



29 September 2017
29 September 2017
P.U. (A) 289

WARTA KERAJAAN PERSEKUTUAN

*FEDERAL GOVERNMENT
GAZETTE*

PERATURAN-PERATURAN KANAK-KANAK
(ASRAMA AKHLAK) 2017

CHILD (PROBATION HOSTEL) REGULATIONS 2017

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

AKTA KANAK-KANAK 2001

PERATURAN-PERATURAN KANAK-KANAK (ASRAMA AKHLAK) 2017

SUSUNAN PERATURAN-PERATURAN

BAHAGIAN I
PERMULAAN

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran

BAHAGIAN II
PENTADBIRAN ASRAMA AKHLAK

3. Kewajipan Ketua Pengarah
4. Kewajipan Pengetua
5. Ketidakhadiran Pengetua

BAHAGIAN III
KANAK-KANAK DALAM PERCUBAAN

6. Kemasukan
7. Jagaan barang peribadi kanak-kanak dalam percubaan
8. Kewajipan kanak-kanak dalam percubaan
9. Kesihatan kanak-kanak dalam percubaan
10. Pendidikan, kemahiran, dsb.
11. Jadual waktu aktiviti harian
12. Aktiviti harian atau program

BAHAGIAN IV
KEISTIMEWAAN

13. Wang saku
14. Hadiah, derma dan pendapatan
15. Pekerjaan
16. Rekreasi
17. Cuti
18. Komunikasi dengan keluarga
19. Lawatan
20. Ganjaran untuk kanak-kanak dalam percubaan

BAHAGIAN V
PEMELIHARAAN KANAK-KANAK DALAM PERCUBAAN

21. Katil, pakaian, dsb.
22. Makanan dan diet
23. Kemudahan bagi pematuhan agama

BAHAGIAN VI
DISIPLIN

24. Penubuhan Jawatankuasa Penasihat Disiplin dan Intervensi
25. Perbuatan keganasan
26. Bahan larangan
27. Meninggalkan asrama akhlak tanpa kebenaran, lepas lari, atau dipindahkan dari asrama akhlak tanpa kebenaran yang sah
28. Pelanggaran disiplin
29. Hukuman

BAHAGIAN VII

PELBAGAI

30. Pelepasan kanak-kanak dalam percubaan
31. Rekod
32. Kecualian
33. Pembatalan

AKTA KANAK-KANAK 2001

PERATURAN-PERATURAN KANAK-KANAK (ASRAMA AKHLAK) 2017

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh subseksyen 61(2) dan seksyen 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 (Asrama Akhlak) 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 24;

“kakitangan” ertinya mana-mana kakitangan suatu asrama akhlak;

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

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

“Pengetua” ertinya orang yang menjaga suatu asrama akhlak.

BAHAGIAN II
PENTADBIRAN ASRAMA AKHLAK

Kewajipan Ketua Pengarah

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

(a) untuk melawat dan memeriksa asrama akhlak sekurang-kurangnya empat kali setahun; dan

(b) untuk menentukan bilangan kanak-kanak dalam percubaan yang hendak dimasukkan ke suatu asrama akhlak.

(2) Bilangan kanak-kanak dalam percubaan di suatu asrama akhlak tidak boleh melebihi bilangan kanak-kanak dalam percubaan sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah di bawah perenggan (1)(b) melainkan jika kelulusan Ketua Pengarah diperoleh terlebih dahulu.

Kewajipan Pengetua

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

(a) untuk menguruskan asrama akhlak;

(b) untuk menggalakkan perkembangan, kebajikan dan kesihatan kanak-kanak dalam percubaan;

(c) untuk memastikan bahawa persekitaran asrama akhlak adalah selamat, bersih dan sesuai bagi kanak-kanak dalam percubaan;

(d) untuk mengadakan program pemulihan untuk kanak-kanak dalam percubaan termasuklah pendidikan, kemahiran hidup dan latihan vokasional, atau kaunseling;

- (e) untuk memastikan bahawa kemudahan dan kelengkapan yang disediakan kepada kanak-kanak dalam percubaan sesuai dengan keperluan kanak-kanak dalam percubaan;
- (f) untuk memberitahu dengan segera ibu atau bapa, penjaga atau saudara kanak-kanak dalam percubaan, dan Ketua Pengarah, Pengarah Negeri, Pengarah, Pelindung dan pegawai akhlak, mengenai apa-apa kemalangan yang melibatkan kanak-kanak dalam percubaan itu, atau mengenai apa-apa kecederaan yang serius, penyakit yang serius atau penyakit berjangkit yang dialami oleh kanak-kanak dalam percubaan itu;
- (g) untuk memberitahu dengan segera ibu atau bapa, penjaga atau saudara kanak-kanak dalam percubaan, dan polis, Ketua Pengarah, Pengarah Negeri, Pengarah, Pelindung dan pegawai akhlak, mengenai kematian kanak-kanak dalam percubaan itu;
- (h) untuk memberitahu Pasukan Kebajikan Kanak-Kanak mengenai kemasukan seorang kanak-kanak dalam percubaan ke asrama akhlak;
- (i) untuk mengawasi kelakuan dan disiplin kanak-kanak dalam percubaan;
- (j) untuk menentukan kewajipan kakitangan dan mengawasi pelaksanaan kewajipan itu; dan
- (k) 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)(i), jika mana-mana kanak-kanak dalam percubaan meninggalkan asrama akhlak tanpa kelulusan bertulis Pengetua terlebih dahulu, lepas lari dari asrama akhlak atau dipindahkan dari asrama akhlak tanpa kebenaran yang sah, Pengetua hendaklah, dalam tempoh dua puluh empat jam selepas mengetahui hakikat itu, melaporkan perkara itu kepada—

- (a) polis;
- (b) Ketua Pengarah;
- (c) Pelindung bagi kawasan di mana kanak-kanak dalam percubaan itu tinggal atau pegawai akhlak;
- (d) ibu atau bapa, penjaga atau saudara kanak-kanak dalam percubaan itu; dan
- (e) pengerusi Pasukan Kebajikan Kanak-Kanak yang dilantik oleh Menteri di bawah subseksyen 7A(3) Akta.

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

- (a) kemasukan dan pelepasan kanak-kanak dalam percubaan;
- (b) cuti yang diberikan kepada kanak-kanak dalam percubaan;
- (c) kanak-kanak dalam percubaan yang telah meninggalkan asrama akhlak tanpa kelulusan terlebih dahulu, telah lepas lari dari asrama akhlak atau telah dipindahkan dari asrama akhlak tanpa kebenaran yang sah;
- (d) aktiviti keagamaan dan bukan keagamaan;

- (e) keadaan kesihatan kanak-kanak dalam percubaan;
 - (f) kematian kanak-kanak dalam percubaan, jika ada;
 - (g) kemalangan yang melibatkan kanak-kanak dalam percubaan;
 - (h) derma atau hadiah yang diterima oleh asrama akhlak;
 - (i) kelemahan yang berhubungan dengan pentadbiran asrama akhlak;
 - (j) perkembangan kanak-kanak dalam percubaan; dan
 - (k) aktiviti, latihan atau program yang dijalankan oleh asrama akhlak untuk kanak-kanak dalam percubaan.
- (5) Laporan bulanan yang disebut dalam subperaturan (4) hendaklah—
- (a) dibentangkan oleh Pengetua kepada Pasukan Kebajikan Kanak-Kanak dalam mesyuaratnya; dan
 - (b) dikemukakan oleh Pengetua kepada Ketua Pengarah, Pengarah Negeri dan Pengarah tidak lewat daripada hari kesepuluh bulan berikutnya.

Ketidakhadiran Pengetua

5. Jika Pengetua tidak hadir di asrama akhlak 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 kewajibannya semasa tempoh ketiadaannya.

BAHAGIAN III
KANAK-KANAK DALAM PERCUBAAN

Kemasukan

6. (1) Apabila seseorang kanak-kanak dalam percubaan dimasukkan ke asrama akhlak, suatu pemeriksaan badan hendaklah dijalankan ke atas kanak-kanak dalam percubaan oleh sekurang-kurangnya dua orang kakitangan yang sama jantina dengan kanak-kanak dalam percubaan 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 kanak-kanak dalam percubaan itu.

Jagaan barang peribadi kanak-kanak dalam percubaan

7. (1) Apabila seseorang kanak-kanak dalam percubaan dimasukkan ke asrama akhlak, apa-apa barang peribadi kanak-kanak dalam percubaan itu hendaklah diletakkan dalam jagaan Pengetua.

(2) Suatu inventori bagi barang peribadi kanak-kanak dalam percubaan yang disebut dalam subperaturan (1) hendaklah—

(a) disediakan oleh seorang kakitangan; dan

(b) ditentukan oleh kanak-kanak dalam percubaan itu dan Pengetua, dan disaksikan oleh seorang kakitangan.

Kewajipan kanak-kanak dalam percubaan

8. Tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan di asrama akhlak hendaklah—

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

- (b) menghadiri apa-apa program pemulihan yang dijalankan oleh asrama akhlak itu; dan
- (c) mengekalkan kelakuan baik sepanjang tempoh penahanan di asrama akhlak itu.

Kesihatan kanak-kanak dalam percubaan

9. (1) Seseorang kanak-kanak dalam percubaan hendaklah menjalani suatu pemeriksaan kesihatan atau pergigian oleh pegawai perubatan atau pegawai pergigian, mengikut mana-mana yang berkenaan—

- (a) apabila kanak-kanak dalam percubaan itu dimasukkan ke asrama akhlak;
- (b) dari semasa ke semasa selepas kemasukan ke asrama akhlak; dan
- (c) sebelum kanak-kanak dalam percubaan itu dilepaskan dari asrama akhlak.

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

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

Pendidikan, kemahiran, dsb.

10. (1) Bagi maksud perkembangan dan pemulihan kanak-kanak dalam percubaan, Pengetua hendaklah menyebabkan supaya mana-mana orang menyediakan untuk kanak-kanak dalam percubaan 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 kanak-kanak dalam percubaan 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) 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 kanak-kanak dalam percubaan; dan
- (b) berunding dengan ibu atau bapa atau penjaga kanak-kanak dalam percubaan.

(4) Bagi maksud menyediakan program pembangunan moral dan rohani di bawah perenggan (1)(d), Pengetua hendaklah memastikan supaya kanak-kanak dalam percubaan—

- (a) menyertai apa-apa aktiviti atau program mengikut kepercayaan agama kanak-kanak dalam percubaan 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.

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

(6) Pengetua hendaklah memastikan laporan kemajuan itu disimpan di dalam fail peribadi kanak-kanak dalam percubaan.

Jadual waktu aktiviti harian

11. (1) Pengetua hendaklah menyediakan suatu jadual waktu aktiviti harian asrama akhlak, 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, asrama akhlak 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

12. (1) Apa-apa aktiviti harian atau program, termasuklah aktiviti luar dan program komuniti, yang dijalankan oleh asrama akhlak—

(a) hendaklah diawasi oleh kakitangan;

(b) hendaklah bersesuaian dengan umur dan keupayaan kanak-kanak dalam percubaan 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 kanak-kanak dalam percubaan ke aktiviti harian atau program dan ketidakhadirannya daripada aktiviti harian atau program itu dalam suatu daftar.

BAHAGIAN IV
KEISTIMEWAAN

Wang saku

13. Pengetua boleh memberi tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan 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

14. Pengetua hendaklah membenarkan tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan 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 kanak-kanak dalam percubaan itu,

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

Pekerjaan

15. (1) Tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan boleh diambil bekerja oleh asrama akhlak.

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

Rekreasi

16. Pengetua hendaklah menggalakkan semua kanak-kanak dalam percubaan untuk menyertai apa-apa aktiviti atau program rekreasi yang termasuklah permainan yang diaturkan, aktiviti sosial, rombongan sosial atau lawatan sosial di luar asrama akhlak.

Cuti

17. (1) Tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan berhak kepada cuti empat belas hari dalam setahun tertakluk kepada kelulusan Pengetua.

(2) Cuti yang disebut dalam subperaturan (1) tidak boleh diberikan kepada kanak-kanak dalam percubaan—

- (a) dalam masa enam bulan pertama penahanan di asrama akhlak 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

18. (1) Tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan 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 kanak-kanak dalam percubaan menerima suatu surat atau bungkusan daripada mana-mana orang, Pengetua boleh memeriksa surat atau bungkusan yang diterima oleh kanak-kanak dalam percubaan itu dan boleh mengimpun surat atau bungkusan itu jika kandungannya, pada pendapat Pengetua, tidak diingini.

Lawatan

19. (1) Tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan 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 kanak-kanak dalam percubaan hendaklah di bawah pengawasan dan dengan kehadiran mana-mana kakitangan.

Ganjaran untuk kanak-kanak dalam percubaan

20. Pengetua boleh memberikan ganjaran kepada kanak-kanak dalam percubaan yang telah mencapai gred yang dikehendaki atau berkelakuan cemerlang dengan ganjaran yang berikut:

- (a) cuti tambahan;
- (b) pelantikan sebagai pengawas atau timbalan pengawas asrama akhlak;
- (c) wang saku tambahan;
- (d) hadiah; atau
- (e) sambutan majlis khas.

BAHAGIAN V

PEMELIHARAAN KANAK-KANAK DALAM PERCUBAAN

Katil, pakaian, dsb.

21. (1) Pengetua hendaklah menyediakan untuk tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan—

- (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 kanak-kanak dalam percubaan.

(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

22. (1) Pengetua hendaklah menyediakan untuk tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan 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 kanak-kanak dalam percubaan.

(3) Pengetua hendaklah memastikan—

- (a) mana-mana kanak-kanak dalam percubaan 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 kanak-kanak dalam percubaan itu;
- (c) kebersihan makanan semasa penyediaan dan semasa dihidangkan; dan
- (d) kanak-kanak dalam percubaan dididik untuk beradab dan berkelakuan baik sewaktu makan.

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

Kemudahan bagi pematuhan agama

23. Pengetua hendaklah memastikan bahawa—

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

mengikut agama kanak-kanak dalam percubaan itu.

BAHAGIAN VI
DISIPLIN

Penubuhan Jawatankuasa Penasihat Disiplin dan Intervensi

24. (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 kanak-kanak dalam percubaan; 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 kanak-kanak dalam percubaan di bawah peraturan 25, 26 atau 27.

Perbuatan keganasan

25. Seseorang kanak-kanak dalam percubaan tidak boleh melakukan apa-apa bentuk keganasan terhadap mana-mana orang atau harta.

Bahan larangan

26. (1) Seseorang kanak-kanak dalam percubaan 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), kanak-kanak dalam percubaan boleh dibenarkan untuk menggunakan suatu objek tajam di bawah pengawasan kakitangan bagi maksud latihan teknikal atau vokasional atau latihan kemahiran hidup.

Meninggalkan asrama akhlak tanpa kebenaran, lepas lari, atau dipindahkan dari asrama akhlak tanpa kebenaran yang sah

27. Tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan tidak boleh—

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

(b) lepas lari dari asrama akhlak; atau

(c) dipindahkan dari asrama akhlak tanpa kebenaran yang sah.

Pelanggaran disiplin

28. Mana-mana kanak-kanak dalam percubaan yang melanggar disiplin di bawah peraturan 25, 26 atau 27 hendaklah dirujuk kepada Jawatankuasa.

Hukuman

29. (1) Jika Jawatankuasa berpuas hati bahawa seseorang kanak-kanak dalam percubaan telah melanggar disiplin di bawah peraturan 25, 26 atau 27, Jawatankuasa boleh mengenakan hukuman yang berikut:

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

(b) kerja tambahan untuk kanak-kanak dalam percubaan itu; atau

(c) pengasingan kanak-kanak dalam percubaan itu daripada kanak-kanak dalam percubaan yang lain.

(2) Bagi maksud perenggan (1)(b), kerja tambahan yang dikenakan ke atas seseorang kanak-kanak dalam percubaan—

- (a) tidak boleh memudaratkan kesihatan kanak-kanak dalam percubaan 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 kanak-kanak dalam percubaan 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 kanak-kanak dalam percubaan untuk memenuhi masanya semasa tempoh pengasingan itu; dan
- (e) kanak-kanak dalam percubaan 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 VII
PELBAGAI

Pelepasan kanak-kanak dalam percubaan

30. Apabila kanak-kanak dalam percubaan dilepaskan dari asrama akhlak, Pengetua hendaklah memastikan bahawa kanak-kanak dalam percubaan itu dikembalikan kepada ibu atau bapa atau penjaganya bersama-sama dengan dokumen dan barang peribadi kanak-kanak dalam percubaan itu.

Rekod

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

- (a) suatu daftar kemasukan dan pelepasan kanak-kanak dalam percubaan yang hendaklah mengandungi—
 - (i) nama dan alamat rumah tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan;
 - (ii) nama, alamat rumah dan nombor perhubungan ibu atau bapa, penjaga atau saudara tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan;
 - (iii) butir-butir kesihatan tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan;
 - (iv) apa-apa perintah mahkamah yang berhubungan dengan tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan;
 - (v) maklumat mengenai barang peribadi tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan; dan
 - (vi) apa-apa dokumen lain yang berkaitan sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah;

- (b) suatu daftar kehadiran harian tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan;
- (c) suatu rekod mengenai semua prosiding Jawatankuasa yang hendaklah termasuk butir-butir yang terperinci mengenai prosiding itu;
- (d) suatu daftar pelanggaran disiplin oleh kanak-kanak dalam percubaan dan hukuman yang dikenakan;
- (e) suatu fail peribadi tiap-tiap kanak-kanak dalam percubaan yang hendaklah mengandungi—

 - (i) rekod kesihatan kanak-kanak dalam percubaan itu;
 - (ii) sejarah kes kanak-kanak dalam percubaan itu;
 - (iii) gambar kanak-kanak dalam percubaan itu; dan
 - (iv) rekod sesi kaunseling kanak-kanak dalam percubaan itu;
- (f) suatu rekod mengenai apa-apa wang yang diterima oleh kanak-kanak dalam percubaan;
- (g) suatu rekod mengenai semua latihan kebakaran dan pemindahan yang dilaksanakan di asrama akhlak;
- (h) suatu rekod mengenai apa-apa bencana alam yang berlaku di asrama akhlak;
- (i) suatu rekod barang yang dihasilkan di asrama akhlak dan hasil jualan bagi barang itu; dan
- (j) 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

32. Mana-mana tindakan disiplin yang diambil di bawah Peraturan-Peraturan Asrama Akhlak 1982 [*P.U. (A) 370/1982*], yang disebut “Peraturan-Peraturan yang dibatalkan” di bawah peraturan ini, 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

33. Peraturan-Peraturan Asrama Akhlak 1982 [*P.U. (A) 370/1982*] 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 (PROBATION HOSTEL) REGULATIONS 2017

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

PART I

PRELIMINARY

Regulation

1. Citation and commencement
2. Interpretation

PART II

ADMINISTRATION OF PROBATION HOSTEL

3. Duties of Director General
4. Duties of Principal
5. Absence of Principal

PART III

PROBATIONERS

6. Admission
7. Custody of probationer's personal belonging
8. Duties of probationers
9. Health of probationers
10. Education, skills, etc.
11. Timetable of daily activities
12. Daily activities of programmes

PART IV
PRIVILEGES

13. Pocket money
14. Gifts, donations and earnings
15. Employment
16. Recreation
17. Leave
18. Communication with family
19. Visit
20. Reward for probationer

PART V
CARE OF PROBATIONERS

21. Bed, clothing, etc.
22. Food and diet
23. Facilities for religious observance

PART VI
DISCIPLINE

24. Establishment of Disciplinary and Intervention Advisory Committee
25. Act of violence
26. Prohibited substance
27. Leaving probation hostel without approval, escape, or removed from probation hostel without lawful authority
28. Breach of discipline
29. Punishment

PART VII
MISCELLANEOUS

30. Discharge of probationers
31. Records
32. Saving
33. Revocation

CHILD ACT 2001

CHILD (PROBATION HOSTEL) REGULATIONS 2017

IN exercise of the powers conferred by subsection 61(2) and section 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 (Probation Hostel) 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 24;

“staff” means any staff of a probation hostel;

“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;

“Principal” means the person in charge of a probation hostel.

PART II
ADMINISTRATION OF PROBATION HOSTEL

Duties of Director General

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

- (a) to visit and inspect a probation hostel at least four times a year; and
- (b) to determine the number of probationers to be admitted in a probation hostel.

(2) The number of probationers in a probation hostel shall not exceed the number of probationers as determined by the Director General under paragraph (1)(b) unless prior approval of the Director General has been obtained.

Duties of Principal

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

- (a) to manage the probation hostel;
- (b) to promote the development, welfare and health of the probationers;
- (c) to ensure that the environment of the probation hostel is safe, clean and suitable for the probationers;
- (d) to provide rehabilitation programmes for the probationers including education, living skill and vocational training, or counselling;
- (e) to ensure that the facilities and equipment provided to the probationers are suitable to the probationers needs;
- (f) to notify immediately the parent, guardian or relative of a probationer, and the Director General, State Director, Director, Protector and

probation officer, of any accident involving the probationer, or of any serious injury, serious illness or infectious disease suffered by the probationer;

(g) to notify immediately the parent, guardian or relative of a probationer, and the police, Director General, State Director, Director, Protector and probation officer, of the death of the probationer;

(h) to notify the Child Welfare Team of the admission of a probationer to the probation hostel;

(i) to supervise the conduct and discipline of the probationers;

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

(k) 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)(i), if any probationer leaves the probation hostel without prior written approval of the Principal, escapes from the probation hostel or is removed from the probation hostel without lawful authority, the Principal shall, within twenty-four hours after knowing such facts, report the matter to—

(a) the police;

(b) the Director General;

(c) the Protector of the area in which the probationer lives or the probation officer;

(d) the parent, guardian or relative of the probationer; and

(e) the chairman of the Child Welfare Team appointed by the Minister under subsection 7A(3) of the Act.

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

(a) admission and discharge of the probationers;

(b) leaves granted to the probationers;

(c) probationers who have left the probation hostel without prior approval, have escaped from the probation hostel or have been removed from the probation hostel without lawful authority;

(d) religious and non-religious activities;

(e) health conditions of the probationers;

(f) death of the probationers, if any;

(g) accidents involving the probationers;

(h) donations or gifts received by the probation hostel;

(i) weaknesses relating to the administration of the probation hostel;

(j) development of the probationers; and

(k) activities, trainings or programmes conducted by the probation hostel for the probationers.

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

(a) presented by the Principal to the Child Welfare Team 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

5. If the Principal is absent from the probation hostel 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 III PROBATIONERS

Admission

6. (1) Upon admission of a probationer into the probation hostel, a body search shall be conducted on the probationer by at least two staff who are of the same sex as the probationer.

(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 probationer.

Custody of probationer's personal belonging

7. (1) Upon admission of a probationer into the probation hostel, any personal belongings of the probationer shall be placed in the custody of the Principal.

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

(a) prepared by a staff; and

(b) verified by the probationer and Principal, and witnessed by a staff.

Duties of probationers

8. Every probationer of the probation hostel shall—

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

(b) attend any rehabilitation programme conducted by the probation hostel; and

(c) maintain good behaviour throughout the detention period in the probation hostel.

Health of probationers

9. (1) A probationer shall undergo a medical or dental examination by a medical officer or dental officer, as the case may be—

(a) upon admission of the probationer to the probation hostel;

(b) from time to time after admission to the probation hostel; and

(c) before the probationer is discharged from the probation hostel.

(2) If the medical officer or dental officer is of the opinion that the probationer requires further medical or dental examination or treatment in a hospital, the Principal

shall make an arrangement for the probationer to receive further examination or treatment in a hospital.

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

Education, skills, etc.

10. (1) For the purposes of the development and rehabilitation of probationers, the Principal shall cause any person to provide for the probationers 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 probationers 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) 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 probationer;
and

(b) consult the parent or guardian of the probationer.

(4) For the purpose of providing moral and spiritual development programmes under paragraph (1)(d), the Principal shall ensure that a probationer—

(a) participates in any activity or programme according to the probationer'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.

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

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

Timetable of daily activities

11. (1) The Principal shall provide a timetable of daily activities of the probation hostel, 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 probation hostel.

(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

12. (1) Any daily activities or programmes, including outdoor activities and community programmes, conducted by the probation hostel—

(a) shall be supervised by a staff;

(b) shall be appropriate to the age and abilities of the probationers 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 probationer to the daily activities or programmes and his absence from such daily activities or programmes in a register.

PART IV PRIVILEGES

Pocket money

13. The Principal may give every probationer 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

14. The Principal shall allow every probationer 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 probationer,

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

Employment

15. (1) Every probationer may be employed by the probation hostel.

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

Recreation

16. The Principal shall encourage all probationers to participate in any recreational activity or programme which includes organized games, social activities, social excursions or social visits outside the probation hostel.

Leave

17. (1) Every probationer 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 a probationer—

(a) during the first six months of the detention in the probation hostel 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

18. (1) Every probationer 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 a probationer receives a letter or parcel from any person, the Principal may examine the letter or parcel received by the probationer and may impound the letter or parcel if its contents is, in the opinion of the Principal, undesirable.

Visit

19. (1) Every probationer 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 a probationer shall be under the supervision and in the presence of any staff.

Reward for probationer

20. The Principal may reward a probationer 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 probation hostel;

(c) extra pocket money;

(d) gift; or

(e) special ceremony celebration.

PART V
CARE OF PROBATIONERS

Bed, clothing, etc.

21. (1) The Principal shall provide every probationer 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 probationers.

(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

22. (1) The Principal shall provide every probationer 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 probationer.

(3) The Principal shall ensure that—

- (a) any probationer who has been recommended with 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 probationers;
- (c) the cleanliness of food at the time of preparation and serving; and
- (d) the probationers 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 probation hostel.

Facilities for religious observance

23. The Principal shall ensure that—

- (a) religious instructions are observed by the probationers; and
- (b) facilities for religious observance are provided to the probationers,

according to the probationers' religion.

PART VI
DISCIPLINE

Establishment of Disciplinary and Intervention Advisory Committee

24. (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 probationers; 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 probationer under regulation 25, 26 or 27.

Act of violence

25. A probationer shall not commit any form of violence against any person or property.

Prohibited substance

26. (1) A probationer 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 probationers 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 probation hostel without approval, escape, or removed from probation hostel without lawful authority

27. Every probationer shall not—

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

(b) escape from the probation hostel; or

(c) be removed from the probation hostel without lawful authority.

Breach of discipline

28. Any probationer who breaches the discipline under regulation 25, 26 or 27 shall be referred to the Committee.

Punishment

29. (1) If the Committee is satisfied that a probationer has breached the discipline under regulation 25, 26 or 27, the Committee may impose the following punishments:

- (a) suspension of any privileges granted under Part IV;
- (b) additional work for the probationer; or
- (c) isolation of the probationer from other probationers.

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

- (a) shall not be harmful to the health of the probationer; 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) a probationer 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 probationer to keep him occupied during the isolation period; and
- (e) the isolated probationer shall be visited by a staff every three hours.

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

PART VII
MISCELLANEOUS

Discharge of probationers

30. Upon discharge of a probationer from the probation hostel, the Principal shall ensure that the probationer is returned to his parent or guardian together with the probationer's documents and personal belongings.

Records

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

- (a) a register of admissions and discharge of the probationers which shall contain—
 - (i) the name and home address of every probationer;
 - (ii) the name, home address and contact number of the parent, guardian or relative of every probationer;
 - (iii) the particulars of the health of every probationer;
 - (iv) any court order relating to every probationer;
 - (v) the information on the personal belongings of every probationer;
and
 - (vi) any other relevant documents as determined by the Director General;

- (b) a register of daily attendance of every probationer;
- (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 probationers and the punishments imposed;
- (e) a personal file of every probationer which shall contain—

 - (i) the health record of the probationer;
 - (ii) the case history of the probationer;
 - (iii) the photo of the probationer; and
 - (iv) the record of the probationer's counselling session;
- (f) a record of any money received by the probationers;
- (g) a record of all fire and evacuation drills implemented at the probation hostel;
- (h) a record of any natural disaster occurred at the probation hostel;
- (i) a record of goods produced in a probation hostel and the proceeds of sale of such goods; and
- (j) 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

32. Any disciplinary action taken under the Probation Hostel Regulations 1982 [P.U. (A) 370/1982], which are referred to as the “revoked Regulations” under this regulation, 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

33. The Probation Hostel Regulations 1982 [P.U. (A) 370/1982] are revoked.

Made 28 September 2017

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

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