



29 September 2017
29 September 2017
P.U. (A) 290

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

*FEDERAL GOVERNMENT
GAZETTE*

PERATURAN-PERATURAN KANAK-KANAK
(SEKOLAH DILULUSKAN) 2017

CHILD (APPROVED SCHOOL) REGULATIONS 2017

DISIARKAN OLEH/
PUBLISHED BY
JABATAN PEGUAM NEGARA/
ATTORNEY GENERAL'S CHAMBERS

AKTA KANAK-KANAK 2001

PERATURAN-PERATURAN KANAK-KANAK (SEKOLAH DILULUSKAN) 2017

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran

BAHAGIAN II

LEMBAGA PELAWAT

3. Kewajipan dan fungsi Lembaga Pelawat
4. Kuasa Lembaga Pelawat
5. Keanggotaan Lembaga Pelawat
6. Tempoh jawatan
7. Elaun
8. Pembatalan dan peletakan jawatan
9. Mesyuarat dan tatacara Lembaga Pelawat
10. Jawatankuasa
11. Mesyuarat dan tatacara jawatankuasa
12. Pengosongan jawatan

BAHAGIAN III
PENTADBIRAN SEKOLAH DILULUSKAN

13. Kewajipan Ketua Pengarah
14. Kewajipan Pengetua
15. Ketidakhadiran Pengetua

BAHAGIAN IV
PENGHUNI

16. Kemasukan
17. Jagaan barang peribadi penghuni
18. Kewajipan penghuni
19. Kesihatan penghuni
20. Pendidikan, kemahiran, dsb.
21. Jadual waktu aktiviti harian
22. Aktiviti harian atau program

BAHAGIAN V
KEISTIMEWAAN

23. Wang saku
24. Hadiah, derma dan pendapatan
25. Pekerjaan
26. Rekreasi
27. Cuti
28. Komunikasi dengan keluarga
29. Lawatan
30. Ganjaran untuk penghuni

BAHAGIAN VI
PEMELIHARAAN PENGHUNI

31. Katil, pakaian, dsb.
32. Makanan dan diet
33. Kemudahan bagi pematuhan agama

BAHAGIAN VII
DISIPLIN

34. Penubuhan Jawatankuasa Penasihat Disiplin dan Intervensi
35. Perbuatan keganasan
36. Bahan larangan
37. Meninggalkan sekolah diluluskan tanpa kebenaran atau lepas lari
38. Pelanggaran disiplin
39. Hukuman

BAHAGIAN VIII
PELBAGAI

40. Pelepasan penghuni
41. Laporan kemajuan mengenai pengawasan
42. Rekod
43. Kecualian
44. Pembatalan

AKTA KANAK-KANAK 2001

PERATURAN-PERATURAN KANAK-KANAK (SEKOLAH DILULUSKAN) 2017

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 82 dan 128 Akta Kanak-Kanak 2001 [*Akta 611*], Menteri membuat peraturan-peraturan yang berikut:

BAHAGIAN I
PERMULAAN

Nama dan permulaan kuat kuasa

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Kanak-Kanak (Sekolah Diluluskan) 2017**.

(2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 1 Oktober 2017.

Tafsiran

2. Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“Jawatankuasa” ertinya Jawatankuasa Penasihat Disiplin dan Intervensi yang ditubuhkan di bawah peraturan 34;

“kakitangan” ertinya mana-mana kakitangan suatu sekolah diluluskan;

“pegawai pergigian” ertinya pengamal pergigian berdaftar yang dalam perkhidmatan Kerajaan;

“Pengarah” ertinya Pengarah Bahagian Kanak-Kanak Jabatan Kebajikan Masyarakat;

“Pengerusi” ertinya Pengerusi Lembaga Pelawat yang dilantik di bawah peraturan 5;

“Pengetua” ertinya Pengetua suatu sekolah diluluskan;

“penghuni” ertinya mana-mana kanak-kanak yang ditahan di suatu sekolah diluluskan.

BAHAGIAN II LEMBAGA PELAWAT

Kewajipan dan fungsi Lembaga Pelawat

3. Kewajipan dan fungsi Lembaga Pelawat adalah seperti yang berikut:

- (a)* untuk mengawasi perkembangan keseluruhan dan kesejahteraan penghuni, dan membuat syor kepada Ketua Pengarah, Pengarah Negeri, Pengarah atau Pengetua tentang penambahbaikan bagi perkembangan keseluruhan dan kesejahteraan penghuni;
- (b)* untuk mengawasi pentadbiran sekolah diluluskan dan membuat syor kepada Ketua Pengarah, Pengarah Negeri, Pengarah atau Pengetua tentang penambahbaikan pentadbiran sekolah diluluskan bagi memastikan tujuan sekolah diluluskan tercapai;
- (c)* untuk mengadakan dana bagi aktiviti, latihan atau program yang dijalankan oleh sekolah diluluskan;
- (d)* untuk menganjurkan aktiviti atau program untuk meningkatkan perkembangan fizikal, kognitif, mental dan psikososial penghuni;
- (e)* untuk menasihati Pengetua bagi memastikan persekitaran sekolah diluluskan adalah selamat, bersih dan sesuai bagi penghuni;
- (f)* untuk menasihati Ketua Pengarah tentang apa-apa perkara yang berhubungan dengan pemeliharaan dan perkembangan penghuni;

- (g) untuk memaklumkan kepada Ketua Pengarah tentang apa-apa kelemahan dalam program pemulihan atau mana-mana program lain yang dijalankan di sekolah diluluskan;
- (h) untuk melawat sekolah diluluskan sekurang-kurangnya sebulan sekali; dan
- (i) untuk melakukan apa-apa perkara lain sebagaimana yang diarahkan oleh Menteri.

Kuasa Lembaga Pelawat

4. (1) Lembaga Pelawat hendaklah mempunyai kuasa untuk melakukan semua perkara yang perlu atau suai manfaat bagi atau berkaitan dengan pelaksanaan kewajipan dan fungsinya.

(2) Tanpa menjejaskan keluasan subperaturan (1), kuasa Lembaga Pelawat hendaklah termasuk yang berikut:

- (a) untuk menjalankan pemeriksaan di sekolah diluluskan untuk memastikan bahawa kesihatan, kebajikan dan perkembangan penghuni dijaga;
- (b) untuk membuat apa-apa perundingan, perjanjian atau perkiraan dengan mana-mana orang yang difikirkan sesuai oleh Lembaga Pelawat dalam melaksanakan kewajipan dan fungsinya; dan
- (c) untuk mendapatkan nasihat daripada mana-mana institusi, organisasi, syarikat atau individu yang mempunyai pengalaman, pengetahuan dan kepakaran yang sepatutnya bagi maksud menganjurkan apa-apa aktiviti, latihan atau program di sekolah diluluskan.

Keanggotaan Lembaga Pelawat

5. (1) Lembaga Pelawat hendaklah terdiri daripada tidak kurang daripada tujuh orang anggota dan tidak lebih daripada lima belas orang anggota.

(2) Anggota Lembaga Pelawat hendaklah sekurang-kurangnya tiga orang perempuan dan tiga orang lelaki.

(3) Menteri hendaklah melantik seorang Pengerusi Lembaga Pelawat dalam kalangan anggota Lembaga Pelawat.

(4) Bagi maksud keanggotaan Lembaga Pelawat, orang yang berikut tidak boleh menjadi anggota Lembaga Pelawat:

(a) mana-mana kakitangan dan suami atau isterinya; dan

(b) mana-mana kakitangan Jabatan Kebajikan Masyarakat dan suami atau isterinya.

Tempoh jawatan

6. (1) Seseorang anggota Lembaga Pelawat hendaklah, melainkan jika dia terlebih dahulu meletakkan atau mengosongkan jawatannya atau pelantikannya dibatalkan terlebih dahulu, memegang jawatan bagi tempoh tidak melebihi tiga tahun dan layak untuk dilantik semula.

(2) Pelantikan semula yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah tertakluk kepada syarat yang berikut:

(a) tempoh pelantikan semula itu tidak boleh melebihi dua penggal berturut-turut; dan

(b) umur anggota itu tidak boleh melebihi tujuh puluh tahun.

(3) Walau apa pun perenggan (2)(b), mana-mana anggota Lembaga Pelawat boleh dilantik semula jika difikirkan oleh Menteri bahawa anggota itu mempunyai pengalaman, pengetahuan dan kepakaran dalam perkara yang berhubungan dengan perkembangan, kebajikan dan kesihatan penghuni.

Elaun

7. Anggota Lembaga Pelawat boleh dibayar apa-apa elaun sebagaimana yang ditentukan oleh Menteri.

Pembatalan dan peletakan jawatan

8. (1) Menteri boleh, pada bila-bila masa, membatalkan pelantikan mana-mana anggota Lembaga Pelawat.

(2) Mana-mana anggota Lembaga Pelawat boleh, pada bila-bila masa, meletakkan jawatan dengan memberikan suatu notis bertulis satu bulan kepada Menteri.

Mesyuarat dan tatacara Lembaga Pelawat

9. (1) Lembaga Pelawat hendaklah mengadakan mesyuaratnya tidak kurang daripada enam kali setahun pada bila-bila masa dan di mana-mana tempat sebagaimana yang ditentukan oleh Pengerusi.

(2) Semua mesyuarat Lembaga Pelawat hendaklah dipengerusikan oleh Pengerusi atau, semasa ketiadaan Pengerusi, mana-mana anggota Lembaga Pelawat.

(3) Lembaga Pelawat boleh mengundang mana-mana pegawai Jabatan Kebajikan Masyarakat atau mana-mana orang yang mempunyai kepakaran yang berkaitan untuk menghadiri mana-mana mesyuaratnya, dan pegawai atau orang itu boleh mengambil bahagian dalam perbincangan semasa mesyuarat itu tetapi tidak berhak untuk mengundi.

(4) Kuorum bagi mesyuarat Lembaga Pelawat ialah majoriti mudah daripada jumlah bilangan anggotanya.

(5) Keputusan Lembaga Pelawat hendaklah diterima pakai melalui undi majoriti mudah anggota yang hadir dan mengundi, dan dalam hal bilangan undi yang sama banyak, Pengerusi atau mana-mana anggota yang mempengerusikan mesyuarat hendaklah mempunyai undi pemutus.

(6) Lembaga Pelawat hendaklah menyebabkan supaya—

(a) minit mesyuaratnya disimpan dan disenggarakan dalam bentuk yang sepatutnya; dan

(b) salinan minit mesyuaratnya dikemukakan kepada Ketua Pengarah, Pengarah Negeri dan Pengarah dengan seberapa segera yang dapat dilaksanakan.

Jawatankuasa

10. (1) Lembaga Pelawat boleh menubuhkan apa-apa jawatankuasa sebagaimana yang difikirkan perlu atau suai manfaat oleh Lembaga Pelawat untuk membantu Lembaga Pelawat melaksanakan kewajipan dan fungsinya atau menjalankan kuasanya.

(2) Lembaga Pelawat boleh melantik mana-mana orang untuk menjadi anggota mana-mana jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah subperaturan (1).

(3) Lembaga Pelawat hendaklah menentukan kewajipan dan fungsi tiap-tiap jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah subperaturan (1) dan tiap-tiap jawatankuasa yang ditubuhkan hendaklah dipengerusikan oleh seorang anggota Lembaga Pelawat.

Mesyuarat dan tatacara jawatankuasa

11. (1) Mesyuarat jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah peraturan 10 hendaklah diadakan pada bila-bila masa dan di mana-mana tempat sebagaimana yang ditentukan oleh pengerusi jawatankuasa itu.

(2) Jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah peraturan 10 hendaklah menyebabkan supaya—

(a) minit mesyuaratnya disimpan dan disenggarakan dalam bentuk yang sepatutnya; dan

- (b) salinan minit mesyuaratnya dikemukakan kepada Lembaga Pelawat dengan seberapa segera yang dapat dilaksanakan.

Pengosongan jawatan

12. Jawatan seseorang anggota Lembaga Pelawat atau jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah peraturan 10 hendaklah menjadi kosong jika—

- (a) dia meninggal dunia;
- (b) telah dibuktikan terhadapnya, atau dia telah disabitkan atas, suatu pertuduhan berkenaan dengan—
- (i) kesalahan yang melibatkan fraud, kecurangan atau keburukan akhlak;
 - (ii) kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang berhubungan dengan rasuah; atau
 - (iii) mana-mana kesalahan lain yang boleh dihukum dengan pemenjaraan, sama ada pemenjaraan sahaja atau sebagai tambahan kepada denda atau sebagai ganti denda, selama lebih daripada dua tahun;
- (c) dia menjadi tidak sempurna akal atau selainnya tidak berupaya menunaikan kewajipannya;
- (d) dia menjadi bankrap;
- (e) berkenaan dengan anggota Lembaga Pelawat, dia tidak menghadiri mesyuarat Lembaga Pelawat tiga kali berturut-turut tanpa kebenaran Pengerusi, dan berkenaan dengan anggota jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah peraturan 10, dia tidak menghadiri mesyuarat

jawatankuasa itu tiga kali berturut-turut tanpa kebenaran pengerusi jawatankuasa itu;

(f) berkenaan dengan anggota Lembaga Pelawat, pelantikannya dibatalkan oleh Menteri, dan berkenaan dengan anggota jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah peraturan 10, pelantikannya dibatalkan oleh Lembaga Pelawat; atau

(g) dia meletakkan jawatan.

BAHAGIAN III

PENTADBIRAN SEKOLAH DILULUSKAN

Kewajipan Ketua Pengarah

13. (1) Kewajipan Ketua Pengarah adalah seperti yang berikut:

(a) untuk melawat dan memeriksa sekolah diluluskan sekurang-kurangnya empat kali setahun;

(b) untuk memberikan pertimbangan yang sewajarnya kepada semua perkara dan syor yang dibawa ke hadapannya oleh Lembaga Pelawat di bawah peraturan 3; dan

(c) untuk menentukan bilangan penghuni yang hendak dimasukkan ke suatu sekolah diluluskan.

(2) Bilangan penghuni di suatu sekolah diluluskan tidak boleh melebihi bilangan penghuni sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah di bawah perenggan (1)(c) melainkan jika kelulusan Ketua Pengarah diperolehi terlebih dahulu.

Kewajipan Pengetua

14. (1) Kewajipan Pengetua adalah seperti yang berikut:

- (a) untuk menguruskan sekolah diluluskan;
- (b) untuk menggalakkan perkembangan, kebajikan dan kesihatan penghuni;
- (c) untuk memastikan bahawa persekitaran sekolah diluluskan adalah selamat, bersih dan sesuai bagi penghuni;
- (d) untuk mengadakan program pemulihan untuk penghuni termasuklah pendidikan, kemahiran hidup dan latihan vokasional;
- (e) untuk mengawasi kelakuan dan disiplin penghuni;
- (f) untuk menentukan kewajipan kakitangan dan mengawasi pelaksanaan kewajipan itu; dan
- (g) untuk melakukan apa-apa perkara lain sebagaimana yang diarahkan oleh Ketua Pengarah.

(2) Bagi maksud perenggan (1)(c), Pengetua hendaklah memastikan bahawa garis panduan keselamatan yang berhubungan dengan pencegahan kebakaran, bencana alam atau hal keadaan kecemasan yang disediakan oleh pihak berkuasa yang berkaitan dipatuhi.

(3) Bagi maksud perenggan (1)(e), jika mana-mana penghuni meninggalkan sekolah diluluskan tanpa kelulusan bertulis Pengetua terlebih dahulu atau lepas lari dari sekolah diluluskan, Pengetua hendaklah, dalam tempoh dua puluh empat jam selepas mengetahui hakikat itu, melaporkan perkara itu kepada—

- (a) Ketua Pengarah;
- (b) Pelindung bagi kawasan di mana penghuni itu tinggal atau pegawai akhlak; dan
- (c) ibu atau bapa, penjaga atau saudara penghuni itu.

(4) Dalam menjalankan kewajipan yang disebut dalam subperaturan (1), Pengetua hendaklah menyediakan suatu laporan bulanan bagi sekolah diluluskan yang hendaklah termasuk perkara yang berikut:

- (a) kemasukan dan pelepasan penghuni;
- (b) cuti yang diberikan kepada penghuni;
- (c) penghuni yang telah meninggalkan sekolah diluluskan tanpa kelulusan terlebih dahulu atau telah lepas lari dari sekolah diluluskan;
- (d) aktiviti keagamaan dan bukan keagamaan;
- (e) keadaan kesihatan penghuni;
- (f) kematian penghuni, jika ada;
- (g) derma atau hadiah yang diterima oleh sekolah diluluskan;
- (h) kelemahan yang berhubungan dengan pentadbiran sekolah diluluskan; dan
- (i) aktiviti atau program yang dianjurkan oleh Lembaga Pelawat.

- (5) Laporan bulanan yang disebut dalam subperaturan (4) hendaklah—
- (a) dibentangkan oleh Pengetua kepada Lembaga Pelawat dalam mesyuaratnya; dan
 - (b) dikemukakan oleh Pengetua kepada Ketua Pengarah, Pengarah Negeri dan Pengarah tidak lewat daripada hari kesepuluh bulan berikutnya.

Ketidakhadiran Pengetua

15. Jika Pengetua tidak hadir di sekolah diluluskan lebih daripada dua puluh empat jam, dia hendaklah—

- (a) mendapatkan suatu kelulusan bertulis terlebih dahulu daripada Pengarah Negeri; dan
- (b) melantik mana-mana kakitangan yang kanan dan berpengalaman secara bertulis untuk menjalankan kewajipannya semasa tempoh ketiadaannya.

BAHAGIAN IV

PENGHUNI

Kemasukan

16. (1) Apabila seseorang penghuni dimasukkan ke sekolah diluluskan, suatu pemeriksaan badan hendaklah dijalankan ke atas penghuni oleh sekurang-kurangnya dua orang kakitangan yang sama jantina dengan penghuni itu.

(2) Jika apa-apa bahan larangan dijumpai dalam pemeriksaan yang dijalankan di bawah subperaturan (1), bahan larangan itu hendaklah dirampas oleh Pengetua dan dia hendaklah menyebabkan rampasan itu direkodkan dalam fail peribadi penghuni itu.

Jagaan barang peribadi penghuni

17. (1) Apabila seseorang penghuni dimasukkan ke sekolah diluluskan, apa-apa barang peribadi penghuni itu hendaklah diletakkan dalam jagaan Pengetua.

(2) Suatu inventori bagi barang peribadi penghuni yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah—

(a) disediakan oleh seorang kakitangan; dan

(b) ditentukan oleh penghuni itu dan disaksikan oleh seorang kakitangan.

Kewajipan penghuni

18. Tiap-tiap penghuni sekolah diluluskan hendaklah—

(a) mematuhi apa-apa arahan yang diberikan oleh Pengetua dari semasa ke semasa;

(b) menghadiri apa-apa aktiviti, latihan atau program yang dijalankan oleh sekolah diluluskan itu; dan

(c) mengekalkan kelakuan baik sepanjang tempoh penahanan di sekolah diluluskan itu.

Kesihatan penghuni

19. (1) Seseorang penghuni hendaklah menjalani suatu pemeriksaan kesihatan atau pergigian oleh pegawai perubatan atau pegawai pergigian, mengikut mana-mana yang berkenaan, dari semasa ke semasa.

(2) Jika pegawai perubatan atau pegawai pergigian berpendapat bahawa penghuni itu memerlukan pemeriksaan atau rawatan perubatan atau pergigian lanjutan di hospital, Pengetua hendaklah membuat perkiraan bagi penghuni itu untuk mendapat pemeriksaan atau rawatan lanjut di hospital.

(3) Jika penghuni dimasukkan ke hospital, penghuni itu hendaklah disifatkan sebagai berada di bawah jagaan Pengetua semasa tempoh kemasukan ke hospital itu.

Pendidikan, kemahiran, dsb.

20. (1) Bagi maksud perkembangan dan pemulihan penghuni, Pengetua hendaklah menyebabkan supaya mana-mana orang menyediakan untuk penghuni itu perkara yang berikut:

- (a) pendidikan rendah atau menengah;
- (b) latihan teknikal atau vokasional;
- (c) latihan kemahiran hidup; atau
- (d) program pembangunan moral dan rohani.

(2) Bagi maksud menyediakan pendidikan rendah atau menengah kepada penghuni di bawah perenggan (1)(a), Pengetua hendaklah menyediakan yang berikut:

- (a) kelas khas atau tuisyen;
- (b) kemudahan pusat sumber;
- (c) pengangkutan; dan
- (d) apa-apa perkiraan lain yang perlu.

(3) Tertakluk kepada kelulusan Ketua Pengarah, mana-mana penghuni yang ditahan di sekolah diluluskan lebih daripada enam bulan boleh diberikan pendidikan rendah atau menengah di luar sekolah diluluskan itu.

(4) Bagi maksud menyediakan latihan teknikal atau vokasional, atau latihan kemahiran hidup di bawah perenggan (1)(b) atau (c), mengikut mana-mana yang berkenaan, Pengetua hendaklah—

(a) mengambil kira keupayaan dan kebolehan penghuni; dan

(b) berunding dengan ibu atau bapa atau penjaga penghuni.

(5) Bagi maksud menyediakan program pembangunan moral dan rohani di bawah perenggan (1)(d), Pengetua hendaklah memastikan supaya penghuni—

(a) menyertai apa-apa aktiviti atau program mengikut kepercayaan agama penghuni itu;

(b) menyertai apa-apa program sukan atau rekreasi;

(c) menjalani apa-apa sesi kaunseling; dan

(d) menyertai apa-apa aktiviti atau program lain sebagaimana yang ditentukan oleh Pengetua.

(6) Mana-mana orang yang bertanggungjawab untuk menyediakan pendidikan, latihan atau program yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah menyediakan laporan kemajuan bagi setiap penghuni yang menjalani pendidikan, latihan atau program itu dan mengemukakan laporan itu kepada Pengetua.

(7) Pengetua hendaklah memastikan laporan kemajuan itu disimpan di dalam fail peribadi penghuni.

Jadual waktu aktiviti harian

21. (1) Pengetua hendaklah menyediakan suatu jadual waktu aktiviti harian sekolah diluluskan, termasuklah waktu bangun dan tidur, belajar, ulang kaji, latihan teknikal atau vokasional, kerja domestik, rekreasi, dan aktiviti dalam dan luar, dengan kelulusan Ketua Pengarah.

(2) Suatu salinan jadual waktu aktiviti harian hendaklah ditampalkan pada papan notis utama, dan di dewan makan dan pejabat, sekolah diluluskan itu.

(3) Apa-apa perubahan besar yang dibuat kepada jadual waktu aktiviti harian itu hendaklah dimasukkan ke dalam buku log dan suatu pemberitahuan bertulis mengenai perubahan itu hendaklah dikemukakan kepada Ketua Pengarah dengan segera.

Aktiviti harian atau program

22. (1) Apa-apa aktiviti harian atau program, termasuklah aktiviti luar dan program komuniti, yang dijalankan oleh sekolah diluluskan—

- (a) hendaklah diawasi oleh kakitangan;
- (b) hendaklah bersesuaian dengan umur dan keupayaan penghuni dan hendaklah memberikan peluang bagi perkembangan mereka; dan
- (c) hendaklah termasuk tempoh bagi aktiviti dalam dan luar dan tempoh bagi rehat yang tidak diganggu.

(2) Kakitangan hendaklah merekodkan kehadiran setiap penghuni ke aktiviti harian atau program dan ketidakhadirannya daripada aktiviti harian atau program itu dalam suatu daftar.

BAHAGIAN V
KEISTIMEWAAN

Wang saku

23. Pengetua boleh memberi tiap-tiap penghuni wang saku mingguan secara tunai atau dalam bentuk kupon bagi amaun sebagaimana yang diluluskan oleh Ketua Pengarah dan tertakluk kepada apa-apa syarat yang dikenakan oleh Ketua Pengarah.

Hadiah, derma dan pendapatan

24. Pengetua hendaklah membenarkan tiap-tiap penghuni untuk menyimpan—

- (a) apa-apa hadiah; atau

- (b) apa-apa derma, dan pendapatan yang diperoleh daripada apa-apa aktiviti, latihan atau program yang diluluskan, dalam suatu akaun simpanan yang dibuka untuk penghuni itu,

tertakluk kepada apa-apa syarat yang dikenakan oleh Ketua Pengarah.

Pekerjaan

25. (1) Tiap-tiap penghuni boleh diambil bekerja oleh sekolah diluluskan.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), tiada penghuni boleh diambil bekerja dengan sebegitu rupa sehingga menyebabkan dia tidak mendapat masa untuk berekreasi dan masa lapang.

Rekreasi

26. Pengetua hendaklah menggalakkan semua penghuni untuk menyertai apa-apa aktiviti atau program rekreasi yang termasuklah permainan yang diaturkan, aktiviti sosial, rombongan sosial atau lawatan sosial di luar sekolah diluluskan.

Cuti

27. (1) Tiap-tiap penghuni berhak kepada cuti empat belas hari dalam setahun tertakluk kepada kelulusan Pengetua.

(2) Cuti yang disebut dalam subperaturan (1) tidak boleh diberikan kepada penghuni—

(a) dalam masa enam bulan pertama penahanan di sekolah diluluskan kecuali disebabkan berlakunya apa-apa hal keadaan luar biasa dan dengan kelulusan Pengetua; atau

(b) melebihi empat belas hari kecuali disebabkan berlakunya apa-apa hal keadaan luar biasa dan dengan kelulusan Pengarah Negeri.

Komunikasi dengan keluarga

28. (1) Tiap-tiap penghuni hendaklah digalakkan untuk berkomunikasi dengan ibu atau bapa, penjaga, saudara atau kawannya sekurang-kurangnya sebulan sekali melalui apa-apa cara komunikasi yang disediakan oleh Pengetua.

(2) Cara komunikasi yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah diawasi oleh Pengetua.

(3) Jika penghuni menerima suatu surat atau bungkusan daripada mana-mana orang, Pengetua boleh memeriksa surat atau bungkusan yang diterima oleh penghuni itu dan boleh mengimpaun surat atau bungkusan itu jika kandungannya, pada pendapat Pengetua, tidak diingini.

Lawatan

29. (1) Tiap-tiap penghuni hendaklah dibenarkan untuk menerima lawatan daripada ibu atau bapa, penjaga, saudara atau kawannya melainkan jika lawatan itu, pada pendapat Pengetua, tidak diingini.

(2) Lawatan terhadap penghuni hendaklah di bawah pengawasan dan dengan kehadiran mana-mana kakitangan.

Ganjaran untuk penghuni

30. Pengetua boleh memberikan ganjaran kepada penghuni yang telah mencapai gred yang dikehendaki atau berkelakuan cemerlang dengan ganjaran yang berikut:

(a) cuti tambahan;

(b) pelantikan sebagai pengawas atau imbalan pengawas sekolah diluluskan;

(c) wang saku tambahan;

(d) hadiah; atau

(e) sambutan majlis khas.

BAHAGIAN VI
PEMELIHARAAN PENGHUNI

Katil, pakaian, dsb.

31. (1) Pengetua hendaklah menyediakan untuk tiap-tiap penghuni—

(a) suatu katil termasuk tilam, bantal, cadar, sarung bantal dan selimut;

(b) kemudahan bilik air yang sesuai; dan

(c) pakaian.

(2) Katil, kemudahan bilik air dan pakaian yang disediakan di bawah subperaturan (1) hendaklah mencukupi dan sesuai dengan keperluan penghuni.

(3) Sebagai tambahan kepada katil, kemudahan bilik air dan pakaian yang disebut dalam subperaturan (1), Pengetua boleh menyediakan apa-apa perkara lain sebagaimana yang diluluskan oleh Ketua Pengarah.

Makanan dan diet

32. (1) Pengetua hendaklah menyediakan untuk tiap-tiap penghuni makanan yang mencukupi berdasarkan suatu skala diet yang disyorkan oleh pakar diet atau pegawai perubatan, dan yang diluluskan oleh Ketua Pengarah.

(2) Skala diet hendaklah termasuk suatu menu yang sesuai dengan umur dan kesihatan setiap penghuni.

(3) Pengetua hendaklah memastikan—

- (a) mana-mana penghuni yang telah disyorkan makanan diet khas oleh pakar diet atau pegawai perubatan dibekalkan dengan makanan yang disyorkan itu;
- (b) perkiraan yang sepatutnya dibuat bagi menyediakan, memasak dan menghidang makanan mengikut agama, kepercayaan atau adat penghuni itu;
- (c) kebersihan makanan semasa penyediaan dan semasa dihidangkan; dan
- (d) penghuni dididik untuk beradab dan berkelakuan baik sewaktu makan.

(4) Suatu salinan skala diet dan menu hendaklah ditampalkan di dapur, dewan makan dan pejabat sekolah diluluskan itu.

Kemudahan bagi pematuhan agama

33. Pengetua hendaklah memastikan bahawa—

- (a) ajaran agama dipatuhi oleh penghuni; dan
- (b) kemudahan bagi pematuhan agama disediakan untuk penghuni,

mengikut agama penghuni itu.

BAHAGIAN VII

DISIPLIN

Penubuhan Jawatankuasa Penasihat Disiplin dan Intervensi

34. (1) Ketua Pengarah hendaklah menubuhkan suatu Jawatankuasa Penasihat Disiplin dan Intervensi yang hendaklah terdiri daripada—

- (a) Pengetua;
- (b) seorang pegawai psikologi;
- (c) tiga orang kakitangan;
- (d) dua orang wakil dalam kalangan penghuni; dan
- (e) mana-mana orang lain sebagaimana yang difikirkan sesuai oleh Pengetua.

(2) Jawatankuasa hendaklah mendengar apa-apa prosiding disiplin yang dibawa di hadapannya dan memutuskan apa-apa tindakan yang sesuai untuk diambil berhubung dengan pelanggaran disiplin oleh mana-mana penghuni di bawah peraturan 35, 36 atau 37.

Perbuatan keganasan

35. Seseorang penghuni tidak boleh melakukan apa-apa bentuk keganasan terhadap mana-mana orang atau harta.

Bahan larangan

36. (1) Seseorang penghuni tidak boleh memiliki, membekalkan, mengambil, menghisap atau menggunakan—

- (a) apa-apa bentuk dadah;
- (b) apa-apa bentuk rokok;
- (c) apa-apa bentuk bahan beracun;
- (d) apa-apa alkohol atau bahan yang memabukkan;

(e) apa-apa objek tajam; atau

(f) apa-apa objek atau bahan lain yang memudaratkan,

mengikut mana-mana yang berkenaan.

(2) Walau apa pun perenggan (1)(e), penghuni boleh dibenarkan untuk menggunakan suatu objek tajam di bawah pengawasan kakitangan bagi maksud latihan teknikal atau vokasional atau latihan kemahiran hidup.

Meninggalkan sekolah diluluskan tanpa kebenaran atau lepas lari

37. Tiap-tiap penghuni tidak boleh—

(a) meninggalkan sekolah diluluskan tanpa kelulusan bertulis Pengetua terlebih dahulu atau, semasa ketiadaan Pengetua, mana-mana kakitangan yang kanan dan berpengalaman yang dilantik oleh Pengetua; atau

(b) lepas lari dari sekolah diluluskan.

Pelanggaran disiplin

38. Mana-mana penghuni yang melanggar disiplin di bawah peraturan 35, 36 atau 37 hendaklah dirujuk kepada Jawatankuasa.

Hukuman

39. (1) Jika Jawatankuasa berpuas hati bahawa seseorang penghuni telah melanggar disiplin di bawah peraturan 35, 36 atau 37, Jawatankuasa boleh mengenakan hukuman yang berikut:

(a) penggantungan apa-apa keistimewaan yang diberikan di bawah Bahagian V;

(b) kerja tambahan untuk penghuni itu; atau

(c) pengasingan penghuni itu daripada penghuni-penghuni yang lain.

(2) Bagi maksud perenggan (1)(b), kerja tambahan yang dikenakan ke atas seseorang penghuni—

(a) tidak boleh memudaratkan kesihatan penghuni itu; dan

(b) hendaklah bagi suatu tempoh sebagaimana yang ditentukan oleh Jawatankuasa.

(3) Bagi maksud perenggan (1)(c), hukuman pengasingan hendaklah dikenakan hanya bagi kes luar biasa dan tertakluk kepada syarat yang berikut:

(a) hukuman pengasingan itu tidak boleh melebihi dua puluh empat jam tanpa keizinan Pengarah Negeri;

(b) seseorang penghuni di bawah umur dua belas tahun tidak boleh dikenakan hukuman pengasingan;

(c) bilik yang digunakan bagi hukuman pengasingan itu hendaklah disediakan dengan pencahayaan dan pengudaraan yang mencukupi;

(d) aktiviti hendaklah diberikan kepada penghuni untuk memenuhi masanya semasa tempoh pengasingan itu; dan

(e) penghuni yang diasingkan itu hendaklah dilawati oleh kakitangan setiap tiga jam.

(4) Pengetua hendaklah merekodkan apa-apa hukuman yang dikenakan di bawah subperaturan (1) di dalam buku hukuman.

BAHAGIAN VIII

PELBAGAI

Pelepasan penghuni

40. Apabila penghuni dilepaskan dari sekolah diluluskan, Pengetua hendaklah memastikan bahawa penghuni itu dikembalikan kepada ibu atau bapa atau penjaganya bersama-sama dengan dokumen dan barang peribadi penghuni itu.

Laporan kemajuan mengenai pengawasan

41. Seorang pegawai akhlak atau mana-mana orang yang dilantik oleh Jawatankuasa Kebajikan Kanak-Kanak yang mengawasi penghuni di bawah seksyen 70 Akta hendaklah—

- (a) mengemukakan suatu laporan kemajuan mengenai penghuni yang berada di bawah pengawasannya kepada Lembaga Pelawat dalam masa sebulan selepas penghuni itu dilepaskan dari sekolah diluluskan; dan
- (b) mengemukakan suatu laporan kemajuan suku tahunan kepada Lembaga Pelawat sehingga habis tempoh pengawasan.

Rekod

42. (1) Pengetua hendaklah menyimpan dan menyenggarakan rekod yang berikut:

- (a) suatu daftar kemasukan penghuni yang hendaklah mengandungi—
 - (i) nama dan alamat rumah tiap-tiap penghuni;
 - (ii) nama, alamat rumah dan nombor perhubungan ibu atau bapa, penjaga atau saudara tiap-tiap penghuni;
 - (iii) butir-butir kesihatan tiap-tiap penghuni;

- (iv) apa-apa perintah mahkamah yang berhubungan dengan tiap-tiap penghuni;
 - (v) maklumat mengenai barang peribadi tiap-tiap penghuni; dan
 - (vi) apa-apa dokumen lain yang berkaitan sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah;
- (b) suatu daftar kehadiran harian tiap-tiap penghuni;
- (c) suatu rekod mengenai semua prosiding Jawatankuasa yang hendaklah termasuk butir-butir yang terperinci mengenai prosiding itu;
- (d) suatu daftar pelanggaran disiplin oleh penghuni dan hukuman yang dikenakan;
- (e) suatu fail peribadi tiap-tiap penghuni yang hendaklah mengandungi—
- (i) rekod kesihatan penghuni itu;
 - (ii) sejarah kes penghuni itu;
 - (iii) gambar penghuni itu; dan
 - (iv) rekod sesi kaunseling penghuni itu;
- (f) suatu rekod inventori mengenai semua barang yang dibeli oleh Lembaga Pelawat bagi kegunaan sekolah diluluskan;
- (g) suatu rekod mengenai apa-apa transaksi perniagaan yang berhubungan dengan aktiviti dan program yang menguntungkan yang dijalankan oleh sekolah diluluskan;

- (h) suatu rekod mengenai apa-apa wang yang diterima oleh penghuni;
- (i) suatu rekod mengenai semua latihan kebakaran dan pemindahan yang dilaksanakan di sekolah yang diluluskan;
- (j) suatu rekod mengenai apa-apa bencana alam yang berlaku di sekolah diluluskan; dan
- (k) apa-apa rekod lain sebagaimana yang dikehendaki oleh Ketua Pengarah.

(2) Semua rekod yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah dijadikan tersedia untuk pemeriksaan oleh Ketua Pengarah atau wakilnya.

Kecualian

43. (1) Anggota Lembaga Pelawat yang sedia ada yang dilantik oleh Menteri di bawah peraturan 3, dan anggota jawatankuasa yang sedia ada yang dilantik oleh Lembaga Pelawat di bawah peraturan 8, Peraturan-Peraturan Sekolah Yang Diluluskan 1981 [*P.U. (A) 375/1981*], yang disebut "Peraturan-Peraturan yang dibatalkan" di bawah peraturan ini, hendaklah disifatkan telah dilantik dengan sewajarnya di bawah Peraturan-Peraturan ini dan hendaklah terus memegang jawatan sehingga pelantikan itu dibatalkan atau dikosongkan, atau sehingga habis tempoh pelantikan mereka.

(2) Mana-mana tindakan disiplin yang diambil di bawah Peraturan-Peraturan yang dibatalkan yang masih belum selesai sebelum permulaan kuat kuasa Peraturan-Peraturan ini hendaklah terus sah dan hendaklah diuruskan di bawah Peraturan-Peraturan yang dibatalkan seolah-olah Peraturan-Peraturan yang dibatalkan itu tidak dibatalkan.

Pembatalan

44. Peraturan-Peraturan Sekolah Yang Diluluskan 1981 [*P.U. (A) 375/1981*]
dibatalkan.

Dibuat 28 September 2017
[KPWKM.PUU.(R).600-1/1/1(Jld3); PN(PU2)612/XVII]

DATO' SRI ROHANI ABDUL KARIM
Menteri Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat

CHILD ACT 2001

CHILD (APPROVED SCHOOL) REGULATIONS 2017

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

PART I

PRELIMINARY

Regulation

1. Citation and commencement
2. Interpretation

PART II

BOARD OF VISITORS

3. Duties and functions of Board of Visitors
4. Powers of Board of Visitors
5. Membership of Board of Visitors
6. Tenure of office
7. Allowances
8. Revocation and resignation
9. Meetings and procedures of Board of Visitors
10. Committee
11. Meetings and procedures of committee
12. Vacation of office

PART III
ADMINISTRATION OF APPROVED SCHOOL

13. Duties of Director General
14. Duties of Principal
15. Absence of Principal

PART IV
INMATES

16. Admission
17. Custody of inmate's personal belonging
18. Duties of inmates
19. Health of inmates
20. Education, skills, etc.
21. Timetable of daily activities
22. Daily activities or programmes

PART V
PRIVILEGES

23. Pocket money
24. Gifts, donations and earnings
25. Employment
26. Recreation
27. Leave
28. Communication with family
29. Visit
30. Reward for inmates

PART VI
CARE OF INMATES

31. Bed, clothing, etc.
32. Food and diet
33. Facilities for religious observance

PART VII
DISCIPLINE

34. Establishment of Disciplinary and Intervention Advisory Committee
35. Act of violence
36. Prohibited substance
37. Leaving approved school without approval or escape
38. Breach of discipline
39. Punishment

PART VIII
MISCELLANEOUS

40. Release of inmates
41. Progress report on supervision
42. Records
43. Saving
44. Revocation

CHILD ACT 2001

CHILD (APPROVED SCHOOL) REGULATIONS 2017

IN exercise of the powers conferred by sections 82 and 128 of the Child Act 2001 [Act 611], the Minister makes the following regulations:

PART I

PRELIMINARY

Citation and commencement

1. (1) These regulations may be cited as the **Child (Approved School) Regulations 2017**.

(2) These Regulations come into operation on 1 October 2017.

Interpretation

2. In these Regulations, unless the context otherwise requires—

“Committee” means the Disciplinary and Intervention Advisory Committee established under regulation 34;

“staff” means any staff of an approved school;

“dental officer” means a registered dental practitioner in the service of the Government;

“Director” means the Director of Children Division of the Department of Social Welfare;

“Chairman” means the Chairman of the Board of Visitors appointed under regulation 5;

“Principal” means the Principal of an approved school;

“inmate” means any child who is detained in an approved school.

PART II
BOARD OF VISITORS

Duties and functions of Board of Visitors

3. The duties and functions of the Board of Visitors shall be as follows:

- (a)* to supervise on the overall development and well-being of the inmates, and make recommendations to the Director General, State Director, Director or Principal on the improvement of the overall development and well-being of the inmates;
- (b)* to supervise on the administration of the approved school and make recommendations to the Director General, State Director, Director or Principal on the improvement of the administration of the approved school in ensuring that the purpose of the approved school is fulfilled;
- (c)* to provide fund for the activities, trainings or programmes conducted by the approved school;
- (d)* to organize activities or programmes to improve the physical, cognitive, mental and psychosocial development of the inmates;
- (e)* to advise the Principal in ensuring that the environment of the approved school is safe, clean and suitable for the inmates;
- (f)* to advise the Director General on any matter relating to the care and development of the inmates;

- (g)* to inform the Director General of any weaknesses in the rehabilitation programme or any other programme conducted in an approved school;
- (h)* to visit the approved school at least once a month; and
- (i)* to do such other things as may be directed by the Minister.

Powers of Board of Visitors

4. (1) The Board of Visitors shall have the power to do all things necessary or expedient for or in connection with the performance of its duties and functions.

(2) Without prejudice to the generality of subregulation (1), the powers of the Board of Visitors shall include the following:

- (a)* to conduct inspection at the approved school to ensure that the health, welfare and development of the inmates are cared for;
- (b)* to enter into any negotiation, agreement or arrangement with any person that the Board of Visitors thinks fit in performing its duties and functions; and
- (c)* to seek advice from any institution, organization, company or individual with the appropriate experience, knowledge and expertise for the purpose of organizing any activity, training or programme in the approved school.

Membership of Board of Visitors

5. (1) The Board of Visitors shall consist of not less than seven members and not more than fifteen members.

(2) The members of the Board of Visitors shall be at least three women and three men.

(3) The Minister shall appoint a Chairman of the Board of Visitors amongst the members of the Board of Visitors.

(4) For the purposes of membership of the Board of Visitors, the following persons shall not be a member of the Board of Visitors:

(a) any staff and his spouse; and

(b) any staff of the Department of Social Welfare and his spouse.

Tenure of office

6. (1) A member of the Board of Visitors shall, unless he sooner resigns or vacates his office or his appointment is sooner revoked, hold office for a term not exceeding three years and may be eligible for reappointment.

(2) The reappointment referred to in subregulation (1) shall be subject to the following conditions:

(a) the term of the reappointment shall not exceed two consecutive terms;
and

(b) the age of the member shall not exceed seventy years.

(3) Notwithstanding paragraph (2)(b), any member of the Board of Visitors may be reappointed if the Minister thinks that the member has the experience, knowledge and expertise in matters relating to the development, welfare and health of the inmates.

Allowances

7. The members of the Board of Visitors may be paid such allowances as may be determined by the Minister.

Revocation and resignation

8. (1) The Minister may, at any time, revoke the appointment of any member of the Board of Visitors.

(2) Any member of the Board of Visitors may, at any time, resign by giving one month written notice to the Minister.

Meetings and procedures of Board of Visitors

9. (1) The Board of Visitors shall convene its meetings not less than six times in a year at such time and place as the Chairman may determine.

(2) All meetings of the Board of Visitors shall be presided by the Chairman or, in the absence of the Chairman, any members of the Board of Visitors.

(3) The Board of Visitors may invite any officer of the Department of Social Welfare or any person with relevant expertise to attend any of its meetings, and such officer or person may take part in the discussions during the meeting but shall not be entitled to vote.

(4) A quorum for a meeting of the Board of Visitors shall be a simple majority of the total number of its members.

(5) The decisions of the Board of Visitors shall be adopted by a simple majority of votes of the members present and voting, and in the case of an equality of votes, the Chairman or any member presiding the meeting shall have a casting vote.

(6) The Board of Visitors shall cause—

(a) the minutes of its meetings to be kept and maintained in a proper form;
and

(b) copies of the minutes of its meetings to be submitted to the Director General, State Director and Director as soon as practicable.

Committee

10. (1) The Board of Visitors may establish any committee as the Board of Visitors considers necessary or expedient to assist the Board of Visitors in the performance of its duties and functions or in the exercise of its powers.

(2) The Board of Visitors may appoint any person to be a member of any committee established under subregulation (1).

(3) The Board of Visitors shall determine the duties and functions of every committee established under subregulation (1) and every committee established shall be chaired by a member of the Board of Visitors.

Meetings and procedures of committee

11. (1) The meetings of a committee established under regulation 10 shall be held at such time and place as the chairman of the committee may determine.

(2) A committee established under regulation 10 shall cause—

(a) the minutes of its meetings to be kept and maintained in a proper form;
and

(b) copies of the minutes of its meetings to be submitted to the Board of Visitors as soon as practicable.

Vacation of office

12. The office of a member of the Board of Visitors or the committee established under regulation 10 shall be vacated if—

(a) he dies;

(b) there has been proved against him, or he has been convicted of, a charge in respect of—

- (i) an offence involving fraud, dishonesty or moral turpitude;
 - (ii) an offence under any written law relating to corruption; or
 - (iii) any other offence punishable with imprisonment, whether in itself only or in addition to or in lieu of a fine, for more than two years;
- (c) he is of unsound mind or otherwise incapable of discharging his duties;
- (d) he becomes a bankrupt;
- (e) in respect of a member of the Board of Visitors, he absents himself from three consecutive meetings of the Board of Visitors without leave of the Chairman, and in respect of a member of a committee established under regulation 10, he absents himself from three consecutive meetings of the committee without leave of the chairman of the committee;
- (f) in respect of a member of the Board of Visitors, his appointment is revoked by the Minister, and in respect of a member of a committee established under regulation 10, his appointment is revoked by the Board of Visitors; or
- (g) he resigns.

PART III

ADMINISTRATION OF APPROVED SCHOOL

Duties of Director General

13. (1) The duties of the Director General shall be as follows:

- (a) to visit and inspect an approved school at least four times a year;
- (b) to give due consideration to all matters and recommendations brought before him by the Board of Visitors under regulation 3; and

(c) to determine the number of inmates to be admitted in an approved school.

(2) The number of inmates in an approved school shall not exceed the number of inmates as determined by the Director General under paragraph (1)(c) unless prior approval of the Director General has been obtained.

Duties of Principal

14. (1) The duties of the Principal shall be as follows:

(a) to manage the approved school;

(b) to promote the development, welfare and health of the inmates;

(c) to ensure that the environment of the approved school is safe, clean and suitable for the inmates;

(d) to provide rehabilitation programmes for the inmates including education, living skill and vocational training;

(e) to supervise the conduct and discipline of the inmates;

(f) to determine the duties of the staff and supervise the performance of such duties; and

(g) to do any other things as directed by the Director General.

(2) For the purposes of paragraph (1)(c), the Principal shall ensure that the safety guidelines relating to fire prevention, natural disaster or emergency circumstances provided by the relevant authority are complied with.

(3) For the purposes of paragraph (1)(e), if any inmate leaves the approved school without prior written approval of the Principal or escapes from the approved

school, the Principal shall, within twenty-four hours after knowing such facts, report the matter to—

- (a) the Director General;
- (b) the Protector of the area in which the inmate lives or the probation officer; and
- (c) the parent, guardian or relative of the inmate.

(4) In carrying out the duties referred to in subregulation (1), the Principal shall prepare a monthly report of the approved school which shall include the following matters:

- (a) admission and release of the inmates;
- (b) leaves granted to the inmates;
- (c) inmates who have left the approved school without prior approval or have escaped from the approved school;
- (d) religious and non-religious activities;
- (e) health conditions of the inmates;
- (f) death of the inmates, if any;
- (g) donations or gifts received by the approved school;
- (h) weaknesses relating to the administration of the approved school; and
- (i) activities or programmes organized by the Board of Visitors.

(5) The monthly report referred to in subregulation (4) shall be—

(a) presented by the Principal to the Board of Visitors in its meeting; and

(b) submitted by the Principal to the Director General, State Director and Director not later than the tenth day of the following month.

Absence of Principal

15. If the Principal is absent from the approved school for more than twenty-four hours, he shall—

(a) obtain a prior written approval from the State Director; and

(b) appoint any senior and experienced staff in writing to carry out his duties during the period of his absence.

PART IV INMATES

Admission

16. (1) Upon admission of an inmate into the approved school, a body search shall be conducted on the inmate by at least two staff who are of the same sex as the inmate.

(2) If any prohibited substance is found in the search conducted under subregulation (1), the prohibited substance shall be confiscated by the Principal and he shall cause the confiscation to be recorded in the personal file of the inmate.

Custody of inmate's personal belonging

17. (1) Upon admission of an inmate into the approved school, any personal belongings of the inmate shall be placed in the custody of the Principal.

(2) An inventory of the personal belongings of an inmate referred to in subregulation (1) shall be—

(a) prepared by a staff; and

(b) verified by the inmate and witnessed by a staff.

Duties of inmates

18. Every inmate of the approved school shall—

(a) comply with any direction given by the Principal from time to time;

(b) attend any activity, training or programme conducted by the approved school; and

(c) maintain good behaviour throughout the detention period in the approved school.

Health of inmates

19. (1) An inmate shall undergo a medical or dental examination by a medical officer or dental officer, as the case may be, from time to time.

(2) If the medical officer or dental officer is of the opinion that the inmate requires further medical or dental examination or treatment in a hospital, the Principal shall make an arrangement for the inmate to receive further examination or treatment in a hospital.

(3) If an inmate is admitted to a hospital, the inmate shall be deemed to be under the custody of the Principal during the period of such admission in the hospital.

Education, skills, etc.

20. (1) For the purposes of the development and rehabilitation of inmates, the Principal shall cause any person to provide for the inmates the following matters:

- (a) primary or secondary education;
- (b) technical or vocational trainings;
- (c) living skills trainings; or
- (d) moral and spiritual development programmes.

(2) For the purpose of providing primary or secondary education to the inmates under paragraph (1)(a), the Principal shall provide the following:

- (a) special classes or tuitions;
- (b) resource centre facilities;
- (c) transportation; and
- (d) any other necessary arrangements.

(3) Subject to an approval of the Director General, any inmate who has been detained in the approved school for more than six months may be provided with primary or secondary education outside the approved school.

(4) For the purpose of providing technical or vocational trainings, or living skills trainings under paragraph (1)(b) or (c), as the case may be, the Principal shall—

- (a) take into consideration the ability and capability of the inmate; and
- (b) consult the parent or guardian of the inmate.

(5) For the purpose of providing moral and spiritual development programmes under paragraph (1)(d), the Principal shall ensure that an inmate—

- (a) participates in any activity or programme according to the inmate's religious belief;
- (b) participates in any sports or recreational programme;
- (c) undergoes any counselling session; and
- (d) participates in any other activities or programmes as determined by the Principal.

(6) Any person who is responsible for providing the education, trainings or programmes referred to in subregulation (1) shall prepare the progress reports for each inmate who undergoes the education, trainings or programmes and submit such reports to the Principal.

(7) The Principal shall ensure that the progress report is kept in the personal file of the inmates.

Timetable of daily activities

21. (1) The Principal shall provide a timetable of daily activities of the approved school, including the hours of rising and retiring, study, revision, technical or vocational training, domestic work, recreation, and indoor and outdoor activities, with the approval of the Director General.

(2) A copy of the timetable of daily activities shall be posted on the main notice board, and at the dining hall and office, of the approved school.

(3) Any substantial changes made to the timetable of daily activities shall be entered in the log book and a written notification of the changes shall be submitted to the Director General immediately.

Daily activities or programmes

22. (1) Any daily activities or programmes, including outdoor activities and community programmes, conducted by the approved school—

(a) shall be supervised by a staff;

(b) shall be appropriate to the age and abilities of the inmates and shall provide opportunities for their development; and

(c) shall include the period for indoor and outdoor activities and the period for undisturbed rest.

(2) The staff shall record the attendance of each inmate to the daily activities or programmes and his absence from such daily activities or programmes in a register.

PART V
PRIVILEGES

Pocket money

23. The Principal may give every inmate weekly pocket money in cash or in the form of coupons for the amount as approved by the Director General and subject to such conditions as may be imposed by the Director General.

Gifts, donations and earnings

24. The Principal shall allow every inmate to retain—

(a) any gifts; or

(b) any donations, and earnings gained from any approved activity, trainings or programme, in a savings account opened for the inmate,

subject to such conditions as may be imposed by the Director General.

Employment

25. (1) Every inmate may be employed by the approved school.

(2) Notwithstanding subregulation (1), no inmate shall be employed in such a way as to deprive him of the time for recreation and leisure time.

Recreation

26. The Principal shall encourage all inmates to participate in any recreational activity or programme which includes organized games, social activities, social excursions or social visits outside the approved school.

Leave

27. (1) Every inmate is entitled to a fourteen day leave in a year subject to the approval of the Principal.

(2) The leave referred to in subregulation (1) shall not be granted to an inmate—

(a) during the first six months of the detention in the approved school except due to the occurrence of any exceptional circumstances and with the approval of the Principal; or

(b) in excess of the fourteen days except due to the occurrence of any exceptional circumstances and with the approval of the State Director.

Communication with family

28. (1) Every inmate shall be encouraged to communicate with his parent, guardian, relative or friend at least once a month through any means of communication as provided by the Principal.

(2) The means of communication referred to in subregulation (1) shall be monitored by the Principal.

(3) If an inmate receives a letter or parcel from any person, the Principal may examine the letter or parcel received by the inmate and may impound the letter or parcel if its contents is, in the opinion of the Principal, undesirable.

Visit

29. (1) Every inmate shall be allowed to receive visits from his parent, guardian, relative or friend unless such visit is, in the opinion of the Principal, undesirable.

(2) The visits to an inmate shall be under the supervision and in the presence of any staff.

Reward for inmates

30. The Principal may reward an inmate who has reached the required grades or is of excellent behaviour with the following rewards:

(a) extra leave;

(b) appointment as a prefect or deputy prefect of the approved school;

(c) extra pocket money;

(d) gift; or

(e) special ceremony celebration.

PART VI CARE OF INMATES

Bed, clothing, etc.

31. (1) The Principal shall provide every inmate with—

(a) a bed including a mattress, pillow, bed sheet, pillow case and blanket;

(b) appropriate washroom facilities; and

(c) clothing.

(2) The bed, washroom facilities and clothing provided under subregulation (1) shall be adequate and suitable to the needs of the inmates.

(3) In addition to the bed, washroom facilities and clothing referred to in subregulation (1), the Principal may provide such other things as approved by the Director General.

Food and diet

32. (1) The Principal shall provide every inmate with sufficient food based on a dietary scale recommended by a dietician or medical officer, and approved by the Director General.

(2) The dietary scale shall include a menu appropriate to the age and health of each inmate.

(3) The Principal shall ensure that—

(a) any inmate who has been recommended a special dietary food by a dietician or medical officer is supplied with the recommended food;

(b) proper arrangements are made for the preparation, cooking and serving of food in accordance with the religion, belief or custom of the inmates;

(c) the cleanliness of food at the time of preparation and serving; and

(d) the inmates are taught to be courteous and well-behaved during meals.

(4) A copy of the dietary scale and menu shall be posted at the kitchen, dining hall and office of the approved school.

Facilities for religious observance

33. The Principal shall ensure that—

(a) religious instructions are observed by the inmates; and

(b) facilities for religious observance are provided to the inmates,

according to the inmates' religion.

PART VII
DISCIPLINE

Establishment of Disciplinary and Intervention Advisory Committee

34. (1) The Director General shall establish a Disciplinary and Intervention Advisory Committee which shall consist of—

(a) the Principal;

(b) a psychology officer;

(c) three staff;

(d) two representatives from amongst the inmates; and

(e) any other person as the Principal deems fit.

(2) The Committee shall hear any disciplinary proceedings brought before it and decide on any appropriate action to be taken in relation to the breach of discipline by any inmate under regulation 35, 36 or 37.

Act of violence

35. An inmate shall not commit any form of violence against any person or property.

Prohibited substance

36. (1) An inmate shall not possess, supply, consume, smoke or use—

(a) any form of drug;

(b) any form of cigarette;

(c) any form of poisonous substance;

(d) any alcohol or intoxicating substance;

(e) any sharp object; or

(f) any other harmful object or substance,

as the case may be.

(2) Notwithstanding paragraph (1)(e), the inmates may be allowed to use a sharp object under the supervision of the staff for the purposes of technical or vocational training or living skills training.

Leaving approved school without approval or escape

37. Every inmate shall not—

(a) leave the approved school without prior written approval of the Principal or, in the absence of the Principal, any senior and experienced staff appointed by the Principal; or

(b) escape from the approved school.

Breach of discipline

38. Any inmate who breaches the discipline under regulation 35, 36 or 37 shall be referred to the Committee.

Punishment

39. (1) If the Committee is satisfied that an inmate has breached the discipline under regulation 35, 36 or 37, the Committee may impose the following punishments:

- (a) suspension of any privileges granted under Part V;
- (b) additional work for the inmate; or
- (c) isolation of the inmate from other inmates.

(2) For the purposes of paragraph (1)(b), the additional work imposed on an inmate—

- (a) shall not be harmful to the health of the inmate; and
- (b) shall be for a period as determined by the Committee.

(3) For the purposes of paragraph (1)(c), the isolation punishment shall be imposed only in exceptional cases and subject to the following conditions:

- (a) the isolation punishment shall not be more than twenty-four hours without the consent of the State Director;
- (b) an inmate under the age of twelve years shall not be imposed with an isolation punishment;
- (c) the room that is used for the isolation punishment shall be provided with sufficient lighting and ventilation;

(d) activities shall be given to the inmate to keep him occupied during the isolation period; and

(e) the isolated inmate shall be visited by a staff every three hours.

(5) The Principal shall record any punishment imposed under subregulation (1) in the punishment book.

PART VIII MISCELLANEOUS

Release of inmates

40. (1) Upon release of an inmate from the approved school, the Principal shall ensure that the inmate is returned to his parent or guardian together with the inmate's documents and personal belongings.

Progress report on supervision

41. (1) A probation officer or any person appointed by the Child Welfare Team who supervises an inmate under section 70 of the Act shall—

(a) submit a progress report regarding the inmate under his supervision to the Board of Visitors within a month after the inmate is released from the approved school; and

(b) submit a quarterly progress report to the Board of Visitors until the expiration of the period of supervision.

Records

42. (1) The Principal shall keep and maintain the following records:

(a) a register of admissions of the inmates which shall contain—

(i) the name and home address of every inmate;

- (ii) the name, home address and contact number of the parent, guardian or relative of every inmate;
 - (iii) the particulars of the health of every inmate;
 - (iv) any court order relating to every inmate;
 - (v) the information on the personal belongings of every inmate; and
 - (vi) any other relevant documents as determined by the Director General;
- (b) a register of daily attendance of every inmate;
- (c) a record of all proceedings of the Committee which shall include the relevant details of such proceedings;
- (d) a register of the breach of discipline by the inmates and the punishments imposed;
- (e) a personal file of every inmate which shall contain—
- (i) the health record of the inmate;
 - (ii) the case history of the inmate;
 - (iii) the photo of the inmate; and
 - (iv) the record of the inmate's counselling session;
- (f) an inventory record of all goods purchased by the Board of Visitors for the use of the approved school;

- (g) a record of any business transaction relating to profitable activities and programmes conducted by the approved school;
- (h) a record of any money received by the inmates;
- (i) a record of all fire and evacuation drills implemented at the approved school;
- (j) a record of any natural disaster occurred at the approved school; and
- (k) such other records as may be required by the Director General.

(2) All records referred to in subregulation (1) shall be made available for inspection by the Director General or his representative.

Saving

43. (1) The existing members of the Board of Visitors appointed by the Minister under regulation 3, and the existing members of the committee appointed by the Board of Visitors under regulation 8, of the Approved School Regulations 1981 [*P.U. (A) 375/1981*], which are referred to as the “revoked Regulations” under this regulation, shall be deemed to have been duly appointed under these Regulations and shall continue to hold office until the appointments are revoked or vacated, or until the expiry of their terms of appointments.

(2) Any disciplinary action taken under the revoked Regulations which is still pending before the coming into operation of these Regulations shall continue to be valid and shall be dealt with under the revoked Regulations as if the revoked Regulations had not been revoked.

Revocation

44. The Approved School Regulations 1981 [*P.U. (A) 375/1981*] are revoked.

Made 28 September 2017
[KPWK.M.PUU.(R).600-1/1/1(Jld3); PN(PU2)612/XVII]

DATO' SRI ROHANI ABDUL KARIM
Minister of Women, Family and Community Development