



**SEKOLAH KEBANGSAAN SELAT BAGAN NYIOR
PULAU DAYANG BUNTING, 07000 LANGKAWI, KEDAH**

KERTAS KERJA

HARI ANUGERAH CEMERLANG DAN MAJLIS GRADUASI 2017

TARIKH :

21 NOVEMBER 2017 (SELASA)

TEMPAT :

DEWAN SERI DAYANG, SK SELAT BAGAN NYIOR

ANJURAN :

UNIT KOKURIKULUM DENGAN KERJASAMA PERSATUAN IBU
BAPA DAN GURU SK SELAT BAGAN NYIOR

1.0 PENDAHULUAN :

1.1 Hari Anugerah Cemerlang merupakan agenda tahunan SK Selat Bagan Nyior bagi menghargai murid-murid yang cemerlang dalam bidang akademik, sahsiah mahupun kokurikulum. Kecemerlangan murid mencerminkan perkembangan serta kemajuan sekolah dalam melahirkan modal insan yang seterusnya membuktikan sekolah adalah sebagai satu institusi pendidikan yang berwibawa. Di samping itu, Hari Anugerah Cemerlang Majlis Graduasi ini juga adalah sebagai medium untuk mengeratkan hubungan antara sekolah dengan masyarakat setempat.

2.0 OBJEKTIF :

- 2.1 Memupuk keyakinan murid-murid dalam penglibatan di dalam kelas dan di luar kelas.
- 2.2 Menghargai dan mengiktiraf serta memberi pendedahan kepada murid.
- 2.3 Memupuk emosi murid-murid agar berazam ingin maju, berlumba-lumba menuju kejayaan dan setanding dengan orang yang telah berjaya.
- 2.4 Mengeratkan kerjasama antara ibu bapa atau penjaga murid dengan pihak pentadbiran dan guru-guru.

3.0 PELAKSANAAN :

Tarikh : 21 November 2017
Hari : Selasa
Masa : 8.30 Pagi - 2.00 Petang
Tempat : Dewan Seri Dayang, SK Selat Bagan Nyior

4.0 SASARAN :

Warga Sekolah SK Selat Bagan Nyior

5.0 PERASMI :

Dato' Sri Suaibah bt Majid (Pengerusi Z&S Property Sdn. Bhd.)

6.0 JAWATANKUASA INDUK PELAKSANA

Pengerusi	:	Puan Fatimah binti Kassim	(Guru Besar)
Naib Pengerusi	:	Encik Zuraidy bin Md Idris	(GPK Kokurikulum)
		Encik Mohd Pisol bin Remli	(GPK Kurikulum)
		Encik Mohd Putra bin Mohd Yusof	(GPK Hal Ehwal Murid)
Setiausaha	:	Cik Suhaila binti Idris	
Bendahari	:	Encik Mohamad Helmy Effendi bin Mohamad Yusof	

7.0 JAWATANKUASA KERJA

NAMA	BIDANJUGAS
<p>1. JK SAMBUTAN / PROTOKOL</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pn. Fatimah Kassim (GB) ● En. Zuraidy Md Idris (GPK KO) ● En. Mohd Pisol Remli (GPK Pentadbiran) ● En. Mohd Putra Mohd Yusof (GPK HEM) ● En. Mohamad Helmy Effendi Mohamad Yusof ● Cik Suhaila Idris 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mengiringi jemputan khas untuk ke pentas VIP. ■ Mengiringi jemputan khas ke bilik jamuan. ■ Menyampaikan buku program, bunga roxxete dan menandatangani buku jemputan. ■ Menyediakan bunga mangga dan murid untuk mengiringi VIP. ■ Membuat surat jemputan VIP, waris dan murid. ■ Memastikan kehadiran waris.
<p>2. JURUACARA MAJLIS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En. Mohd Hafiz Isa (K) ● En. Fakhrol Radzi Othman 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyiapkan skrip pengacara majlis. ■ Mengacarakan majlis. ■ Mengetahui perjalanan majlis dan protokol majlis. ■ Mengambil bahagian semasa raptai.
<p>3. BACAAN DOA</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En. Zainuzi bin Desa 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyediakan teks bacaan doa. ■ Bacaan doa sebelum majlis bermula.
<p>4. JK BUKU PROGRAM DAN JEMPUTAN VIP</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En. Mohd Syamim Redhuan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyiapkan buku program. ■ Mencetak buku program dalam kuantiti yang dianggarkan. ■ Mengedarkan buku program kepada guru-guru, ibu bapa dan tetamu VIP.
<p>5. JK AUDIO VISUAL / PA SISTEM</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En. Mohamad Safwan Md. Wahid (K) ● En. Mohd Daud Said 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Membuat audio visual untuk tayangan. ■ Memasang dan menyimpan PA Sistem. ■ Memastikan PA Sistem berada dalam keadaan baik sepanjang majlis. ■ Menyediakan lagu-lagu yang sesuai (lagu Negaraku, Negeri Kedah, Sekolah dsb).
<p>6. JURUFOTO / DOKUMENTASI</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cik Wan Nadiyatul Akmal Wan Abdullah (K) ● En. Mohd Daud Said 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mengambil foto sebelum, semasa dan selepas program. ■ Membuat salinan gambar untuk simpanan di dalam fail/dokumentasi. ■ Menyiapkan laporan bergambar.

<p>7. JK HADIAH / SIJIL DAN CENDERAMATA MURID SERTA VIP</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cik Siti Fitriyah Othman (K) ● En. Fakhru Radzi Othman ● En. Mohd Fahmi Adnan ● En. Mohd Hafiz Isa ● En. Zainuzi bin Desa 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyediakan senarai nama murid yang akan menerima hadiah. ■ Menempah hadiah mengikut jumlah penerima hadiah. ■ Memastikan hadiah yang ditempah mencukupi untuk semua penerima. ■ Membalut dan melabelkan hadiah. ■ Menyediakan sijil. ■ Menyediakan cenderamata VIP. ■ Membantu semasa sesi penyampaian hadiah.
<p>8. PENGURUS PENERIMA HADIAH</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En. Mohd Ros Hishamudin Abd Hamid (K) ● En. Zainuzi bin Desa 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Memastikan jubah graduasi murid dalam keadaan baik dan murid berpakaian kemas untuk menerima hadiah. ■ Mengambil bahagian semasa raptai. ■ Menyusun murid bagi melancarkan upacara penyampaian hadiah. ■ Memastikan upacara penyampaian hadiah berjalan lancar.
<p>9. JK PERSEMBAHAN</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cik Noor Syaza Ulfa binti Harun (K) ● Pn. Suhana Othman 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Memilih murid untuk membuat persembahan. ■ Membimbing murid untuk membuat persembahan pada hari anugerah. ■ Memastikan persembahan bersesuaian dengan majlis.
<p>10. JK PERSIAPAN PENTAS / LATAR PENTAS / HIASAN</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pn. Naili Ghazali (K) ● Pn. Azura Abdullah ● Cik Wan Nadiyahatul Akmal Wan Abdullah ● Pn. Suhana Othman ● En. Mohamad Helmy Effendi Mohamad Yusof ● En. Mohd Syamim Redhuan 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menghias pentas. ■ Menyusun atur pentas. ■ Mengemas kembali pentas. ■ Menyiapkan segala kelengkapan berkaitan pentas. ■ Menyediakan backdrop pentas atau menempah banting (banner).
<p>11. JK PERSIAPAN DEWAN / PENTAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En. Azhar Abu Hasim (K) ● En. Mohd Fahmi Adnan ● En. Fakhru Radzi Othman 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyusun kerusi meja pengacara, meja hadiah, rostrum, sofa, meja jamuan dan meja pendaftaran. ■ Menyewa dan memasang khemah.

<ul style="list-style-type: none"> ● En. Mohamad Safwan Md. Wahid ● En. Mohd Ros Hishamudin Abd Hamid ● En. Mohd Daud Said 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Memastikan kondisi meja dan peralatan dalam keadaan baik untuk kegunaan majlis. ■ Mengemas dan menyusun kembali setelah acara selesai.
<p>12. JK DISIPLIN / KESELAMATAN / KEBERSIHAN</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En. Mohamad Helmy Effendi Mohamad Yusof ● Pengawas Sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Memastikan murid tidak berlegar-legar semasa majlis berlangsung. ■ Memastikan tahap kebersihan sekolah terutama dataran dan dewan terkawal. ■ Mengarahkan murid masuk ke dewan mengikut susunan. ■ Memastikan disiplin murid terkawal semasa majlis berlangsung.
<p>13. JK JAMUAN</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cik Suhaila Idris (K) ● Pn. Naili Ghazali ● Pn. Norihah Ishak ● Pn. Azura Abdullah ● Cik Noor Syaza Ulfa binti Harun 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Membuat tempahan makanan untuk VIP, Guru dan Murid. ■ Memastikan makanan mencukupi. ■ Memastikan makanan disediakan bersesuaian dengan masa majlis berlangsung. ■ Memastikan booth makan dalam keadaan terkawal semasa majlis berlangsung.
<p>14. JK PENDAFTARAN WARIS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ustazah KAFA 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Menyediakan buku pendaftaran ibu bapa dan murid yang hadir. ■ Merekodkan kehadiran. ■ Menyediakan meja pendaftaran.

9.0 TENTATIF PROGRAM

08.30 PAGI	:	KETIBAAN PARA JEMPUTAN DAN PENDAFTARAN
09.00 PAGI	:	PERARAKAN MASUK VIP
09.10 PAGI	:	NYANYIAN LAGU NEGARAKU
09.20 PAGI	:	BACAAN DOA
09.30 PAGI	:	UCAPAN GURU BESAR SK SELAT BAGAN NYIOR
09.45 PAGI	:	UCAPAN PERASMIAN OLEH PERASMI
10.00 PAGI	:	PERSEMBAHAN
10.30 PAGI	:	PENYAMPAIAN HADIAH DAN SIJIL (TAHUN 1 -6)
11.30 PAGI	:	PERSEMBAHAN
12.00 TGH	:	MAJLIS GRADUASI
1.30 PETANG	:	SESI BERGAMBAR
2.00 PETANG	:	BERSURAI

10.0 ANGGARAN PERBELANJAAN

BIL	SUMBEREWANGAN	JUMLAH
1	PIBG	RM100.00
2	Sumbangan Tabung Ahur6	RM50.00
3	Sumbangan KGS	RM20.00
4	Dana Asrama	RM40.00
JUMLAH		RM210.00
BIL	PERBELANJAAN	JUMLAH
1	Hadiah Sijil/Cenderamata	RM1,000.00
2	Makanan/Minuman (VIP, Waris, Murid, Guru dan Staf)	RM 1460.00
4	Persiapan Pentas	RM 200.00
5	Banner	RM0.00
6	BuKrogram	RM0.00
JUMLAH PERBELANJAAN		RM2810.00

11.0 PENUTUP

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 kepada semua pihak yang terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam menjayakan majlis ini.

Disediakan oleh : (CIK SUHAILA BINTI IDRIS)	Disemak oleh: (ENCIK ZURAI DY BIN MD IDRIS)	Disahkan oleh : (PUAN FATIMAH BINTI KASSIM)
--	---	--

Setiasaha, Unit Kokurikulum, SK SELAT BAGAN NYIOR.	Guru Penolong Kanan Kokurikulum, SK SELAT BAGAN NYIOR.	Guru Besar, SK SELAT BAGAN NYIOR.
--	---	--------------------------------------