

## **POLISI KESELAMATAN KEGIATAN KO-KURIKULUM SEKOLAH KEBANGSAAN MASAI, JOHOR**

Polisi ini harus dibaca bersama:

- **SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL:1/1989**  
Penyertaan Pelajar Dalam Kegiatan Sukan Di Sekolah
- **SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL: 8/1995**  
Penyertaan Pelajar Dalam Pertandingan Kejohanan Sukan Anjuran Persatuan Atau Badan Induk Sukan.
- **SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL: 3/1995**  
Perlaksanaan Skim Takaful Kemalangan Diri Berkelompok Bagi Semua Pelajar Sekolah Kerajaan Dan Bantuan Kerajaan.
- **SURAT PEKELILING KHTISAS BIL: 25/1998 dan BIL: 3/1979**  
Pendidikan Jasmani.
- **SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL: 24/1988**  
Penglibatan Guru Dan Murid Dalam Aktiviti Pasukan Pakaian Seragam Anjuran Agensi Kerajaan Dan Pertubuhan Bukan Kerajaan.
- **SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL: 25/1998**  
Perlaksanaan Pelajaran Pendidikan Jasmani Dan Pendidikan Kesihatan.
- **SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL: 9/2000 dan BIL: 1/1995**  
Panduan Keselamatan diri Pelajar semasa Pengajaran Pendidikan Jasmani Dan Kesihatan Serta Kegiatan Kokurikulum Dan Sukan dan Di Luar Kawasan Sekolah.

## **PENGENALAN**

Aktiviti ko-kurikulum merupakan sebarang aktiviti yang dijalankan di luar kelas yang tidak melibatkan waktu pembelajaran.

## **RASIONAL**

- SK Masai, Johor bertanggungjawab menyediakan iklim sekolah yang selamat semasa aktiviti kokurikulum dijalankan.
- Warga sekolah terdedah dengan isu-isu keselamatan fizikal dan semasa penggunaan peralatan sukan.
- Menyedari keperluan pengawasan yang rapi sepanjang aktiviti dijalankan.

## **OBJEKTIF**

- Memastikan kegiatan ini bergerak selaras dengan matlamat yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia.
- Mengelakkan berlakunya kemalangan semasa kokurikulum dijalankan.
- Mendisiplin diri dalam melaksanakan aktiviti kokurikulum.
- Memastikan pengurusan peralatan dan diri pelajar mengikut tatacara yang disediakan.

## **PERANAN MURID**

- Melapor taraf kesihatan diri kepada guru
- Mengikut arahan guru / jurulatih sepanjang aktiviti dijalankan.
- Melaporkan dengan segera sebarang masalah yang timbul sepanjang aktiviti dijalankan.
- Mengikut aktiviti yang dijalankan dengan mengutamakan aspek keselamatan.

## **PERANAN JURULATIH / GURU**

- Memberikan kesedaran dan kefahaman kepada pelajar tentang pentingnya keselamatan diri semasa menjalankan aktiviti kokurikulum melalui:
  - a. Poster
  - b. Perhimpunan Mingguan
  - c. Ceramah
  - d. Bengkel
  - e. Pengajaran dan Pembelajaran dalam kelas
  - f. Edaran
- Menerima aduan pelajar dan mengambil tindakan susulan.
- Merekod semua aduan bagi sebarang insiden atau mereka yang disyaki mempunyai niat jahat.
- Memaklum kepada ibubapa dan pihak berkenaan.

- Memanfaatkan sepenuhnya Jawatankuasa Permaufakatan, Jawatankuasa Keselamatan dan PIBG dalam merancang langkah keselamatan murid semasa menjalankan aktiviti ko-kurikulum.
- Mengadakan peraturan yang jelas tentang keselamatan murid dalam aktiviti ko-kurikulum.

#### **PERANAN IBU BAPA DAN PENJAGA.**

- Mengambil tahu aktiviti ko-kurikulum yang diikuti oleh anak/jagaan masing-masing.
- Meneliti dan mengisi borang yang disediakan oleh pihak sekolah yang berkaitan dengan aktiviti yang dijalankan.
- Menandatangani borang pengesahan kebenaran untuk menjalankan aktiviti.
- Menyediakan bahan keperluan anak / jagaan sepanjang aktiviti dijalankan.
- Mengenalpasti jurulatih / guru yang menguruskan aktiviti dan menyimpan nombor telefon jurulatih / guru berkenaan dan pihak sekolah.

#### **POLISI**

- Memastikan warga SK Masai, Johor adalah tertakluk kepada **Peraturan Polisi Keselamatan Kegiatan Kokurikulum.**
- Pegawai yang bertugas semasa aktiviti kokurikulum dijalankan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa semua polisi, peraturan dan langkah-langkah keselamatan diikuti sepenuhnya.
- Segala kemalangan yang berlaku harus disusuli dengan tindakan segera mengikut peraturan yang telah ditetapkan.
- Sekiranya berlaku sebarang kemalangan, laporan mesti dibuat kepada pegawai atau sekolah.
- Semua pelajar akan dilindungi melalui Skim Takaful Kemalangan Diri Berkelompok ( rujukan: **Surat Pekeliling Ikhtisas Bil: 3/1995** )
- Polisi keselamatan kegiatan kokurikulum adalah diketahui oleh semua warga SK MASAI,JOHOR melalui usaha penyebaran maklumat dan taklimat rasmi.
- Semua warga SK MASAI, JOHOR adalah tertakluk kepada polisi ini.

#### **POLISI KESELAMATAN KEGIATAN KOKURIKULUM SK MASAI, JOHOR**

##### **1. SUKAN / PERMAINAN /KELAB / UNIT BERUNIFORM.**

**( Rujuk Surat Pekeliling Iktisas Bil: 24/1998 )**

Semua warga SK MASAI, JOHOR yang menjalankan kegiatan sukan, permainan, kelab dan unit beruniform haruslah bertanggungjawab ke atas:

### **1.1 Tatacara Am**

- Keselamatan diri sama ada kegiatan tersebut dijalankan di dalam atau diluar kawasan sekolah.
- Keselamatan alatan kelengkapan dan kemudahan.
- Keselamatan fizikal.
- Keselamatan emosi.
- Keselamatan sosial.

### **1.2 Tatacara Murid.**

- Memastikan keselamatan diri terjamin.
- Mendapat kebenaran bertulis daripada ibubapa
- Sentiasa mematuhi arahan jurulatih atau guru penasihat.
- Mendapat kebenaran jurulatih / guru penasihat sebelum menggunakan alatan.
- Menjalankan aktiviti di tempat yang ditetapkan.
- Menjalankan aktiviti dengan teratur dan sistematik.
- Memakai alat perlindungan diri untuk aktiviti berbahaya.
- Pelajar yang telah dipilih mewakili sekolah/ bahagian/ negeri / negara mesti membuat pemeriksaan kesihatan ( Medical Examination )
- Memberitahu guru tentang sejarah kesihatan mereka ( Medical History
- Memberitahu / melaporkan kepada guru sekiranya mengetahui perilaku rakan-rakan yang tidak sihat, contohnya: penyalahgunaan dadah, pil khayal dan lain-lain.

### **1.3 Tatacara Pengurusan / Jurulatih/ Guru.**

- Memberi taklimat keselamatan kepada pelajar.
- Mengetahui dan mempunyai pelan keselamatan.
- Memastikan pelajar mematuhi peraturan dan arahan.
- Membuat pengawasan yang rapi sebelum, semasa dan sesudah digunakan.
- Menjalankan aktiviti di tempat yang ditetapkan.
- Memberhentikan serta merta aktiviti di tempat lapang jika didapati cuaca buruk akan berlaku.
- Memastikan pelajar menyertai Skim Takaful Kemalangan Diri Berkelompok. Memastikan hanya jurulatih yang berkelayakan / bertauliah contohnya dari Majlis Sukan Negeri serta mengetahui latar belakang mereka.
- Menyediakan peti pertolongan cemas.
- Menyediakan pegawai yang bertauliah dalam rawatan kecemasan mengiringi pelajar yang mewakili sekolah.
- Mempunyai rekod sejarah kesihatan dan maklumat peribadi pelajar yang lengkap.

- Membuat siasatan rapi atas laporan yang telah dibuat oleh pelajar dan mengambil tindakan dengan segera.
- Memberi kaunseling kepada pelajar yang bermasalah contohnya masalah emosi, pencapaian sukan dan akademik yang menurun dan lain-lain. ( Jika perlu hantar kepada kaunselor bertauliah )
- Membuat pemeriksaan kesihatan yang lengkap ( Medical Examination ) untuk pelajar yang mewakili sekolah sahaja )
- Menjaga kebajikan pelajar, contohnya, menyediakan makanan dan minuman, memberi wang saku, menyediakan kenderaan dan lain-lain.
- Memberitahu ibubapa/ penjaga tentang pemilihan pelajar dalam aktiviti-aktiviti tertentu, tarikh, masa dan tempat latihan.
- Memastikan Borang Akuan Lepas Tanggungan dan Borang Kebenaran Iubapa / Penjaga Untuk Rawatan Pembedahan diisi dengan lengkap untuk memudahkan guru menghubungi ibubapa / penjaga semasa kecemasan.
- Menyediakan Fail Peribadi pelajar-pelajar yang dipilih mewakili sekolah, bahagian, negeri dan negara.
- Memastikan pemandu bertauliah dan kenderaan yang digunakan untuk menghantar pelajar pergi dan balik semasa mengikuti aktiviti dalam keadaan baik dan selamat.
- Harus mempunyai insurans kemalangan diri.
- Menyediakan prosedur khas untuk agensi/badan latihan luar yang menggunakan khidmat pelajar, contohnya, mewakili dalam sukan / permainan.

#### **1.4 Tatacara Iubapa / Penjaga.**

- Menandatangani Surat Kebenaran Iubapa/ Penjaga.
- Memastikan anak berada dalam keadaan sihat.
- Memaklumkan kepada pihak sekolah tentang taraf kesihatan anak jagaan masing-masing.
- Memastikan ada surat pengesahan doktor jika anak tidak sesuai untuk menyertai aktiviti.
- Menyediakan pakaian yang sesuai untuk anak-anak menyertai aktiviti-aktiviti.
- Mengetahui masa bermula dan berakhirnya sesuatu aktiviti.
- Memastikan peralatan yang mencukupi untuk anak-anak jagaan menjalankan aktiviti.
- Mengambil tahu tempat dimana aktiviti dijalankan.
- Mendapat maklumat guru yang menguruskan aktiviti supaya mudah dihubungi.

## **2. Penyelenggaraan Peralatan Sukan ( Stor Sukan )**

( Rujuk Surat Pekeliling Ikhitsas Bil. 9/2000 )

Semua warga SK MASAI, JOHOR yang menggunakan peralatan sukan bertanggungjawab ke atas:

### **2.1 Tatabara Am.**

- Peralatan sukan yang dianggap merbahaya.
- Memastikan semua latihan sukan yang menggunakan peralatan yang merbahaya diadakan pada hari atau masa yang berasingan
- Peralatan merbahaya hendaklah disimpan, dijaga dan diawasi penggunaannya dengan rapi sepanjang masa.
- Alat-alat sukan mestilah diletakkan pada tempat khas yang mudah diambil oleh Ahli Jawatankuasa Penyelenggaraan Stor Sukan yang bertugas sahaja.
- Merekodkan semua alat yang dikeluarkan dari stor sukan dalam buku keluar masuk peralatan sukan.
- Mengembalikan semua alat sukan yang telah digunakan pada masa yang ditetapkan.
- Memastikan semua peralatan sukan yang digunakan dalam keadaan yang selamat.
- Membuat laporan kepada pihak pentadbir tentang peralatan sukan yang digunakan yang sudah rosak, hilang atau perlu diperbaiki.

### **2.2 Tatabara Murid.**

- Pelajar dilarang masuk ke dalam stor sukan tanpa kebenaran guru.

### **2.3 Tatabara Pengurusan / Jurulatih / Guru.**

- Merekod semua alat sukan yang digunakan.
- Mengeluar, menyimpan dan memeriksa alatan yang digunakan.
- Mengawasi dengan rapi penggunaan alatan terutama yang merbahaya.
- Memastikan alatan sukan yang digunakan dalam keadaan baik.
- Membuat laporan tentang peralatan rosak, hilang atau perlu diperbaiki.
- Memastikan hanya jurulatih/ guru penasihat yang bertauliah mengendalikan peralatan sukan.

## **3. Peralatan Sukan.**

( Rujuk Saurat Perkeliling Ikhtisas Bil: 9/2000 )

Pihak Pentadbir, Jurulatih dan Guru Penasihat bertanggungjawab ke atas :

### **3.1 Tatabara Am.**

- Peralatan sukan

- Peralatan sukan mestilah selamat dan sesuai digunakan.
- Peralatan sukan mesti mempunyai kelulusan piawai dan pengiktirafan daripada undang-undang persatuan sukan.
- Peralatan yang sudah tidak selamat digunakan hendaklah dilupuskan mengikut prosedur yang ditetapkan.

### **3.2 Tatacara Murid.**

- Melaporkan kepada guru jika terdapat sebarang kerosakan pada peralatan yang digunakan.
- Sentiasa berwaspada menggunakan peralatan.

### **3.3 Tatacara Pengurusan / Jurulatih / Guru.**

- Memastikan peralatan sukan selamat dan sesuai digunakan.
- Memastikan peralatan sukan mempunyai kelulusan piawai dan pengiktirafan daripada undang-undang persatuan sukan.
- Peralatan yang sudah tidak selamat digunakan harus dilupuskan mengikut prosedur yang telah ditetapkan.
- Mengambil tindakan segera atas laporan kerosakan peralatan.

## **4. Kawasan Sukan / Permainan / Tempat Latihan**

( Rujuk Surat Perkeliling Ikhtisas Bil: 9/2000 )

Pihak Pentadbir, Jurulatih dan Guru Penasihat bertanggungjawab ke atas :

### **4.1 Tatacara Am.**

- Kawasan latihan, permainan atau sukan dalam keadaan baik dan terurus.

### **4.2 Tatacara Murid.**

- Mematuhi peraturan dan arahan guru.
- Dilarang pergi atau berada di tempat latihan tanpa pengawasan rapi daripada guru.
- Memastikan keselamatan diri dan alatan terjamin.
- Menjaga kebersihan.
- Melaporkan kepada guru sebarang kerosakan yang berlaku.
- Hanya pelajar yang terlibat dalam aktiviti berada di kawasan latihan.

### **4.3 Tatacara Pengurusan / Jurulatih / Guru.**

- Memastikan tempat latihan dan alatan yang terdapat di situ dalam keadaan baik, terurus dan selamat.
- Tidak membenarkan pelajar pergi atau berada di tempat latihan tanpa pengawasan rapi daripada guru.

- Mengambil tindakan segera terhadap laporan kerosakan yang berlaku.
- Memastikan pelajar sentiasa mematuhi peraturan dan arahan.
- Memastikan pelajar yang terlibat dalam aktiviti sahaja yang berada di tempat latihan.

## **5. Kawasan Larangan**

( Rujuk Surat Pekeliling Bil. 9/2000 )

Pihak pentadbir, jurulatih dan guru penasihat bertanggungjawab ke atas:

### **5.1 Tatacara Am.**

- Kawasan larangan dan berbahaya seperti gynasium, angkat berat,, padang hoki/bola sepak, gelanggang bola tampar/ sepak takraw, lapangan latihan memanah, kawasan balapan dan stor sukan.

### **5.2 Tatacara Murid.**

- Dilarang berada di kawasan larangan tanpa pengawasan rapi daripada guru.
- Memastikan keselamatan dan peralatan yang terdapat disitu adalah terjamin.
- Mematuhi peraturan dan arahan guru.
- Menjaga kebersihan.
- Membuat laporan tentang kerosakan atau kecederaan yang berlaku kepada pihak pengurusan / guru.
- Hanya pelajar yang terlibat dalam aktiviti sahaja yang berada di kawasan larangan dengan pengawasan rapi guru.

### **5.3 Tatacara Pengurusan / Jurulatih /Guru.**

- Memastikan tiada pelajar berada di kawasan larangan tanpa pengawasan rapi daripada guru.
- Memastikan pelajar mematuhi peraturan dan arahan
- Memastikan kawasan dalam keadaan baik, terurus dan selamat digunakan.
- Memastikan peralatan yang terdapat disitu dalam keadaan selamat.
- Mengambil tindakan segera atas segala laporan yang disampaikan oleh pelajar dan merekodkannya.
- Menyediakan seorang pegawai yang bertauliah dalam pertolongan cemas sepanjang aktiviti yang dijalankan di kawasan tersebut.
- Menyediakan bilik rawatan yang sentiasa terbuka sepanjang aktiviti yang dijalankan di kawasan tersebut.
- Menyediakan bilik rawatan yang sentiasa terbuka sepanjang aktiviti / latihan dijalankan.



## **6. Cuaca / Musim**

( Rujuk Surat Pekeliling Ikhtisas Bil.9/2000 )

Semua warga SK MASAI, JOHOR bertanggungjawab ke atas:

### **6.1 Tatacara Am.**

- Tidak menjalankan aktiviti di tempat lapang semasa cuaca buruk seperti hujan, kilat dan petir.
- Memberhentikan aktiviti apabila terdapat tanda-tanda cuaca buruk akan berlaku.

### **6.2 Tatacara Murid.**

- Tidak berada di tempat lapang atau kawasan yang terdedah kepada bahaya semasa cuaca buruk.
- Berhenti serta merta setelah mendapat arahan daripada guru supaya berbuat demikian.
- Mematuhi arahan dan peraturan.

## **7. Laporan Kemalangan Atau Kecederaan.**

( Rujuk Surat Pekeliling Bil. 9/2000 )

Jurulatih dan guru penasihat bertanggungjawab ke atas :

### **7.1 Tatacara Am.**

- Melaporkan sebarang kemalangan atau kecederaan yang berlaku kepada pihak pengurusan / guru.
  - Membuat siasatan ke atas kemalangan dan kecederaan yang berlaku.
  - Merekod semua jenis kemalangan dan kecederaan yang berlaku.

### **7.2 Tatacara Murid.**

- Melaporkan semua jenis kemalangan atau kecederaan yang berlaku semasa menyertai aktiviti kepada pihak pengurusan / guru.
- Pelajar mesti memberitahu sejarah kesihatan mereka.
- Melaporkan aktiviti tidak sihat yang dilakukan oleh rakan-rakan mereka. Contohnya, penyalahgunaan dadah dan lain-lain.

### **7.3 Tatacara Pengurusan/Jurulatih/Guru.**

- Mengambil tindakan segera ke atas laporan yang dibuat oleh pelajar.
- Membuat siasatan ke atas kemalangan atau kecederaan yang berlaku.

- Merekod semua jenis kemalangan dan kecederaan yang berlaku.

## **8. Laporan Aktiviti ( Penilaian dan Pemantauan )**

( Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 9/2000 )

### **8.1 Tatacara Am.**

- Jumlah dan guru penasihat bertanggungjawab membuat penilaian dan laporan bertulis kepada pihak sekolah bagi setiap aktiviti yang dijalankan atau disertai pelajar.
- Jawatankuasa Keselamatan Ko-kurikulum membuat penilaian dan pemantauan keatas semua aktiviti ko-kurikulum sepanjang tahun.

### **8.2 Tatacara Murid.**

- Membuat laporan bertulis ( jika perlu ).

### **8.3 Tatacara Pengurusan/Jurulatih/guru.**

- Menyemak laporan bertulis oleh pelajar.
- Membuat laporan bertulis setiap aktiviti yang dijalankan atau disertai sama ada di dalam atau di luar sekolah.

## **LANGKAH-LANGKAH KESELAMATAN KEGIATAN KOKURIKULUM.**

### **1.1 Tatacara Am.**

- Taklimat keselamatan oleh jurulatih atau guru penasihat sebelum aktiviti dijalankan.
- Mengetahui dan mempunyai pelan keselamatan sama ada di kawasan latihan, padang, gelanggang dan stor sukan.
- Mematuhi semua peraturan yang telah ditetapkan.
- Pengawasan rapi sepanjang aktiviti dijalankan.
- Memastikan semua peralatan adalah selamat untuk digunakan dan dipulangkan dengan sempurna selepas digunakan.
- Sebarang aktiviti mesti dijalankan di tempat yang ditetapkan.
- Tidak menjalankan sebarang aktiviti di tempat lapang apabila terdapat tanda-tanda cuaca buruk akan berlaku.

### **1.2 Tatacara Murid.**

- Memakai pakaian sukan atau seragam yang lengkap.
- Mendengar taklimat keselamatan daripada guru tentang pelan keselamatan, operaturan dan tatacarta penggunaan peralatan yang betul.
- Membuat kebenaran bertulis daripada ibubapa/penjaga dengan mengisi Borang Akuan Lepas Tanggungan dan Borang Kebenaran Ibubapa/ Penjaga untuk pembedahan.
- Mengetahui cara penggunaan peralatan sukan dengan betul.
- Memakai alat perlindungan diri untuk aktiviti yang berbahaya.

- Memberikan kepada guru maklumat peribadi dan sejarah kesihatan yang lengkap dan betul.
- Mematuhi peraturan dan arahan guru.

### **1.3 Tatacara Pengurusan/Jurulatih/Guru.**

- Memastikan pelajar menyertai Skim Takaful Kemalangan Diri Berkelompok.
- Memastikan hanya jurulatih yang bertauliah /berkelayakan serta mempunyai latar belakang dan reputasi yang baik sahaja yang dibenarkan menjalankan latihan.
- Membuat laporan rapi atas laporan yang telah dibuat oleh pelajar dan mengambil tindakan seterusnya.
- Memastikan Borang Akuan Lepas Tanggungjawab dan Borang Kebenaran Iubapa / Penjaga Untuk Rawatan Pembedahan diisi dengan maklumat lengkap bagi memudahkan menghubungi ibubapa semasa kecemasan.
- Menyediakan Fail Peribadi dan pemeriksaan kesihatan ( Medical Examination ) yang lengkap bagi pelajar yang mewakili Sekolah, Bahagian, Negeri dan Negara.
- Menyediakan prosedur khas bagi agensi atau badan-badan luar yang memerlukan khidmat pelajar contohnya , mewakili dalam permainan / sukan..
- Menyediakan seorang pegawai bantuan kecemasan yang bertauliah.
- Menjaga kebajikan pelajar.
- Mempunyai rekod maklumat peribadi dan sejarah kesihatan pelajar yang lengkap.
- Mengada aktiviti di tempat yang ditetapkan.
- Memberhentikan serta merta aktiviti di tempat lapang atau terdedah kepada bahaya jika terdapat tanda-tanda cuaca buruk akan berlaku.
- Memberi taklimat keselamatan, peraturan dan tatacara penggunaan yang betul.
- Memastikan pelajar mematuhi peraturan dan arahan.
- Membuat pengawasan yang rapi sepanjang aktiviti dijalankan.
- Mempastikan pengeluaran dan pengembalian barang adalah mengikut prosedur dan peraturan yang ditetapkan.
- Menyediakan laporan yang lengkap tentang aktiviti yang dijalankan dan disertai.
- Menyediakan peti pertolongan cemas.

## **LANGKAH-LANGKAH KESELAMATAN DI TEMPAT LATIHAN.**

### **1.1 Tatacara Am.**

- Tempat latihan haruslah berada dalam keadaan bersih.
- Memastikan tempat latihan selamat digunakan.
- Mempunyai pelan keselamatan.

- Mempunyai jadual penggunaan tempat latihan.
- Pelajar adalah dilarang sama sekali berada di tempat latihan tanpa pengawasan jurulatih atau guru penasihat.
- Mempunyai peti pertolongan cemas.
- Memastikan semua peralatan yang terdapat di tempat latihan adalah selamat untuk digunakan.
- Mematuhi semua peraturan yang telah ditetapkan.
- Membuat laporan tentang peralatan sukan yang telah rosak, hilang atau perlu diperbaiki.

### **1.2 Tatacara Murid.**

- Mematuhi peraturan dan arahan guru.
- Melarang pergi atau berada di tempat latihan tanpa pengawasan rapi guru.
- Memastikan keselamatan diri dan alatan terjamin.
- Menjaga keselamatan.
- Melaporkan kepada guru sebarang kerosakan yang berlaku.
- Hanya pelajar yang terlibat dalam aktiviti sahaja berada di kawasan latihan.

### **1.3 Tatacara Pengurusan/ Jurulatih/Guru.**

- Memastikan peralatan sukan dan tempat latihan berada dalam keadaan terurus dan selamat.
- Tidak membenarkan pelajar pergi atau berada di tempat latihan tanpa pengawasan rapi dan selamat.
- Mengambil tindakan segera keatas segala laporan kerosakan yang dibuat.
- Memastikan pelajar sentiasa mematuhi peraturan dan arahan.
- Hanya pelajar yang terlibat dalam aktiviti sahaja boleh berada di tempat latihan.
- Memberi taklimat tentang pelan keselamatan, peraturan dan tatacara penggunaan peralatan yang betul.
- Membuat laporan dan merekodkan sebarang kemalangan dan kecederaan yang berlaku serta menmberitahu pihak pengurusan dan ibu bapa.

## **LANGKAH-LANGKAH KESELAMATAN DI STOR SUKAN.**

### **1.1 Tatacara Am.**

- Sentiasa menjaga kebersihan stor.
- Stor Sukan sentiasa berkunci selepas mengeluarkan atau mengembalikan peralatan sukan.
- Memastikan semua suis dipadamkan sebelum keluar dari stor sukan. Mematuhi peraturan stor sukan yang telah ditetapkan.

- Pengawasan yang rapi semasa mengeluarkan dan mengembalikan peralatan sukan.
- Meletakkan peralatan sukan di tempat yang ditetapkan.
- Mengisi borang **keluar** masuk peralatan sukan dalam guru keluar masuk-alat-alat sukan.
- Pengeluaran alat sukan hanya boleh dibuat oleh jurulatih atau guru penasihat sahaja.
- Membuat laporan tentang peralatan sukan yang rosak, hilang dan yang perlu diperbaiki.
- Peralatan berbahaya harus disimpan di tempat khas yang selamat.
- Memastikan semua peralatan yang belum dan sudah digunakan berada dalam keadaan selamat.

### **1.2 Tatacara Murid.**

- Dilarang masuk ke dalam stor sukan.

### **1.3 Tatacara Pengurusan/Jurulatih/Guru.**

- Menjaga kebersihan stor sukan.
- Memastikan pintu stor sukan sentiasa berkunci.
- Memadamkan suis apabila keluar dari stor.
- Mempunyai pelan keselamatan.
- Mengisi borang keluar masuk peralatan sukan dalam buku keluar masuk.
- Membuat pengawasan yang rapi dalam pengeluaran dan pengembalian peralatan.
- Menyimpan peralatan di tempat yang telah ditetapkan.

## **LANGKAH-LANGKAH KESELAMATAN PENGGUNAAN PERALATAN SUKAN.**

### **1.1 Tatacara Am**

- Peralatan sukan mestilah mempunyai jaminan ( Warranty )
- Peralatan sukan mestilah mempunyai kelulusan piawai dan pengiktirafan daripada undang-undang persatuan sukan.
- Peralatan yang sudah tamat tarikh luput hendaklah dilupuskan mengikut prosedur yang ditetapkan.

### **1.2 Tatacara Murid.**

- Melaporkan kepada guru jika terdapat sebarang kerosakan kepada alatan yang digunakan.
- Sentiasa berwaspada meenggnakan peratan.
- Mengetahui tatacara penggunaan peralatan dengan betul.

### **1.3 Tatacara Pengurusan / Jurulatih /Guru.**

- Memastikan peralatan sukan mempunyai jaminan (Warranty).
- Memastikan peralatan yang sudah tamat tarikh luput dihapuskan mengikut prosedur yang ditetapkan.
- Mengambil tindakan segera atas laporan kerosakan peralatan yang berlaku.
- Memberi taklimat tatacara penggunaan peralatan yang betul.

## **KEGIATAN LUAR.**

### **1.1 PENDAHULUAN.**

Kegiatan luar ialah aktiviti yang dijalankan di luar daripada kawasan sekolah dan/atau melibatkan agensi luar untuk mengadakan lawatan atau perkhemahan.

### **1.2 RASIONAL**

- Kegiatan luar adalah perlu dijalankan oleh pihak sekolah untuk mendedahkan ilmu pengetahuan yang tidak dapat diperolehi di dalam bilik darjah kepada murid.
- Mengubah suasana pembelajaran supaya murid lebih berminat untuk terus belajar.

### **1.3 OBJEKTIF**

- Mengadakan lawatan yang berfaedah untuk murid.
- Mengikut tatacara keselamatan yang disediakan apabila menjalankan aktiviti luar.
- Mengelakkan berlakunya kemalangan apabila menjalankan aktiviti luar dengan mengambil kira aspek keselamatan.

### **1.4 PERANAN MURID.**

- Murid mendapatkan kebenaran ibubapa.
- Memberitahu taraf kesihatan kepada guru/pihak pengurusan.
- Membawa peralatan yang diperlukan dengan lengkap.
- Mendengar dengan teliti arahan guru dan mengikut peraturan yang disediakan oleh guru.
- Sentiasa berada dalam kumpulan yang ditetapkan.

## **1.5 PERANAN GURU PENASIHAT/JURULATIH/ GURU PENGIRING**

- Memberi kesedaran dan kefahaman tentang pentingnya keselamatan diri semasa menjalankan aktiviti luar melalui:
  - a. Poster
  - b. Perhimpunan Mingguan
  - c. Ceramah
  - d. Bengkel
  - e. Pengajaran dan Pembelajaran dalam kelas.
  - f. Tayangan Video.
  - g. Ceramah.
  - h. Edaran.
- Menerima aduan pelajar dan mengambil tindakan susulan.
- Merekod semua aduan bagi sebarang insiden atau mereka yang disyaki mempunyai niat jahat.
- Memaklum kepada ibu bapa dan pihak berkenaan.
- Menganalisis setiap kejadian.
- Memanfaatkan sepenuhnya Jawatankuasa Permaufakatan, Jawatankuasa Keselamatan dan PIBG dalam merancang langkah keselamatan murid semasa menjalankan aktiviti luar sekolah.
- Mengadakan peraturan yang jelas tentang keselamatan murid dalam aktiviti luar.

## **1.6 PERANAN IBUBAPA**

- Mengambil tahu aktiviti luar yang diikuti oleh anak jagaan masing-masing.
- Meneliti dan mengisi borang-borang yang disediakan oleh pihak sekolah yang berkaitan dengan aktiviti yang dijalankan.
- Menandatangani borang pengesahan kebenaran untuk menjalankan aktiviti.
- Menyediakan bahan keperluan anak jagaan sepanjang aktiviti dijalankan.
- Mengenalpasti guru-guru yang menguruskan aktiviti dan menyimpan nombor telefon guru berkenaan/pihak sekolah.

## **1.7 TATACARA MURID**

### **1.7.1 LAWATAN SAMBIL BELAJAR**

- Pelajar melengkapkan borang kebenaran ibu bapa/penjaga yang disediakan dan serahkan kepada guru penasihat.
- Pakai pakaian dan peralatan yang sesuai. Pastikan ada pengenalan sekolah dan diri masing-masing ( pakai sentiasa ) pas lawatan sekolah.
- Bawa peti kecemasan yang lengkap.

- Catat kedatangan pergi dan balik dan naik/turun daripada kenderaan yang digunakan dengan mengutamakan keselamatan.
- Setelah tiba di tempat yang ditujui, ikut arahan guru/pemandu pelancong/ peraturan di tempat lawatan.
- Lakukan aktiviti dalam kumpulan.
- Sekiranya terpisah daripada kumpulan, jangan panik. Tunggu di satu tempat dan minta bantuan sehingga bantuan sampai.

#### 1.7.2 LOKASI PERKHEMAHAN DI KAWASAN HUTAN.

- Lengkapkan Borang Kebenaran Ibu bapa dan serahkan kepada guru penasihat
- Berkumpul dalam kumpulan dan tunggu arahan guru.
- Pakai pakaian yang sesuai- baju lengan panjang dan kasut sukan.
- Dirikan khemah di kawasan yang sesuai dan bukan di laluan air atau bawah pokok berdahan reput/di lereng bukit yang boleh berlaku tanah runtuh/berhampiran tebing sungai/tempat curam/tanah lembut/di kawasan lembah dan lain-lain tempat yang berbahaya.
- Taburkan serbuk belerang/garam di sekeliling khemah untuk mengelakkan binatang merayap yang berbisa seperti ular dan serangga.
- Bersihkan kawasan sekeliling khemah.
- Jangan tebang dan merosakkan sebarang tumbuhan kerana ia mungkin beracun.
- Ketua kumpulan jalankan aktiviti dalam kumpulan.
- Hentikan aktiviti sekiranya terdapat tanda-tanda cuaca buruk berlaku.
- Sekiranya diganggu oleh haiwan liar, jangan panik. Jerit minta pertolongan dan lari untuk menyelamatkan diri.
- Sekiranya terkena getah beracun, gatal-gatal, gigitan binatang berbisa, gigitan serangga atau luka, dapatkan pertolongan kecemasan segera ( Lampiran 4 )
- Laporkan kepada guru.
- Sekiranya sakit berterusan, keluar daripada kawasan perkhemahan dan dapatkan rawatan di klinik/hospital berdekatan.
- Bawa peralatan lengkap dan peti kecemasan.

#### 1.7.3 LOKASI PERKHEMAHAN DI KAWASAN BERAIR.

Kawasan berair seperti sungai, laut, lombong, tasik, loji penapisan air, empangan, bakau dan lain-lain.

- Berkumpul dalam kumpulan dan tunggu arahan guru.
- Dilarang membuat aktiviti di air tanpa kehadiran guru/pegawai bertugas / penyelamat keleemasan.
- Mesti gunakan jaket keselamatan bagi semua aktiviti di air.
- Dapatkan kebenaran guru untuk sebarang aktiviti.



- Jika terdapat sebarang bentuk kecemasan seperti lemas, menjeritlah meminta tolong.
- Jangan cuba memberi pertolongan cemas kecuali jika anda mempunyai kelayakan menyelamatkan di air.
- Laporkan segera kepada guru/pegawai bertugas/penyelamat kecemasan.

### **1.8 TATACARA GURU.**

- Mestilah mempunyai Sijil Pertolongan Cemas atau Sijil Kelayakan dalam sesuatu aktiviti yang dijalankan.
- Jika guru tidak mempunyai Sijil Kelayakan yang diperlukan, tenaga pengajar atau kakitangan lain yang terlibat dalam aktiviti yang dijalankan mesti mempunyai Sijil Kelayakan yang diperlukan.
- Memohon kebenaran daripada pihak berkuasa tempatan, seperti polis (bergantung kepada jenis aktiviti yang dijalankan).
- Menyediakan surat makluman kepada ibu bapa/penjaga.
- Mengedarkan borang kebenaran ibu bapa dan kumpulkan semula sebelum aktiviti dijalankan.
- Menyediakan peraturan yang lengkap sepanjang aktiviti dijalankan.
- Pengawasan dan penyeliaan yang rapi.
- Mengkaji dan meninjau tempat aktiviti yang dijalankan.
- Mengatur program yang sesuai.

### **1.9 TATACARA IBUBAPA/PENJAGA.**

- Menandatangani surat kebenaran ibubapa/penjaga.
- Memastikan anak berada dalam keadaan sihat.
- Memaklum kepada pihak sekolah tentang taraf kesihatan anak jagaan masing-masing.
- Memastikan ada surat pengesahan doktor jika anak tidak sesuai untuk menyertai sebarang aktiviti.
- Menyediakan pakaian yang sesuai untuk anak menyertai sebarang aktiviti.
- Mengetahui masa bermula dan berakhir sesuatu aktiviti.
- Memastikan peralatan mencukupi untuk anak jagaan menjalankan aktiviti.
- Mengambil tahu tempat aktiviti dijalankan.
- Mendapatkan maklumat guru yang menguruskan aktiviti supaya mudah dihubungi.

## **TATACARA TINDAKAN APABILA BERLAKU KEMALANGAN.**

### **1.1 DI DALAM KAWASAN SEKOLAH**

- Apabila berlaku kemalangan, terus laporkan kepada guru-guru yang bertugas. Buat laporan bertulis.
- Dapatkan rawatan kecemasan mengikut keadaan kemalangan.
- Sekiranya serius, pihak sekolah akan menghantar pelajar berkenaan ke hospital dan laporkan kejadian tersebut kepada ibubapa murid/pesakit.
- Sekiranya melibatkan kes polis, guru bertugas membantu buat aduan di Balai Polis.
- Guru segera dapatkan laporan bertulis daripada pihak hospital dan polis untuk tujuan tuntutan insurans.
- Serahkan kedua-dua laporan kepada pihak pentadbir untuk urusan memohon tuntutan insurans selanjutnya.

### **1.2 DI LUAR KAWASAN SEKOLAH.**

- Dapatkan rawatan kecemasan mengikut keadaan kemalangan.
- Sekiranya serius, minta bantuan daripada orang yang berhampiran untuk menghantar ke hospital.
- Dapatkan maklumat ibu bapa, laporkan kemalangan kepada ibu bapa dan pihak pentadbiran / pejabat sekolah untuk tindakan membuat laporan seterusnya kepada polis.
- Dapatkan laporan hospital dan pihak polis untuk diserahkan kepada pentadbiran sekolah bagi urusan tuntutan insurans.

**BORANG AKUAN TANGGUNGAN SK MASAI, JOHOR**

( Mesti dilengkapi oleh ibu bapa/ penjaga pelajar )

Nama Pelajar : .....

Kelas : .....

**MAKLUMAT KEGIATAN KO-KURIKULUM YANG DISERTAI.**

Nama Aktiviti:

.....

Tarikh ( mula –tamat )

.....

Tempat diadakan:

.....

**MAKLUMAT IBU BAPA /PENJAGA.**

Nam,a ibu bapa/Penjaga:

.....

No. Kad Pengenalan:

.....

Alamat Ibu bapa/Penjaga:

.....

No. Telefon Ibu bapa/Penjaga:

.....

**AKUAN IBU/BAPA/PENJAGA.**

Saya dengan sukarela membenarkan anak/tanggungan saya mengambil bahagian dalam aktiviti tersebut di atas. Saya yakin pihak sekolah akan mengambil segala langkah bagi memastikan keselamatan anak saya dijaga pada setiap masa.

Yang benar,

Disaksikan oleh,

.....

( t.t Ibubapa/Penjaga )

.....

Nama:

No. K.P :

**BORANG KEBENARAN IBUBAPA  
SEKOLAH KEBANGSAAN MASAI, JOHOR**

*Lampiran B*

Saya..... ( No. K/P:..... )  
Ibubapa /Penjaga kepada..... ( No. K.P:..... )  
pelajar kelas ..... dengan rela hati mengizinkan anak /  
tanggungan saya untuk mengambil bahagian / menyertai aktiviti sukan /  
kokurikulum seperti dibawah.

Aktiviti

.....  
.....

Tempoh / Masa :.....  
Tempat :.....  
Penganjur :.....

Guru Pengiring :.....  
.....

2. Saya faham dan percaya bahawa segala langkah keselamatan yang  
perlu telah dan akan diambil oleh pihak sekolah / penganjur untuk  
menjamin keselamatan peserta dan seterusnya menjayakan aktiviti  
tersebut.

3. Saya juga mengizinkan anak/ tanggungan saya supaya diberi  
rawatan perubatan / pembedahan jika keadaan memerlukan tindakan  
segera untuk bertindak demikian.

tt

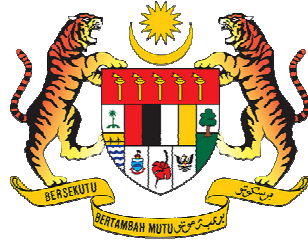
tt

.....  
Nama Ibubapa/ Penjaga  
( )

.....  
Nama Saksi:  
( )

Alamat :.....  
.....

No. Tel. : .....



SEKOLAH KEBANGSAAN MASAI, JOHOR

# **POLISI KESELAMATAN KEGIATAN KOKURIKULUM**

**Unit Kokurikulum**  
Sekolah Kebangsaan Masai, Johor