



TAKLIMAT

PENGURUSAN LAWATAN

MURID

◇ **PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH PASIR GUDANG**

TAKRIFAN LAWATAN

Menurut The Schools (Tours) Regulation 1957.....

“a tour” means, subject to the provisions of this Regulation a journey undertaken, or intended to be undertaken, by five or more pupils or five or more teachers and pupils (whether or not traveling together, separately or in company with other persons) where such journey is so undertaken, or intended to be undertaken, by five or more of such pupils or teachers and pupils as a group or more of such pupils or teachers and pupils as a group or for the purpose of effecting as a group some object common to five or more of such pupils or teachers and pupils as the case may be;

.....perjalanan yang dijalankan oleh **5 atau lebih murid atau 5 atau lebih guru dan murid** sama ada bergerak bersama, berasingan atau ditemani individu lain atas tujuan yang memberi kesan kepada kumpulan berkenaan.....

(2) In determining whether any journey is a tour as defined in paragraph (1) no account shall be taken of any pupil or teacher who is undertaking or intending to undertake such journey where such journey is ----

- (a) entirely within the State or Settlement in which his school is situated; or
- (b) for the sole purpose of traveling between his school and his home when going or returning on holiday or of attending any funeral or marriage of a member of his family or any other family event or ceremony.

.....takrifan lawatan tidak termasuk perjalanan ---

- (a) di dalam kawasan sekolah
- (b) atas tujuan untuk pergerakan di antara rumah dan sekolah bagi murid

BORANG PERMOHONAN

Nama Sekolah : _____ Telefon : _____

Alamat : _____

_____ Rujukan Kami : _____

_____ Tarikh : _____

Pegawai Pendidikan Daerah,

Pejabat Pendidikan Daerah Pasir Gudang,

Tuan,

PERMOHONAN MELANCONG

PERATURAN (MELANCONG SEKOLAH) SEKOLAH 1967

Adalah saya dengan hormatnya memohon kebenaran daripada tuan untuk melancong ke beberapa tempat dalam/luar negeri Johor.

2. Bersama-sama ini disertakan butir-butir yang dikehendaki untuk tujuan di atas.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menurut perintah,

(Tandatangan Pengerusi/Guru Besar)

Nama Penuh :

Cop Rasmi Sekolah :



BORANG LAWATAN MURID UNDANG-UNDANG PELANCONGAN SEKOLAH 1967

(DIHANTAR 4 SALINAN ASAL SERTA 1 SALINAN KERTAS KERJA KEPADA PEJABAT
PENDIDIKAN DAERAH 5 MINGGU SEBELUM TARIKH LAWATAN)

BAHAGIAN A

1. NAMA SEKOLAH : _____

2. NAMA PENGETUA / GURU BESAR : _____

3. GURU BERTANGGUNGJAWAB : _____

NAMA GURU-GURU YANG MEMBANTU : _____

BIL	NAMA	JANTINA	NO. K/P	ALAMAT

4. TUJUAN MELANCONG : _____

5. JENIS PENGANGKUTAN : BAS SEKOLAH/ PELANCONGAN / DAN LAIN-LAIN
(POTONG YANG TIDAK BERKENAAN)

6. NO. PENDAFTARAN BAS : _____

7. BILANGAN PELAJAR : _____ PEREMPUAN : _____ LELAKI : _____

8. BILANGAN GURU : _____ PEREMPUAN : _____ LELAKI : _____



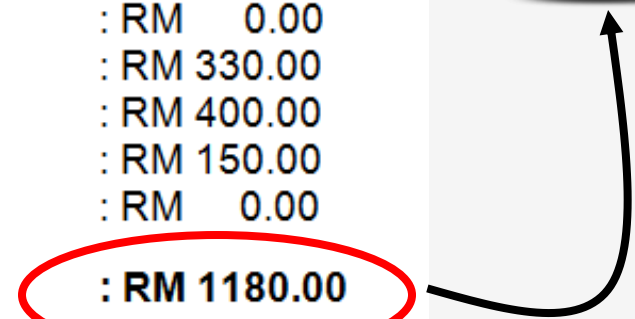
BAHAGIAN C.

1. PUNCA KEWANGAN

1.1	Kutipan Peserta	:	RM 20.00 x 30 orang
1.2	Kutipan Guru	:	RM 10.00 x 3 orang
1.3	Sumbangan dan Punca Lain:	:	RM 550.00 (PIBG)
	JUMLAH	:	RM 1180.00

2. PERBELANJAAN

2.1	TAMBANG BAS/PENGANGKUTAN	:	RM 300.00
2.2	PENGINAPAN	:	RM 0.00
2.3	TIKET MASUK / BAYARAN AKTIVITI	:	RM 330.00
2.4	MAKANAN / MINUMAN	:	RM 400.00
2.5	INSURAN	:	RM 150.00
2.6	PERKHIDMATAN JURUPANDU	:	RM 0.00
	JUMLAH	:	RM 1180.00



BAHAGIAN D

SENARAI NAMA PELAJAR

Bil	Nama Penuh	Jantina	No.K/P	Darjah/ Tingkatan	Alamat Tempat Tinggal



L atau P



Jangan gunakan
alamat sekolah
kecuali murid
tinggal di asrama

BAHAGIAN F

ANALISIS MAKLUMAT LAWATAN SAMBIL BELAJAR

1. Nama Sekolah : _____
2. Telefon / Fax : _____
3. Insuran Takaful dibayar pada: _____ No. Resit Rasmi: _____
4. Lokasi Sekolah : Dalam Bandar / Luar Bandar
5. Tarikh Lawatan : _____



Bayaran pihak sekolah pada **Januari 2014**

9. Kategori Destinasi Lawatan (Tandakan \checkmark pada yang berkaitan) :-

9.1 Sains Teknologi	: <input type="checkbox"/>	9.2 Mercu Tanda	: <input type="checkbox"/>
9.3 Galeri	: <input type="checkbox"/>	9.4 Sejarah	: <input type="checkbox"/>
9.5 Kesenian / Kebudayaan	: <input type="checkbox"/>	9.6 Lain-lain	: <input type="checkbox"/>

10. Waktu Lawatan : Sekolah / Cuti Sekolah Kali ke : _____

11. Penganjuran Kelab / Persatuan : _____

Bilangan hanya bagi lawatan waktu sekolah sahaja





Saya dengan ini memperakukan bahawa sepanjang pengetahuan saya segala keterangan yang diberikan dalam borang ini adalah betul dan benar.

.....
(Tandatangan Guru Besar / Pengetua)

Nama Penuh :

Jawatan dan Cop Rasmi Sekolah :

**Tanda tangan
berserta cap asal
Ketua Jabatan**



Murid			
Jumlah			

Pengesahan Ketua Jabatan :

.....
(Tandatangan Guru Besar / Pengetua)

Nama Penuh :

Jawatan dan Cop Rasmi Sekolah:



BORANG PERMOHONAN



KERTAS KERJA



PROSEDUR PERMOHONAN



LUAR NEGARA

- 4 salinan asal permohonan
- 2 salinan kertas kerja
- 1 salinan Lampiran A yang telah diluluskan oleh Pengarah Pendidikan Johor [Bagi setiap guru pengiring]
- Permohonan di hantar ke Unit Perhubungan, JPNJ : **3 BULAN SEBELUM TARIKH LAWATAN**

LAMPIRAN A

- Permohonan ke Unit Perkhidmatan, JPNJ
- Disertakan salinan kad pengenalan & paspot

LAMPIRAN A

**BORANG PERMOHONAN KE LUAR NEGARA DAN KEMUDAHAN PERLINDUNGAN
INSURAN KESEHATAN DI LUAR NEGARA ATAS URUSAN PERSENDERIHAN**
(Pakej/ling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2004)

1. Butir Diri Pegawai

(i) Nama Pegawai (ii) Jawatan

(iii) No Kad Pengenalan (iv) No Pasport Antarabangsa

(v) Alamat Jabatan dan No Telefon (vi) Alamat Rumah dan No Telefon

2. Butir Lavatan

(i) Negara dilavati (ii) Tujuan Lavatan

(iii) Jika negara Komunis Tahan, nyatakan rujukan surat kelulusan Kementerian Kesihatan Dalam Negeri/Kementerian Luar Negara sekiranya telah diperolehi.

(iv) Tarikh lavatan diagada (tarikh bertolak dari Malaysia hingga tarikh di Malaysia

(v) Jumlah hari lavatan hari

3. Permohonan Pegawai

Saya mengaku bahawa maklumat di 1 dan 2 di atas adalah benar dan memohon kelulusan untuk ke luar Negara.

Tarikh Nama Penuh Tandatangan

4. Keputusan Ketua Jabatan

Permohonan ke luar Negara diluluskan/tidak diluluskan.

Tarikh Nama Penuh Tandatangan & Cap Jabatan

5. Permohonan Kemudahan Perlindungan Insuran Kesihatan (Jika pegawai belum menggunakan kemudahan Perlindungan Insuran Kesihatan dalam tahun ini)

Saya ingin memohon kemudahan perlindungan insuran kesihatan. Maklumat berkaitan permohonan kemudahan perlindungan insuran adalah seperti berikut:

(A) Butir Diri Wartu

(i) Nama Wartu (iii) Alamat Rumah dan No Telefon

(ii) No Kad Pengenalan

(B) Jika kemudakan nombor bayaran premium insuran kesihatan kepada alamat di bawah:

PROSEDUR PERMOHONAN



LUAR NEGERI

- 6 salinan asal permohonan dengan tambahan 1 salinan bagi setiap negeri yang dilawati (Bagi setiap bas)
- 1 salinan kertas kerja
- Permohonan di hantar ke Unit Perhubungan, JPNJ : **5 MINGGU SEBELUM TARIKH LAWATAN**

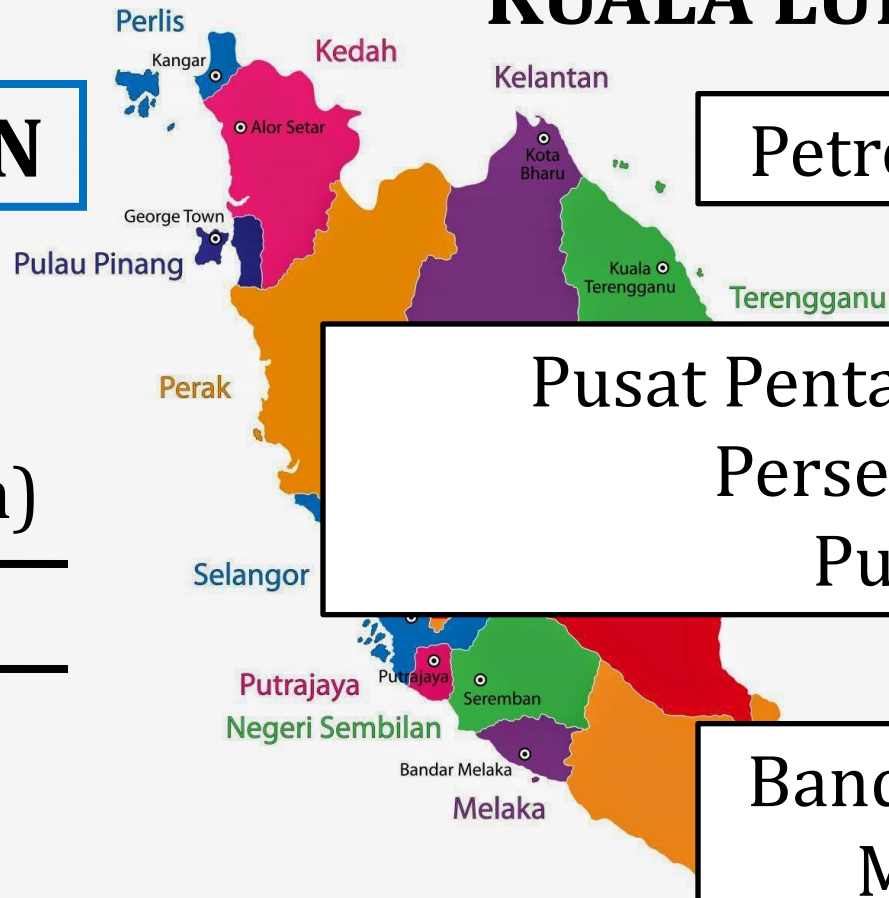
LAWATAN SAMBIL BELAJAR KE KUALA LUMPUR

JUMLAH SALINAN

6 salinan (asas)
+
3 salinan (tambahan)

9 salinan

Bagi setiap bas



Petrosains



Pusat Pentadbiran
Persekutuan
Putrajaya



Bandaraya
Melaka

PROSEDUR PERMOHONAN



DALAM NEGERI

- 3 salinan asal permohonan (Bagi setiap bas)
- 1 salinan kertas kerja
- Permohonan di hantar ke PPD Pasir Gudang : **5 MINGGU SEBELUM TARIKH LAWATAN**



ISU
PERMOHONAN

PELAKSANAAN
LAWATAN



Permohonan diterima kurang daripada tempoh yang ditetapkan

- Kelulusan permohonan hanya boleh di tandatangani oleh PPD selaku wakil Pendaftar / TPPD
- Permohonan yang **kurang daripada tempoh yang telah ditetapkan tidak akan diluluskan**



Lawatan semasa hari persekolahan

- Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 5/2002 : Lawatan Sekolah Pada Hari Persekolahan :

“.....mestilah tidak melebihi dua kali dalam setahun”

“.....mestilah tidak melebihi 4 hari berturut-turut.....”

“Sekolah-sekolah kurang murid.....dengan syarat sekolah tidak ditutup.....”



Lawatan semasa hari persekolahan

- Bilangan lawatan pada hari **persekolahan tidak mengambil kira P&P yang dilaksanakan di luar sekolah**
- Contoh : Kelas Terapi & Aktivit P&P Luar Pendidikan Khas, Bengkel Teknik Menjawab



Masih perlu mematuhi peraturan permohonan lawatan



Guru Pengiring

- Nisbah guru pengiring & murid adalah **1 : 10**
- Jika peserta terdiri daripada murid lelaki & perempuan, guru pengiring perlu terdiri daripada sekurang-kurangnya seorang guru perempuan



Semua guru pengiring perlu dimaklumkan berhubung fungsi & peranan masing-masing

4

Kenderaan yang digunakan

- Pihak sekolah digalakkan untuk menggunakan perkhidmatan bas.
- **Bilangan peserta lawatan tidak melebihi 44 orang. (40 orang murid + 4 orang guru)**
- Atas arahan Ketua Jabatan, kenderaan guru boleh digunakan bagi jumlah penyertaan yang kecil & munasabah.



Jumlah permohonan yang perlu dihantar.
?? Kenderaan guru = 1 bas

4. TUJUAN MELANCONG :

5. JENIS PENGANGKUTAN : BAS SEKOLAH/ PELANCONGAN / DAN LAIN-LAIN
(POTONG YANG TIDAK BERKENAAN)

6. NO. PENDAFTARAN BAS :

7. BILANGAN PELAJAR : PEREMPUAN : LELAKI :

8. BILANGAN GURU : PEREMPUAN : LELAKI :

Gantikan dengan maklumat kenderaan guru yang digunakan : **jenis kenderaan, nama pemandu, nombor pendaftaran**

5

Lokasi Berbahaya & Aktiviti Berisiko

- Lokasi yang berhampiran dengan kawasan berisiko seperti **laut dan air terjun adalah tidak digalakkan.**
- Kelulusan adalah bergantung kepada tentatif aktiviti yang ingin dijalankan.
- Tanggungjawab Ketua Rombongan untuk memastikan aktiviti mengikut tentatif yang disertakan ketika permohonan



Lokasi Berbahaya & Aktiviti Berisiko

- Aktiviti lawatan seperti *Jungle Tracking*, mendaki gunung, *night walk*, *flying fox*, *wall climbing* serta aktiviti air **adalah dilarang**.



Kebenaran beberapa aktiviti di atas masih boleh diberi serkiranya disertakan sijil menyelamatkan / pentauliahan kelayakan mengendali yang diperakukan

7

Penglibatan agensi luar (GO & NGO)

- Surat JPNJ rujukan JPNJ.HEM(36)/100-19/1/1Jld.5(4) bertarikh 16 Ogos 2011

“.....Jabatan Pelajaran Johor mengambil ketetapan untuk **Menangguhkan Sementara Semua Program Motivasi Melibatkan Agensi-Agensi Luar** berkuat-kuasa serta merta sehingga tempoh yang akan dimaklumkan kelak”



Waktu Pergi & Balik

- Pihak sekolah perlu merancang perjalanan supaya kenderaan tidak melalui kawasan berbahaya pada sebelah malam atau awal pagi.
- **Tidak digalakkan** untuk memulakan **perjalanan pada waktu tengah malam.**
- Perjalanan jarak jauh melibatkan 2 pemandu.



Pungutan Wang

- Kebenaran pungutan wang adalah beserta dengan kelulusan lawatan.
- **Dilarang untuk memungut daripada murid sebelum kelulusan lawatan diperolehi.**
- Pihak sekolah perlu merancang sumber kewangan supaya 100% kos tidak dikenakan ke atas murid.

10

Pindaan Tarikh, Peserta & Tempat

Pindaan Tarikh

- Pihak sekolah hanya perlu menghantar surat makluman pindaan dengan menyatakan sebab perubahan tarikh & tarikh baharu.

Pindaan Peserta (Lawatan Dalam Negeri Sahaja)

- Pihak sekolah perlu menghantar senarai baharu peserta rombongan menggunakan jadual seperti di dalam format permohonan lawatan.




10

Pindaan Tarikh, Peserta & Tempat

Pindaan Tempat (Lawatan Dalam Negeri Sahaja)

- Pihak sekolah perlu menghantar menghantar surat permohonan pindaan tempat lawatan.
- Kelulusan akan dikeluarkan semula oleh PPD bagi tempat baharu yang dipohon.



Ketiga-tiga pindaan ini perlu dibuat sekurang-kurangnya seminggu sebelum tarikh lawatan