

Guide for Activity Report

Panduan untuk Laporan Aktiviti

The purpose of this document is to provide a guide on the type of information required in the reports for RDD's newsletter, annual report, and other publications.

Tujuan dokumen ini adalah untuk menyediakan panduan bagi jenis maklumat yang diperlukan dalam laporan untuk bahan berita RDD, laporan tahunan, dan penerbitan lain.

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Name of event Nama acara / program	PROGRAM ADVOKASI KLIK DENGAN BIJAK SK TEBONG ONLINE GROOMING	-
Date & Time Tarikh & Masa	21 April 2017 10.30 pagi – 12.00 tengahari	-
Location Lokasi	Makmal Komputer Sekolah Kebangsaan Tebong	-
Purpose Tujuan	Menyampaikan dan memberi pemahaman kepada pelajar akan keselamatan internet	-
Details of recipients Butiran Penerima	<p>Peserta Kategori : Pelajar Sekolah Rendah Nama : Pelajar tahun 4, 5 dan 6</p> <p>Pengendali Nama : Mutasha Md Ruzan/ Syafiqah Mohd Yusof - PI1M Kg.kuala Sungga</p> <p>Kerjasama</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PI1M Taman Murai Jaya 2. PI1M Pekan Rumbia 3. PI1M Taman Kelemak Jaya 4. PI1M Sri Pengkalan 5. PI1M Taman Bidara Permai 6. PI1M paya Rumput 	-
Details of contribution Butir-butir berkaitan dengan aktiviti	Pemberian hadiah aktiviti KDB : <ul style="list-style-type: none"> - Beg KDB - Pen KDB - Pelekat KDB - T-shirt KDB 	-

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Benefits of the contribution Kebaikan / kelebihan aktiviti	<p>1. Memberi pendedahan kepada pelajar terutama kanak-kanak akan keselamatan internet</p> <p>2. Mengurangkan risiko kanak-kanak terjebak dengan orang yang tidak dikenali melalui internet</p>	-
Name of VIP Nama VIP	-	-
Name of guest VIP Nama tetamu daripada VIP	-	-
Main execution Pelaksanaan aktiviti utama	<p>1. Program ini dimulakan dengan sesi taklimat yang bertajuk Online Grooming</p> <p>2. Taklimat dijalankan secara penerangan dan pertanyaan dimana penceramah menayangkan slaid pembentangan sebagai medium penyampaian maklumat dan sesi soal jawab dengan peserta untuk memastikan peserta dapat memahami isi kandungan taklimat dengan berkesan.</p> <p>3. Usai sesi takliimat, para peserta diagihkan kepada beberapa kumpulan untuk sesi aktiviti permainan Klik dengan Bijak</p> <p>4. Aktiviti yang pertama diberi nama Chiretera Kita. Peserta diberi satu ayat yang tergantung dan para peserta dikehendaki menyambung ayat tersebut sehingga menjadi sebuah cerita. Permainan ini dapat menguji tahap pemahaman para peserta akan isi kandungan taklimat yang telah disampaikan.</p> <p>5. Aktiviti diteruskan dengan permainan kedua iaitu telefon Karat. Setiap kumpulan diberi satu baris ayat dan orang pertama setiap kumpulan akan menghafal ayat tersebut. Orang pertama tersebut menyampaikan kepada ahli kumpulan yang seterusnya sehingga ke ahli yang terakhir. Ahli kumpulan yang terakhir menjadi penentu samada maklumat yang disampaikan sama atau tidak dengan penyampai yang pertama.</p> <p>6. Untuk membuktikan lagi tahap pemahaman peserta, wakil daripada kalangan peserta diminta untuk membuat kesimpulan daripada program yang telah dijalankan.</p> <p>7. Program ditamatkan dengan penyampaian hadiah dan sijil penghargaan kepada pihak sekolah.</p>	-

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
Supporting activities Aktiviti Sokongan	-	-
Other participants Peserta Lain	-	-
<p>Photo caption Keterangan gambar</p>   	<p>Sesi taklimat Online Grooming oleh Pengurus PI1M Kg.Kuala Sungga.</p> <p>Sesi soal jawab dengan peserta</p> <p>Aktiviti Klik Dengan Bijak ‘Cheritera Kita’</p>	

ITEM JENIS	INFORMATION MAKLUMAT	NOTES NOTA
	 	<p><i>Wakil kumpulan sedang membacakan cerita yang telah siap direka oleh pihak kumpulan.</i></p>
		<p><i>Wakil PI1M bergambar bersama peserta serta wakil cikgu</i></p>
Photo caption names Keterangan gambar berserta nama	-	-
Translation Terjemahan	-	-
Supporting documents Dokumen Sokongan	Senarai nama pelajar tahun 4,5 dan 6 Sekolah Kebangsaan Tebong	-

PLEASE SUBMIT YOUR WRITTEN REPORT & PHOTOS BASED ON THIS GUIDE TO THE CONTENT APPLICATION DEVELOPMENT DEPARTMENT WITHIN ONE WEEK OF THE EVENT

SILA KEMUKAKAN LAPORAN BERTULIS & GAMBAR-GAMBAR BERLANDASKAN PANDUAN YANG DIBERIKAN DAN HANTAR KE JABATAN PEMBANGUNAN APLIKASI KANDUNGAN DALAM TEMPOH SEMINGGU SELEPAS ACARA / PROGRAM BERLANGSUNG