


**ANUGERAH KECEMERLANGAN KOKURIKULUM
PERINGKAT KEBANGSAAN 2018**
SEKOLAH CEMERLANG KOKURIKULUM

SEKOLAH RENDAH (BANDAR)
 SEKOLAH RENDAH (LUAR BANDAR)
 SEKOLAH RENDAH (PEDALAMAN)
 SEKOLAH RENDAH (SEKOLAH KURANG MURID)
 SEKOLAH RENDAH (SBT/SKK)
 SEKOLAH MENENGAH (BANDAR)
 SEKOLAH MENENGAH (LUAR BANDAR)
 SEKOLAH MENENGAH (SBP/SBT/SKK)

MAKLUMAT SEKOLAH:

SEKOLAH	:	
ALAMAT	:	
KOD SEKOLAH	:	
DAERAH	:	
NEGERI	:	
NO. TELEFON	:	
NO. FAKS	:	
EMEL	:	
LAMAN WEB	:	
ENROLMEN MURID	:	

1. PENGURUSAN FAIL KOKURIKULUM						
1.1 Fail Jawatankuasa Kokurikulum Sekolah (Fail hendaklah disediakan menepati kehendak sistem fail)				Skor		
				0	1	2
	Carta Organisasi					
	Notis Mesyuarat Jawatankuasa					
	Minit Mesyuarat					
	Takwim					
	Pematuhan kepada sistem fail					
1.2 Fail Penyelaras Kelab/Persatuan						
	Carta Organisasi					
	Notis Mesyuarat Jawatankuasa					
	Senarai Jawatankuasa dan keahlian					
	Minit mesyuarat					
	Takwim/perancangan tahunan					
1.3 Fail Penyelaras Pasukan Badan Beruniform						
	Carta Organisasi					
	Notis Mesyuarat Jawatankuasa					
	Senarai Jawatankuasa dan keahlian					
	Minit mesyuarat					
	Takwim/perancangan tahunan					
1.4 Laporan						
	Laporan Aktiviti Mingguan			3		
	Laporan Program Pasukan Badan Beruniform			3		
	Laporan Program Kelab dan Persatuan			3		
	JUMLAH MARKAH			24		

1.5 Akta/Surat Pekeliling Ikhtisas/Surat Siaran		
1.	Akta Pendidikan 1996	1
2.	SPI Bil.1/1971 (<i>Perkhidmatan Masyarakat dan Muhibah di Sekolah-sekolah</i>)	1
3.	SPI Bil.8/1971 (<i>Permainan Catur di Sekolah-sekolah Menengah</i>)	1
4.	SPI Bil.1/1985 (<i>Jawatankuasa Bimbingan Pelajar Sekolah</i>)	1
5.	SPI Bil.4/1985 (<i>Sekolah sebagai Institusi Masyarakat</i>)	1
6.	SPI Bil.2/1986 (<i>Rekod kedatangan dan Laporan Gerko</i>)	1
7.	SPI Bil.1/1988 (<i>Panduan Penubuhan dan Pengurusan Kelab Perekecipta Sekolah</i>)	1
8.	SPI Bil.6/1988 (<i>Panduan tajaan</i>)	1
9.	SPI Bil.4/1992 (<i>Panduan Penubuhan dan Pengurusan Persatuan Silat Sekolah</i>)	1
10.	SPI Bil.4/1995 (<i>Pelaksanaan KRS</i>)	1
11.	SPI Bil. 2/1997 (<i>Pengiktirafan Persatuan Seni Bela Diri sebagai Pasukan Pakaian Seragam</i>)	1
12.	SPI Bil. 5/1998 (<i>Akta Pendidikan 1996 dan Peraturan-Peraturan Di Bawah Akta Pendidikan1996</i>)	1
13.	SPI Bil. 24/1998 (<i>Penglibatanguru dan muridanjuran GO & NGO</i>)	1
14.	SPI Bil.8/2000 (<i>Panduan Penubuhan dan Pengurusan Kelab Komputer/Teknologi Maklumat Sekolah</i>)	1
15.	SPI Bil.9/2000 (<i>Panduan Keselamatan Diri Pelajar Semasa Pengajaran Pendidikan Jasmani dan Kesihatan serta Kegiatan Kokurikulum dan Sukan Di Dalam dan Di Luar Kawasan Sekolah</i>)	1
16.	SPI Bil. 9/2000 (<i>Panduan keselamatan diri PJK/Kokurikulum</i>)	1
17.	SPI Bil. 13/2000 (<i>Pendaftaran Kegiatan Seni Bela Diri Di Sekolah-Sekolah</i>)	1
18.	SPI Bil. 17/2000 (<i>Kelab Rukunegara</i>)	1
19.	SPI Bil. 18/2000 (<i>Panduan Kelab Fotografi</i>)	1
20.	SPI Bil. 5/2002(<i>Lawatan sekolah pada hari persekolahan</i>)	1
21.	SPI Bil. 9/2004 (<i>Panduan Penglibatan Murid-Murid Sekolah dalam Program atau Aktiviti Anjuran Agensi-Agensi Selain daripada Agensi di bawah KPM</i>)	1
22.	SPI Bil. 6/2006 (<i>Pemantapan Pelaksanaan Skim Takaful Pelajar Malaysia Bagi Semua Murid Pra Sekolah, Sek.Ren. dan Sek.Men.</i>)	1
23.	SPI Bil. 7/2006 (<i>Panduan Perbelanjaan Peruntukan Kokurikulum Sekolah</i>)	1
24.	SPI Bil. 2/2007 (<i>Peruntukan waktu kegiatan kokurikulum di sekolah Rendah dan Menengah.</i>)	1
25.	SPI Bil. 8/2007 (<i>Garis Panduan Pemakaian Pakaian Kokurikulum di Hari Persekolahan dan Perhimpunan Bulanan Kokurikulum</i>)	1
26.	SPI Bil 3/2008 (<i>Mengundang orang kenaman ke Upacara Sekolah dan Penggunaan Premis Sekolah oleh Pihak Luar</i>)	1
27.	SPI Bil 6/2008 (<i>Panduan Pengurusan dan Pelaksanaan Program Bumi Hijau Sekolah</i>)	1
28.	SPI Bil 10/2009 (<i>Pelaksanaan Program Pendidikan Keselamatan Jalan Raya (PKJR) dalam Bahasa Malaysia di Sekolah Rendah</i>)	1
29.	SPI Bil. 2/2011 (<i>Penubuhan Persatuan Agama Bukan Islam di Sekolah-Sekolah Kerajaan dan Bantuan Kerajaan</i>)	1
30.	SPI Bil 10/2010 (<i>Pemansuhan Sewaan Kedai/Premis Koperasi Sekolah Malaysia Mulai Tahun 2011</i>)	1
31.	SPK Bil 11/2010 (<i>Pemberian Bantuan Pakaian Seragam Pasukan Badan Beruniform di Sekolah</i>)	1
32.	SPK Bil 2/2011 (<i>Kadar Kelayakan Makan dan Penginapan Murid/Atlet di Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM) Yang Terlibat Dalam Pelaksanaan Aktiviti Kurikulum, Kokurikulum dan Sukan Dalam Atau Luar Negara</i>)	1
33.	SPK Bil 2/2011 Pindaan 2012 (<i>Pindaan Perenggan 3.1 dan 3.4 SPK Bil 2/2011 bertarikh 13 Julai 2011: Kadar Kelayakan Makan dan Penginapan Murid/Atlet di Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM) Yang Terlibat Dalam Pelaksanaan Aktiviti Kurikulum, Kokurikulum dan Sukan Dalam Atau Luar Negara</i>)	1
34.	SPI Bil 10/2011 (<i>Garis Panduan Penglibatan Pihak Sekolah Dalam Program Atau Aktiviti Anjuran Pihak Luar Selain Daripada Agensi di bawah KPM</i>)	1
35.	SPK Bil 8/2012 (<i>Garis Panduan Pengurusan Kewangan Bantuan Persekolahan ke Sekolah Berdasarkan per kapita dan enrolmen murid</i>)	1
36.	<i>Penilaian 10% Markah Sebagai Syarat Kemasukan Ke Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) Sesi 2014/20145 Bagi Calon-Calon SPM, STPM Dan STAM Tahun 2013 (KPM.BKK(KOKU)100-16/08 Jld. 3(13) bertarikh18 Disember 2013)</i>	1

37.	SPI Bil. 11 tahun 2013 (<i>Penjualan Makanan dan minuman di Koperasi Sekolah</i>)	1	
38.	SPI Bil. 19 tahun 2013 (<i>Pemakaian Uniform Kadet Remaja Sekolah bagi Pengarah Bahagian, Pengarah Pendidikan Negeri, Pegawai-Pegawai Bahagian, Jabatan Pendidikan Negeri dan Pejabat Pendidikan Daerah serta Pengetua, Guru Besar dan Guru-Guru Yang Berkenaan.</i>)	1	
39.	SPI Bil.5/2016 (<i>Persediaan Sekolah Berhubung Penjagaan Kebajikan, Kesihatan dan Keselamatan Murid Semasa Menghadapi Cuaca Panas dan Kering Yang Berpanjangan</i>)	1	
40.	Surat-Surat Siaran KPM/JPN/PPD berkaitan kokurikulum	1	
MARKAH		40	

2. KANDUNGAN FAIL PASUKAN BADAN BERUNIFORM				
	Surat Permohonan Penubuhan Pasukan Badan Beruniform, daripada guru/murid disertakan bersama :	Skor		
		0	1	2
2.1	a. Draf perlembagaan. b. Draf aktiviti utama. c. Senarai Jawatankuasa Penaja.			
2.2	Surat kelulusan daripada Penolong Pendaftar Sekolah. Ada pernyataan kelulusan penubuhan.			
2.3	Surat pelantikan sebagai Guru Pemimpin/Penasihat. Ada pernyataan penurunan kuasa pengelolaan dan penyeliaan.			
2.4	Minit Mesyuarat Agung			
2.5	Perlembagaan yang disahkan oleh Penolong Pendaftar Sekolah.			
2.6	Senarai Jawatankuasa yang disahkan oleh Penolong Pendaftar Sekolah.			
2.7	Perancangan aktiviti yang disahkan oleh Penolong Pendaftar Sekolah.			
2.8	Jadual aktiviti tahunan yang disahkan oleh Penolong Pendaftar Sekolah.			
2.9	Senarai keahlian yang disahkan oleh Guru Pemimpin.			
2.10	Surat permohonan mengutip derma keahlian daripada Setiausaha kepada Pengetua/Guru Besar.			
2.11	Surat kelulusan mengutip derma daripada Pengetua/Guru Besar.			
2.12	Akaun kewangan/belanjawan yang disahkan.			
2.13	Surat permohonan untuk menjadi ahli gabungan daripada persatuan melalui Guru Pemimpin kepada Pengetua/Guru Besar. (<i>NGO Sahaja</i>)			
2.14	Surat kelulusan untuk menjadi ahli gabungan daripada Pengetua/ Guru Besar melalui Guru Pemimpin.			
2.15	Surat permohonan untuk menjadi ahli gabungan kepada Badan Induk.			
2.16	Surat penerimaan menjadi ahli gabungan daripada Badan Induk atau Sijil Penubuhan (semua Pasukan Badan Beruniform yang ditubuhkan di sekolah)			
2.17	Minit-minit mesyuarat yang diadakan.			
2.18	Dokumen pencapaian cemerlang ahli-ahli.			
2.19	Laporan setiap aktiviti.			
2.20	Laporan tahunan.			
2.21	Daftar penilaian bagi setiap ahli. (<i>Markah kokurikulum</i>)			

2.22	Surat penyerahan kembali kuasa dan perlantikan sebagai Guru Pemimpin kepada Pengetua/Guru Besar.			
2.23	Stok dan inventori.			
2.24	Contoh Sijil/Surat Penghargaan.			
	MARKAH			

3. KANDUNGAN FAIL KELAB DAN PERSATUAN				
		Skor		
		0	1	2
3.1	Surat Permohonan Penubuhan Kelab dan Persatuan daripada guru/murid disertakan bersama : a. Draf perlembagaan. b. Draf aktiviti utama. c. Senarai Jawatankuasa Penaja.			
3.2	Surat kelulusan penubuhan daripada Penolong Pendaftar Sekolah. Ada pernyataan kelulusan penubuhan.			
3.3	Surat pelantikan sebagai Guru Pemimpin/Penasihat. Ada pernyataan penurunan kuasa pengelolaan dan penyeliaan.			
3.4	Minit Mesyuarat Agung Penubuhan.			
3.5	Perlembagaan yang disahkan oleh Penolong Pendaftar Sekolah.			
3.6	Senarai Jawatankuasa yang disahkan oleh Penolong Pendaftar Sekolah.			
3.7	Perancangan aktiviti yang disahkan oleh Penolong Pendaftar Sekolah.			
3.8	Jadual aktiviti tahunan yang disahkan oleh Penolong Pendaftar Sekolah..			
3.9	Senarai keahlian yang disahkan oleh Guru Pemimpin.			
3.10	Surat permohonan mengutip derma keahlian daripada Setiausaha kepada Pengetua/Guru Besar.			
3.11	Surat kelulusan mengutip derma daripada Pengetua/Guru Besar.			
3.12	Akaun kewangan/belanjawan yang disahkan.			
3.13	Minit-minit mesyuarat yang diadakan.			
3.14	Dokumen pencapaian cemerlang ahli-ahli.			
3.15	Laporan setiap aktiviti.			
3.16	Laporan tahunan.			
3.17	Daftar penilaian bagi setiap ahli. (<i>Markah kokurikulum</i>)			
3.18	Surat penyerahan kembali kuasa dan perlantikan sebagai Guru Pemimpin kepada Pengetua/Guru Besar.			
3.19	Stok dan inventori.			
3.20	Salinan Sijil Penyertaan/Surat Penghargaan/ Sijil Pencapaian			
	MARKAH			

4. PRASARANA KOKURIKULUM				
4.1	Papan Kenyataan Sekolah	Skor		
		0	1	2
	Carta organisasi			
	Agihan Aktiviti (Pasukan Badan Beruniform/Kelab Persatuan)			
	Jadual aktiviti (harian/mingguan/bulanan)			
	Paparan kejayaan			
	Maklumat/Gambar terkini			
	Kreativiti			
4.2	Pengurusan Peralatan Kokurikulum			
	Peralatan disimpan di tempat yang selamat			
	Buku stok diselenggara dengan sempurna			
	Rekod keluar masuk			
	Pemantauan pentadbiran			
	Kreativiti			
4.3	Galeri Kokurikulum			
	Paparan /rekod kejayaan			
	Gambar berkaitan kokurikulum sekolah			
	Simpanan rekod sijil dan piala			
	Hasil kerja sekolah			
	Kebitaraan sekolah			
	Kreativiti			
	MARKAH			
5. PENGGUNAAN PERUNTUKAN KOKURIKULUM (Peruntukan BKK & BTP)				
	Agihan dibelanjakan mengikut ketetapan (4:1- BKK)			
	Perancangan Perbelanjaan Tahunan			
	Prosedur kewangan dipatuhi			
	Rekod/Buku Vot diselenggara dengan betul			
	Pelaporan Data Kewangan Kokurikulum Sekolah (DKKS) disediakan			
	Buku Subsidiari diselenggara dengan betul			
	Perbelanjaan Menyeluruh			
	MARKAH			
6. PEMANTAUAN AKTIVITI KOKURIKULUM PERINGKAT SEKOLAH				
	Jawatankuasa pemantauan			
	Perancangan pemantauan			
	Borang pemantauan			
	Rekod pemantauan			
	Penilaian dan penambahbaikan			
	MARKAH			

7. PENGURUSAN PENILAIAN KOKURIKULUM				
		Skor		
		0	1	2
	Buku penilaian kokurikulum			
	Jawatankuasa dan Pelaksanaan penilaian			
	Rekod dan dokumentasi dikemaskini			
	Analisa prestasi kokurikulum (mengikut kelas, bangsa dan jantina)			
	Pelaporan penilaian			
	MARKAH			
8. SPI PERHIMPUNAN KOKURIKULUM				
	Salinan SPI			
	Takwim			
	Instrumen Pemantauan			
	MARKAH			
9. SISTEM MAKLUMAT MURID / APDM (DATA KOKURIKULUM)				
	Dikemaskini			
	Dilengkapi			
	Kesahihan data			
	Dokumentasi data (hard copy)			
	Penghantaran maklumat ke PPD/JPN			
	MARKAH			
10. PERANCANGAN STRATEGIK KOKURIKULUM (24 M)				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kertas Perancangan 2. Perancangan Strategik 3 Tahun 3. Analisis SWOT, 4. Perancangan strategik tahun semasa, 5. Pelan taktikal 6. Pelan operasi tahun semasa 			
	MARKAH			

11. ANALISIS PENGLIBATAN MURID DALAM AKTIVITI KOKURIKULUM

(Rujuk Sistem Maklumat Murid)

11.1	Pasukan Badan Beruniform: Beri statistik penglibatan dalam tempoh penilaian berdasarkan enrolmen murid (*sekolah rendah : tahun 4 - 6)	Skor														
		0 (<50%)	1 (>50%)	2 (100%)												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tahun</th> <th>Penglibatan</th> <th>Enrolmen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tahun	Penglibatan	Enrolmen	2016			2017			2018					
Tahun	Penglibatan	Enrolmen														
2016																
2017																
2018																
11.2	Kelab dan Persatuan: Beri statistik penglibatan dalam tempoh penilaian berdasarkan enrolmen murid (*sekolah rendah : tahun 4 - 6)															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tahun</th> <th>Penglibatan</th> <th>Enrolmen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tahun	Penglibatan	Enrolmen	2016			2017			2018					
Tahun	Penglibatan	Enrolmen														
2016																
2017																
2018																

12. PENGELOLAAN 10 PROGRAM-PROGRAM UTAMA KOKURIKULUM

(Lampirkan dokumen sokongan yang berkaitan)

Aktiviti	2016	2017	2018
1. Perkhemahan Perdana			
2. Anugerah Kokurikulum			
3. Hari Kantin/Koperasi/Keusahawanan			
4. Program Kesenian			
5. Kursus Kepimpinan			
6. Program STEM			
7. Program RIMUP			
8. Program Sukarelawan			
9. Program Patriotisme			
10. Program Ko-Akademik Bahasa			
Jumlah			

13. PENYERTAAN DALAM AKTIVITI KOKURIKULUM PERINGKAT NEGERI
(Lampirkan dokumen sokongan yang berkaitan)

13.1	a. Pssukan Badan Beruniform		Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Bil Penyertaan	
	2016		
	2017		
13.2	b. Kelab dan Persatuan		Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Bil Penyertaan	
	2016		
	2017		
13.1	a. Pssukan Badan Beruniform		Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Bil Penyertaan	
	2016		
	2017		
13.2	b. Kelab dan Persatuan		Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Bil Penyertaan	
	2016		
	2017		

14. PENYERTAAN DALAM AKTIVITI KOKURIKULUM PERINGKAT KEBANGSAAN
(Lampirkan dokumen sokongan yang berkaitan)

14.1	a. Pasukan Badan Beruniform		Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Bil Aktiviti	
	2016		
	2017		
14.2	b. Kelab dan Persatuan		Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Bil Aktiviti	
	2016		
	2017		

15. PENYERTAAN DALAM AKTIVITI KOKURIKULUM PERINGKAT ANTARABANGSA

(Lampirkan dokumen sokongan yang berkaitan)

15.1	a. Pasukan Badan Beruniform			Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Bil Aktiviti	Markah	
	2016			
	2017			
15.2	b. Kelab dan Persatuan			Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Bil Penyertaan	Markah	
	2016			
	2017			
	b. Kelab dan Persatuan			Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Bil Penyertaan	Markah	
	2016			
	2017			
	b. Kelab dan Persatuan			Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Bil Penyertaan	Markah	
	2016			
	2017			

16. KEJAYAAN SEKOLAH DALAM AKTIVITI KOKURIKULUM PERINGKAT NEGERI

(Lampirkan dokumen sokongan yang berkaitan)

16.1	a. Pasukan Badan Beruniform				Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Johan (3 M)	Naib Johan (2 M)	Ketiga (1 M)	
	2016				
	2017				
	2018				
	Jumlah				
16.2	b. Kelab dan Persatuan				Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Johan (3 M)	Naib Johan (2 M)	Ketiga (1 M)	
	2016				
	2017				
	2018				
	Jumlah				

17. KEJAYAAN SEKOLAH DALAM AKTIVITI KOKURIKULUM PERINGKAT KEBANGSAAN
(Lampirkan dokumen sokongan yang berkaitan)

17.1	a. Pasukan Badan Beruniform				Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Johan (4 M)	Naib Johan (3 M)	Ketiga (2 M)	
	2016				
	2017				
	2018				
	Jumlah				
17.2	b. Kelab dan Persatuan				Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Johan (4 M)	Naib Johan (3 M)	Ketiga (2 M)	
	2016				
	2017				
	2018				
	Jumlah				

18. KEJAYAAN SEKOLAH DALAM AKTIVITI KOKURIKULUM PERINGKAT ANTARABANGSA
(Lampirkan dokumen sokongan yang berkaitan)

18.1	a. Pasukan Badan Beruniform				Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Johan (5 M)	Naib Johan (4 M)	Ketiga (3 M)	
	2016				
	2017				
	2018				
	Jumlah				
18.2	b. Kelab dan Persatuan				Jumlah keseluruhan dibahagi 3
	Tahun	Johan (5 M)	Naib Johan (4 M)	Ketiga (3 M)	
	2016				
	2017				
	2018				
	Jumlah				

19. PROJEK SEKOLAH (KOKURIKULUM) - (20 M)

BORANG PENILAIAN PROJEK SEKOLAH (KOKURIKULUM)

Sekolah:

Tajuk Projek :

A) PENGENALAN PROJEK (5%)		SKALA					PENGIRAAN	JUMLAH
1	Tajuk	1	2	3	4	5		
2	Latar Belakang	1	2	3	4	5		
3	Objektif	1	2	3	4	5		
4	Kos Projek	1	2	3	4	5		
B) PERNYATAAN MASALAH (10%)		SKALA					PENGIRAAN	JUMLAH
1	Permasalahan	1	2	3	4	5		
2	Analisis permasalahan	1	2	3	4	5		
3	Kaedah dan Teknik Pemilihan Masalah	1	2	3	4	5		
4	Rasional Pemilihan Projek	1	2	3	4	5		
5	Pernyataan Masalah	1	2	3	4	5		
C) PROSES PELAKSANAAN PROJEK (10%)		SKALA					PENGIRAAN	JUMLAH
1	Jawatankuasa Pelaksanaan	1	2	3	4	5		
2	Sumber Dana	1	2	3	4	5		
3	Jalinan Kerjasama	1	2	3	4	5		
4	Proses Kerja	1	2	3	4	5		
5	Buku Log	1	2	3	4	5		
D) PENILAIAN PROJEK (KEMENJADIAN PROJEK)(30%)		SKALA					PENGIRAAN	JUMLAH
1	Tinjauan / Kajian Literature	1	2	3	4	5		
2	Penambahbaikan Yang Dilakukan	1	2	3	4	5		
3	Perubahan Yang Dilakukan Selepas Projek Inovasi	1	2	3	4	5		
4	Nilai Komersial	1	2	3	4	5		
5	Akuan dan Kesahan	1	2	3	4	5		
E) KESIMPULAN PROJEK (5%)		SKALA					PENGIRAAN	JUMLAH
1	Kesimpulan Projek a) Menyeneraikan Masalah dan Kekangan b) Kaedah Penyelesaian c) Tindakan Susulan d) Rumusan Projek e) Cadangan Penambahbaikan/Evolusi	1	2	3	4	5		
F) PERSEMBAHAN PEMBENTANGAN (40%)		SKALA					PENGIRAAN	JUMLAH
1	Penyampaian	1	2	3	4	5		
2	Persembahan Multimedia	1	2	3	4	5		
3	Kreativiti Penyampaian a) Kesesuaian Pakaian b) Gimik c) Variasi d) Demonstrasi e) Ketrampilan	1	2	3	4	5		
4	Kerjasama	1	2	3	4	5		
5	Bahan Sokongan a) Brosur/Banting/Bahan Bersesuaian b) Berinformasi c) Menarik d) Dipamerkan e) Bahan Sesuai	1	2	3	4	5		

	6	Keupayaan Menjawab Pertanyaan Juri	1	2	3	4	5		
	7	Pengurusan Masa a) Ada Persiapan b) Ada Persembahan c) Menepati Masa Persiapan d) Menepati Masa Persembahan e) Masa Digunakan Secara Optimum	1	2	3	4	5		
	8	Kelangsungan Persembahan a) Tertib b) Disiplin c) Lancar d) Bersikap Positif e) Dinamik	1	2	3	4	5		
	JUMLAH								
20. BONUS KESELURUHAN									
	BONUS (SKALA 1- 5)							5	

Adalah diperakui bahawa segala butiran dan maklumat yang diberikan adalah benar.

Disediakan oleh:

Disahkan oleh:

.....
Pengetua/Guru Besar
Cap rasmi

.....
Jabatan Pendidikan Negeri
Cap rasmi:

Tarikh :

Tarikh :

**PANDUAN MENGISI BORANG
SEKOLAH CEMERLANG KOKURIKULUM SM/SR**

(Perkara yang perlu disediakan oleh pihak sekolah semasa lawatan penilaian)

BIL	PERKARA
1.	<p><u>MAKLUMAT SEKOLAH</u></p> <p>Nama: Alamat: Enrolmen Kod Sekolah Daerah Negeri No. Telefon No. Faks Emel Laman Web Enrolmen Murid</p>
2.	<p>Rujuk Item 1.1 Fail Pengurusan Kokurikulum Sekolah perlu diselenggara dan dikemaskini. Silatandakan (tagging) perkara berikut di dalam fail berkenaan Carta Organisasi Notis Mesyuarat Jawatankuasa Minit Mesyuarat Takwim / Perancangan Tahunan</p>
3.	<p>Rujuk Item 1.2 hingga 1.4 Fail Penyelaras Aktiviti Kokurikulum perlu diselenggara dan dikemaskini. Sila tandakan (tagging) perkara berikut di dalam fail berkenaan Carta Organisasi Notis Mesyuarat Jawatankuasa Senarai Jawatankuasa dan Keahlian Minit Mesyuarat Takwim / Perancangan Tahunan</p>
4.	<p>Rujuk Item 1.5 Sila sediakan dalam bentuk "hard copy" Akta/Surat Pekeliling Ikhtisas /Surat Siaran berkenaan</p>
5.	<p>Rujuk Item 2 hingga 4 Fail setiap Badan Beruniform/Kelab dan Persatuan/Kelab Sukan dan Permainan perlu diselenggara dan dikemaskini serta mengandungi sekurang-kurangnya item-item yang disenaraikan.</p>
6.	<p>Rujuk Item 5 Sila kemaskinikan perkara-perkara yang dinyatakan. Serahkan dokumentasi berkaitan kepada Jawatankuasa Pemantauan semasa penilaian dibuat Tandakan item-item yang dikehendaki di ruangan "ADA".</p>

7.	Rujuk Item 6 Sila sediakan fail dan buku subsidiari peruntukan kokurikulum.
8.	Rujuk Item 7 Sila sediakan fail dan buku laporan pemantauan kokurikulum.
9.	Rujuk Item 8 Sila sediakan laporan penilaian kokurikulum
10.	Rujuk Item 9 Sila sediakan dokumentasi Hari Kokurikulum Sekolah
11.	Rujuk Item 10 Sila sediakan data maklumat kokurikulum murid yang lengkap
12.	Rujuk Item 11 Statistik penglibatan merangkumi kesemua murid yang berkaitan bagi tempoh 3 tahun
13.	Rujuk Item 12 hingga 18 Sila lengkapkan maklumat yang diperlukan berserta dengan dokumen sokongan
14.	Rujuk Item 19 Sila rujuk instrument penilaian projek inovasi sekolah di lampiran.
15.	Rujuk Item 20 15.1 Sila sediakan maklumat dan dokumentasi berhubung SATU Projek Sekolah(kokurikulum) yang dilaksanakan di sekolah (hard copy dan soft copy – "power-point presentation")
16.	Sila sediakan dokumentasi ("soft-copy " - Presentation / Bertulis) berkaitan :- 16.1 Pengurusan Kokurikulum Sekolah. 16.2 Rekod pencapaian sekolah. 16.3 Pengeloaan aktiviti kokurikulum peringkat sekolah/daerah/negeri /kebangsaan. 16.4 Hari Kokurikulum Sekolah. 16.5 Majlis Anugerah Kecemerlangan Kokurikulum 16.6 Buku Rekod Penilaian Murid dan lain-lain dokumen yang perlu

NOTA: Berdasarkan pencapaian tahun 2016 – 2018

INSTRUMENT PENILAIAN PROJEK SEKOLAH(KOKURIKULUM)

Syarat-syarat utama projek sekolah :

- Projek-projek yang tidak dipertandingkan dalam mana-mana pertandingan lain.
- Syarat kewangan- kos projek tidak melebihi RM5000.00
- Memberi impak menyeluruh kepada warga sekolah
- Projek berdasarkan situasi sekolah yang terdapat didalam perancangan strategik

A) PENGENALAN TAJUK						
1	Tajuk i. Ada ii. Lengkap iii. Tepat iv. Kreatif v. Berkaitan	Ada satu item sahaja	Ada dua item sahaja	Ada tiga item sahaja	Ada empat item sahaja	Ada lima item
2	Latar belakang i. Ada ii. Lengkap iii. Tepat iv. Kreatif v. Berkaitan	Ada satu item sahaja	Ada dua item sahaja	Ada tiga item sahaja	Ada empat item sahaja	Ada lima item
3	Objektif i. Ada ii. Lengkap iii. Tepat iv. Kreatif v. Berkaitan	Ada satu item sahaja	Ada dua item sahaja	Ada tiga item sahaja	Ada empat item sahaja	Ada lima item

B) PERNYATAAN MASALAH						
1	Permasalahan	Mempunyai satu masalah	Mempunyai dua masalah	Mempunyai tiga masalah	Mempunyai empat masalah	Mempunyai lima masalah
2	Analisis Pemasalahan	Menganalisis satu masalah	Menganalisis dua masalah	Menganalisis tiga masalah	Menganalisis empat masalah	Menganalisis lima masalah
3	Kaedah dan teknik pemilihan masalah	Mempunyai kaedah tetapi tidak sesuai	Mempunyai kaedah tetapi kurang sesuai	Mempunyai satu kaedah yang sesuai	Mempunyai dua kaedah yang sesuai	Mempunyai tiga kaedah yang sesuai
4	Rasional pemilihan projek	Mempunyai rasional tetapi tidak sesuai	Mempunyai rasional tetapi kurang sesuai	Mempunyai satu rasional yang sesuai	Mempunyai dua rasional yang sesuai	Mempunyai tiga rasional yang sesuai
5	Pernyataan masalah (<i>Target, Object, Place, Purpose</i>)	Ada pernyataan masalah	Menyatakan pernyataan masalah tetapi menggunakan satu elemen Konsep TOPP	Menyatakan pernyataan masalah tetapi menggunakan dua elemen Konsep TOPP	Menyatakan pernyataan masalah tetapi menggunakan tiga elemen Konsep TOPP	Menyatakan pernyataan masalah dan menggunakan semua elemen Konsep TOPP dengan terperinci
C) PROSES PELAKSANAAN PROJEK						
1	Jawatankuasa pelaksanaan	Mempunyai jawatan	Mempunyai jawatan dan peranan	Mempunyai jawatan ,peranan serta perincian peranan	Mempunyai jawatan ,peranan, perincian peranan serta ada carta organisasi	Mempunyai jawatan ,peranan, perincian peranan,ada carta organisasi serta kreativiti pelaksanaan.
2	Sumber dana	Ada Sumber dana dalaman	Ada Sumber dana dalaman dan penjelasan sumber dana	Ada Sumber dana dalaman dan penjelasan sumber dana dalaman dan ada sumber dana luaran	Ada Sumber dana dalaman dan penjelasan sumber dana dalaman dan ada sumber dana luaran dan penjelasan sumber luaran	Ada Sumber dana dalaman dan penjelasan sumber dana dalaman dan ada sumber dana luaran,penjelasan sumber luaran serta perincian perbelanjaan
3	Jalinan kerjasama i. Ahli kelab ii. Komuniti Sekolah iii. PIBG iv. Komuniti luar v. Agensi luar	Ada satu item sahaja	Ada dua item sahaja	Ada tiga item sahaja	Ada empat item sahaja	Ada lima item

4	Proses kerja	Melaksanakan kaedah penulisan	Melaksanakan kaedah penulisan lengkap	Melaksanakan kaedah penulisan lengkap dan sesuai dengan projek	Melaksanakan kaedah penulisan lengkap, sesuai dengan projek dan kreatif	Melaksanakan kaedah penulisan lengkap, sesuai dengan projek, kreatif beserta carta alir/carta gantt
5	Buku Log	Ada buku log	Ada buku log dan laporan aktiviti	Ada buku log, laporan aktiviti dan disemak oleh guru penasihat	Ada buku log, laporan aktiviti, disemak oleh guru penasihat dan disahkan oleh Pengetua/GB/ GPKK	Ada buku log, laporan aktiviti, disemak oleh guru penasihat, disahkan oleh Pengetua/GB/ GPKK dan kreatif
D) PENILAIAN PROJEK (KEMENJADIAN PROJEK)						
1	Tinjauan/kajian literature	Ada satu aspek yang dipertimbangkan dalam kajian literature	Ada dua aspek yang dipertimbangkan dalam kajian literature	Ada tiga aspek yang dipertimbangkan dalam kajian literature	Mempunyai lebih tiga aspek yang dipertimbangkan dalam kajian literature yang berkaitan dengan projek yang dilaksanakan.	Mempunyai lebih tiga aspek yang dipertimbangkan dalam kajian literature yang berkaitan dengan projek yang dilaksanakan beserta data sokongan
2	Penambahbaikan yang dilakukan	Rancang	Rancang-buat	Rancang-buat-uji	Rancang-buat-uji-tindakan	Rancang-buat-uji-tindakan-penambahbaikan
3	Perubahan yang dilakukan selepas projek inovasi	Impak kepada individu	Impak kepada kelab dan persatuan	Impak kepada sekolah	Impak kepada komuniti setempat	Impak kepada komuniti luar
4	Nilai komersial	Terlibat dengan peringkat Kelab dan Persatuan Sekolah	Terlibat dengan peringkat Sekolah	Terlibat dengan peringkat masyarakat	Terlibat dengan peringkat agensi luar	Telah dikomersilkan
5	Akuan dan kesahan i. Mudah digunakan beserta manual pengguna ii. Selamat digunakan beserta dokumen sokongan iii. Ada pengiktirafan beserta dokumen sokongan iv. Keaslian idea v. Pengesahan data pengujian	Ada satu item sahaja	Ada dua item sahaja	Ada tiga item sahaja	Ada empat item sahaja	Ada lima item

E) KESIMPULAN RROJEK						
	Kesimpulan projek i. Menyeneraikan masalah dan kekangan yang dihadapi ketika proses kerja ii. Kaedah penyelesaian masalah iii. Tindakan susulan iv. Cadangan penambahbaikan/ evolusi v. Rumusan projek	Ada satu item sahaja	Ada dua item sahaja	Ada tiga item sahaja	Ada empat item sahaja	Ada lima item
F) PERSEMBAHAN PEMBENTANGAN						
1	Penyampaian	Ada	Ada dan mudah difahami	Ada, mudah difahami dan lancar	Ada, mudah difahami, lancar dan yakin	Ada, mudah difahami, lancar, yakin dan penghayatan dalam penyampaian
2	Persembahan multimedia	Ada	Ada dan font sesuai	Ada, font sesuai dan kombinasi font dan background	Ada, font sesuai, kombinasi font dan background dan menarik	Ada, font sesuai, kombinasi font dan background, menarik dan gabungjaln dalam persembahan (etc: muzik, animasi)
3	Kreativiti penyampaian i. Kesesuaian Pakaian ii. Gimik iii. Variasi iv. Ketrampilan v. Demonstrasi	Ada satu item sahaja	Ada dua item sahaja	Ada tiga item sahaja	Ada empat item sahaja	Ada lima item
4	Kerjasama	Ada	Ada dan serasi	Ada, serasi dan harmoni	Ada, serasi, harmoni dan penglibatan ahli secara aktif.	Ada, serasi, harmoni, penglibatan ahli secara aktif dan kesemua peserta terlibat dalam pembentangan.

5	<p>Bahan sokongan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Brouser/bunting/poster/bahan sokongan lain ii. Berinfo iii. Menarik iv. Bahan sesuai v. Bahan dipamerkan semasa persembahan 	Ada satu item sahaja	Ada dua item sahaja	Ada tiga item sahaja	Ada empat item sahaja	Ada lima item
6	Keupayaan menjawab pertanyaan juri	Menjawab pertanyaan	Menjawab pertanyaan dengan tepat	Menjawab pertanyaan dengan tepat dan yakin.	Menjawab pertanyaan dengan tepat, yakin disertai dengan bahan sokongan	Menjawab pertanyaan dengan tepat, yakin disertai dengan bahan sokongan ,lancar dan beradab
7	<p>Pengurusan masa</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ada masa persiapan ii. Ada masa persembahan iii. Menepati masa persiapan dalam masa 3 minit iv. Menepati masa persembahan yang ditetapkan 9 - 10 minit v. Masa digunakan secara optimum 	Ada satu item sahaja	Ada dua item sahaja	Ada tiga item sahaja	Ada empat item sahaja	Ada lima item
8	<p>Kelangsungan persembahan</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Tertib ii. Disiplin iii. Lancar iv. Dinamik(perkembangan) v. Bersikap Positif 	Ada satu item sahaja	Ada dua item sahaja	Ada tiga item sahaja	Ada empat item sahaja	Ada lima item