang-kurangnya tiga sebutharga dari syarikat percetakan untuk dipilih sebagai pencetak buku cenderamata.
- c. Menentukan tarikh dan masa mendapatkan semua bahan kandungan Buku Cenderamata dari semua Jawatankuasa Kecil dan seterusnya berurusan dengan syarikat percetakan yang dipilih.

- d. Berhubung dengan urusetia untuk mendapatkan iklan yang akan dimasukkan dalam buku tersebut.
- e. Memastikan Buku Cenderamata siap dicetak seminggu sebelum tarikh ia akan digunakan.
- f. Mengedarkan buku-buku cenderamata dan buku program kepada/di tempat ia akan digunakan.
- g. Bekerja rapat dengan JKK yang lain berkaitan dengan buku cenderamata.
- h. Mengadakan mesyuarat 'post-mortem' selepas kejohanan
- i. Menyediakan laporan kejohanan untuk makluman Jawatankuasa Pengelola
- j. Mengurus dan melaksanakan segala keputusan Jawatankuasa Pengelola

4.0 Acara-acara yang dicadangkan untuk sekolah rendah dan menengah

Acara	Kumpulan Umur							
	L18	L15	L12	L10	P18	P15	P12	P10
80 METER			X	X			X	X
100 METER	X	X			X	X		
200 METER	X	X	X		X	X	X	
400 METER	X	X			X	X		
800 METER	X	X			X	X		
1500 METER	X	X			X	X		
3000 METER (TERBUKA)					TERBUKA			
5000 METER (TERBUKA)	TERBUKA							
80 M LARI BERPAGAR (0.762M) (Jarak pagar 12m / 8m / 12m)			X				X	
100 M LARI BERPAGAR (0.838M) (Jarak pagar 13m / 8.5m / 10.5m)					X	X		
110 M LARI BERPAGAR (0.991M / 0.914M) (Jarak pagar 13.72m / 9.14m / 14.02m)	X	X						
200 M LARI BERPAGAR (0.914M / 0.762M) (Jarak pagar 16m / 19m / 13m)		X				X		
400 M LARI BERPAGAR (0.914M / 0.762M) (Jarak pagar 45m / 35m / 40m)	X				X			
3000 M LARI BERHALANGAN	X							
2000 M LARI BERHALANGAN		X						
5000 M BERJALAN KAKI		X			X			

2000 M BERJALAN KAKI			X				X	
3000 M BERJALAN KAKI						X		
10,000 M BERJALAN KAKI	X							
LOMPAT TINGGI	X	X	X	X	X	X	X	X
LOMPAT JAUH	X	X	X		X	X	X	
LOMPAT KIJANG	X	X			X	X		
LOMBOL BERGALAH (TERBUKA)	X				X			
MELONTAR PELURU	X 5.45kg	X 4.55kg	X 2.72kg	X 2.72kg	X 4kg	X 4kg	X 2.72kg	X 2.72kg
MELEMPAR CAKERA	X 1.5kg	X 1kg			X 1kg	X 1kg		
MEREJAM LEMBING	X 700g	X 600g			X 600g	X 600g		
MEMBALING TUKUL BESI (TERBUKA)	X 4kg				X 4kg			
4 X 100 METER	X	X	X		X	X	X	
4 X 200 METER			X				X	
4 X 400 METER	X	X			X	X		
PENTATHLON (TERBUKA)					X			
HEPTATHLON (TERBUKA)	X							
LOMPAT JAUH BERDIRI				X				X
LARI BERGANTI-GANTI (ULANG-ALIK 50M)				X				X

**5.0. Bilangan Pegawai Teknik yang diperlukan - 100 hingga 120 orang
(mengikut keperluan dari segi bilangan acara dan hari pertandingan)**

5.1 Pecahan:-

- 5.1.1 Juri 3 – 5 orang
- 5.1.2 Pengurus Pertandingan 1 orang
- 5.1.3 Pen. Pengurus Pertandingan 2 – 4 orang
- 5.1.4 Pengurus Teknik 1 orang
- 5.1.5 Pen. Pengurus Teknik 4 – 8 orang
- 5.1.6 Referi Balapan 1 – 2 orang
- 5.1.7 Referi Lompatan 1 – 2 orang
- 5.1.8 Referi Lompatan 1 – 2 orang
- 5.1.9 Referi Acara Campuran 1- 2 orang
- 5.1.10 Referi Bilik Panggilan 1 orang
- 5.1.11 Ketua Hakim Balapan 1 – 2 orang

5.1.12 Ketua Hakim Lompatan	1 – 2 orang
5.1.13 Ketua Hakim Lontaran	1 – 2 orang
5.1.14 Ketua Hakim Acara Campuran	1 – 2 orang
5.1.15 Ketua Hakim Bilik Panggilan	1 – 2 orang
5.1.16 Ketua Penjaga Masa	1 -2 orang
5.1.17 Ketua Pengadil	1 – 2 orang
5.1.18 Penyelaras Pelepasan	1 orang
5.1.19 Setiausaha Pertandingan	1 orang
5.1.20 Hakim Balapan *	8 – 10 orang
5.1.21 Penjaga Masa *	16 – 20 orang
5.1.22 Pengadil / Pencatat Pusingan	8 – 12 orang
5.1.23 Pelepas	3 – 4 orang
5.1.24 Ketua Penolong Pelepas	1 – 2 orang
5.1.25 Penolong Pelepas	4 – 8 orang
5.1.26 Hakim Lompatan *	8 – 12 orang
5.1.27 Hakim Lontaran *	8 – 12 orang
5.1.28 Hakim Bilik Panggilan	6 – 8 orang
5.1.29 Juruhebah	2 – 4 orang
5.1.30 Pegawai Statistik	4 – 6 orang
5.1.31 Marsyal (pengawas)	4 – 7 orang
5.1.32 Penyelaras Upacara Peny Hadiah	3 – 4 orang
5.1.33 Hakim Jalan Kaki	6 – 9 orang
5.1.34 Pegawai Alat Penyekat Angin	2- 3 orang
5.1.35 Pegawai Perubatan	1 orang

Jika Alat Fotofinish dan Alat Pengukur digunakan :-

5.1.36 Ketua Hakim Fotofinish	1 orang
5.1.37 Hakim Fotofinish	3 – 5 orang
5.1.38 Hakim Pengukur Ac. Padang	4 – 6 orang

* Jika alat elektronik digunakan bilangan pegawai ini boleh dikurangkan dan mereka akan bertindak sebagai *back-up*

(Pegawai dan bilangan tersebut adalah cadangan sahaja, pihak pengelola boleh mengubahsuai mengikut tahap dan keperluan pengelolaan mereka. Untuk sukan peringkat sekolah ia bergantung kepada keperluan kejoanan)

6.0 Bilangan Pembantu Teknik (pelajar)

40 setiap sesi (bergantung kepada keadaan)

7.0 Jenis dan bilangan peralatan yang diperlukan (untuk semua acara) :-

Bil	Alat-Alat	Berat	Bil. yg diperlukan
1.	Peluru	2.72kg	3 unit
2.	Peluru	4.00kg	3 unit
3.	Peluru	4.55kg	3 unit
4.	Peluru	5.45kg	3 unit
5	Tukul Besi	5.45kg	3 unit
6	Tukul Besi	4.00kg	3 unit
7.	Cakera	1.00kg	3 unit
8.	Cakera	1.5kg	3 unit
9.	Lembing	600g	3 unit
10.	Lembing	700g	3 unit
11.	Pagar utk Lari Berpagar		85 – 90 unit
12.	Troli utk pagar		2 unit
13.	Troli serbaguna		2 unit
14.	Tiang Lompat tinggi		2 set
15.	Palang utk Lompat Tinggi		2 - 5 unit
16.	Blok Permulaan		10 unit
17	Kotak utk permulaan (lorong)		2 set (8 unit satu set)
18.	Bendera Kecil (Merah & Putih)		12 pasang
19.	Bendera Kecil (Kuning & Putih)		20 pasang
20.	Tape ukur	3 m	2 unit
21.	Tape ukur	5 m	2 unit

22.	Tape ukur	30m	3 unit
23.	Tape ukur	50m	3 unit
24.	Tape ukur	100m	2 unit
25.	Loceng (utk menandakan pusingan terakhir)		1 unit
26.	Papan pengira pusingan (lap counter)	25lap	1 set
27.	Bateri untuk Siren (jika perlu)		2 unit
28.	Siren & lampu isyarat		1 unit
29.	Penyukat kelajuan angin (<i>Wind gauge</i>)		3 unit
30.	Bangku panjang		20 unit
31.	Tiang Lombol Bergalah		1 set
32.	Palang utk Lombol Bergalah		2 – 6 batang
33.	Tangga aluminium		1 unit
34.	Galas untuk mengangkat palang		2 unit
35.	Pagar untuk Lari Berhalangan		4 unit
36.	Tempat air untuk lari berhalangan		1 unit
37.	Bendera utk dipacak di tempat memotong 800m	merah	2 unit
38.	Tangga tempat duduk hakim dan penjaga masa		2 unit
39.	Tempat berdiri utk pelepas		1 – 2 unit
40.	Papan menembak utk pelepas	hitam	1 – 2 unit
41.	Tiang penamat		1 pasang
42.	Air horn (memberi isyarat atlet blh lompat acara lompat jauh & lompat kijang)		3 unit
43.	Kerusi biasa		50 unit
44.	Rostrum pemenang		1 unit
45.	Papan notis		2 unit
46.	Kanister air		8 unit
47.	Bilik urusetia		1 unit
48.	Extension wire	4 pts	2 unit
49.	Mike (mengikut keperluan)		3 unit
50.	Hailer		3 unit
51.	Meja Panjang		7 unit
52.	Papan putih (<i>White board</i>)		3 unit

53.	Kanopy utk kontinjen (mengikuti keperluan)		15 unit
54.	Kanopy utk arena pertandingan (kecil)		6 unit
55.	Payung Besar		10 unit
56.	Tangga penjaga masa & hakim		2 unit
57.	Besi untuk ukuran lompat jauh/kijang		3 unit
58.	Perata pasir utk lompat jauh/kijang		3
59.	Papan lonjat (kijang/jauh)		2 unit
60.	Sangkar (<i>Cage</i>) untuk melempar cakera		1 unit
61.	Alatan Lombol bergalah		1 set
62.	Pagar untuk acara Lari Berhalangan		1 set
63.	Baton		10 unit
64.	Alatan <i>Photofinish</i>		1 set
65.	Jam randik		25 unit
66.	Penanda arah angin (<i>Windsock</i>)		1 unit
67.	Papan tanda utk hakim jalan kaki		1 set
68.	Bakul untuk letak alatan		10 unit
69.	Bakul untuk letak pakaian atlet		24 unit
70.	Besi spikes untuk tanda tempat balingan		10 unit
71.	Kain buruk utk lap alatan balingan		Secukupnya
72.	Penyapu		3 unit
73.	Papan plasticine utk lompat jauh/kijang		4 unit
74.	Resin utk acara lontaran		Secukupnya
75.	Cangkul & penyedok & perata pasir		2 unit kesemuanya
76.	<i>Caution tape</i> (merah putih)		5 gulung
77.	<i>Masking tape</i> (kertas) 1 inci		10 gulung
78.	<i>Masking tape</i> (kertas) 2 inci		8 gulung
79.	Tape sektor untuk acara padang (plastik) - putih		3 gulung besar
80.	Tape sektor untuk tanda rekod (plastik) - kuning		3 gulung
81.	Penanda rekod (skital/kotak/prisma)		6 unit
82.	Klip board		20 unit
83.	Komputer / Laptop		3 unit

84.	Mesin photostat		1 unit
85.	Pistol pelepas		3 unit
86.	Peluru untuk pistol pelepas		300 butir
87.	Papan dan tangga pelepas		2 set
88.	Pencetak laser printer		3 unit

Nota :-

Alatan tersebut adalah mengikut peringkat pengelolaan dan keperluan masing-masing.

7.1 PERALATAN DAN KEMUDAHAN ACARA BALAPAN

Am

1. bendul balapan (utk menanda garisan sebelah kiri lorong satu)
2. tangga hakim
3. tangga penjaga masa
4. kerusi dan meja untuk perakam ditempat hakim dan penjaga masa
5. Jam randik
- ** sekiranya alat foto penamat digunakan, sediakan tempat yang sesuai
6. hon dan lampu isyarat
7. tempat tiang pusingan dan loceng
8. kotak dan papan untuk pelepas
9. hailer / alat sistem siaraya untuk pelepas
10. kotak lorong (2 set jika perlu)
11. alat-alat untuk menandakan salahmula
12. klip board untuk borang-borang
13. bendera untuk pengadil (kuning / putih)
14. bendera manandakan tempat memotong 800m (break line)
15. kon atau prisma kecil dengan ketinggian tidak melebihi 15cm
16. bangku untuk pengadil
17. bangku panjang untuk pencatat pusingan
18. kad merah dan kuning untuk refri
19. penyapu, kain buruk, bakul sampah
20. raga untuk pakaian peserta (individu)

7.2 KHUSUS UNTUK ACARA

7.2.1 Acara 400m dan kurang 400m:

1. blok mula (8 hingga 10 set)
2. sekiranya alat foto penamat digunakan, sediakan juga alat false start
3. alat penyukat angin untuk acara 200m dan kurang 200m

7.2.2 Acara 5000m, 5000m jalankaki dan 10000m jalankaki

1. baldi atau bekas air
2. cawan kertas
3. span (sponge)

4. meja

7.2.3 Acara lari berganti-ganti

1. baton (8 – hingga 10 set)
2. masking tape untuk ketua pengadil (digunakan semasa lari berganti-ganti)

7.2.4 Acara lari berpagar

1. 80 hingga 100 set pagar yang boleh diubah ketinggian dan pemberat yang telah ditetapkan
2. Troli pagar yang mencukupi

7.2.5 Acara berjalan kaki

1. kad amaran hakim jalan kaki
2. papan amaran (white board) dan marker pen

7.2.6 Acara Lari berhalangan

1. 3 pagar lari berhalangan yang mempunyai lebar 3.96m
2. 1 pagar lari berhalangan yang mempunyai lebar 5m
3. 1 pagar di halangan air
4. kon atau prisma untuk menandakan pertukaran laluan

7.2.7 Kad-kad teknikal balapan (Rujuk LAMPIRAN 3)

1. ketua hakim (borang keputusan rasmi)
2. hakim
3. ketua penjaga masa
4. penjaga masa
5. pengadil
6. pencatat pusingan
7. penjaga alat sukatan angin
8. hakim bilik panggilan
9. hakim jalan kaki
10. Borang bantahan (digunakan pada semua acara)

7.3 Peralatan dan kemudahan acara padang

7.3.1 Acara lontar peluru

1. sekurang-kurangnya 2 biji peluru bagi setiap acara

Bil	Berat Peluru	Kelas
A	2.27 kg	MSSM Bawah 12 lelaki / perempuan
B	4.00 kg	MSSM bawah 18 dan bawah 15 perempuan
C	4.55 kg	MSSM bawah 15 lelaki
D	5.45 kg	MSSM bawah 18

2. pita pengukur 30m atau EDM (alat pengukur elektronik)
3. besi penanda

4. bendera merah dan putih 3 set
5. bendera kuning 1
6. jam 'countdown' atau jam randik
7. kad teknik 2 set dan klip board 2 set
8. 'air-horn' atau alat yang sesuai
9. 'resin' untuk membantu gengaman
10. pita sektor balingan atau garisan
11. tempat menyimpan atau rak peluru
12. tuala
13. kerusi, meja dan tempat khemah / payung
14. bangku panjang dan khemah / payung untuk peserta
15. skor board
16. penyapu, berus, kain buruk, guni dan bakul sampah
17. air minuman dan cawan kertas

7.3.2 Acara melempar cakera

1. sekurang-kurangnya 2 biji cakera bagi setiap acara

Bil	Berat cakera	Kelas
a	1 kg	MSSM Bawah 15 lelaki MSSM bawah 18 dan bawah 15 perempuan
b	1.5 kg	MSSM bawah 18 lelaki

2. pita ukur 50m hingga 100m atau EDM (alat pengukur elektronik)
3. sila rujuk acara lontar peluru perkara 3 hingga 17 (ms...)

7.3.3 Acara merejam lembing

1. sekurang-kurangnya 2 batang lembing bagi setiap acara

Bil	Berat cakera	Kelas
a	600 g	MSSM Bawah 15 lelaki MSSM bawah 18 dan bawah 15 perempuan
b	700 g	MSSM bawah 18 lelaki

3. pita ukur 50m atau 100m atau EDM (alat pengukur elektronik)
4. penanda (tidak melebihi 2 bagi setiap peserta)
5. sarung angin (wind sock)
6. sila rujuk acara lontar peluru perkara 3 hingga 17 (ms...)

7.3.4 Acara lompatan lompat tinggi

1. tiang
2. palang (pastikan palang simpanan disediakan)
3. tilam (sekurang-kurangnya 3m x 5m)
4. pita ukur 5m atau kayu pengukur
5. bendera merah dan putih 2 set

6. bendera kuning 1 set
7. jam randik atau 'countdown clock'
8. penanda
9. kad teknikal dan papan klip 2 set
10. penimbang air
11. sarung angin (wind sock)
12. kerusi, meja dan khemah/ payung
13. bangku panjang dan khemah/payung untuk peserta
14. skor board
15. penyapu, berus, kain buruk, guni dan bakul sampah
16. air minuman dan cawan kertas

7.3.5 Acara lombol bergalah

1. pita ukur 10m atau EDM (alat pengukur elektronik)
2. tangga 5m
3. galah untuk mengangkat palang
4. bendera merah dan putih 2 set
5. bendera kuning 1 set
6. jam randik atau 'countdown clock'
7. penanda
8. kad teknikal
9. penimbang air
10. sarung angin (wind sock)
11. kerusi, meja dan khemah/payung
12. bangku panjang dan khemah/payung untuk peserta
13. skor board
14. klip board pegawai
15. penyapu, berus, kain buruk, guni dan bakul sampah
16. air minuman dan cawan kertas

7.3.6 Acara lompat jauh

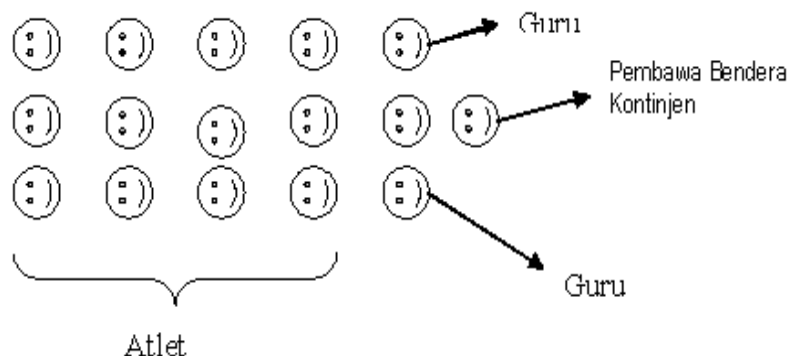
1. pita ukur 20m atau EDM (alat pengukur elektronik)
2. papan plasticen (pastikan papan simpanan disediakan)
3. plasticen
4. perata dan sudip untuk plasticen
5. alat penyukat angin
6. alat perata pasir (cangkul dan perata)
7. bendera merah dan putih 2 set
8. bendera kuning 1 set
9. penanda papan lonjak (take-off board indicator)
10. bangku pendek untuk hakim take-off
11. kerusi, meja dan tempat peneduh
12. bangku panjang dan peneduh untuk peserta
13. skor board
14. klip board pegawai
15. penyapu, berus, dan bakul sampah
16. air minuman dan cawan kertas

7.3.7 Acara lompat kijang

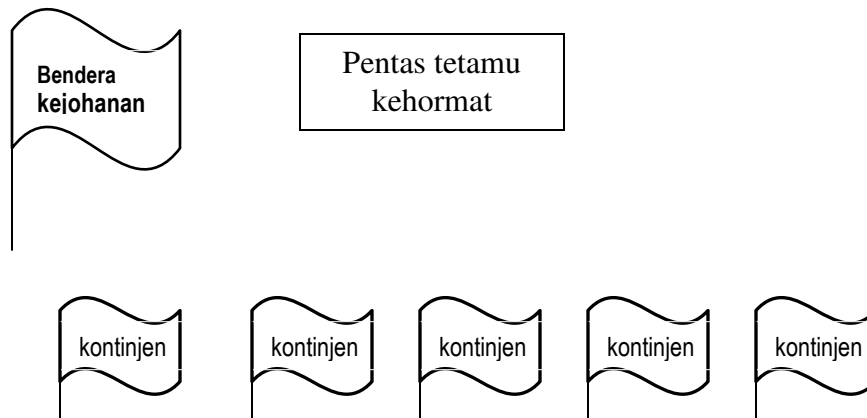
1. pita ukur 20m atau EDM
2. papan plasticen (pastikan papan simpanan disediakan)
3. plasticen
4. perata dan sudip untuk plasticen
5. alat penyukat angin
6. alat perata pasir (cangkul dan perata)
7. bendera merah dan putih 2 set
8. bendera kuning 1 set
9. penanda papan lonjak (take-off board indicator)
10. bangku pendek untuk hakim take-off
11. kerusi, meja dan tempat peneduh
12. bangku panjang dan peneduh untuk peserta
13. skor board
14. klip board pegawai
15. penyapu, berus, dan bakul sampah
16. air minuman dan cawan

8.0 PERBARISAN UNTUK PEMBUKAAN RASMI KEJOHANAN (JIKA ADA)

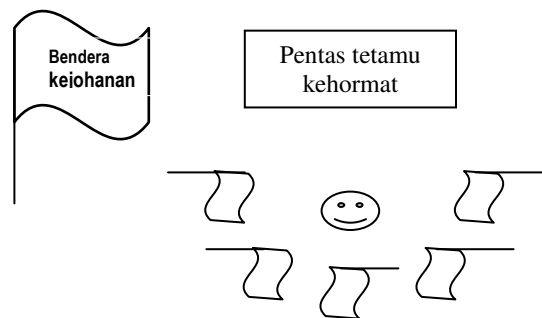
- 8.1 Semua kontinjen yang menyertai kejohanan dikehendaki mengambil bahagian. Biasanya perbarisan diketuai oleh pancaragam sekolah.
- 8.2 Dicadangkan setiap kontinjen mempunyai 3 orang sebaris dan bilangan maksima setiap kontinjen adalah bergantung kepada ketetapan J/K Pengelola.
- 8.3 Barisan pertama terdiri daripada Pengurus Pasukan di tengah-tengah barisan hadapan dengan dua orang lagi guru di sebelah kiri dan kanan Pengurus Pasukan. Pembawa bendera kontinjen di hadapan pengurus pasukan seperti contoh berikut:-



- 8.4 Semua kontinjen akan berkumpul menghadap pentas tetamu kehormat di hadapan astaka seperti berikut:-



- 8.5 Semasa Pembacaan Ikrar oleh wakil peserta :-



(Semasa pembacaan ikrar semua bendera yang dibawa oleh Ketua pasukan mesti diturunkan seperti di atas)

- 8.6 Bagi memeriahkan lagi upacara perbarisan sukan sekolah, dicadangkan pertandingan perbarisan diadakan.

9.0 JEMPUTAN TETAMU KERHORMAT

- 9.1 Sekiranya menteri, timbalan menteri, setiausaha parlimen, pembesar negeri dijemput untuk merasmikan kejohanan, pihak Kementerian Pelajaran Malaysia, Jabatan Pelajaran Negeri dan

Bahagian Protokol Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri perlu dimaklumkan.

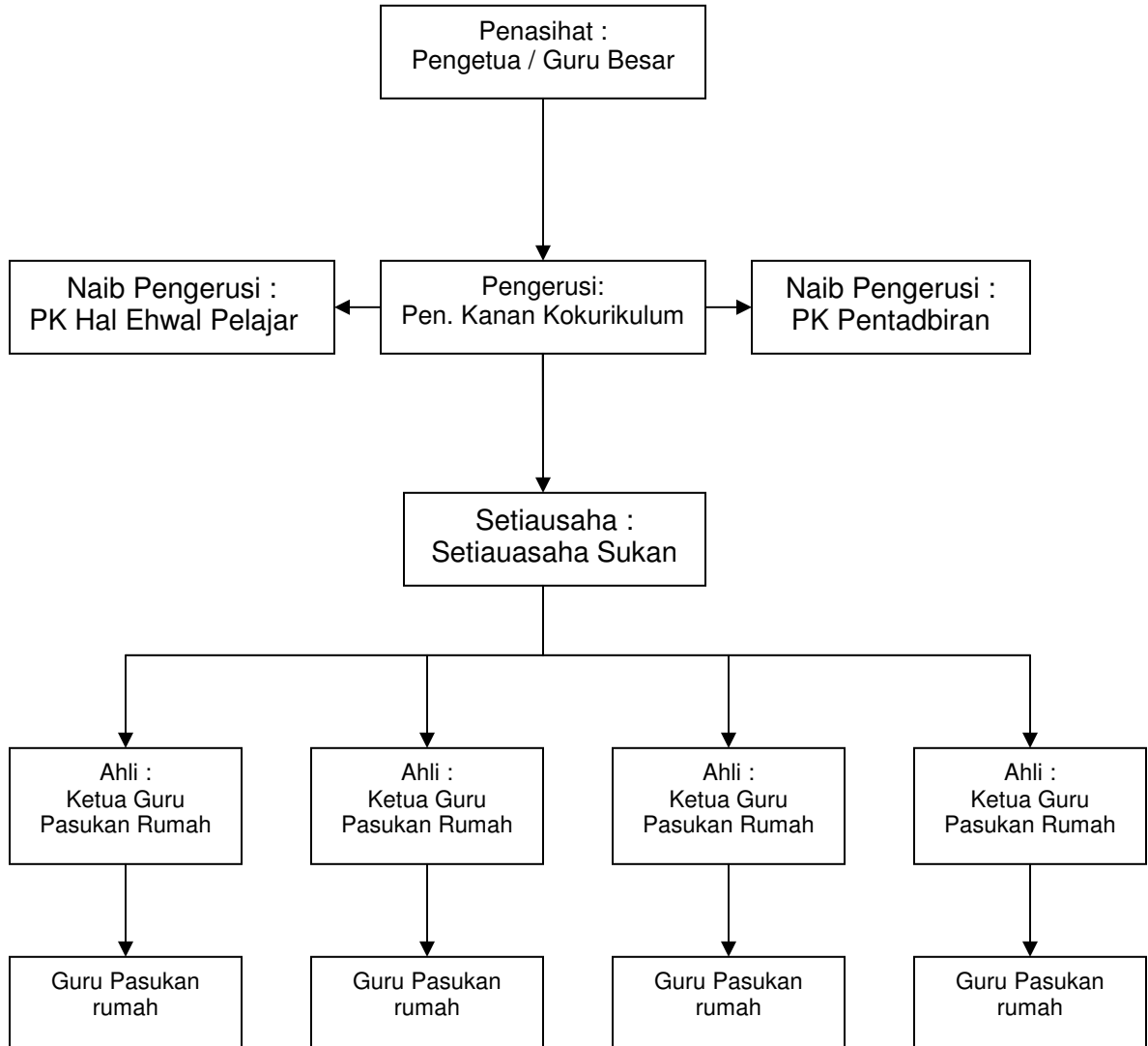
9.2 Contoh surat jemputan dilampirkan. (Rujuk LAMPARAN 3)

10.0 MESYUARAT POST-MORTEM

9.1 Mesyuarat ini adalah penting untuk membincangkan kelemahan dan kekuatan pengelolaan sebelum, semasa dan selepas untuk penambahbaikan.

LAMPIRAN 1

**STRUKTUR ORGANISASI
MAJLIS SUKAN SEKOLAH YANG DICADANGKAN**



LAMPIRAN 2

CADANGAN : PEMBAHAGIAN DALAM PASUKAN RUMAH

Dua cara dicadangkan :-

a. Pembahagian mengikut nombor daftar sekolah :-

Angka terakhir nombor daftar sekolah digunakan untuk menentukan pasukan rumah seseorang pelajar. Contoh nombor daftar yang berakhir dengan angka :-

- i. 1 & 2 masuk Rumah Merah
- ii. 3 & 4 masuk Rumah Hijau
- iii. 5 & 6 masuk Rumah Biru
- iv. 7 & 8 masuk Rumah Kuning
- v. 9 & 0 masuk Rumah Ungu

b. Pembahagian mengikut urutan senarai daftar kelas

Contohnya :-

Senarai daftar

Ahmad

Isa

Maniam

Munusamy

Ai Tong

Celene

Bonnie

Teng Ah How

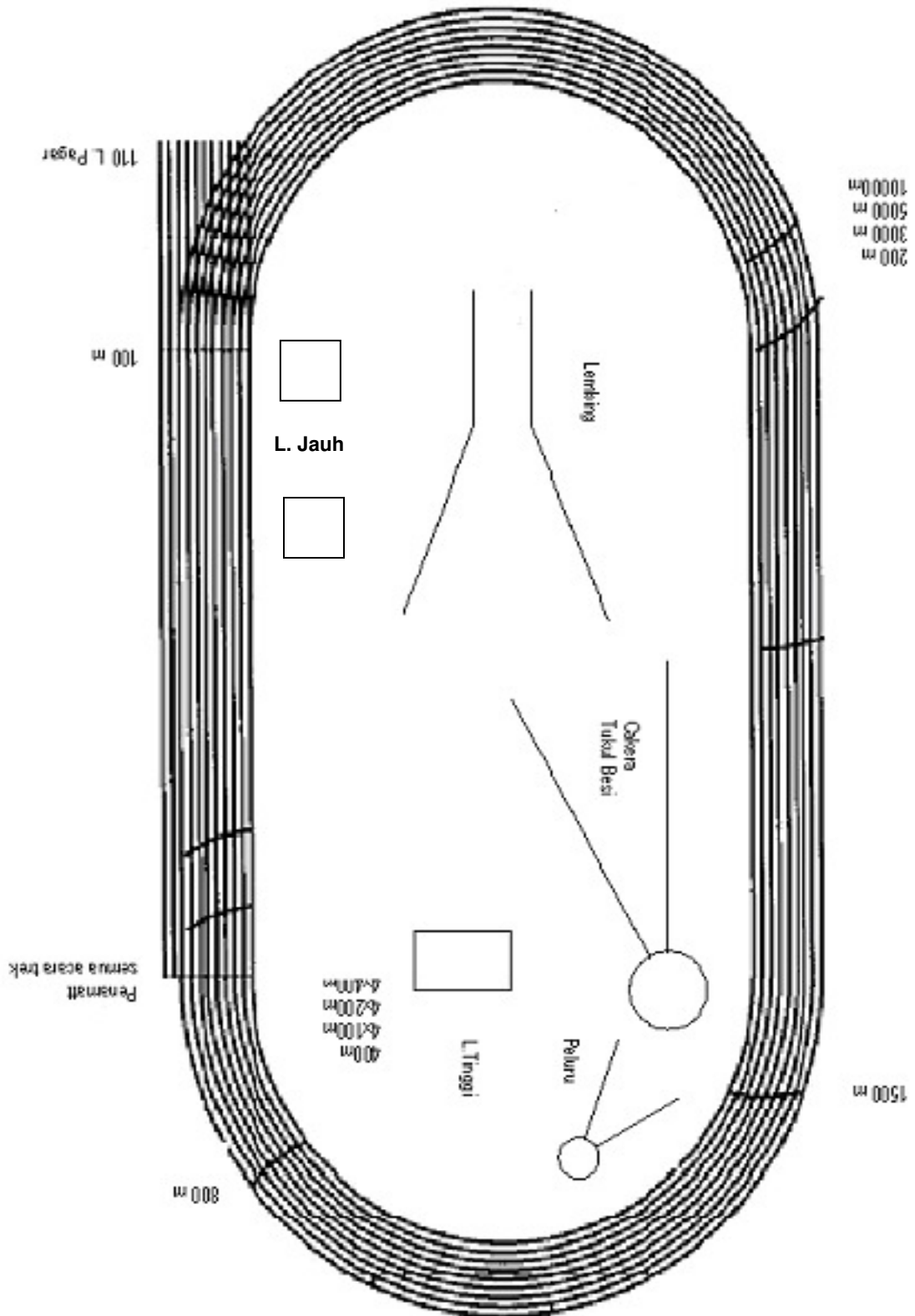
Effindi

Katakan kita mulakan dengan rumah merah; maka Ahmad dimasukkan dalam rumah merah, Isa – rumah hijau, Maniam – rumah biru, Munusamy – rumah kuning, Ai Tong – rumah ungu, Celene – rumah merah, Bonnie – rumah hijau, Teng Ah How – rumah biru, Effindi – rumah kuning dan seterusnya untuk pelajar-pelajar lain.

Nota : Terdapat berbagai cara untuk membahagikan pelajar-pelajar ke dalam pasukan rumah. Perlu diingatkan bahawa setiap rumah perlu mempunyai campuran kaum, jantina, atlet-atlet berbakat yang seimbang.

LAMPIRAN 3

CONTOH TREK 400 METER



KEJOHANAN OLAHRAGA DAERAH _____

BORANG PENYERTAAN

SEKOLAH :
.....

KUMP. UMUR :
12 /15 / 18 TKB

LELAKI / PEREMPUAN*

Bil.	No Peserta	NAMA	TARIKH LAHIR	No. K/P / Surat Beranak	ACARA													
					100m	400 m	800m	3000m	5000M	100 L/P	3000m J/K	L. Tinggi	L. Jauh	L. Kijang	M. Peluru	M. Cakera	Jumlah acara	
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		

*Tandakan (X) pada acara yang akan disertai oleh atlet
- Borang penyertaan mesti sampai kepada pihak pengelola

sebelum _____

- Setiap butir mesti ditaip dengan jelas dan lengkap

* Potong yang tidak berkenaan

.....

Tandatangan Pengetua /
Guru Besar

Cop rasmi: