

PROSEDUR-PROSEDUR DI ASRAMA

1.0 PROSEDUR PENDAFTARAN ASRAMA

- 1.1 Ketua Guru Asrama menerima senarai nama pelajar
- 1.2 KGA menyemak jumlah pelajar yang akan mendaftar
- 1.3 KGA mengenalpasti bilik-bilik yang akan diduduki oleh pelajar baru
- 1.4 Pelajar menyemak senarai peralatan diri/keperluan tinggal di asrama
- 1.5 Pelajar menyemak senarai peralatan yang dibekalkan berasaskan borang pendaftaran dan memastikan sama ada ia dalam keadaan baik atau tidak
- 1.6 Pelajar menerima peralatan, mengisi borang Pendaftaran Asrama dan menandatangani
- 1.7 Pelajar menyerahkan Borang Penerimaan Alatan (BPA) yang telah diisi dan ditandatangani kepada Guru Asrama aras
- 1.8 Guru Asrama aras menyemak borang dan menyerahkan satu Salinan yang telah dilengkapkan kepada pelajar. Satu salinan lagi diserahkan kepada Ketua Guru Asrama untuk direkod

PENERANGAN TAMBAHAN

- 1.9 Nombor katil ditentukan oleh pihak maktab semasa pendaftaran
- 1.10 Sebarang pertukaran bilik/katil perlu mendapat kelulusan Ketua Guru Asrama/TPPP/Pengetua

2.0 PROSEDUR AM PENGINAPAN PELAJAR

- 2.1 Pelajar dikehendaki bangun pada jam 5.00 pagi dan berada di surau jam 5.30 pagi
- 2.2 Pada hari persekolahan, semua pelajar hendaklah berada di kawasan 'morning call' pada pukul 7:10 pagi.
- 2.3 Pelajar tidak dibenarkan pulang ke asrama pada bila-bila masa pada waktu akademik termasuk waktu rehat.
- 2.4 Pelajar hendaklah menyusun dan mengemaskan bilik dan tempat tidur sebelum keluar ke kawasan akademik pada setiap masa.
- 2.5 Semua pakaian pelajar hendaklah ditanda dengan No. Maktab.
- 2.6 Para pelajar hendaklah bekerjasama menjaga kebersihan tempat tinggal, bilik tidur, surau, bilik air dan kawasan persekitaran asrama. Sampah sarap hendaklah dibuang ke dalam bekas sampah yang disediakan.
- 2.7 Para pelajar dilarang sama sekali membawa balik makanan atau peralatan dapur ke asrama. Hanya makanan kering sahaja dibenarkan dibawa balik ke asrama.
- 2.8 Para pelajar tidak dibenarkan menyimpan atau memiliki barang-barang berbahaya seperti pisau, cangkul, racun, asid, mancis, pemetik api dan seumpamanya di asrama.
- 2.9 Barang berharga seperti emas, permata dan seumpamanya tidak dibenarkan.
- 2.10 Pelajar-pelajar diharam memiliki atau menyimpan atau mengedar rokok atau merokok. Pelajar juga diharam memiliki atau menyalahgunakan dadah serta menyimpan atau meminum minuman keras.
- 2.11 Sebarang bahan lucah diharamkan dibawa ke asrama / maktab.
- 2.12 Pelajar lelaki tidak dibenarkan ke kawasan asrama perempuan atau sebaliknya.
- 2.13 Pelajar berlainan jantina dilarang berada dalam keadaan berdua-duaan di tempat-tempat yang mencurigakan pada bila-bila masa sekalipun.
- 2.14 Pelajar tidak dibenarkan membuat bising yang keterlaluan di dalam asrama.
- 2.15 Ketua Bilik hendaklah memastikan semua suis elektrik seperti lampu dan kipas dimatikan sebelum meninggalkan asrama.
- 2.16 Ketua Asrama / Ketua Aras / Ketua Wing hendaklah memastikan asrama dalam keadaan terkawal sepanjang masa termasuk memastikan suis lampu dan kipas tandas dimatikan apabila tiba waktu meninggalkan asrama atau waktu "light-off".
- 2.17 Para Pelajar yang sakit mestilah berehat di Bilik Sakit dengan bantuan atau di bawah makluman Pembantu Tadbir Asrama dan tidak dibenarkan berada di asrama sehingga dibenarkan oleh Pengetua atau Timbalan Pengetua Pembangunan Pelajar atau Timbalan Pengetua Kecemerlangan Akademik atau Ketua Guru Asrama atau Guru Asrama
- 2.18 Semasa cuti semester atau tamat pengajian, semua almari dan bilik asrama hendaklah di bersih dan dikosongkan.
- 2.19 Jimatkan penggunaan air di asrama. Paip-paip air hendaklah sentiasa ditutup selepas digunakan.
- 2.20 Semua pelajar mesti berada di asrama sebelum pukul 11.30 malam sehingga pukul 5.00 pagi.
- 2.21 Para pelajar hendaklah sentiasa menghormati pekerja-pekerja di asrama.
- 2.22 Susunan alat kelengkapan seperti katil, tilam, almari dan alatan lain tidak boleh diubah tanpa kebenaran Pengetua atau Timbalan Pengetua Pembangunan Pelajar atau Ketua Guru Asrama atau Guru Asrama di aras masing-masing.
- 2.23 Hendaklah sentiasa menjaga kemudahan yang disediakan oleh pihak maktab. Dilarang menconteng dinding asrama, bilik air dan sebagainya.
- 2.24 Pelajar dilarang membawa peralatan sukan sendiri ke asrama kecuali raket tenis, raket badminton dan bat ping pong.
- 2.25 Pelajar juga dilarang membawa sebarang alat muzik persendirian seperti gitar dan sebagainya.
- 2.26 Pelajar dilarang membawa perkakas elektrik elektronik seperti mp4, discman, ipod dan lain-lain ke dalam bilik kecuali dengan kebenaran pihak Maktab.
- 2.27 Pelajar dilarang daripada melakukan perkara-perkara yang boleh mengganggu ketenteraman penghuni asrama lain ataupun awam seperti menjerit, membakar mercun dan sebagainya.
- 2.28 Sekiranya berlaku kecemasan, kemalangan atau kematian atau perkara-perkara lain yang dianggap serius, perkara ini hendaklah dilaporkan kepada Guru Asrama dengan serta-merta.
- 2.29 Pelajar dilarang berada atau balik ke asrama semasa waktu pembelajaran, prep dan latihan sukan (yang diwajibkan) melainkan sekiranya kebenaran telah diperolehi terlebih dahulu.
- 2.30 Pelajar dilarang menceroboh kawasan asrama pada bila-bila masa sekalipun.

3.0 PROSEDUR URUSAN DI PEJABAT GURU ASRAMA

- 3.1 Guru Asrama bertugas adalah bertanggungjawab ke atas seluruh hal ehwal asrama.
- 3.2 Sebarang masalah yang berlaku di luar waktu pejabat atau hujung minggu hendaklah dirujuk kepada Guru Asrama bertugas untuk mendapat penyelesaian.
- 3.3 Guru Asrama yang tidak bertugas dan mendapati ada masalah di asrama hendaklah memaklumpkannya kepada Guru Asrama bertugas sama ada masalah tersebut telah diselesaikan atau belum diselesaikan.

- 3.4 Guru Asrama bertugas adalah diberi kuasa untuk mengendalikan sebarang masalah yang berlaku semasa bertugas dan keputusannya hendaklah dipatuhi.
- 3.5 Jika terdapat masalah yang tidak dapat diselesaikan, hendaklah dirujuk kepada Ketua Guru Asrama atau Timbalan Ketua Guru Asrama untuk dipertimbangkan.
- 3.6 Guru Asrama bertugas hendaklah berada di kawasan asrama atau sekolah sepanjang hari bertugas. Sekiranya Guru Asrama bertugas perlu keluar maktab atas urusan penting yang tidak dapat dielakkan, Guru Asrama tersebut hendaklah :
 - Meminta Guru Asrama lain menggantikannya
 - Memaklumkan pertukaran Guru Asrama bertugas kepada Ketua Guru Asrama / Timbalan Ketua Guru Asrama /Timbalan Pengetua Pembangunan Pelajar.
 - Meletakkan notis pertukaran Guru Asrama bertugas di papan notis asrama untuk makluman pelajar
- 3.7 Sekiranya Guru Asrama bertugas perlu membuat pertukaran hari bertugas dengan Guru Asrama lain atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, hendaklah :
 - Meletakkan notis pertukaran Guru Asrama bertugas di papan notis asrama untuk makluman pelajar lebih awal (selewat-lewatnya sehari sebelum hari bertugas).
- 3.8 Guru Asrama bertugas hendaklah membuat laporan selepas bertugas dan disemak oleh Ketua Guru Asrama dan seterusnya diserahkan kepada TPPP.

3.9 **PROSEDUR WAKTU PEJABAT BAGI PEJABAT WARDEN**

Pejabat warden beroperasi pada waktu hujung minggu atau cuti umum sebagaimana berikut :

Hari Sabtu : 12.30 t/hari – 4.30 ptg

Hari Ahad : 10.30 pg – 4.30 ptg

Cuti Umum : 10.30 pg – 12.30 t/hari

4.0 **PROSEDUR MELAWAT PELAJAR ASRAMA**

Prosedur Pelawat

- 4.1 Pelawat / orang luar tidak dibenarkan tinggal ataupun berada di dalam kawasan asrama.
- 4.2 Waktu melawat bagi ibu bapa/ penjaga dan keluarga adalah seperti berikut:

Sabtu : 12.30 t/hari – 6.00 ptg

Ahad : 10.30 pg – 6.00 ptg

Cuti Umum : 10.30 pg – 6.00 ptg

- 4.3 Selain daripada waktu yang ditetapkan di atas, pelawat yang ingin bertemu kerana ada kes-kes kecemasan, perlulah mendapatkan kebenaran daripada Pengetua, Timbalan Pengetua atau Ketua Guru Asrama terlebih dahulu.
- 4.4 Pelawat perlulah melapor diri di pondok pengawal sebelum masuk ke dalam maktab
- 4.5 Pelawat tidak dibenarkan melawat selain daripada waktu yang telah ditetapkan oleh pihak maktab
- 4.6 Pelawat perlulah meninggalkan kawasan asrama selewat-lewatnya jam 6.00 petang.

5.0 **PROSEDUR KEBERSIHAN BILIK ASRAMA**

- 5.1 Pelajar hendaklah menyusun dan mengemaskan bilik dan tempat tidur sebelum keluar ke kawasan akademik pada setiap masa. Bilik mestilah sentiasa kemas, bersih dan teratur
- 5.2 "Locker tag" mestilah dilekatkan pada "loker" / pintu masuk bilik.
- 5.3 Barang-barang seperti buku dan alatan lain hendaklah disusun dengan kemas.
- 5.4 Sampah sarap dibuang di tempat yang disediakan.
- 5.5 Gambar dan poster yang dibenarkan oleh pihak Maktab sahaja boleh ditampal di dinding dengan menggunakan "blue tack".
- 5.6 Pakaian yang telah digunakan/kotor hendaklah segera dicuci sama ada dengan menghantarnya ke dobi atau membasuhnya sendiri.
- 5.7 Dilarang meletakkan tilam atau bantal di atas lantai
- 5.8 Cadar dan sarung bantal maktab hendaklah sentiasa dipasang dengan kemas.
- 5.9 Selimut hendaklah dilipat dan diletakkan di hujung katil.
- 5.10 Pakaian yang kering hendaklah dilipat dengan kemas dan disimpan di dalam almari.
- 5.11 Pakaian dan tuala yang basah hendaklah disidai di ampaiian yang disediakan di luar asrama.
- 5.12 Barang-barang seperti beg, kotak kasut tidak dibenarkan diletakkan di atas almari.
- 5.13 Dilarang meletak buku, kain basahan dan pakaian di tingkap-tingkap asrama pada sebarang waktu.
- 5.14 Kasut hendaklah disimpan di tempat-tempat yang disediakan.
- 5.15 Pakaian yang disidai di ampaiian mestilah diangkat setelah kering. Pakaian yang jatuh hendaklah diambil segera. Pakaian yang terbiar dan tidak diambil akan dibuang.
- 5.16 Pemeriksaan asrama akan dijalankan sebelum 'moring call' dimulakan.
- 5.17 Pakaian yang disidai di ampaiian hendaklah diangkat sebelum pukul 7.00 malam.

6.0 **PROSEDUR GOTONG-ROYONG**

- 6.1 Gotong-royong asrama boleh dilakukan pada bila-bila masa yang difikirkan perlu oleh Pihak Pengurusan, Guru Asrama atau AJK Asrama di bawah pengetahuan Guru Asrama
- 6.2 Gotong-royong adalah rutin mingguan pelajar yang dijalankan pada setiap hari Ahad kepada semua pelajar kecuali pada waktu pulang bermalam.
- 6.3 Gotong-royong bermula pada jam 7.30-10.00 pagi. Ia dimulakan dengan taklimat gotong-royong / roll-call kepada pelajar.
- 6.4 Pemeriksaan asrama akan dijalankan oleh Guru Asrama bertugas dan AJK asrama pada jam 9.00 pagi.
- 6.5 Pelajar-pelajar hanya dibenarkan keluar outing bersama penjaga selepas jam 10.30 pagi.

7.0 PROSEDUR PEMERIKSAAN BILIK

- 7.1 Pemeriksaan bilik hendaklah dijalankan pada setiap hari persekolahan oleh AJK Asrama yang bertanggungjawab pada hari yang ditetapkan.
- 7.2 Semua pelajar perlulah memastikan bilik masing-masing berada dalam keadaan kemas. Ianya termasuk kebersihan bilik, kekemasan katil dan cadar, susunan barang di meja belajar serta kebersihan di sepanjang koridor, tandas dan bilik menggosok.
- 7.3 Pemeriksaan bilik dijalankan semasa morning-call yang diadakan pada setiap hari persekolahan pada jam 7.00 pagi.

8.0 PROSEDUR PEMERIKSAAN MENGEJUT

- 8.1 Pemeriksaan mengejut boleh diadakan pada bila-bila masa sama ada oleh Guru Asrama, Ketua Guru Asrama, Penyelia Asrama, Guru Penasihat Homeroom, ataupun Pengetua, Timbalan Pengetua TPKA/PP.
- 8.2 Pemeriksaan mengejut ini merangkumi keseluruhan atau sebahagian kawasan asrama.

9.0 PROSEDUR KESELAMATAN UMUM

- 9.1 Penggunaan lingkaran ubat nyamuk, penyembur racun serangga, pelita dan lilin tidak dibenarkan.
- 9.2 Setiap penghuni asrama harus tahu menggunakan alat pemadam api.
- 9.3 Pelajar tidak dibenarkan menyimpan peralatan sukan seperti bola sepak, kayu hoki dan sebagainya di bilik.
- 9.4 Pelajar-pelajar dilarang bermain bola sepak di bilik, bermain tennis dan bergurau senda yang keterlaluan.
- 9.5 Jika berlaku kecemasan, sila hubungi Guru Asrama / Ketua Guru Asrama / pengawal keselamatan dengan segera.
- 9.6 Kemudahan 'First Aid' boleh didapati daripada Guru Asrama dan Ketua Guru Asrama / Pondok Pengawal.
- 9.7 Pelajar yang sakit (sila rujuk prosedur pelajar sakit)

10.0 PROSEDUR KESELAMATAN HARTA BENDA SEMASA KEBAKARAN

- 10.1 Apabila anda mendengar isyarat berlaku kebakaran atau terhidu bau asap, perkara pertama yang mesti dilakukan ialah menyelamatkan nyawa anda dan rakan anda.
- 10.2 Segera beri amaran kepada rakan asrama. Menjerit sekuat mungkin perkataan "Api.....Api.....Api"
- 10.3 Sila hubungi Guru Asrama, Ketua Guru Asrama dan bomba yang berhampiran.
- 10.4 Selamatkan barang-barang berharga kepunyaan anda seperti kad pengenalan, sijil-sijil penting, buku-buku dan wang jika anda berupaya membawanya dengan mudah. Jika kebakaran semakin marak lupakan barang-barang tersebut dan selamatkan nyawa anda terlebih dahulu.
- 10.5 Jika anda mengetahui rakan anda tidak berupaya bergerak keluar dari bilik disebabkan pangsang, cedera dan sebagainya, bantulah beramai-ramai dengan membawanya keluar.
- 10.6 Keluarlah dari asrama secepat mungkin melalui pintu yang berhampiran dengan anda. (seperti dalam pelan setiap asrama)
- 10.7 Bergeraklah dengan pantas tapi teratur meninggalkan asrama menuju ke tempat yang ditetapkan (seperti Padang bola). Berkumpulah di tempat tersebut.
- 10.8 Apabila berada di padang anda perlu mengenalpasti rakan bilik anda juga berada di padang bersama.
- 10.9 Jika salah seorang dari rakan anda tiada, maklumkan kepada Guru Asrama, Ketua Guru Asrama dan pihak bomba dengan segera.
- 10.10 Ketua asrama lelaki dan perempuan mesti mendapatkan maklum balas dari ketua-ketua bilik mengenai bilangan ahli di dalam bilik, seterusnya ketua asrama laporkan kepada Ketua Guru Asrama / Pengetua.
- 10.11 Pelajar hanya dibenarkan bersurai apabila diarahkan

11.0 PROSEDUR KESELAMATAN WANG/KAD ATM DI ASRAMA

- 11.1 Wang Tunai
 - Pelajar tidak dibenarkan menyimpan sendiri wang tunai melebihi RM 20.00.
 - Wang tunai yang berlebihan hendaklah disimpan kepada guru penasihat homeroom/ Guru Asrama atau disimpan di dalam E-Purse Koperasi.
 - Pihak maktab tidak bertanggungjawab atas kehilangan wang tersebut.
- 11.2 Kad ATM
 - Kad ATM mesti disimpan ditempat selamat.
 - Jangan simpan nombor pin bersama-sama dengan kad ATM.
 - Pelajar digalakkan menyimpan kad ATM kepada guru penasihat homeroom atau Guru Asrama
 - Pelajar dilarang meminta bantuan orang lain untuk mengeluarkan wang dengan menggunakan kad ATM miliknya.
 - Sila laporkan kehilangan kad ATM dengan segera kepada pihak berkenaan untuk tindakan segera.

12.0 PROSEDUR KESELAMATAN ALATAN ELEKTRIK

- 12.1 "Water Heater", pengecas bateri (MP3 dan sebagainya) dan cerek elektrik bukan automatik tidak dibenarkan penggunaannya di asrama.
- 12.2 Sambungan elektrik secara haram (tanpa kebenaran) sebarang alat elektrik tidak dibenarkan.
- 12.3 Pastikan plug ditanggalkan dari soket setelah selesai digunakan
- 12.4 Pastikan suis lampu dan kipas bilik dimatikan sebelum meninggalkan bilik.
- 12.5 Jangan gunakan sebarang peralatan elektrik semasa kilat.
- 12.6 Seterika elektrik boleh digunakan dibilik yang dikhaskan sahaja.
- 12.7 Pelajar boleh mendaftarkan setiap peralatan elektrik/elektronik kecuali kalkulator. Borang pendaftaran boleh didapati dari pejabat Guru Asrama
- 12.8 Jangan sekali-kali menggunakan alat elektrik yang rosak.
- 12.9 Kegagalan anda mematuhi syarat-syarat di atas akan mengakibatkan peralatan elektrik anda dirampas oleh pihak maktab setelah tempoh yang diberikan tamat.
- 12.10 Pastikan semua suis soket dimatikan (switch off) selepas anda menggunakan alat elektrik atau sebelum meninggalkan bilik.
- 12.11 Sebarang kerosakan berkaitan dengan elektrik hendaklah dilaporkan segera kepada Guru Asrama anda, jangan cuba baiki sendiri.

13.0 PROSEDUR PENGGUNAAN BILIK SERBAGUNA

13.1 Penggunaan bilik serbaguna hendaklah atas tujuan berikut :

- 13.1.1 Menonton televisyen
- 13.1.2 Membaca surat khabar /majalah
- 13.1.3 Pembelajaran kumpulan /kendiri
- 13.1.4 Aktiviti In-door game

13.2 Peraturan Am :

- 13.2.1 Tanggungjawab menjaga kebersihan adalah tugas pelajar.
- 13.2.2 Pelajar bertanggungjawab menjaga semua kelengkapan di bilik serbaguna dengan sempurna, kemas dan teratur.
- 13.2.3 Pelajar dilarang membaik pulih mana-mana peralatan atau kelengkapan yang rosak tanpa kelulusan Guru Asrama /PT Asrama.
- 13.2.4 Sebarang kerosakan hendaklah dilaporkan kepada Guru Asrama dengan segera untuk tindakan selanjutnya.
- 13.2.5 Pelajar tidak dibenarkan menggunakan alatan /kelengkapan lain selain alatan /kelengkapan yang disediakan.
- 13.2.6 Pelajar-pelajar hendaklah memakai pakaian yang sesuai mengikut 'garis panduan pakaian' yang ditetapkan semasa menggunakan bilik ini.
- 13.2.7 Pelajar tidak dibenarkan membawa sebarang makanan /minuman semasa menggunakan bilik ini.
- 13.2.8 Sebelum keluar dari bilik, pelajar-pelajar hendaklah memastikan semua alatan elektronik yang digunakan telah ditutup (switched off) dan 'plug' ditanggalkan dari soket.
- 13.2.9 Para pelajar tidak dibenarkan bermain atau bergurau sehingga boleh menyebabkan berlakunya kerosakan alatan atau kecederaan.
- 13.2.10 Sebarang kerosakan yang berpunca daripada kecuaiian/ kelalaian pelajar, kos membaik pulih dan kos penggantian alatan ditanggung oleh pelajar secara individu atau kolektif.
- 13.2.11 Para pelajar hendaklah mematuhi peraturan penggunaan bilik ini mengikut garis panduan yang telah ditetapkan oleh pengurusan asrama.
- 13.2.12 Ibu bapa/penjaga/ahli keluarga pelajar atau orang perseorangan dilarang sama sekali menggunakan bilik ini dan semua kemudahan yang disediakan.
- 13.2.13 Para pelajar dilarang sama sekali mengalih /mengubah kedudukan kelengkapan di dalam bilik ini atau membawa keluar kelengkapan dari bilik ini.
- 13.2.14 Pelajar dilarang melakukan salah laku vandalisme seperti menconteng dinding atau kelengkapan di bilik ini.
- 13.2.15 Pelajar dilarang menyidai/menyimpan /meniggalkan pakaian di dalam bilik ini.
- 13.2.16 Pelajar dilarang menggunakan bilik ini untuk tujuan menyalin pakaian.
- 13.2.17 Pelajar dilarang membawa kelengkapan/alatan media lain ke dalam bilik ini. Sekiranya peraturan gagal dipatuhi tindakan tegas akan diambil.
- 13.2.18 Pelajar perlu memastikan bilik sentiasa dikunci.

13.3 PERATURAN MENONTON TELEVISYEN

13.3.1 Jadual menonton televisyen

HARI	MASA
Isnin – Jumaat	10.30 malam – 12.00 tengah malam
Sabtu	12.30 tengahari – 6.30 petang
	9.00 malam -12.00 tengah malam
Ahad	10.30 pagi – 6.30 petang
	10.30 malam – 12.00 tengah malam
Cuti Umum	7.00 pagi – 6.30 petang
	10.30 malam – 12.00 tengah malam

13.3.2 Pelajar dilarang menonton televisyen pada waktu /hari persekolahan/kelas persediaan (PREP).

13.3.3 Pelajar hanya dibenarkan menonton rancangan televisyen yang ditetapkan atau bersesuaian sahaja.

13.3.4 Pelajar hendaklah menyusun semula alatan selepas menonton televisyen.

13.5.8 Pelajar hendaklah mematikan suis televisyen, lampu, kipas selepas digunakan.

13.4 PERATURAN PENGGUNAAN MAJALAH /SURAT KHABAR /JURNAL

13.4.1 Pelajar hanya dibenarkan menggunakan bahan bacaan yang telah disediakan oleh pihak pengurusan sahaja.

13.4.2 Pelajar dilarang menyebabkan kehilangan dan kerosakan pada semua bahan bacaan tersebut

13.4.3 Pelajar dilarang membawa bahan-bahan bacaan lain atau kepunyaan sendiri ke dalam bilik serbaguna.

13.4.4 Pelajar dilarang membawa keluar semua bahan bacaan yang disediakan oleh pihak pengurusan asrama.

13.4.5 Semua bahan bacaan hendaklah diletakkan semula di tempat asalnya setelah dibaca

13.4.6 Sebarang kerosakan dan kehilangan bahan bacaan adalah di bawah tanggungjawab pelajar.

13.5 PEMBELAJARAN KUMPULAN / KENDIRI

13.5.1 Pelajar dibenarkan melaksanakan pembelajaran kumpulan /kendiri di dalam bilik serbaguna.

13.5.2 Pembelajaran secara kumpulan/ kendiri boleh dilaksanakan berdasarkan ketetapan berikut :

HARI	MASA
Isnin – Jumaat	10.30 malam – 12.00 tengah malam
Sabtu	12.30 tengahari – 6.30 petang
	9.00 malam -12.00 tengah malam
Ahad	10.30 pagi – 6.30 petang
	10.30 malam – 12.00 tengah malam
Cuti Umum	7.00 pagi – 6.30 petang
	10.30 malam – 12.00 tengah malam

13.5.3 Pelajar bertanggungjawab mematuhi prosedur penggunaan bilik serbaguna sepanjang sesi pembelajaran.

14.0 PROSEDUR PENGGUNAAN BILIK GOSOK

- 14.1 Penggunaan bilik utiliti /menggosok hanya dibenarkan kepada para pelajar di asrama sahaja.
- 14.2 Semua pelajar bertanggungjawab menjaga keselamatan dan kebersihan bilik di bawah pemantauan Biro Kebersihan dan Keceriaan Asrama.
- 14.3 Penggunaan bilik utiliti /menggosok hanya atas tujuan yang dibenarkan sahaja.
- 14.4 Penggunaan bilik bagi tujuan lain adalah tidak dibenarkan sama sekali.
- 14.5 Penggunaan peralatan elektrik yang dibekalkan oleh pihak maktab sahaja yang dibenarkan. Alatan elektrik lain adalah dilarang.
- 14.6 Para pelajar hendaklah memastikan bahawa semua suis alatan yang digunakan ditutup (switched off) dan 'plug' ditanggalkan dari soket selepas digunakan.
- 14.7 Pelajar dilarang membawa keluar alatan dari bilik berkenaan. Alatan tersebut hendaklah berada di bilik utiliti dan menjadi satu kesalahan mana-mana pelajar yang cuba meletakkan atau menggunakan alatan tersebut di bilik penempatan pelajar.
- 14.8 Para pelajar tidak dibenarkan menyidai sebarang pakaian di dalam bilik utiliti /menggosok.
- 14.9 Bermain atau bergurau di bilik utiliti /menggosok adalah dilarang.
- 14.10 Pada cuti semester, alatan elektrik yang dibekalkan hendaklah diserahkan kepada Pembantu Tadbir Asrama/ Guru Asrama untuk disimpan.
- 14.11 Sekiranya berlaku kerosakan atau kehilangan alatan, AJK Asrama hendaklah melaporkan segera kepada Pembantu Tadbir Asrama/ Guru Asrama
- 14.12 Sebarang kerosakan atau kehilangan yang berpunca daripada kelalaian pelajar, kos pembaikan /pengantian akan ditanggung oleh pelajar.
- 14.13 Pintu bilik utiliti /menggosok hendaklah sentiasa ditutup selepas digunakan.
- 14.14 Para pelajar perlu sentiasa mematuhi prosedur atau peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

15.0 PROSEDUR MENGOSONGKAN ASRAMA

Arahan –arahan yang perlu dipatuhi

- 15.1 Pukul 3.00 petang :
 - 15.1.1 Pelajar berada disebelah katil. Beg telah dikemas dan bersedia untuk kosongkan bilik
 - 15.1.2 Semua buku dan harta benda disimpan di dalam locker
 - 15.1.3 Meja belajar bersih dan tidak ada apa-apa buku atau barang atasnya.
 - 15.1.4 Semua baju disimpan di dalam 'locker'.
 - 15.1.5 Pelajar tunggu sehingga Guru Asrama /wakilnya datang ke bilik.
- 15.2 Pukul 3.05 – 3.15 petang - Guru Asrama atau Staf yang ditugaskan memeriksa bilik mesti memastikan:
 - 15.2.1 Semua bakul sampah bersih dan tidak ada sampah basah ditinggalkan di bilik
 - 15.2.2 Talam dilipat di atas katil.
 - 15.2.3 Semua tingkap ditutup.
 - 15.2.4 Langsir ditutup (tinggalkan 1' bagi cahaya masuk dari luar)
 - 15.2.5 Mencatat katil dan nama pelajar jika terdapat kerosakan.
 - 15.2.6 Apabila Guru Asrama atau wakilnya berpuashati semua arahan di atas (i) dan (ii) telah dipatuhi, bilik adalah bersih dan kemas maka pelajar dibenarkan mengosongkan bilik.
 - 15.2.7 Guru Asrama atau wakilnya akan menutup lampu, kipas dan kunci bilik apabila semua pelajar telah keluar.
 - 15.2.8 Lampu dan kipas bilik tandas di tingkat berkenaan perlu dipastikan ditutup.
- 15.3 Pukul 3.15 – 3.30 petang:
 - 15.3.1 Pelajar-pelajar boleh menunggu ibubapa di tingkat bawah asrama di luar bilik serbaguna.
 - 15.3.2 Pelajar-pelajar tidak dibenarkan patah balik ke bilik.
 - 15.3.3 Mana-mana pelajar yang ibubapa mereka sampai selepas jam 4.30 pm perlu tunggu di dataran asrama dengan barang masing-masing.

TUGAS KETUA GURU ASRAMA

1. Sehari sebelum pelajar balik, Guru Asrama hendaklah memberitahu pelajar agar membuang sampah diluar bilik dalam tong sampah yang disediakan. Semua sampah mesti diletakkan di dalam beg plastik sebelum dibuang.
2. Baju-baju yang disidai di ampaiian perlu diambil.
3. Ketua bilik perlu memastikan semua ahli membersihkan bilik agar bilik kemas dan bersih.
4. Semua barang persendirian dikemas dan disimpan di dalam beg masing-masing.
5. Taklimat dan arahan diberikan kepada staf yang akan membantu perlulah jelas.

16.0 PROSEDUR PENGURUSAN PELAJAR SAKIT DAN BILIK SAKIT

- 16.1 Pelajar-pelajar yang ingin mendapatkan rawatan pada waktu persekolahan mestilah mendapatkan kebenaran guru subjek pertama/ Guru Asrama /pentadbiran /Pen.Pegawai Tadbir Asrama terlebih dahulu.
- 16.2 Pelajar sakit akan dihantar ke hospital atau klinik mengikut jadual berikut:

Waktu persekolahan
Pagi - jam 8.30 pagi
Petang - jam 2.30 ptg
- 16.3 Waktu-waktu lain – akan diuruskan oleh pihak Guru Asrama bertugas
- 16.4 Pelajar yang sakit dan telah mendapat rawatan hendaklah melaporkan diri kepada **Pen. Pegawai Tadbir Asrama** dengan menunjukkan surat kenyataan sakit. Sekiranya pelajar itu tidak berdaya, beliau perlu mendapatkan bantuan daripada kawan-kawan untuk melaporkan kepada pegawai berkenaan.

- 16.5 Pelajar sakit tidak dibenarkan berada di asrama pada waktu-waktu persekolahan. Pelajar perlu mendapatkan kebenaran untuk berada di Bilik Sakit (BS).
- 16.6 Pelajar yang hendak keluar dari BS mesti memberitahu Guru Asrama Bertugas/ **Pen. Pegawai Tadbir Asrama**.
- 16.7 Kebersihan dan kekemasan BS hendaklah sentiasa dijaga dengan baik.
- 16.8 Jangka masa tinggal di BS tertakluk kepada keperluan dan jenis penyakit berjangkit.
- 16.9 Pelajar berkenaan dibenarkan pulang ke rumah setelah mendapat pengesahan doktor dan kebenaran Pengetua / Timbalan Pengetua / Ketua Guru Asrama
- 16.10 Pengawas asrama atau ketua bilik hendaklah melaporkan penghuni-penghuni asrama yang sakit kepada Ketua Guru Asrama atau Guru Asrama. Jika penyakit yang dihadapi itu boleh berjangkit atau berpanjangan, penghuni berkenaan mestilah tinggal sementara waktu di BS atau dikurantin.
- 16.11 Sekiranya seseorang penghuni asrama itu menghidap penyakit yang merbahaya atau sakit tenat, Ketua Guru Asrama atau Guru Asrama bertugas hendaklah dihubungi dengan serta merta agar penghuni yang berkenaan dapat dihantar ke hospital yang berdekatan dengan serta
- 16.12 Dalam keadaan kecemasan, apabila ibu bapa / penjaga tidak dapat dihubungi Pengetua atau Guru Asrama akan bertindak sebagai ibu bapa / penjaga untuk memberi kebenaran kepada pihak hospital mengambil tindakan kecemasan

17.0 PROSEDUR PENGURUSAN PENYAKIT BERJANGKIT

- 17.1 Pelajar yang terkena penyakit berjangkit akan dikuarantinkan dan diasingkan daripada pelajar lain.
- 17.2 Pelajar ini akan dibawa ke hospital ntuk mendapat rawatan.
- 17.3 Ibu bapa/penjaga dikehendaki datang ke maktab untuk membawa pulang anak /jagaan mereka bagi mengelakkan jangkitan atau dihantar pulang jika perlu.

18.0 PROSEDUR SOLAT JUMAAT

(Selesai waktu akademik rasmi pada 12.10 tengahari)

18.1 ALTERNATIF 1 (MENAIKI BAS)

18.1.1 PERJALANAN PERGI

- Bas menunggu di depan foyer pejabat
- Pelajar lelaki tidak dibenarkan pulang ke asrama
- Pelajar lelaki beratur di depan foyer pejabat
- Guru Asrama /guru lelaki bertugas mengawasi pelajar menaiki bas
- Hanya 44 pelajar sahaja dibenarkan menaiki bas dalam satu-satu masa:
- Waktu Bas Bergerak (4 kali) 12.30 ptg /12.40 ptg / 12.50ptg /1.00 ptg
- Pemandu akan mencatatkan bilangan pelajar pada setiap perjalanan. Borang diambil di pejabat.
- Wakil pelajar /Pemandu ke-2 maklumkan kepada Pemandu Pertama.
- Selesai perjalanan terakhir, Guru Asrama Perempuan Bertugas akan ke Asrama lelaki untuk membuat pemeriksaan bagi memastikan tiada pelajar yang ponteng.
- Guru Asrama bertugas buat laporan hasil pemeriksaan
- Rakan surau diminta bertugas pada masa itu.

18.1.2 KELUAR UNTUK SOLAT JUMAAT

- Pelajar hendaklah mematuhi masa pergi dan balik yang telah ditetapkan oleh pihak maktab.
- Pelajar hendaklah mematuhi peraturan pakaian solat Jumaat.
- Pelajar tidak dibenarkan melencong ke tempat lain kecuali ke masjid untuk solat Jumaat.
- Pelajar hendaklah menjaga tertib dan adab semasa di masjid
- Pelajar hendaklah pulang ke maktab setelah doa selesai dibacakan

18.1.3 PERJALANAN BALIK

- Bas mengambil pelajar di masjid
- Pelajar beratur untuk menaiki bas
- Hanya 44 pelajar sahaja dibenarkan menaiki bas dalam satu-satu masa
- Pemandu catatkan bilangan pelajar mengikut kekerapan perjalanan
- Bas hantar pelajar hingga ke asrama
- Pemandu menyerahkan kertas rekod perjalanan bas ke pejabat
- Guru Asrama bertugas membuat bandingan dan laporan
- AJK BADAR akan membantu Guru Asrama bertugas pada waktu ini.

18.2 ALTERNATIF 2 (BERJALAN KAKI)

- 18.2.1.1 Pelajar hendaklah mematuhi masa pergi dan balik yang telah ditetapkan oleh pihak maktab.
- 18.2.1.2 Pelajar hendaklah mematuhi peraturan pakaian solat Jumaat.
- 18.2.1.3 Pelajar hendaklah berkumpul di foyer pejabat terlebih dahulu sehingga diarahkan berjalan ke masjid dalam kumpulan.
- 18.2.1.4 Pelajar hendaklah mematuhi arahan petugas keselamatan.
- 18.2.1.5 Pelajar hendaklah mematuhi etika berjalan kaki di jalan raya demi menjaga keselamatan diri dan orang lain.
- 18.2.1.6 Pelajar dilarang bergurau, berlari atau bertumba lari semasa perjalanan.
- 18.2.1.7 Pelajar tidak dibenarkan melencong ke tempat lain kecuali ke masjid untuk solat Jumaat.
- 18.2.1.8 Pelajar tidak dibenarkan menumpang mana-mana kenderaan persendirian.
- 18.2.1.9 Pelajar hendaklah menjaga tertib dan adab semasa di masjid
- 18.2.1.10 Pelajar hendaklah pulang ke maktab setelah doa selesai dibacakan

19.0 PROSEDUR KELUAR KE BANDAR (OUTING)

19.1 Secara giliran lelaki/ perempuan

Hari : Sabtu
Masa : 12.30 tengah hari hingga 6.00 petang

- i. Para pelajar hendaklah mematuhi giliran keluar ke Bandar yang telah ditetapkan oleh pihak Pentadbiran Asrama dan hanya dibenarkan ke Pekan Gemencheh dan Pekan Gemas sahaja.
- ii. Permohonan perlu dibuat dua (2) hari sebelum keluar atau selewat-lewatnya Khamis
- iii. Pelajar perlulah membuat permohonan secara dalam talian (online) dalam E Outing
- iv. Para pelajar hendaklah berpakaian seragam atau berbaju batik maktab / baju outing maktab semasa keluar ke Bandar.
- v. Para pelajar dikehendaki keluar dalam kumpulan berdua atau lebih.
- vi. Pelajar-pelajar dilarang mengunjungi tempat-tempat seperti di bawah :
 1. Pusat-pusat permainan hiburan yang memiliki alat permainan 'Billiard', mesin 'Pin-Ball', 'Video Games', Snooker dan seumpamanya.
 2. Semua kelab malam, bar, disko, pusat karaoke dan seumpamanya.
 3. Semua tempat pelacuran atau pusat-pusat kesihatan yang bertujuan seumpamanya.
- vii. Pelajar-pelajar mestilah menunjukkan kelakuan yang baik semasa berada di luar kawasan maktab untuk menjamin keselamatan diri sendiri dan menjaga nama baik maktab.
- viii. Para pelajar perlu berada di kawasan maktab sebelum pukul 6.00 petang.
- ix. Pelajar perlulah "touch card" di pondok pengawal sebelum keluar dan masuk ke maktab
- x. Pelajar yang masuk ke maktab selepas jam 6.00 petang akan diambil nama dan diserahkan kepada Ketua Guru Asrama
- xi. Pelajar yang masuk selepas pukul 6.00 petang hendaklah turun di pondok pengawal dan berjalan kaki ke asrama.

19.2 Bersama Ibubapa/ penjaga

Sabtu : 12.30 t/hari hingga 6.00 petang
Ahad : 10.30 pagi hingga 6.00 petang
Cuti Am : 10.30 pagi hingga 6.00 petang

- i. Para pelajar hanya dibenarkan keluar bersama ibubapa /penjaga sahaja.
- ii. Permohonan perlu dibuat dua (2) hari sebelum keluar atau selewat-lewatnya hari Khamis
- iii. Pelajar perlulah membuat permohonan secara dalam talian (online) dalam E Outing
- iv. Para pelajar tidak dibenarkan keluar bersama ibubapa/ penjaga pelajar lain.
- v. Para pelajar hendaklah berpakaian seragam atau berbaju batik maktab/ baju outing maktab semasa keluar ke Bandar.
- vi. Pelajar-pelajar dilarang mengunjungi tempat-tempat seperti di bawah :
 1. Pusat-pusat permainan hiburan yang memiliki alat permainan 'Billiard', mesin 'Pin-Ball', 'Video Games', Snooker dan seumpamanya.
 2. Semua kelab malam, bar, disko, pusat karaoke dan seumpamanya.
 3. Semua tempat pelacuran atau pusat-pusat kesihatan yang bertujuan seumpamanya.
- viii. Pelajar-pelajar mestilah menunjukkan kelakuan yang baik semasa berada di luar kawasan maktab untuk menjamin keselamatan diri sendiri dan menjaga nama baik maktab.
- ix. Para pelajar perlu berada semula di kawasan maktab sebelum pukul 6.00 petang.
- x. Pelajar perlulah "touch card" di pondok pengawal sebelum keluar dan masuk ke maktab
- xi. Pelajar yang masuk ke maktab selepas jam 6.00 petang akan diambil nama dan diserahkan kepada Ketua Guru Asrama
- xii. Pelajar yang masuk selepas pukul 6.00 petang hendaklah turun di pondok pengawal dan berjalan kaki ke asrama.

19.3 Keluar ke bandar pada hari-hari persekolahan

(Pada waktu yang telah diluluskan oleh Pengetua atau Timbalan Pengetua Pembangunan Pelajar)

- i. Pelajar yang ingin keluar pada hari-hari persekolahan hendaklah mendapatkan kebenaran bertulis daripada Pengetua atau Timbalan Pengetua Pembangunan Pelajar.
- ii. Pelajar perlulah membuat permohonan secara dalam talian (online) dalam E Outing
- iii. Pelajar perlu memohon surat kebenaran keluar ke Bandar daripada Pengetua ataupun Timbalan Pengetua Pembangunan Pelajar terlebih dahulu.
- iv. Para pelajar hendaklah berpakaian seragam atau berbaju batik maktab semasa keluar ke Bandar.
- v. Pelajar-pelajar dilarang mengunjungi tempat-tempat seperti di bawah :
 1. Pusat-pusat permainan hiburan yang memiliki alat permainan 'Billiard', mesin 'Pin-Ball', 'Video Games', Snooker dan seumpamanya.
 2. Semua kelab malam, bar, disko, pusat karaoke dan seumpamanya.
 3. Semua tempat pelacuran atau pusat-pusat kesihatan yang bertujuan seumpamanya.
- vii. Pelajar-pelajar mestilah menunjukkan kelakuan yang baik semasa berada di luar kawasan maktab untuk menjamin keselamatan diri sendiri dan menjaga nama baik maktab.
- viii. Para pelajar perlu berada semula di kawasan maktab sebelum pukul 6.00 petang
- ix. Pelajar perlulah "touch card" di pondok pengawal sebelum keluar dan masuk ke maktab
- x. Pelajar yang masuk ke maktab selepas jam 6.00 petang akan diambil nama dan diserahkan kepada Ketua Guru Asrama
- xi. Pelajar yang masuk selepas pukul 6.00 petang hendaklah turun di pondok pengawal dan berjalan kaki ke asrama.

20.0 PROSEDUR PULANG BERMALAM

20.1 PROSEDUR BALIK BERMALAM (PILIHAN)

- i. Pelajar-pelajar dibenarkan balik bermalam pilihan mengikut jadual yang telah ditetapkan.
- ii. Pelajar / Ibubapa / penjaga perlulah membuat permohonan secara dalam talian (online)
- iii. Permohonan perlu dibuat dua (2) hari sebelum Pulang Bermalam Pilihan atau selewat-lewatnya hari Khamis
- iv. Bagi pelajar-pelajar yang ingin bermalam di rumah atau bersama keluarga, ibu bapa bolehlah datang menjemput pelajar setelah membuat permohonan dan telah diluluskan.

- v. Pelajar perlulah **MENYENTUH KAD PADA PERANTI** di pondok pengawal sebelum keluar dan masuk ke maktab
- vi. Para pelajar hendaklah berpakaian seragam atau berbaju batik maktab semasa balik bermalam.
- vii. Para pelajar perlu berada semula di kawasan maktab sebelum pukul 6.00 petang pada hari terakhir cuti
- xii. Pelajar yang masuk ke maktab selepas jam 6.00 petang akan diambil nama dan diserahkan kepada Ketua Guru Asrama
- xiii. Pelajar yang masuk selepas pukul 6.00 petang hendaklah turun di pondok pengawal dan berjalan kaki ke asrama.

b. **PROSEDUR BALIK BERMALAM (KES KECEMASAN)**

Bagi urusan kecemasan keluarga, pelajar-pelajar mestilah :

- i. Mendapatkan kebenaran khas daripada Pengetua/Timbangan Pengetua PP/Ketua Guru Asrama
- ii. Menyimpan surat /telegram /surat kehadiran keluarga yang menjemput pelajar serta mengisi permohonan dalam talian (online) –“kecemasan”
- iii. Pelajar perlulah **MENYENTUH KAD PADA PERANTI** di pondok pengawal sebelum keluar dan masuk ke maktab
- iv. Pelajar hendaklah melaporkan diri semula di pondok pengawal selewat-lewatnya pada pukul 6.00 pada hari terakhir cuti.

c. **PROSEDUR BALIK BERMALAM (BUKAN WAKTU BALIK BERMALAM)**

- i. Pelajar hendaklah mengisi permohonan dalam talian (online) seminggu sebelum tarikh balik bermalam
- ii. Pelajar perlu mendapatkan kelulusan kebenaran daripada Pengetua/ Timbalan Pengetua Pembangunan Pelajar pada surat permohonan.
- iii. Kebenaran adalah dengan syarat pelajar tersebut tidak terlibat dengan sebarang aktiviti maktab pada tarikh balik bermalam.
- iv. Pelajar perlulah membuat permohonan dalam talian (online) setelah mendapat kelulusan bertulis daripada Pengetua atau Timbalan Pengetua Pembangunan Pelajar
- v. Para pelajar hendaklah berpakaian seragam atau berbaju batik maktab semasa balik bermalam.
- vi. Pelajar hendaklah dijemput sendiri oleh ibu/bapa/penjaga dan tidak dibenarkan balik bersendirian
- vii. Pelajar-pelajar yang pulang ke kampung bersendirian atas permintaan ibu bapa/penjaga, pihak ibu bapa atau penjaga akan bertanggungjawab ke atas keselamatan pelajar semasa di dalam perjalanan.
- viii. Para pelajar perlu berada semula di kawasan maktab sebelum pukul 6.00 petang pada hari terakhir cuti
- xiv. Pelajar yang masuk ke maktab selepas jam 6.00 petang akan diambil nama dan diserahkan kepada Ketua Guru Asrama
- xv. Pelajar yang masuk selepas pukul 6.00 petang hendaklah turun di pondok pengawal dan berjalan kaki ke asrama.

21.0 PROSEDUR PULANG SEMULA KE MAKTAB

- 21.1 Pelajar dikehendaki melaporkan diri di pondok pengawal pada tarikh yang ditetapkan sebelum jam 6.00 petang.
- 21.2 Pelajar perlulah **MEYENTUH KAD PADA PERANTI** di pondok pengawal sebelum masuk ke maktab
- 21.3 Pelajar yang masuk selepas pukul 6.00 petang hendaklah turun di pondok pengawal dan berjalan kaki ke asrama.
- 21.4 Pelajar dikehendaki memeriksa keadaan bilik. Sekiranya terdapat sebarang kerosakan pelajar dikehendaki melaporkan kepada Guru Asrama dengan segera.
- 21.5 "Roll Call" akan diadakan selepas prep malam.
- 21.6 Pelajar yang menghadapi masalah melaporkan diri pada tarikh dan masa yang ditetapkan dikehendaki memaklumkan kepada pihak maktab (Timbalan Pengetua PP/Ketua Guru Asrama)
- 21.7 Pelajar yang gagal melaporkan diri pada masa yang ditetapkan tanpa sebarang alasan yang kukuh akan dikenakan tindakan disiplin

22.0 PROSEDUR ADUAN KEROSAKAN DI ASRAMA

- 22.1 Pelajar hendaklah melaporkan sebarang kerosakan di asrama dengan mengisi borang laporan kerosakan yang boleh diperolehi daripada Biro Asrama BWP.
- 22.2 Serahkan borang tersebut kepada Guru Asrama atau Pembantu Tadbir Asrama untuk tindakan selanjutnya.
- 22.3 Maklumkan sekali lagi sekiranya tiada tindakan yang sewajarnya diambil.

23.0 PROSEDUR 'ROLL-CALL'

- 23.1 'Roll-call' adalah bertujuan mengumpul dan mengira bilangan pelajar pada bila-bila masa diperlukan.
- 23.2 'Roll-call' akan diadakan sebagai rutin sebagaimana berikut :
 - 23.2.1 Setiap pagi hari persekolahan
 - pelajar wajib berada di dataran asrama pada pukul 7.10 pagi, pelajar yang masih berada di dalam asrama dikira satu kesalahan
 - LDP bertugas hendaklah memeriksa setiap bilik di bawah pemantauan Guru Asrama bertugas
 - Bilik yang didapati tidak kemas, kotor atau tidak menutup lampu dan kipas hendaklah dicatat dan diserahkan kepada Guru Asrama bertugas.
 - Pelajar tidak dibenarkan masuk ke asrama selepas roll-call atas alasan apa sekalipun.
 - 23.2.2 Selepas cuti atau balik bermalam
 - 'Roll-call' dilaksanakan oleh Guru Asrama bertugas pada selepas waktu prep malam
 - nama pelajar yang didapati belum balik ke maktab diambil dan diserahkan kepada Ketua Guru Asrama atau TPPP dan dikenakan tahanan maktab sebaik sahaja pelajar tersebut balik ke maktab.
 - 23.2.3 Sebelum dan selepas gotong-royong
 - LDP di bawah pemantauan Guru Asrama bertugas hendaklah memastikan semua pelajar berada di dataran asrama sebelum memulakan gotong-royong pada pukul 7.30 pagi setiap hari Ahad.
 - Guru Asrama bertugas hendaklah memastikan semua pelajar ada dan membuat pembahagian tugas serta taklimat bagi setiap bilik.
 - Pemeriksaan hendaklah dibuat selepas habis gotong-royong. Guru Asrama bertugas wajar mengambil tindakan yang dirasakan perlu ke atas bilik yang masih lagi tidak kemas dan kotor semasa roll-call selepas gotong-royong bila-bila masa difikir perlu oleh pihak maktab

- Setiap "roll-call" mestilah di bawah seliaan Guru Asrama bertugas dan tidak boleh diadakan sewenang-wenangnya terutama oleh pelajar.

24.0 PROSEDUR KEBAJIKAN PELAJAR

24.1 Kesihatan

- 24.1.1 Pelajar yang sakit/ rakan sebilik/ sekelas pelajar yang sakit hendaklah memaklumkan segera kepada
- Pejabat : waktu pejabat (8.00 pagi- 5.00 petang)
 - pelajar perlu mengisi borang dan merekodkan nama di pejabat
 - pelajar dihantar ke klinik/ hospital oleh pihak maktab
 - perkhidmatan van maktab ke hospital ialah pada pukul 8.30 pagi dan 2.30 petang.
 - Pelajar yang mendapat cuti sakit mestilah tinggal di bilik sakit yang disediakan dan staf yang bertanggungjawab menguruskannya hendaklah memaklumkan kepada Guru Asrama bertugas
 - Guru Asrama bertugas : di luar waktu pejabat atau hujung minggu
 - Guru Asrama bertugas bertanggungjawab menghantar pelajar yang sakit (sekiranya di luar waktu pejabat/ hujung minggu) ke klinik/hospital dan memaklumpkannya kepada Ketua Guru Asrama
 - Pelajar yang mendapat cuti sakit mestilah tinggal di bilik sakit yang disediakan. Manakala pelajar yang tidak mempunyai cuti sakit dan disahkan sakit oleh Guru Asrama bertugas mestilah tinggal di bilik sakit atas pengetahuan Guru Asrama bertugas
- 24.1.2 Pelajar sakit mestilah berada di bilik sakit di waktu-waktu berikut :
- Waktu persekolahan
 - Waktu kelas persediaan
 - Waktu riadah
 - Waktu solat
 - Waktu aktiviti-aktiviti maktab
- 24.1.3 Pelajar yang berurusan sendiri dengan mana-mana klinik swasta atau kerajaan hendaklah menanggung sendiri segala perbelanjaan yang dikenakan ke atasnya.

25.0 PROSEDUR PEMAKAIAN PELAJAR (KHAS)

(Tambahkan selain daripada yang termaktub dalam Peraturan Maktab)

25.1 Pakaian riadah/sukan :

Pelajar Perempuan :

- T-shirt berlengan panjang dan labuh melepasi punggung
- Tudung berjahit dan memakai anak tudung penuh
- Berkasut dan berstokin

25.2 Pakaian harian di luar asrama :

Pelajar Perempuan :

- Tudung berjahit dan memakai anak tudung penuh
- Berkasut/ sandal dan berstokin
- T-shirt berlengan panjang dan labuh melepasi punggung
- Memakai singlet ketika berbaju sekolah/bert-shirt warna cerah

25.3 Pakaian pelajar di asrama

Pelajar perempuan :

- berpakaian sopan di dalam bilik, (dilarang berpakaian separuh bogel/ tidak berpakaian/ berkemban/ memakai tuala mandi sahaja/ dan sebagainya)
- memakai tudung ketika di luar bilik contohnya hendak ke tandas atau ke bilik menggosok, dilarang juga memakai seluar pendek.
- dilarang memakai tuala sahaja ketika masuk atau keluar dari tandas
- berpakaian lengkap apabila keluar dari bangunan asrama iaitu bertudung, baju berlengan panjang dan berseluar/berkain, contohnya apabila hendak ke ampaiian atau ke rumah Guru Asrama

Pelajar lelaki :

- dilarang memakai seluar pendek terutamanya apabila keluar dari bilik/ bangunan asrama
- berbaju dan berseluar/kain semasa keluar ke ampaiian

26.0 TATATERTIB DI DEWAN SELERA

- 26.1 Beratur semasa mengambil makanan, dilarang memotong barisan.
- 26.2 Sentiasa menjaga kebersihan dewan selera. Sisa-sisa makanan hendaklah dibuang di tempat yang disediakan.
- 26.3 Sistem 'booking' atau 'after' tidak dibenarkan.
- 26.4 Bangku, meja dan alatan hendaklah disusun selepas digunakan.
- 26.5 Dilarang berada di kawasan dewan selera melebihi waktu yang ditetapkan.
- 26.6 Pelajar tidak dibenarkan masuk ke dewan selera dengan pakaian kotor atau pakaian riadah.
- 26.7 Pelajar-pelajar dilarang membawa barang-barang, peralatan dewan selera dan makanan keluar dari dewan selera.
- 26.8 Tempat makan adalah berasingan antara pelajar lelaki dan perempuan.
- 26.9 Pelajar TIDAK dibenarkan masuk ke dapur/ kawasan larangan.
- 26.10 Buku-buku dan peralatan peribadi tidak dibenarkan dibawa ke dewan selera.

- 26.11 Sentiasa mematuhi peraturan di dewan selera yang dikeluarkan oleh maktab dari semasa ke semasa.
- 26.12 Penghuni asrama tidak dibenarkan mengambil makanan orang lain.
- 26.13 Penghuni asrama yang sakit dan tidak dapat datang untuk makan hendaklah berada di bilik sakit dan meminta bantuan kawan/ahli LDP/BWP/Ketua Dorm membawa makanan untuknya.
- 26.14 Penghuni asrama yang tidak datang untuk makan pada masa yang ditetapkan dianggap tidak mahu makan.
- 26.15 Selepas makan, dulang/pinggan dan cawan haruslah diletakkan di tempat yang disediakan.
- 26.16 Sisa-sisa makanan hendaklah di buang ke dalam bekas/tong yang disediakan dan bukannya dibuang merata-rata.
- 26.17 Semua penghuni asrama dilarang membawa kasut/sandal masuk ke dalam dewan selera.
- 26.18 Sebarang aktiviti yang hendak diadakan di dewan selera hendaklah dimaklumkan dan mendapat kebenaran daripada Pengetua/Timbangan Pengetua Pembangunan Pelajar terlebih dahulu.
- 26.19 Pelajar dilarang membuat bising dan mengganggu ketenteraman orang lain.
- 26.20 Pelajar yang ingin berpuasa hendaklah terlebih dahulu mendaftar dengan pihak BADAR/BWP untuk dimaklumkan kepada pihak dewan selera.
- 26.21 Kebersihan dewan selera adalah tanggungjawab bersama.
- 26.22 Pelajar yang ingin meminjam/menggunakan peralatan dewan selera mesti mendapat kebenaran Pengetua/Timbangan Pengetua PP.
- 26.23 Pelajar mesti mematuhi waktu makan seperti dalam Jadual Harian /Mingguan Kehidupan Di Asrama.

JADUAL MAKAN DI DEWAN SELERA

HARI PERSEKOLAHAN

(Isnin)

Makan tengah hari : 2.10 ptg hingga 3.00 ptg

(Selasa – Khamis)

Sarapan pagi : 6.30 pg hingga 7.10 pg

Minum pagi : 9.40 pg hingga 10.10 pg

Makan tengah hari : 1.10 ptg hingga 2.00 ptg

Makan malam : 6.15 ptg hingga 7.00 mlm

Minum malam : 10.30 mlm hingga 11.00 mlm

HUJUNG MINGGU/CUTI AM

(Sabtu & Cuti Am sahaja)

Sarapan pagi : 6.30 pg hingga 7.10 pg

Minum pagi : 9.40 pg hingga 10.10 pg

Makan tengah hari : 12.30 ptg hingga 1.30 ptg

Makan malam : 6.15 ptg hingga 7.00 mlm

Minum malam : 10.30 mlm hingga 11.00 mlm

HARI JUMAAT

Pelajar Perempuan

Makan tengah hari : 12.10 ptg hingga 1.10 ptg

Pelajar Lelaki

Makan tengah hari : 2.15 ptg hingga 3.15 ptg

27.0 KAWASAN LARANGAN DALAM KAMPUS

- 27.1 Asrama adalah kawasan larangan bagi orang luar, tidak sesiapa pun orang luar dibenarkan untuk memasuki kawasan asrama termasuk ibubapa.
- 27.2 Kawasan asrama adalah menjadi kawasan larangan kepada pelajar-pelajar semasa cuti semester dan cuti-cuti di mana pelajar diarahkan pulang.
- 27.3 Kawasan asrama lelaki adalah kawasan larangan bagi pelajar perempuan dan kawasan asrama perempuan adalah kawasan larangan bagi pelajar lelaki.
- 27.4 Pelajar-pelajar dilarang masuk ke bahagian dapur di dewan selera.
- 27.5 Seluruh kawasan asrama kecuali dewan selera pada waktu akademik di hari-hari persekolahan adalah menjadi kawasan larangan.
- 27.6 Pelajar dilarang berada di kawasan akademik (bahagian pejabat pentadbiran dan kelas-kelas) selepas prep malam (11 malam).
- 27.7 Pelajar tidak dibenarkan berada di luar kawasan asrama selepas pukul 11.30 malam.
- 27.8 Kawasan kuarters guru selepas pukul 7.00 malam (kecuali dengan kebenaran).
- 27.9 Pelajar dilarang masuk ke bilik guru kecuali di ruang menunggu yang dikhaskan.
- 27.10 Kawasan tangki air merupakan kawasan larangan.
- 27.11 Pelajar dilarang bermain-main di sekitar tasik bagi mengelakkan kemalangan yang tidak diingini.

28.0 PERATURAN PENGGUNAAN TELEFON BIMBIT OLEH PELAJAR

- 28.1 Set telefon bimbit hendaklah didaftarkan dengan Bahagian Pembangunan Pelajar MRSM Gemencheh. Telefon yang berdaftar akan diletakkan **pelekat khas**. Mana-mana telefon yang tidak berpelekat dikira tidak berdaftar.
- 28.2 Bayaran sebanyak **RM10.00** bagi setiap set akan dikenakan untuk tempoh satu tahun semasa.
- 28.3 Set telefon bimbit yang dibenarkan adalah telefon bimbit yang **tidak berkamera, tidak mempunyai fungsi muzik dan tidak mempunyai kad memori**.
- 28.4 Pihak maktab atau Guru Asrama berhak untuk memeriksa kandungan telefon bimbit pada bila-bila masa yang difikirkan perlu.
- 28.5 Penggunaan telefon bimbit adalah tertakluk kepada waktu yang dibenarkan sahaja. Sekiranya berlaku penyalahgunaan, pihak maktab berhak merampas dan mengambil tindakan disiplin.

WAKTU LARANGAN

Penggunaan telefon bimbit adalah **DILARANG** pada waktu-waktu berikut.

1. Waktu persekolahan (7.30 pagi – 4.30 petang)
2. Waktu kelas persediaan:
 - a. Petang (3.00 petang – 5.00 petang)
 - b. Malam (9.00 malam – 10.30 malam)
 - c. Pagi Sabtu (8.00 pagi – 12.30 petang)
3. Waktu majlis rasmi (Perhimpunan, ceramah, kelas tambahan, aktiviti surau, tahdir, murajaah dan sebagainya).
4. Waktu antara pukul 11.30 malam hingga 5.30 pagi.

KESELAMATAN SET TELEFON BIMBIT

Keselamatan set telefon bimbit adalah tanggungjawab pelajar sendiri. Pihak maktab tidak akan bertanggungjawab atas kehilangan atau kerosakan set telefon bimbit pelajar

LAIN-LAIN

Kebenaran penggunaan telefon bimbit adalah diberikan untuk tujuan baik dan berfaedah kepada pelajar. Penggunaan telefon bimbit untuk tujuan yang boleh ditafsirkan tidak baik atau tidak berfaedah bagi pelajar adalah satu kesalahan.

AMARAN!!!

JIKA DIDAPATI PELAJAR MELANGGAR PERATURAN DI ATAS ATAU PENYALAHGUNAAN KEMUDAHAN INI, SET TELEFON BIMBIT PELAJAR AKAN DIRAMPAS DAN TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN LAGI SERTA KEBENARAN PENGGUNAAN TELEFON BIMBIT BOLEH DITARIK BALIK

