



**SEKOLAH KEBANGSAAN (LKTP)SELENDANG 4
26800 KUALA ROMPIN
PAHANG DARUL MAKMUR**

**HARI ANUGERAH KECEMERLANGAN PELAJAR
2018**

**TARIKH : 22 NOVEMBER 2018
HARI : KHAMIS
MASA : 8.00pg – 12.00tgh
TEMPAT : DEWAN BESTARI SKS4**

1. PENGENALAN

Hari Anugerah Kecemerlangan Pelajar merupakan satu agenda tahunan Sekolah Kebangsaan (LKTP) Selendang 4 bagi menghargai murid-murid yang cemerlang dalam bidang akademik, sahsiah mahupun kokurikulum. Kecemerlangan murid mencerminkan perkembangan serta kemajuan sekolah, dalam melahirkan modal insan dan seterusnya membuktikan sekolah adalah sebagai satu institusi pendidikan yang berwibawa. Di samping itu, ia juga adalah sebagai medium untuk mengeratkan hubungan antara sekolah dengan masyarakat setempat.

2. MATLAMAT

- 2.1 Memberi penghargaan kepada murid-murid yang cemerlang serta berpotensi dalam bidang akademik, 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

Majlis Anugerah Kecemerlangan Pelajar ini dianjurkan oleh Unit Kokurikulum Sekolah Kebangsaan (LKTP) Selendang 4.

4. PELAKSANAAN

Tarikh : 22 November 2018
Hari : Khamis
Masa : 8.00 pagi- 12.00 tghri
Tempat : Dewan Bestari SK (LKTP) Selendang 4

5. SASARAN

Semua warga SK (LKTP) Selendang 4, PIBG sekolah, ibubapa dan penjaga murid cemerlang.

6. PAKAIAN:

Baju formal (warna bebas)

7. PERASMI:

8. JAWATANKUASA INDUK MAJLIS ANUGERAH KECEMERLANGAN 2018

PENASIHAT

EN. MD.NAZAR BIN MD YASIN
(GURU BESAR)

PENGERUSI

EN. ZULKIFLI BIN AHMAD@SETAPA
(PENOLONG KANAN KOKURIKULUM)

N.PENGERUSI 1

EN. ABD MANAF BIN MOHD ALI
(PENOLONG KANAN PENTADBIRAN)

N.PENGERUSI 2

TN. HJ ISMAEL BIN MOKHTAR
(PENOLONG KANAN HAL EHWAL MURID)

SETIAUSAHA

PN SITI BAYYINAH BINTI OMAR

BENDAHARI

CIK NORHALIZA BINTI MOHD

9. JAWATANKUASA KERJA

TUGAS	NAMA GURU	BIDANG TUGAS
Penyambut Tetamu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru Besar 2. Semua GPK 3. Wakil PIBG 4. Penyelaras program Pn Siti Bayyinah binti Omar 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyambut kedatangan tetamu.
Bacaan Doa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustaz Darul Ezuan Bin Duhim 	<ul style="list-style-type: none"> • Membacakan doa sebelum majlis bermula
Penyelaras Statistik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn N.Kamilah bt N.Mohd @ N.Mohd Yusuff 2. Pn Moriza Bt Mohamad <ul style="list-style-type: none"> - Guru Prasekolah - Guru Kelas 1 Zamrud - Guru Kelas 2 Zamrud - Guru Kelas 3 Zamrud - Guru Kelas 4 Zamrud - Guru Kelas 5 Zamrud - Guru Kelas 6 Zamrud 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpul nama murid yang menerima hadiah <ul style="list-style-type: none"> - Tempat 1,2,3 dalam kelas - Matapelajaran terbaik - Tokoh Murid - Tokoh Kokurikulum - Tokoh Ibu bapa • Menyerahkan senarai nama yang lengkap kepada setiausaha, jawatankuasa buku aturcara, pendaftaran serta penyelaras penerima hadiah.
Pengurusan Hadiah Dan Cenderahati VVIP	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pn Moriza Bt Mohamad 4. Pn N.Kamilah binti N.Mohd @ N.Mohd Yusuff 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan hadiah untuk Majlis Anugerah Cemerlang (pastikan hadiah cukup) • Membuat ‘check list’ hadiah sebelum hari anugerah cemerlang • Bertanggungjawab menyedia dan menyimpan alas meja hadiah dan dulang hadiah • Memastikan majlis penyampaian hadiah berjalan dengan lancar. • Menyediakan cenderahati untuk VIP (pastikan hadiah cukup)
Hadiah Cabutan Bertuah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn Siti Bayyinah binti Omar 2. En Norizam bin Suliman 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan hadiah untuk cabutan bertuah. • Memastikan setiap hadiah telah dinomborkan dengan betul.

<p>Penyelaras Penerima Hadiah</p>	<p>1. En.Norizam B Suliman 2. En Darul Ezuan Bin Duhim</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengagihkan makanan kepada penerima hadiah • Mengumpul dan menyusun pelajar untuk menerima anugerah pada hari anugerah cemerlang dengan tertib.
<p>Pengurusan Sijil</p>	<p>1. Pn Zawiah binti Zakaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpul nama murid-murid cemerlang yang bakal menerima anugerah. • Menyediakan sijil Hari Anugerah Cemerlang bagi setiap murid yang menerima hadiah. • Membuat 'check list' sijil sebelum menyerahkan sijil kepada jawatankuasa pengurusan hadiah • Menyimpan sijil-sijil bagi penerima tidak hadir
<p>Kawalan murid</p>	<p>1. Cik Hajah Norhaliza Bt Mohd</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan murid-murid berada dalam keadaan terkawal semasa majlis berlangsung. • Memastikan murid-murid berada di tempat yang ditetapkan.
<p>Persembahan</p>	<p>1. Pn Wah Sapinah binti Jailani 2. Pn Eda Haslina binti Adnan 3. Pn Zawiah binti Zakaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan persembahan selingan • Jumlah selingan mengikut masa yang diperuntukan

<p>Persiapan Dewan & Mengemas semula dewan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En Wan Nazreen Bin Osman 2. En Fauzi B Abu Bakar 3. En Shharizat bin Sharmin 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun kerusi seperti yang ditetapkan oleh jawatankuasa hiasan dewan. • Menyediakan meja pengacara majlis, meja hadiah dan meja pendaftaran
<p>Hiasan Pentas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Cik Hajah Norhaliza Bt Mohd 3. Pn Siti Hajar binti Dolah 4. Pn Norasyikin Bt Abdullah 5. Pn Faridah binti Norsani 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan backdrop yang menarik dan berkualiti. • Menghias dan menyusun kelengkapan pentas.
<p>P.A Sistem</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En Norizam B Suliman 2. En Fauzi bin Abu Bakar 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan peralatan audio berfungsi dengan baik. • Memasang peralatan audio lebih awal • Bertanggungjawab mengambil dan menyimpan peralatan audio dengan selamat.
<p>Publisiti (Banner)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En.Darul Ezuan B Duhim 	<ul style="list-style-type: none"> • Menempah banner dan memasang di pentas
<p>Slide Video & LCD</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En.Rafidi B Abdullah 2. Pn.Zawiah Bt Zakaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan LCD (berkaitan dengan sekolah dan ditayangkan kepada ibu bapa sebelum majlis bermula) • Memastikan penayangan LCD berjalan dengan lancar
<p>Jamuan VVIP dan guru Jamuan Ibu bapa, dan murid</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn Siti Hajar Binti Dolah 2. Pn Zawiah binti Zakaria 3. Pn.Nor Mazuin Bt Awang 4. Cik Khairiah Hafiza Binti Mazhar 5. Pn Fazlina binti Saharuddin 6. Pn.Norasyikin Bt Abdullah 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan jamuan VVIP, guru,Ibu bapa dan murid disediakan dengan sempurna

Pengacara Majlis	<ol style="list-style-type: none"> 1. En Wan Nazreen Bin Osman 2. Cik Nurhanis Marsilla binti Hassan Basri 	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan majlis berjalan dengan lancar. • Pengendalian majlis yang menarik dan menghiburkan. • Menyampaikan maklumat terkini dari semasa ke semasa.
<p>Jemputan</p> <p>-VVIP</p> <p>-Ibu bapa/ penjaga</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn Eda Haslina binti Adnan 	<ul style="list-style-type: none"> • Mendapatkan senarai nama dan alamat jemputan dari pihak pentadbir. • Menghantar surat jemputan dan melaporkan respon jemputan.
Buku Program	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn Noraini binti Hassan 2. Cik Khairiah Hafiza Bt Mazhar 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpul data dan maklumat penting untuk dicetak dalam buku program. • Mencetak buku program mengikut jumlah yang ditetapkan. • Menyerah buku program kepada jawatankuasa pendaftaran.
Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn N.Kamilah binti N.Mohd @ N.Mohd Yusuff 2. Pn. Siti Hajar Binti Dolah 	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan borang pendaftaran. • Mengedar buku program dan nombor cabutan bertuah kepada tetamu.
Kebersihan Dan Keceriaan	Semua pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • Memastikan dewan disapu dan dimop sebelum majlis • Membersihkan cermin tingkap di bahagian belakang dewan.
<p>Jurufoto</p> <p>dan</p> <p>dokumentasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En.Ahmad Rafidi B Abdullah 2. Pn Siti Bayyinah binti Omar 	<ul style="list-style-type: none"> • Merakamkan gambar sepanjang majlis berlangsung • Menyediakan laporan dan dokumentasi

--	--	--

AHLI JAWATANKUASA
SEBELUM MAKEP

- Buku Program : **Pn Noraini binti Hassan**
Cik Khairiah Hafiza Binti Mazhar
- Persiapan Dewan : **En Wan Nazreen Bin Osman**
En.Fauzi Bin Abu Bakar
En. Nor Syafiq bin Md Arif
- Pentas/Backdrop : **Cik Hajah Norhaliza Binti Mohd**
Pn Siti Hajar binti Dolah
Pn Norasyikin Binti Abdullah
Pn
- Tayangan Slide Video : **En Ahmad Rafidi Bin Abdullah**
Pn.Zawiah Binti Zakaria

Hadiah / Cenderahati : **Pn Moriza binti Mohamad @ Alias**
Pn Nik Kamilah binti N Mohd
Pn Siti Bayyinah binti Omar

Statistik : **Pn N.Kamilah binti N.Mohd @ N.Mohd Yusuff**
Pn Moriza binti Mohamad @ Alias

Sijil : **Pn Zawiah binti Zakaria**

Cabutan Bertuah : **Pn.Noraini Binti Hassan**
Pn. Zawiah Binti Zakaria

Persembahan Murid : **Pn Wah Sapinah Binti Jailani**
Pn Eda Haslina binti Adnan
Pn Zawiah binti Zakaria

Publisiti(Banner) : **En Darul Ezuan Bin Duhim**

Jemputan : **Pn Eda Haslina binti Adnan (s/u PIBG)**

Jamuan VVIP, guru, : **Pn Siti Hajar Binti Dolah**
Cik Norhaliza Bt Mohd
Pn.Nor Mazuin Bt Awang

Ibu bapa dan murid : Cik Khairiah Hafiza Binti Mazhar
Pn Fazlina binti Saifuddin
Pn Norasyikin Bt Abdullah

Kebersihan & : **Semua Pekerja**
Keceriaan

SEMASA MAKEP

Pendaftaran : **Pn N.Kamilah binti N.Mohd @ N.Mohd Yusuff**
Pn. Siti Hajar Binti Dolah

Jemputan & Sambutan : **Guru Besar**
Semua GPK
Wakil PIBG
Penyelaras Program
Pn Siti Bayyinah binti Omar

Siaraya : **En Norizam Bin Suliman**
En Fauzi bin Abu Bakar

Slide Video : **En Ahmad Rafidi Bin Abdullah**

Hadiah	:	Pn Moriza binti Mohamad @ Alias Pn Nik Kamilah binti Mohd Pn Noraini binti Hassan
Pengacara Majlis	:	En Wan Nazreen Bin Osman Cik Nurhanis Marsilla binti Hassan Basri
Bacaan Doa	:	En Darul Ezuan Bin Duhim
Jamuan VVIP, guru,	:	Pn Siti Hajar Binti Dolah Pn.Norasyikin Bt Abdullah Pn.Nor Mazuin Bt Awang
Ibu bapa dan murid		Pn Zawiah binti Zakaria Cik Khairiah Hafiza Binti Mazhar Pn Fazlina binti Saifuddin
Kawalan Murid	:	Cik Hajah Norhaliza Binti Mohd
Jurugambar	:	En Ahmad Rafidi bin Abdullah
Persembahan Murid	:	Pn Wah Sapinah Binti Jailani Pn Eda Haslina binti Adnan Pn Zawiah binti Zakaria
Penyelaras Penerima Hadiah	:	En.Darul Ezuan Bin Duhim En Norizam Bin Suliman

SELEPAS MAKEP

Laporan/Dokumentasi	:	Pn Siti Bayyinah binti Omar
---------------------	---	------------------------------------

8. PERBELANJAAN

Bil	Jawatankuasa	Katogeri Hadiah	Kuantiti	Anggaran Harga seunit	Jumlah	Catatan		
1	Hadiah	A. MURID CEMERLANG DALAM KELAS	1. Pertama (7 Kelas)	RM 10	RM 70			
			2. Kedua (7 Kelas)	RM 7	RM 49			
			3. Ketiga (7 Kelas)	RM 5	RM 35			
		JUMLAH					RM 196	
		B. HADIAH MATAPELAJARAN TERBAIK						
		1. B. Melayu Pemahaman	6	RM 7	RM 42			
		2. B. Melayu Penulisan	6	RM 7	RM 42			
		3. B. Inggeris Kefahaman	6	RM 7	RM 42			
		4. B. Inggeris Penulisan	6	RM 7	RM 42			
		5. Matematik	6	RM 7	RM 42			
		6. Sains	6	RM 7	RM 42			
		7. P. Islam	6	RM 3	RM 18			
		8. B. Arab	6	RM 3	RM 18			
		9. Jawi	6	RM 3	RM 18			
		10. P.Seni	6	RM 3	RM 18			
11. PJ	6	RM 3	RM 18					
12. Sejarah	3	RM 3	RM 9					
13. RBT	3	RM 3	RM 9					
14. TMK	3	RM 3	RM 9					
JUMLAH								

		C. HADIAH KEDATANGAN PENUH	12	RM 10		
		D. HADIAH LONJAKAN PRESTASI	6	RM 10		
		E. TOKOH MURID CEMERLANG (KURIKULUM & KOKURIKULUM)	1	RM 30		
		F. TOKOH MURID L/P (KURIKULUM)	2	RM 20		
		G. TOKOH MURID L/P (KOKURIKULUM)	2	RM 20		
		H. TOKOH IBU BAPA CONTOH	2	RM 40		
		I. TOKOH NILAM	1	RM 20		
1	Hiasan Dewan dan pentas					
2	Runcit					
3	Cabutan Bertuah					
4	Cenderahati perasmi					
5	Buku program			RM 1		
6	Cenderahati VVIP			RM 20		
7	Jamuan VVIP/Guru			RM 5		
8	Jamuan ibu bapa			RM 3		
9	Jamuan murid			RM 3		
JUMLAH KESELURUHAN						

10. ATUR CARA

TENTATIF PROGRAM

- 08.00 pagi : Ketibaan para jemputan dan pendaftaran
- 09.00 pagi : Majlis Dimulakan
- Ucapan Aluan pengerusi majlis
 - Penyampaian Hadiah
 - Kedudukan Terbaik Dalam Kelas
 - Pencapaian Terbaik Mata Pelajaran
 - Hadiah Kedatangan Penuh
 - Cabutan Bertuah 1
 - Persembahan 1
- 10.00 pagi : -Perarakan ketibaan Perasmi
- Nyanyian lagu Negeri ‘Pahang’
 - Nyanyian lagu ‘NEGARAKU’
 - Bacaan Doa
 - Persembahan Slide/Tayangan Video
 - Persembahan 2
 - Ucapan Aluan Guru Besar
 - Ucapan Perasmi
 - Cabutan Bertuah 2
 - Penyampaian Hadiah
 - Tokoh Murid Cemerlang (Kurikulum & Kokurikulum) 2018
 - Tokoh Kurikulum (L/P)
 - Tokoh Kokurikulum(L/P)
 - Tokoh Ibu bapa (L/P)
 - Persembahan 3
 - Penyampaian Cenderahati Penyumbang
 - Penyampaian Cenderahati Perasmi
- 11.30 pagi : Jamuan Makan
- 12.00 tghri : Kemas dewan dan Bersurai

11. KESIMPULAN

Semoga majlis ini mendapat kerjasama daripada semua pihak dan berjalan dengan lancar serta mampu melahirkan murid yang cemerlang, gemilang dan terbilang dalam 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,

.....
(SITI BAYYINAH BINTI OMAR)
Setiausaha,
Hari Anugerah Kecemerlangan 2017
SK (LKTP) Selendang 4

Disemak oleh,

.....
(ZULKIFLI BIN AHMAD @ SETAPA)
GPK Kokurikulum,
SK (LKTP) Selendang 4

Disahkan oleh,

.....
(MD NAZAR BIN MD YASIN)
Guru Besar,
SK (LKTP) Selendang 4