LAMPIRAN A

BORANG PERMOHONAN LAWATAN MURID SEKOLAH
Dalam Daerah/Antara Daerah/Antara Negeri/Luar Negara
(Disediakan dalam empat salinan)

A. Maklumat Sekolah

1. Nama Sekolah :
2. Kod Sekolah :
3. Nama Pengetua/Guru Besar :
4. Alamat Sekolah :
5. No. Telefon :
6. No. Faksimili :
7. Alamat E-mel :

B1. Maklumat Lawatan

1. *Kategori Lawatan : Dalam Daerah/Antara Daerah/Antara Negeri/Luar Negara
2. Tujuan Lawatan :
3. Jenis Pengangkutan :
4. Tempat yang Dilawati dan Tempat Penginapan

Bil.	Tempat Yang Dilawati	Tarikh		Tempat Penginapan (alamat penuh dan nombor telefon)
		Dari	Hingga	

**Potong jika tidak berkenaan*

B2. Maklumat Lawatan Berperingkat (jika lawatan di bawah B1 berperingkat)

Bil.	Peringkat Lawatan	Tarikh		Tempat Yang Dilawati	Tempat Penginapan (alamat penuh dan nombor telefon)
		Dari	Hingga		

C. 1. Maklumat Sumber Kewangan

a. Kutipan daripada murid

…….. orang x RM …….. = RM……

b. Kutipan daripada guru dan anggota rombongan

…….. orang x RM …….. = RM ……

c. Lain-lain (nyatakan)

…….. = RM ……

…….. = RM ……

JUMLAH **A** = RM ……

C.2. Penaja Lawatan (jika ada)

Bil.	Nama Penaja	Jenis Tajaan	
		Barangan / Perkhidmatan	Kewangan (RM)
JUMLAH B			

JUMLAH KESELURUHAN KEWANGAN **(A + B) =** RM……..

D. Maklumat Anggota Rombongan

1. Ketua Rombongan:

Nama .....

No. Kad Pengenalan .....

No.Pasport (jika berkaitan) .....

Alamat .....

.....

.....

No.Telefon .....

Pejabat/Rumah/Bimbit

2. Senarai Anggota Rombongan Lain

Bil.	Nama	No.Sijil Kelahiran/ Kad Pengenalan	No. Pasport (jika berkaitan)	Jantina	Jawatan/ Tahun/ Tingkatan	Alamat dan No.Telefon Rumah/ Bimbit

E. Nama Guru Yang Dilantik Mengutip Bayaran (Jika ada)

Nama	Jawatan	No. Kad Pengenalan	Alamat	No.Telefon Pejabat/Rumah/Bimbit

Tandatangan Ketua Rombongan

……

(Nama ……) Tarikh :……

F. Pengecualian Pelulus (Mengikut Lokasi Lawatan) berkaitan Nisbah Lawatan Murid dalam Jadual Keempat (Jika berkaitan)

_____

_____

_____

G. Ulasan Pengetua atau Guru Besar

_____

_____

Permohonan lawatan ini disokong/tidak disokong.

Tandatangan Pengetua atau Guru Besar Cap Rasmi sekolah

…….. Tarikh……

( )

H. Ulasan Penolong Pendaftar

(Untuk Lawatan Dalam Daerah)

_____

_____

Permohonan lawatan ini diluluskan/tidak diluluskan.

Tandatangan Penolong Pendaftar Cap Rasmi

…….. Tarikh……

( )

I. Ulasan Pendaftar

(Untuk Lawatan Antara Daerah/Antara Negeri/Luar Negara)

_____

_____

Permohonan lawatan ini diluluskan/tidak diluluskan.

Tandatangan Pendaftar Cap Rasmi

…….. Tarikh……

( )

J. Ulasan Ketua Bahagian

(Untuk Lawatan Luar Negara)

_____

_____

Permohonan lawatan ini disokong/tidak disokong

Tandatangan Ketua Bahagian Cap Rasmi

…….. Tarikh ……

( )

***Borang boleh ditaip semula jika tidak mempunyai ruang yang mencukupi.**

TATACARA PENGISIAN LAMPIRAN A: BORANG PERMOHONAN LAWATAN MURID SEKOLAH

BORANG PERMOHONAN LAWATAN MURID SEKOLAH

Dalam Daerah/Antara Daerah/Antara Negeri/Luar Negara

(Disediakan dalam empat salinan)

A. Maklumat Sekolah

1. Nama Sekolah :
2. Kod Sekolah :
3. Nama Pengetua/Guru Besar :
4. Alamat Sekolah :
5. No. Telefon :
6. No. Faksimili :
7. Alamat E-mel :

1. Diisi oleh pemohon (Ketua Rombongan).
2. Maklumat lengkap dan difahami.

B1. Maklumat Lawatan

Gariskan (-) pada yang tidak berkenaan.

1. *Kategori Lawatan : Dalam Daerah/Antara Daerah/Antara Negeri/Luar Negara
2. Tujuan Lawatan :
3. Jenis Pengangkutan :
4. Tempat yang Dilawati dan Tempat Penginapan

1. Tujuan lawatan mematuhi garis panduan yang berkuat kuasa.
2. Nyatakan jenis pengangkutan.

Bil.	Tempat Yang Dilawati	Tarikh		Tempat Penginapan (alamat penuh dan nombor telefon)
		Dari	Hingga	

1. Isikan dengan jelas tempat yang ingin dilawati.
2. Tarikh yang telah ditetapkan. (Sebarang perubahan tarikh perlu kemukakan permohonan baharu).
3. Nyatakan maklumat tempat penginapan dengan lengkap.
Contoh:
Hotel ABC, No.XX, Jalan XXXX, Poskod, Negeri, Negara.
4. Senaraikan semua daerah/negeri/negara yang akan dilawati mengikut turutan tarikh.

**Potong jika tidak berkenaan*

C. 1. Maklumat Sumber Kewangan

Nyatakan maklumat sumber kewangan dengan lengkap.

a. Kutipan daripada murid

…….. orang x RM …….. = RM……

b. Kutipan daripada guru dan anggota rombongan

…….. orang x RM …….. = RM ……

c. Lain-lain (nyatakan)

…….. = RM ……

…….. = RM ……

JUMLAH A = RM ……

C.2. Penaja Lawatan (jika ada)

Bil.	Nama Penaja	Jenis Tajaan	
		Barangan / Perkhidmatan	Kewangan (RM)
JUMLAH B			

Nyatakan maklumat lengkap penaja lawatan murid.

JUMLAH KESELURUHAN KEWANGAN **(A + B) =** RM……..

D. Maklumat Anggota Rombongan

1. Ketua Rombongan:

Nama ……

No. Kad Pengenalan ……

No.Pasport (jika berkaitan) ……

Alamat ……

……

……

No.Telefon ……

Pejabat/Rumah/Bimbit

1. **Isikan maklumat lengkap yang diperlukan dengan jelas.**
2. **Nyatakan nombor telefon pejabat/rumah/bimbit.**
3. **Alamat lengkap.**

2. Senarai Anggota Rombongan Lain

Bil.	Nama	No.Sijil Kelahiran/ Kad Pengenalan	No. Pasport (jika berkaitan)	Jantina	Jawatan/ Tahun/ Tingkatan	Alamat dan No.Telefon Rumah/ Bimbit

1. Isikan maklumat yang diperlukan dengan lengkap.
2. Gunakan lampiran tambahan/berasingan jika perlu.

E. Nama Guru Yang Dilantik Mengutip Bayaran (Jika ada)

Nama	Jawatan	No. Kad Pengenalan	Alamat	No.Telefon Pejabat/Rumah/Bimbit

1. Isikan maklumat yang diperlukan dengan lengkap.
2. Gunakan lampiran tambahan/berasingan jika perlu.

Tandatangan Ketua Rombongan

……

(Nama ……) Tarikh :……

F. Ulasan Pengetua atau Guru Besar

Diisi dengan lengkap oleh Pengetua/Guru Besar selepas menilai permohonan dan mematuhi surat pekeliling ikhtisas yang sedang berkuat kuasa.

Permohonan lawatan ini disokong/tidak disokong.

Tandatangan Pengetua atau Guru Besar

……..

( )

Cap Rasmi sekolah

Tarikh……

G. Ulasan Penolong Pendaftar

(Untuk Lawatan Dalam Daerah)

1. **Diisi oleh Penolong Pendaftar (Pegawai Pendidikan Daerah).**
2. **Jika program dalam Daerah, proses kelulusan tamat disini,**

Permohonan lawatan ini diluluskan/tidak diluluskan.

Tandatangan Penolong Pendaftar

……..

( )

Cap Rasmi

Tarikh……

H. Ulasan Pendaftar

(Untuk Lawatan Antara Daerah/Antara Negeri/Luar Negara)

1. **Diisi oleh Pendaftar (Pengarah Pendidikan Negeri).**
2. **Gariskan (-) di tempat yang tidak berkenaan.**
3. **Jika lawatan antara daerah/negeri, proses kelulusan tamat disini. Tidak perlu memanjangkan permohonan kepada KPM.**
4. **Jika program peringkat antarabangsa, permohonan perlu diangkat kepada Ketua Pendaftar dengan mematuhi prosedur operasi standard yang sedang berkuat kuasa.**
5. **Pendaftar perlu meneliti dan menyemak permohonan sebelum diangkat kepada Ketua Pendaftar melalui Bahagian Penyelaras. Hanya permohonan yang lengkap sahaja perlu dihantar kepada Bahagian Penyelaras.**

I. Pengecualian Pelulus (Mengikut Lokasi Lawatan) berkaitan Nisbah Lawatan Murid dalam Jadual Keempat (Jika berkaitan)

1. **Diisi oleh Pelulus lawatan murid.**
2. **Jika lawatan antarabangsa, Pendaftar perlu memberi justifkasi pengecualian diberikan.**

J. Ulasan Ketua Bahagian

(Untuk Lawatan Luar Negara)

1. **Diisi oleh Pengarah/Setiausaha Bahagian, Bahagian penyelaras.**
2. **Nyatakan ulasan yang jelas untuk dipanjangkan kepada Ketua Pendaftar.**
3. **Permohonan yang disokong/tidak disokong perlu diangkat kepada Ketua Pendaftar untuk kelulusan.**

Permohonan lawatan ini disokong/tidak disokong

Tandatangan Ketua Bahagian

Cap Rasmi

……..... Tarikh ……

( )

***Borang bolah ditaip semula jika tidak mempunyai ruang yang mencukupi.**

LAMPIRAN B

SURAT KEBENARAN IBU BAPA
(Dikembalikan kepada sekolah)

Pengetua/Guru Besar

……

……

……

Merujuk kepada surat tuan…….. (Rujukan surat), saya membenarkan anak/anak jagaan saya seperti nama di bawah untuk menyertai kegiatan lawatan murid sekolah seperti yang berikut:

1.1 *Kategori Lawatan : Dalam Daerah/Antara Daerah/Antara Negeri/Luar Negara

1.2 Tujuan Lawatan :……

1.3 Tempat :……

1.4 Tarikh :……

2. Saya bersetuju untuk membayar wang penyertaan lawatan sekolah ini sebanyak RM……..

3. Butir Diri Murid

3.1 Nama :……

3.2 No. KP/Sijil Lahir :……

3.3 Tahun/Tingkatan : ……

4. Perlindungan Insurans:

Murid ini dilindungi oleh skim/Perlindungan Insurans Sekolah/persendirian (nyatakan nama syarikat dan nombor jika ada polisi peribadi)

……

……

5. Tahap Kesihatan Murid

Anak/anak jagaan saya menghidap alahan/penyakit berikut dan sedang menerima rawatan yang dinyatakan:

Alahan/Penyakit	Rawatan dan Keperluan Khas

6. Saya juga membenarkan pihak penganjur untuk mengambil langkah-langkah yang perlu bagi mendapatkan rawatan kecemasan kepada anak/anak jagaan saya bagi maksud memberikan bantuan awal.

Tandatangan Ibu bapa/Penjaga murid Tarikh……

……..

Nama Ibu bapa/Penjaga :……

No. Kad Pengenalan :……

Alamat Rumah :……

……

Telefon Pejabat :……

Telefon Rumah :……

Telefon Bimbit :……

**Potong jika tidak berkenaan*

LAMPIRAN C

NISBAH PENGIRING MURID KEPADA MURID BAGI LAWATAN MURID SEKOLAH

Bil.	Kategori Murid	Pengiring Murid	Bilangan Murid	Had Pengecualian Bilangan Murid oleh Pelulus
(a)	Murid ketidakupayaan penglihatan (B1), ketidakupayaan fizikal, dan ketidakupayaan pelbagai	1	1	3
(b)	Murid ketidakupayaan penglihatan (rabun)	1	3	4
(c)	Murid ketidakupayaan pendengaran dan bermasalah pembelajaran	1	5	7
(d)	Murid ketidakupayaan pendengaran berbaki dan ketidakupayaan pertuturan	1	7	10
(e)	Murid prasekolah selain daripada murid yang dinyatakan dalam (*a*) hingga (*d*)	1	5	7
(f)	Murid sekolah rendah selain daripada murid yang dinyatakan dalam (*a*) hingga (*d*)	1	5	7
(g)	Murid sekolah menengah selain daripada murid yang dinyatakan dalam (*a*) hingga (*d*)	1	8	10

Catatan: Walau apapun, Pelulus boleh menentukan had pengecualian nisbah pengiring murid kepada murid berdasarkan Jadual Keempat sekiranya difikirkan wajar dan suai manfaat.

LAMPIRAN D

SENARAI BAHAGIAN BERTANGGUNGJAWAB SEBAGAI PENYELARAS LAWATAN MURID ANTARABANGSA UNTUK DIANGKAT KEPADA KETUA PENDAFTAR INSTITUSI PENDIDIKAN DAN GURU SERTA PEGAWAI PENGAWAL (KELULUSAN GURU PENGIRING)

BIL.	SEKOLAH	BAHAGIAN PENYELARAS
1.	Sekolah Harian/Sekolah Sukan Malaysia/Sekolah Seni Malaysia	Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian
2.	Sekolah Berasrama Penuh	Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh
3.	Sekolah Menengah Agama/Sekolah Menengah Kebangsaan Agama	Bahagian Pendidikan Islam
4.	Kolej Vokasional dan Sekolah Menengah Teknik	Bahagian Pendidikan dan Latihan Teknikal Vokasional
5.	Sekolah Pendidikan Khas	Bahagian Pendidikan Khas
6.	Kolej Tingkatan Enam	Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
7.	Kolej Genius	Bahagian Genius
8.	Kolej Matrikulasi	Bahagian Matrikulasi
9.	Institut Pendidikan Guru	Institut Pendidikan Guru Malaysia
10.	Sekolah Swasta	Bahagian Pendidikan Swasta

* Program/Aktiviti pembangunan profesionalisme guru perlu dihantar kepada Bahagian Profesionalisme Guru

LAMPIRAN G

BORANG LAPORAN LAWATAN MURID SEKOLAH

Nama Ahli Kumpulan:		
Kelas:		
Tarikh:		
LAPORAN LAWATAN		
Tarikh/ Masa/ Hari	Lokasi	Laporan