

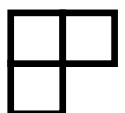
SEKOLAH KEBANGSAAN SERI INDAH



**MAJLIS ANUGERAH CEMERLANG
KOKURIKULUM 2018**

TARIKH : 15 NOVEMBER 2018
HARI : KHAMIS
MASA : 7.30 PAGI HINGGA 12.20 TENGAHARI
TEMPAT : DEWAN GEMILANG SK SERI INDAH

ANJURAN :
UNIT KOKURIKULUM



1. PENGENALAN

Hari Anugerah Kecemerlangan Kokurikulum adalah satu acara tahunan yang diadakan bagi memantapkan lagi minda murid dengan ilmu yang tidak didapati secara langsung melalui pengajaran dan pembelajaran (P&P) dalam kelas. Selain itu, ianya juga dapat memberi kesedaran kepada murid-murid supaya aktif, bukan sahaja dalam bidang kokurikulum, tetapi juga menggalakkan mereka aktif dalam bidang kemasyarakatan. Kecemerlangan murid dalam bidang kokurikulum mencerminkan perkembangan serta kemajuan sekolah, dalam melahirkan modal insan dan seterusnya membuktikan sekolah adalah sebagai satu institusi pendidikan yang berwibawa.

2. MATLAMAT

- 2.1 Memberi penghargaan kepada murid-murid yang cemerlang serta berpotensi dalam bidang kokurikulum dan kepimpinan.
- 2.2 Memupuk emosi murid-murid agar berazam ingin maju, berlumba-lumba menuju kejayaan dan setanding dengan orang yang telah berjaya.
- 2.3 Membantu membina budaya sekolah yang cemerlang dengan aktiviti yang bersifat positif.
- 2.4 Mengembangkan bakat murid dari segi kepimpinan, keyakinan terhadap diri sendiri, individu yang berpengetahuan, berkebolehan dan berkemahiran.
- 2.5 Mengeratkan kerjasama antara ibubapa atau penjaga murid dengan pihak pentadbiran dan guru-guru.
- 2.6 Membina dan memupuk semangat berdisiplin, bekerjasama, berketrampilan, bersatu padu dan muhibah antara rakan.

3. PENGANJUR

Hari Anugerah Cemerlang Kokurikulum ini dianjurkan oleh Unit Kokurikulum Sekolah Kebangsaan Seri Indah

4. PELAKSANAAN

Tarikh : 15 November 2018
Hari : Khamis
Masa : 7.30 pagi- 12.00 tengahari
Tempat : Dewan Gemilang SK Seri Indah

5. SASARAN

Semua murid PPKI Aras Tinggi, Tahun 3 hingga Tahun 6, guru-guru, ibubapa dan penjaga murid cemerlang.

6. PAKAIAN:

Uniform lengkap Unit Badan Beruniform (Penerima Anugerah)
Uniform sekolah bagi murid-murid lain.

7. PERASMI:

En. Ahmad Nazri Bin Zainal Abidin
(YDP PIBG SK Seri Indah)

8. JAWATANKUAS INDUK MAJLIS KECEMERLANGAN KOKURIKULUM 2017

Pengerusi : En. Zulkaimi Bin Muhammad
(Guru Besar)

Timbalan Pengerusi : En. Roshisham Bin Ee Niam@Rosli
(GPK Kokurikulum)

Naib Pengerusi : Pn. Roslinawaty Binti Yusof
(GPK Tadbir dan Kurikulum)

Pn. Sivasakhti A/p Packirisamy
(GPK Hal Ehwal Murid)

Pn. Shamshinar Binti Mohd Darus
(GPK Pendidikan Khas)

Setiausaha : En. Mohd Ariff Idzuddin Bin Mohd Zuki

9. JAWATANKUASA KERJA

TUGAS	NAMA GURU	BIDANG TUGAS
Penyambut Tetamu	<ol style="list-style-type: none"> 1. En. Zulkaimi Bin Muhammad 2. En. Roshisham Bin Ee Niam@Rosli 3. Pn. Roslinawaty Binti Yusof 4. Pn. Sivasakhti A/p Packirisamy 5. Pn. Shamshinar Binti Mohd Darus 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyambut kedatangan tetamu.
Bacaan Doa	<ol style="list-style-type: none"> 1. En Amran Bin Yakub 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan doa yang sesuai dengan majlis • Membacakan doa sebelum majlis bermula
<p>Penyelaras Nama Penerima Hadiah</p> <p>(sebelum hari anugerah cemerlang)</p> <p>&</p> <p>Mengedarkan makanan kepada penerima hadiah</p> <p>&</p> <p>Pengurusan Penerima Hadiah dan Sijil</p> <p>(semasa hari anugerah cemerlang)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn. Wan Saripah Binti Wan Jusoh (K) 2. Pn. Lussi Bt Kinsun <ol style="list-style-type: none"> 1. Pn. Noraini Binti Abd Wahab (K) 2. Pn. Supiah Binti Yaakob <ol style="list-style-type: none"> 1. Cik Nurul Alya Athirah (K) 2. Pn. Ayu Suriani Binti Mahamod 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpul nama murid yang menerima hadiah <ul style="list-style-type: none"> - Ahli Terbaik setiap unit - Tokoh Kokurikulum - Tokoh sukan • Menyerahkan senarai nama yang lengkap kepada setiausaha, jawatankuasa buku aturcara, pendaftaran serta penyelaras penerima hadiah. • Mengagihkan makanan kepada penerima hadiah • Mengumpul dan menyusun pelajar untuk menerima anugerah pada hari anugerah cemerlang (di luar dewan)
<p>Pengurusan Hadiah & Cenderahati VIP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn Nadia Binti Sabri(K) 2. Pn. Nor Sharinah Binti Hashim 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan hadiah untuk Majlis Anugerah Cemerlang Kokurikulum (pastikan hadiah cukup) • Membuat 'check list'

		<p>hadiah sebelum hari anugerah cemerlang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bertanggungjawab menyediakan dan menyimpan alas meja hadiah dan dulang hadiah • Memastikan majlis penyampaian hadiah berjalan dengan lancar. • Menyimpan hadiah penerima yang tidak hadir.
Pengurusan Sijil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn. Nur Syakirah Binti Omar (K) 2. Pn.Siti Halijah Binti Abd Karim 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpul nama murid-murid yang bakal menerima anugerah. • Menyediakan sijil Hari Anugerah Cemerlang Kokurikulum bagi setiap murid yang menerima hadiah. • Membuat ‘check list’ sijil sebelum menyerahkan sijil kepada jawatankuasa pengurusan hadiah • Menyimpan sijil-sijil bagi penerima tidak hadir
Disiplin	<ol style="list-style-type: none"> 1. En Ahmad Azhan Bin Adam (K) 2. Semua guru 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan guru berada bersama murid dan memastikan disiplin dalam keadaan terkawal semasa majlis berlangsung. • Memastikan murid-murid berada di tempat yang ditetapkan semasa majlis dijalankan

Persembahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cik Hia Pei Ting (K) 2. Pn. Norhasyikin Binti Abdul Wahab 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan persembahan selingan • Jumlah selingan mengikut masa yang diperuntukkan
Persiapan Dewan & Hiasan Dewan & Mengemas semula dewan	<ol style="list-style-type: none"> 1. En Amran Bin Yaakub (K) 2. Cik Hia Pei Ting 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun kerusi seperti yang ditetapkan oleh jawatankuasa hiasan dewan. • Menyediakan meja pengacara majlis, meja hadiah dan meja pendaftaran • Menghias ruang hadapan pentas • Menyediakan pelekat tempat duduk penerima anugerah
Hiasan Pentas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn Normah Binti Mat Nasan (K) 2. Pn. Sinah Binti Salwi 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan backdrop yang menarik dan berkualiti. • Menghias dan menyusun kelengkapan pentas.
Kebersihan Dan Keceriaan	Pekerja pembersihan	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan dewan disapu dan dimop sebelum majlis • Membersihkan cermin tingkap di bahagian belakang dewan.
P.A Sistem	<ol style="list-style-type: none"> 1. En. Mohd Arif Bin Md Nor (K) 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan peralatan audio berfungsi dengan baik.

		<ul style="list-style-type: none"> • Memasang peralatan audio lebih awal • Memainkan lagu-lagu nasyid • Bertanggungjawab mengambil dan menyimpan peralatan audio dengan selamat.
Pengacara Majlis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cik Fatin Muliana Binti Mohamed Yusoff(K) 2. Pn. Sarifah Binti Talib 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan majlis berjalan dengan lancar. • Pengendalian majlis yang menarik dan menghiburkan. • Menyampaikan maklumat terkini dari semasa ke semasa
Jemputan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn. Fatimah Binti Mohamed Norani (K) 2. Pn. Idayu Suraya Binti Salleh 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan senarai nama dan alamat jemputan dari pihak pentadbir. • Menghantar surat jemputan. • Melaporkan respon jemputan.
Buku Atur Cara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn. Jayanthi a/p N. Jayarajah (K) 2. Pn. Norazrina Binti Samsudin 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpul data dan maklumat penting untuk dicetak dalam buku atur cara. • Mencetak buku atur cara mengikut jumlah yang ditetapkan. • Menyerah buku atur cara kepada jawatankuasa pendaftaran.

<p>Pendaftaran dan mengedar buku atur cara</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn. Azira Binti Mohamed Maisuri (K) 2. Pengawas sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan borang pendaftaran. • Mengedar buku atur cara kepada tetamu.
<p>Jamuan VIP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn Anis Naquiaah Binti Sabri (K) 2. Pn Syafiqa Binti Habubuddin 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan jamuan VIP disediakan dengan sempurna
<p>Jurufoto dan dokumentasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En Saravanan a/l Supramaniam (K) 2. Cik Ambigavatthy a/p Pushpuringam 	<ul style="list-style-type: none"> • Merakamkan gambar sepanjang majlis berlangsung • Membuat dokumentasi

10. SUMBER KEWANGAN

BIL.	SUMBER	JUMLAH
1.	PERUNTUKAN BBTP-KOKURIKULUM	RM 450.00
2.	SUMBANGAN PIBG	RM 212.00
JUMLAH KESELURUHAN		RM 662.00

11. PERBELANJAAN

Bil	Jawatankuasa	Kategori Hadiah	Kuantiti	Anggaran Harga seunit	Jumlah	Catatan
1	Hadiah	A. AHLI TERBAIK SETIAP UNIT (PLAK)	14	RM 20.00	RM 280.00	BANTUAN TAMBAHAN PERSEKOLAHAN (BBTP KOKURIKULUM)
		B. TOKOH KOKURIKULUM (PLAK)	1	RM 40.00	RM 40.00	
		C. TOKOH SUKAN (PLAK)	1	RM 40.00	RM 40.00	
		D. HADIAH IRINGAN	16	RM 10.00	RM 160.00	
		JUMLAH				
2	Hiasan Dewan dan pentas	1. BUNTING	1	RM 90.00	RM 90.00	BBTP KOKURIKULUM
3	Persembahan					
4	Hamper		1	RM 20.00	RM 20.00	
5	Buku Aturcara					
6	Sijil		16	RM 2.00	RM 32.00	
JUMLAH KESELURUHAN					RM 662.00	

12. ATUR CARA

- 07.30 pagi : Ketibaan para jemputan dan pendaftaran
- 08.00 pagi : Sarapan ibu bapa dan murid
- 8.30 pagi : Perarakan masuk VIP
- 08.40 pagi : Kata alu –aluan Pengerusi Majlis
- 08.50 pagi : Ucapan Guru Besar SK Seri Indah
- 09.10 pagi : Ucapan Perasmian oleh YDP PIBG
- 09.30 pagi : Persembahan 1
- 09.50 pagi : Penyampaian Hadiah /Sijil
- Ahli Terbaik Unit Badan beruniform
- 10.00 pagi : **REHAT/JAMUAN**
- 10.30 pagi : Persembahan 2
- 10.40 pagi : Penyampaian Hadiah / Sijil
- Ahli Terbaik Kelab dan Persatuan
- 11.00 pagi : Persembahan 3
- 11.40 pagi : Penyampaian Hadiah /Sijil
- Ahli Terbaik Kelab Sukan dan Permainan
- 11.50 pagi : Persembahan 4
- 12.00 tgh : Penyampaian Hadiah /Sijil
- Tokoh Kokurikulum 2018
 - Tokoh Kokurikulum PPKI 2019
- 12.20 tgh : Bersurai

13. KESIMPULAN

Semoga majlis ini mendapat kerjasama daripada semua pihak dan berjalan dengan lancar serta mampu melahirkan murid yang cemerlang, gemilang dan terbilang dalam semua bidang khususnya dalam bidang Kokurikulum, semoga ianya dapat merealisasikan matlamat dan harapan negara. Terima kasih juga diucapkan kepada semua pihak yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam menjayakan majlis ini. Mudah-mudahan segala usaha dan pengorbanan semua mendapat keberkatan dan keredhaan Allah S.W.T.

Disediakan oleh

Disemak oleh

.....
(MUHAMMAD ARIF IDZZUDDIN MOHD ZUKI)
Setiausaha,
Hari Anugerah Cemerlang Kokurikulum 2018

.....

Tarikh :

Ulasan :

*Diluluskan / Tidak diluluskan

Disahkan oleh:

.....