

PANDUAN

PENAMA PENGERUSI LEMBAGA PENGELOLA / PENGERUSI INSTITUSI PENDIDIKAN SWASTA

1. PERUNDANGAN :

1.1. Seksyen 45(c)

Apa sahaja pindaan hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis dari Pendaftar Sekolah.

1.2. Seksyen 59

Setiap orang yang bertindak sebagai Pengurus atau pengelola sebuah Institusi Pendidikan hendaklah terlebih dahulu di daftarkan dengan Pendaftar Sekolah.

2. PERTIMBANGAN :

2.1. Keputusan mesyuarat Lembaga Pengelola / Pengurus.

2.2. Kematian / ketidakupayaan pengerusi yang ada.

2.3. Persetujuan kedua belah pihak (yang meletakkan jawatan dan yang menerima jawatan)

3. PROSES :

3.1. Pihak Sekolah hendaklah mengemukakan permohonan bertulis kepada Pendaftar (Borang ada disediakan di Jabatan ini)

Dokumen-dokumen disertakan:

3.1.1. Surat Akuan Penyerahan (dari yang mengosongkan jawatan)

3.1.2. Surat Akuan Penerimaan (dari yang menerima jawatan)

(segala borang boleh didapati dari Jabatan ini)

(catatan minit mesyuarat Lembaga Pengelola / Pengurus yang disahkan oleh pihak bertanggungjawab)

3.1.3. Borang Permohonan mendaftar Pengelola Pengerusi (borang khas boleh didapati dari Jabatan ini sahaja) dengan bayaran RM5 dalam bentuk wang pos Malaysia.

3.1.4. Sijil Asal Pendaftaran Sekolah untuk dipinda apabila diluluskan.

3.2. Setelah dibuat pindaan dalam Sijil Pendaftaran Sekolah oleh Pendaftar Sekolah atau wakil, pemohon diminta mengambil sijil Pendaftaran pengerusi berkenaan sahaja.

PERINGATAN :

Pindaan akan hanya sah dan berkuatkuasa untuk bertindak setelah dimaktubkan di dalam Sijil Pendaftaran Sekolah

Kod Sekolah: _____

Nama Sekolah : _____

Alamat Sekolah : _____

Tarikh : _____

Kepada,

Pendaftar Sekolah-Sekolah Selangor,
Jabatan Pelajaran Selangor,
Jalan Jambu Bol 4/3E, Seksyen 4,
40460 Shah Alam.

Tuan,

**MEMOHON KELULUSAN PERTUKARAN JAWATAN PENGERUSI
INSTITUSI/TADIKA :**

NO. SIJIL :

Dengan hormatnya saya diarah untuk memaklumkan bahawa Lembaga Pengurus Institusi ini telah bersetuju untuk menukar nama pengurus seperti di bawah :-

Pengerusi Sekarang ;

Nama : _____

No. K/P : _____

Alamat : _____

Akan menyerahkan tugas kepada pengurus baru yang dicadangkan seperti di bawah ;

Nama : _____

No. K/P : _____

Alamat : _____

2. Disertakan bersama ini ialah surat-surat akuan dan lain-lain dokumen berkaitan dengan perkara tersebut di atas.

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

' BERKHIDMAT UNTUK NEGARA '

Yang Benar,

Catatan:

.....
(GURU BESAR)
cop sekolah

Seandainya pengurus meninggal
dunia hendaklah dikemukakan
1. Sijil Kematian
2. Surat Kuasa Waris

Kod Sekolah : _____

Nama Sekolah : _____

Alamat Sekolah : _____

Tarikh : _____

Jawatan :- Pengurus : _____

Institusi : _____

Alamat Institusi : _____

Kepada,

Pendaftar Sekolah-Sekolah Selangor,
Jabatan Pelajaran Selangor,
Jalan Jambu Bol 4/3E, Seksyen 4,
40460 Shah Alam.

Tuan,

**MELETAKKAN JAWATAN PENGURUSI
INSTITUSI / TADIKA:**

NO. SIJIL:

Saya _____, No . KP : _____
beralamat _____ dengan ini bersetuju meletak
jawatan sebagai pengurus _____ mulai dari tarikh

2. Saya mengakui bahawa saya tidak akan menuntut apa-apa pampasan dari pihak Pendaftar Sekolah-Sekolah Selangor dan saya membuat penyerahan ini setelah menimbangkan segala kemungkinan yang akan timbul kemudian.

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

Yang Benar,

Saksi:

Nama : _____

No. KP : _____

() Tandatangan : _____

Tarikh : _____

Kod Sekolah : _____

Nama Sekolah : _____

Alamat Sekolah : _____

Tarikh : _____

Jawatan :- Pengurus : _____

Institusi : _____

Alamat Institusi : _____

Kepada ,

Pendaftar Sekolah-Sekolah Selangor,
Jabatan Pelajaran Selangor,
Jalan Jambu Bol 4/3E, Seksyen 4,
40460 Shah Alam.

Tuan ,

**MENERIMA JAWATAN PENGERUSI
INSTITUSI / TADIKA:**

NO. SIJIL:

Saya _____, No . KP : _____
beralamat _____ dengan ini bersetuju menerima
jawatan sebagai pengurus _____
mulai dari tarikh _____

2, Saya mengakui sudah membereskan segala urusan penyerahan dari pihak yang menyerahkan tanggungjawab ini dan mengaku tidak akan menimbulkan apa-apa persoalan kepada Pendaftar Sekolah-Sekolah Selangor.

Sekian dimaklumkan, terima kasih.

Yang Benar,

Saksi:

Nama : _____

No. KP : _____

Tandatangan : _____

(.....)

Tarikh : _____