



SEKOLAH KLUSTER KECEMERLANGAN
SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN BANDAR UTAMA DAMANSARA (3)
PERSIARAN BUKIT UTAMA, BANDAR UTAMA, 47800 PETALING JAYA

UNIT KOKURIKULUM

Rujuk Kami :
Tarikh :

Pengarah,
Jabatan Pelajaran Selangor
Jalan Jambu Bol 4/3E
Seksyen 4
40604 Shah Alam

Tuan,

UNDANG-UNDANG PELANCONGAN SEKOLAH 1957

Perkara di atas dengan segala hormatnya di rujuk.

2. Bersama-sama ini dilampirkan dokumen – dokumen permohonan lawatan ke **Luar Negara** pada tarikh

_____ hingga _____ ke _____
untuk perhatian dan tindakan tuan selanjutnya: Lawatan ini melibatkan murid/pelajar *arus perdana atau pendidikan khas.

2.1 Borang Peraturan-Peraturan Pelancongan Sekolah 1957

2.2 Jumlah Pelajar _____ **Orang** (bertaip, pelajar lelaki dan diikuti pelajar perempuan)

2.3 Nama Ketua Pelancongan : _____

2.3 Jumlah Guru Yang Membantu _____ **Orang**

2.4 Jenis Kenaikan : **Bas** _____ **Buah / Kapalterbang**

2.4 Kertas Kerja Sempena Lawatan Ke Luar Negara

2.5 Surat Arahan/ Jemputan Daripada KPM/JPN/PPD (**Jika ada**)

2.6 Jadual Lawatan

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

.....
(Nama : _____)
Jawatan :

- Perhatian: i. Setiap helai hendaklah ditandatangani Pengetua/Guru Besar/Penolong Kanan
 ii. Lawatan keluar Negara sediakan 10 salinan dokumen
 iii. Permohonan 5 minggu sebelum lawatan
 iv. Semua guru yang menyertai lawatan ke Luar Negera mesti dapat kebenaran Ketua Jabatan

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PELANCONGAN & LAWATAN SEKOLAH-SEKOLAH NEGERI SELANGOR

PEJABAT PELAJARAN DAERAH: _____

TARIKH LAWATAN : _____ HINGGA _____

NAMA SEKOLAH : _____ TEL: _____

TEMPAT LAWATAN : _____

JENIS PROGRAM : _____

BIL.	PERKARA	CATATAN
1.	Surat iringan daripada Pengetua / Guru Besar	
2.	Permohonan dikemukakan 2.1 5 minggu sebelum tarikh perjalanan keluar Negara	
3.	Salinan permohonan mencukupi: 3.1 10 set salinan	
4.	Penyata perbelanjaan terperinci bagi setiap orang pelajar disediakan	
5.	Permohonan mengikut jumlah bas. Jumlah guru mengikut kadar 10 (sepuluh) orang pelajar dengan seorang guru pengiring . ____ orang guru dan ____ orang pelajar	
6.	Permohonan ditaip dengan kemas dan tidak ditulis tangan . Senarai nama pelajar lengkap dengan no. K.P / surat beranak , alamat tempat tinggal , umur dan tingkatan / tahun .	
7.	Senarai nama pelajar ditaip mengikut jantina dengan didahului pelajar lelaki dan kemudian pelajar perempuan .	
8.	Permohonan ditandatangani oleh Pengetua/Guru Besar sahaja kecuali Pengetua/Guru Besar bercuti/berkursus melebihi seminggu, Guru Penolong Kanan/GPK HEM/GPK Koku/Penolong Kanan Petang yang menjalankan tugas Pengetua/Guru Besar layak menandatangani.	
9.	Lawatan/pelancongan sekolah hanya untuk pelajar-pelajar, guru-guru berserta kakitangan sekolah sahaja dan orang luar tidak dibenarkan menyertai.	
10.	Surat arahan/jemputan daripada KPM/JPN/PPD..... disertakan bersama permohonan jika lawatan dibuat atas arahan/jemputan.	
11.	Kertas kerja yang lengkap.	
12.	Cadangan jadual perjalanan yang dibuat oleh sekolah	

- Catatan: 1. Sila tandakan () pada ruangan berkenaan.
 2. Pastikan susunan permohonan mengikut jumlah Bas A, Bas B, Bas C dan seterusnya.
 3. **SETIAP HELAIAN NAMA PELAJAR MESTI DITANDATANGAN OLEH PENGETUA/GURU BESAR**

Disemak oleh Pengetua/Guru Besar:

Tarikh : _____

PERATURAN-PERATURAN (PELANCONGAN SEKOLAH 1957)

Borang-borang permohonan untuk perkara di atas hendaklah dibuat dalam **5 salinan** ditambah **2 salinan** bagi **tiap-tiap negeri** yang hendak dilawati atau dilalui dan disampaikan ke **Pejabat Pelajaran Daerah 5 minggu dalam Negeri dan 5 minggu luar Negara** sebelum tarikh pelancongan.

1. Nama Sekolah : _____
2. Nama Guru Besar / Pengetua : _____
3. Nama Guru yang mengelolakan pelancongan : _____
4. Tujuan Kursus : _____
5. Nama guru yang membantu:
 - 5.1 _____ No. K.P : _____
 - 5.2 _____ No. K.P : _____
6. Jenis Kenaikan : Bas Sekolah Bas sekolah / Bas Pelancongan) / Kapal terbang
7. Tempat yang dilawati : -

Nama Tempat	Tarikh		Nama dan Alamat Tempat Lawatan / Bermalam
	Dari	Hingga	

.....
(Tandatangani & Cop Guru Besar / Pengetua)

8. Punca pendapatan wang : -

8.1 Yuran daripada murid menurut senarai dalam borang ini. = RM

8.2 Punca pendapatan lain-lain = RM

JUMLAH = RM

9. Nama dan keterangan mereka yang diberi kuasa untuk mengutip dan membelanjakan wang

Bil.	Nama	Jawatan	No. K/P	Umur	Alamat Penuh & No. Telefon

CONTOH KERTAS KERJA

SETIAP BORANG PELANCONGAN 1957 MESTI DISAHKAN OLEH PENGETUA /GURU BESAR ATAU
PENOLONG KANAN DAN COP

KERTAS KERJA LAWATAN

Tajuk :

.....

.....

1.0 PENDAHULUAN

2.0 RASIONAL

3.0 MATLAMAT

4.0 OBJEKTIF

5.0 PELAKSANAAN

5.1 Tarikh lawatan dan Hari

5.2 Tempat

5.3 Bilangan Peserta

5.4 Bilangan Guru

5.5 Negara Yang Dilawati

6.0 KUMPULAN SARASAN

7.0 JAWATANKUASA INDUK

Pengerusi :
Tim. Pengerusi :
Naib Pengerusi :
Penyelaras :
Setiausaha :
Bendahari :
Ahli Jawatankuasa : 1.
2.
3.
4.

8.0 JAWATANKUASA PELAKSANA

Pengerusi :
Tim. Pengerusi :
Naib Pengerusi :
Penyelaras :
Setiausaha :
Bendahari :
Ahli Jawatankuasa : 1.
2.
3.
4.

9.0 PENGISIAN PROGRAM

9.1 5.7.2012 (KHAMIS)

- 4.30 Pagi : Ketibaan dan pendaftaran pelajar
Taklimat oleh guru penyelararas
- 4.45 pagi : Bertolak ke LCCT dengan menaiki bas
- 6.50 pagi : Berlepas ke
- 8.50 pagi : Ketibaan di lapangan terbang
- 9.30 pagi : Sarapan pagi
- 10.30 pagi : Melawat
- 8.00 malam : Makan malam di hotel
Dan taklimat untuk hari kedua

9.2 6.7.2012 (JUMAAT)

9.3 7.7.2012 (SABTU)

9.4 8.7.2012 (AHAD)

10.0 ANGGARAN PERBELANJAAN

- 10.1 Tambang _____ orang pelajar X RM. _____ = RM. _____
 - 10.2 Penginapan _____ orang Pelajar X RM. _____ = RM. _____
 - 10.3 Makan _____ orang pelajar X RM. _____ = RM. _____
 - 10.4 Lain-lain bayaran _____ orang pelajar X RM. _____ = RM. _____
- JUMLAH BESAR** RM. _____
=====

11.0 PENUTUP

Disediakan oleh

Disahkan oleh

(.....)
Guru Penyelararas

(.....)
Pengetua/Guru Besar