



BAHAGIAN KOKURIKULUM DAN KESENIAN  
 Division Of Co-Curricular and Arts  
 KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA  
 Ministry Of Education Malaysia  
 ARAS 3, BLOK E9, KOMPLEKS KERAJAAN PARCEL E  
 Level 3, Block E9, Government Complex Parcel E  
 PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN  
 Federal Government Administrative Centre  
 62604 PUTRAJAYA, MALAYSIA.

TEL : + 603-8872 1610  
 FAKS : + 603-8872 1608 / 1609  
 LAMAN WEB : www.moe.gov.my

KPM.BKK(KOKU)100-15/02/09(18)  
 15 Oktober 2012/ 29 Zulkaedah 1433H

Hj. Razali bin Dato' Hj. Rahmat  
 Pengerusi Rotary International District 3300  
 Wisma Rahmat, No. 52 & 54  
 Jalan SS 6/14, Kelana Jaya  
 47301 Petaling Jaya  
 Selangor  
 (Fax: 03-7803 5150)

Tuan,

**PELAKSANAAN PROGRAM AKTIVITI KELAB DAN PERSATUAN DI BAWAH  
 NAUNGAN PERTUBUHAN ROTARY ANTARABANGSA**

Dengan segala hormatnya, surat tuan bertarikh 6 Oktober 2012 berkaitan perkara di atas adalah dirujuk.

2. Suka-cita dimaklumkan bahawa pihak Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM) tiada halangan membenarkan permohonan daripada pihak tuan untuk menganjur dan melaksanakan program yang dicadangkan untuk ahli-ahli Kelab Interact di sekolah menengah dan Kelab Youth Act di sekolah rendah di sekolah-sekolah yang terlibat. Pihak KPM turut menggalakkan penyertaan para pelajar untuk mengambil bahagian di dalam program yang dianjurkan.

3. Sehubungan itu, pihak tuan diminta untuk mematuhi peraturan dan garis panduan (seperti di lampiran) yang telah ditetapkan oleh KPM di dalam menjalankan aktiviti kokurikulum yang dianjurkan oleh pihak tuan.

4. Kerjasama dan sokongan daripada pihak tuan amat dihargai dan diucapkan terima kasih.

Sekian.

**"PERPADUAN MELALUI KOKURIKULUM"  
 "BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menurut perintah,

HJ. MUHAMAT ROLI BIN HJ. HASSAN  
 Pengarah  
 Bahagian Kokurikulum dan Kesenian  
 b.p. Ketua Setiausaha  
 Kementerian Pelajaran Malaysia

"1 Malaysia : Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan"

s.k.

1. Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
2. Timbalan Pengarah Pelajaran Malaysia  
(Sektor Operasi Pendidikan)
3. Pengarah Pelajaran  
Semua Jabatan Pelajaran Negeri

## PERATURAN DAN GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM/ AKTIVITI KOKURIKULUM

Bagi memantapkan pelaksanaan serta meningkatkan kecakapan dan keberkesanan program/ aktiviti kokurikulum yang dianjurkan, perkara di bawah hendaklah dipatuhi oleh pihak penganjur:

### 1.0 Pelaksanaan Program

- 1.1 program yang dilaksanakan hendaklah tidak bertentangan dengan semua dasar kerajaan dan dasar KPM;
- 1.2 Program yang dicadangkan hendaklah tidak mengganggu pelaksanaan pengajaran dan pembelajaran serta lain-lain program yang telah dirancang oleh sekolah, PPD, JPN dan KPM;
- 1.3 program yang dilaksanakan hendaklah sama seperti yang dimohon dan diluluskan;
- 1.4 tiada unsur paksaan ke atas murid, sekolah dan guru untuk menyertai program yang dianjurkan;
- 1.5 tiada bayaran untuk penyertaan dikenakan kepada murid, guru dan sekolah;
- 1.6 penganjur hendaklah menanggung sepenuhnya semua kos penganjuran program/ aktiviti yang dianjurkan termasuk pengangkutan, makan, minum dan penginapan murid, guru, pegawai pengiring yang terlibat dan tiada implikasi kewangan kepada KPM, JPN, PPD dan sekolah-sekolah yang terlibat dengan pelaksanaan program-program yang dinyatakan;

### 2.0 Kebenaran Pengarah JPN

- 2.1 kebenaran daripada Pengarah JPN dan Pengetua/Guru Besar hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum mengadakan program di sekolah;

### 3.0 Kebenaran Ibubapa/Penjaga

- 3.1 semua murid yang mengambil bahagian mestilah mempunyai kebenaran bertulis daripada Ibubapa/penjaga;

### 4.0 Keselamatan

- 4.1 program/aktiviti hendaklah dilaksanakan di tempat (*venue*) dan premis yang telah disahkan selamat oleh pihak berkuasa yang berkenaan;
- 4.2 pihak-pihak berkuasa yang berkenaan seperti Polis Di Raja Malaysia (PDRM), Jabatan Bomba dan Penyelamat, Jabatan Pertahanan Awam Malaysia (JPAM), Jabatan Laut, Jabatan Hutan, Shahbandar, PERHILITAN dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) hendaklah dimaklumkan secara rasmi mengenai keseluruhan program/aktiviti yang hendak dijalankan (jika berkenaan);
- 4.3 semua langkah-langkah dan arahan-arahan keselamatan am dan khusus yang telah dimaklumkan oleh semua pihak-pihak yang berkenaan hendaklah dipatuhi sepanjang masa program/aktiviti;
- 4.4 bagi aktiviti di luar bilik darjah, semua guru, pegawai pengiring, jurulatih dan pegawai penganjur hendaklah terdiri daripada mereka yang bertauliah dan terlatih dalam bidang berkenaan;

## 5.0 Guru atau Pegawai Pengiring

- 5.1 untuk setiap aktiviti 1 (satu) orang Guru/Pegawai Pengiring adalah diperlukan untuk seramai 1 (satu) orang hingga 10 (sepuluh) orang murid;
- 5.2 nisbah maksimum adalah 1 (satu) orang Guru/Pegawai Pengiring bagi setiap 10 (sepuluh) orang murid;
- 5.3 mesti ada Guru/Pegawai Pengiring perempuan jika program melibatkan murid perempuan, dan mesti ada Guru/Pegawai Pengiring lelaki jika program melibatkan murid lelaki;

## 6.0 Masa Perjalanan

- 6.1 bagi program harian, masa perjalanan ke tempat aktiviti dan pulang dari tempat aktiviti hendaklah dilakukan pada waktu pejabat sahaja;
- 6.2 bagi perjalanan yang mengambil masa melebihi 9 jam, perjalanan hendaklah tidak melebihi daripada jam 10.30 malam. Pengecualian adalah kepada perjalanan yang melibatkan penerbangan sama ada terus, atau transit, domestik dan antarabangsa, atau perjalanan yang telah dibenarkan oleh Pengarah JPN;

## 7.0 Masa Aktiviti

- 7.1 sekiranya tempat bermalam tidak disediakan, program/aktiviti harian hendaklah ditamatkan tidak lebih daripada 4.30 petang di negeri-negeri Sabah, Sarawak dan WP Labuan dan 5.00 petang di negeri-negeri di Semenanjung Malaysia;
- 7.2 bagi program yang melibatkan bermalam dan tempat bermalam disediakan, aktiviti yang dilaksanakan hendaklah tidak lebih daripada 10.30 malam, atau sebagaimana yang dinyatakan di dalam permohonan dan telah diluluskan;

## 8.0 Penggunaan Logo

- 8.1 penggunaan logo KPM dibenarkan hanya untuk "backdrop", "banner", siji, cenderamata, kad jemputan dan buku program sahaja;
- 8.2 penggunaan logo KPM tidak dibenarkan untuk tujuan mendapatkan tajaan atau lain-lain yang bertujuan komersial;
- 8.3 Pihak penganjur dimohon untuk menggunakan logo Kelab Doktor Muda yang telah diiktiraf oleh KKM dan KPM sepanjang pelaksanaan program;

## 9.0 Kecemasan

- 9.1 Bilik/Tempat Rawatan/Kecemasan (Sick Bay) berserta dengan Pegawai yang bertugas dan pengangkutan yang relevan hendaklah disediakan sepanjang masa di premis atau tempat di mana murid sedang mengikuti aktiviti;
- 9.2 pihak penganjur hendaklah memaklumkan kepada KPM, JPN, PPD, Pengetua, Guru Besar dan ibubapa/penjaga pegawai penganjur yang boleh dihubungi sepanjang masa program;

## 10.0 Laporan

10.1 pihak penganjur hendaklah mengemukakan Laporan Penuh Program kepada Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia (u.p Pengarah Bahagian Kokurikulum dan Kesenian, BKK) dalam tempoh satu (1) bulan selepas tamat program;

## 11.0 Hak Kementerian Pelajaran Malaysia (KPM)

- 11.1 KPM dan semua agensinya serta murid, guru dan pihak sekolah adalah tidak bertanggungjawab dan tidak akan dilibatkan (without obligation) dalam sebarang kes atau tuntutan mahkamah atau sebarang pertelingkahan yang dirujukkan kepada mahkamah yang melibatkan program atau pihak penganjur dengan pihak-pihak lain;
- 11.2 KPM bagi pihak kerajaan Malaysia adalah berhak menarik balik sebarang kebenaran, kelulusan atau sokongan yang telah dikeluarkan tanpa terlebih dahulu merujuk kepada penganjur dan penganjur hendaklah mematuhi keputusan ini;
- 11.3 penganjur hendaklah mematuhi arahan-arahan KPM yang di keluarkan dari masa ke semasa sebagai tambahan kepada syarat-syarat di atas;
- 11.4 KPM juga berhak untuk mengenakan lain-lain syarat yang tidak terkandung di dalam panduan ini dari semasa ke semasa mengikut keperluan;
- 11.5 kegagalan pihak penganjur mematuhi semua dasar, peraturan dan syarat KPM, membolehkan KPM membatalkan kebenaran dan kelulusan yang telah diberikan;

## 12.0 Surat Setuju Terima

- 12.1 penganjur hendaklah mengesahkan persetujuan untuk melaksana/menaja program yang dimohon berdasarkan Tema dan Syarat Pelaksanaan/Tajaan Program/Aktiviti Pendidikan (Kokurikulum) seperti yang dinyatakan dalam para 1.0 hingga 11.0 melalui Surat Setuju Terima (SST);
- 12.2 Surat Setuju Terima ini hendaklah dikemukakan kepada KPM dalam masa dua (2) minggu selepas menerima Surat Kebenaran/Sokongan daripada KPM.