

**PANDUAN PENGURUSAN ASRAMA
MAKTAB RENDAH SAINS MARA**



**Cawangan Hal Ehwal Pelajar
Bahagian Pendidikan Menengah (BPM)
MARA**

2017

PANDUAN PENGURUSAN ASRAMA

KANDUNGAN	MUKA SURAT
BAHAGIAN I: PENGENALAN	
1. Latar Belakang	3
2. Sejarah Penubuhan MRSM	3
3. Falsafah Pendidikan	4
4. Visi	4
5. Misi	4
6. Budaya MRSM	4
7. Etika Pelajar	5
8. Tanggungjawab Pelajar	6
BAHAGIAN II: PANDUAN PENGURUSAN PELAJAR DI ASRAMA	
1. Tujuan	8
2. Carta Organisasi Pengurusan & Pentadbiran Asrama	8
3. Tugas Dan Peranan Ketua Guru Asrama & Guru Asrama	9
4. Jawatankuasa Pentadbiran Asrama	10
5. Peraturan Pakaian	12
6. Peraturan Keluar Kampus	23
7. Peraturan Kelas Persediaan	25
8. Peraturan Penginapan	26
9. Peraturan Penggunaan Kemudahan	27
10. Peraturan Keselamatan	29
11. Jadual Harian / Mingguan	31
BAHAGIAN III: PANDUAN PENGURUSAN FIZIKAL ASRAMA	
12. Tujuan	33
13. Jawatankuasa Pengurusan Fizikal Asrama	33
14. Pengurusan Fizikal Asrama	
14.1 Penerimaan dan Penempatan Aset	34
14.2 Pendaftaran dan Penempatan Pelajar	36
14.3 Senggaraan Bangunan dan Peralatan Asrama	38
14.4 Pelupusan Peralatan Asrama	40
14.5 Keselamatan Di Asrama	42
14.6 Kebersihan	48
15. Petunjuk	54
LAGU MAKTAB	55
LAGU AMANAH RAKYAT	56

BAHAGIAN I: PENGENALAN

1. LATARBELAKANG

Maktab Rendah Sains MARA (MRSM) telah ditubuhkan di bawah Akta Majlis Amanah Rakyat Bil. 20 tahun 1966 sebagai satu usaha untuk mencapai matlamat MARA dalam bidang pendidikan dan latihan. MRSM ini ditubuhkan untuk memberi kemudahan pelajaran di peringkat menengah dan pra-universiti dalam bidang sains, teknologi dan keusahawanan kepada pelajar Bumiputera yang mempunyai keupayaan mental yang tinggi.

Sistem pendidikan MRSM ini bergerak atas landasan bahawa pelajar Bumiputera yang berminat dan berkebolehan dalam bidang sains, teknologi dan keusahawanan akan mendapat pendedahan lebih awal supaya memberi keyakinan yang lebih tinggi untuk menceburkan diri dalam bidang pekerjaan yang berasaskan sains dan teknologi.

Sistem pendidikan MRSM akan membiasakan pelajar dengan pendidikan berasaskan sains dan teknologi serta unsur keusahawanan sebagai satu aspek kebudayaan Malaysia yang akan memupuk perkembangan jasmani, emosi, rohani, intelektual dan sosial.

Ini akan mewujudkan pelajar yang mempunyai daya pemikiran yang kritis, kreatif, terbuka, sihat, luas dan mendalam, di samping mempunyai semangat patriotik dan nasionalisme yang tinggi.

2. SEJARAH PENUBUHAN MRSM

Cadangan untuk menubuhkan Maktab Rendah Sains MARA (MRSM) bermula pada tahun 1968. Persetujuan kerajaan kepada konsep Maktab Rendah Sains MARA yang dicadangkan ini telah diperolehi pada tahun 1970. Pada tahun 1971 pembinaan MRSM yang pertama telah dimulakan di Seremban, Negeri Sembilan (kini dikenali Kolej MARA Seremban) diikuti dengan pembukaan MRSM Kota Bharu (kini dikenali sebagai MRSM Pengkalan Chepa) pada tahun 1974.

Setelah maktab-maktab ini menunjukkan pencapaian yang cemerlang dalam setiap penglibatan, penubuhan MRSM kian berkembang di seluruh negara. Sehingga 2007 bilangan MRSM telah meningkat kepada 37 buah.

3. FALSAFAH PENDIDIKAN

FALSAFAH PENDIDIKAN NEGARA

“Pendidikan di Malaysia adalah suatu usaha berterusan ke arah memperkembangkan lagi potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu untuk mewujudkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan. Usaha ini adalah bagi melahirkan rakyat Malaysia yang berilmu pengetahuan, berketerampilan, berakhlak mulia, bertanggungjawab dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri serta memberi sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran masyarakat dan negara”. (Kementerian Pendidikan Malaysia, 1988).

FALSAFAH PENDIDIKAN MRSM

Berdasarkan kepada Falsafah Pendidikan Negara, kami percaya bahawa pendidikan adalah suatu usaha yang berterusan, dinamik dan saintifik untuk mempertingkatkan kualiti kepada diri sendiri, masyarakat, negara dan Tuhan. Kami juga yakin bahawa maktab yang berkualiti dan cemerlang sentiasa peka dan komited kepada usaha-usaha meningkatkan kualiti, produktiviti, kecemerlangan, penyuburan dan pengembangan potensi, kepimpinan dan kreativiti. Sesungguhnya setiap pelajar adalah unik, istimewa dan berpotensi tinggi untuk terus maju dalam mencipta kecemerlangan.

4. VISI

Menjadi pusat kecemerlangan pendidikan yang inovatif dan bertaraf dunia.

5. MISI

Menyediakan pelajar Bumiputera yang berpotensi dalam bidang sains dan teknologi.

6. BUDAYA MRSM

a. Budaya Cemerlang

Cara berfikir, cara bertindak / berkelakuan pada tahap yang sangat baik. Sentiasa berusaha mencapai tahap yang terbaik dalam pelbagai bidang.

b. Budaya Keusahawanan

Cekap mengesan peluang dan sumber yang ada serta bersedia berhadapan dengan risiko di samping mempunyai sikap proaktif, komited, tekak dan cekal.

c. Budaya Ilmu

Berusaha mendapatkan ilmu sepanjang hayat dengan sentiasa mempunyai keinginan untuk mengamalkan, meningkatkan ilmu di samping menemu dan membina ilmu pengetahuan.

d. Budaya Kepimpinan

Bersemerangat dan mempunyai ciri-ciri untuk memimpin, berani, yakin, tegas, bertanggungjawab, bijak berbahasa dan berwibawa.

e. Budaya Penyayang

Mempunyai perasaan simpati, prihatin, hormat menghormati, bersedia membantu orang lain, sayang harta benda dan alam sekitar.

f. Budaya Kepersisan Bahasa

Mampu berbahasa dengan bijak, tepat dan jitu. Boleh menguasai Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris dengan baik.

g. Budaya Berfikiran

Dapat berfikir secara kreatif, kritis, inovatif, proaktif dan rasional.

h. Budaya Sainifik

Mempunyai daya perubahan tinggi dan memandang ke hadapan bukan sahaja menjadi pengguna teknologi tetapi juga penyumbang kepada tamadun saintifik dan teknologi masa depan.

i. Budaya Menghargai Masa

Dapat menepati dan menggunakan masa dengan berkesan.

j. Budaya Sihat

Menjaga kesihatan dan rupa diri, bersih fizikal, mental dan spiritual dan mengamalkan gaya hidup sihat.

k. Budaya Estetik

Menghayati seni dan keindahan. Boleh menghasilkan sesuatu yang indah dan dapat diterima oleh orang lain.

l. Budaya Muafakat (Jamaie)

Mengamalkan semangat bekerjasama, bantu membantu dan semangat persaudaraan (*esprit de corps*).

m. Budaya Jati Diri

Mengenal asal usul dan adat resam serta menunjukkan kecintaan terhadap bangsa dan mendaulatkannya.

n. Budaya Beradab

Mempunyai (menunjukkan) adab, berbudi bahasa, bersopan santun dan maju dalam tingkat kehidupan (jasmani dan rohani).

o. Budaya Berdikari

Mempunyai dorongan dalaman untuk membina, mengarah dalam mencapai matlamat sendiri (*self directed*).

7. ETIKA PELAJAR

a. Kepercayaan Kepada Tuhan

Sentiasa menunjukkan tingkah laku yang dapat dilihat atau ditafsirkan sebagai seorang pelajar yang percaya kepada Tuhan dan bersyukur atas segala kemudahan dan nikmat yang dikurniakan.

b. Bersopan Dan Bertatasusila

Sentiasa menunjukkan tingkah laku yang dapat dilihat atau ditafsirkan sebagai seorang pelajar yang bersopan santun, berpekerti mulia, berbudi bahasa, menghormati ibu bapa, guru-guru, ketua dan rakan-rakan.

c. Kepatuhan Kepada Undang-Undang

Sentiasa menunjukkan tingkah laku yang dapat dilihat atau ditafsirkan sebagai seorang pelajar yang berdisiplin dan menghormati Peraturan & Undang-Undang Agama, Maktab dan Negara.

d. Menghormati Masa Dan Tanggungjawab

Sentiasa menunjukkan tingkah laku yang dapat dilihat atau ditafsirkan sebagai seorang pelajar yang menepati masa, rajin dan bersungguh-sungguh dalam melaksanakan sesuatu tugas dan tanggungjawab.

e. Mementingkan Kesihatan Dan Kebersihan

Sentiasa menunjukkan tingkah laku yang dapat dilihat atau ditafsirkan sebagai seorang pelajar yang bersih, sihat, kemas, berwibawa, berketerampilan, mementingkan kebersihan dan mencintai alam sekitar.

f. Berfikiran Positif Dan Bercita-cita Tinggi

Sentiasa menunjukkan tingkah laku yang dapat dilihat atau ditafsirkan sebagai seorang pelajar yang yakin kepada kebolehan diri sendiri, tidak mudah putus asa, berpandangan jauh, berjiwa besar, patriotik, dinamik, berdaya saing dan bercita-cita tinggi.

8. TANGGUNGJAWAB PELAJAR

8.1 Tanggungjawab kepada diri sendiri

- i. Menjaga kebersihan diri, termasuklah kebersihan fizikal, mental dan rohani.
- ii. Bersopan, jujur dan amanah.
- iii. Menghargai dan menepati masa.
- iv. Berjimat cermat.
- v. Bersifat sederhana dan tidak sombong.
- vi. Sabar dan bertolak ansur.
- vii. Menghormati hak asasi orang lain.
- viii. Berani dan cekal hati.
- ix. Bersikap dedikasi.
- x. Bersikap berdikari.
- xi. Bersifat rajin dan berusaha.
- xii. Berjuang mencapai kecemerlangan dalam semua bidang.

8.2 Tanggungjawab kepada keluarga

- i. Menghormati orang-orang tua dan ibu bapa.
- ii. Memupuk hubungan yang baik sesama ahli keluarga.
- iii. Memenuhi hasrat dan cita-cita keluarga untuk menjadi seorang berpendidikan dan bermoral tinggi.
- iv. Menjaga nama baik keluarga.
- v. Menghormati sahabat/kenalan keluarga.

8.3 Tanggungjawab kepada maktab

- i. Mematuhi dan menghormati peraturan-peraturan maktab.
- ii. Menghormati guru-guru dan kakitangan.
- iii. Belajar bersungguh-sungguh.
- iv. Menaikkan imej maktab dalam semua bidang.
- v. Memupuk dan menghayati nilai-nilai moral yang tinggi.
- vi. Bekerjasama dan bersatu padu tanpa mengira unit/MRSM.
- vii. Menceburi aktiviti-aktiviti yang disediakan oleh unit dan maktab.
- viii. Mengguna dan menghargai kemudahan yang disediakan oleh maktab/MARA dengan baik.

8.4 Tanggungjawab kepada masyarakat

- i. Tolong menolong dan bekerjasama.
- ii. Menghormati orang-orang yang lebih tua.
- iii. Suka bertolak ansur.
- iv. Menghormati agama, pantang larang dan adat resam kaum lain.
- v. Bersifat toleran.
- vi. Rasa bersefahaman dan sabar.
- vii. Melibatkan diri dalam aktiviti khidmat masyarakat/kebajikan.
- viii. Bersifat kasihan terhadap sesama manusia dan haiwan serta alam sekitar.
- ix. Memelihara kerukunan hidup berjiran.
- x. Mempertahankan nilai-nilai murni masyarakat Malaysia daripada pencemaran budaya.

8.5 Tanggungjawab kepada negara

- i. Mencintai negara dan bersedia untuk berkhidmat dan mempertahankan negara.
- ii. Mematuhi undang-undang.
- iii. Mengamalkan Prinsip Ruku Negara.
- iv. Menjaga kemudahan-kemudahan awam.
- v. Menjaga dan menaikkan imej negara.
- vi. Memelihara perpaduan dan kerukunan hidup rakyat Malaysia.
- vii. Memelihara dan mempertahankan keindahan semula jadi negara.

8.6 Tanggungjawab kepada agama

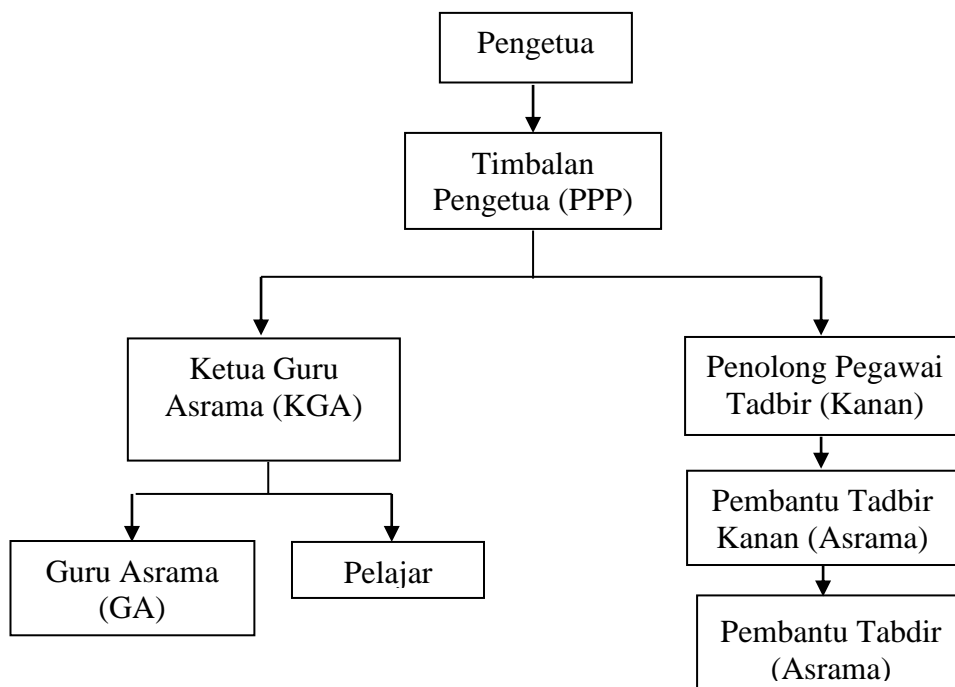
- i. Taat kepada perintah Allah S.W.T.
- ii. Mempertahankan kesucian agama.
- iii. Mendalami dan mengamalkan ajaran agama dalam kehidupan harian.
- iv. Menuntut ilmu sebagai memenuhi tuntutan agama.
- v. Menyebarkan nilai-nilai murni keagamaan di kalangan masyarakat.

BAHAGIAN II: PANDUAN PENGURUSAN PELAJAR

1. TUJUAN

- 1.1 Mewujudkan suasana yang selesa, tenteram, tidak terancam dan kasih sayang dalam kalangan pelajar yang berasal daripada pelbagai latar belakang.
- 1.2 Membina dan menyuburkan keterampilan sahsiah dan kepimpinan pelajar di asrama.
- 1.3 Menjaga kebajikan dan keselamatan pelajar di asrama.
- 1.4 Memastikan peraturan asrama dipatuhi.
- 1.5 Memupuk nilai-nilai murni di kalangan pelajar.

2. CARTA ORGANISASI PENGURUSAN & PENTADBIRAN ASRAMA



Nota:

Nisbah 50 orang pelajar
= 1 orang Guru Asrama
termasuk Ketua Guru
Asrama

3. TUGAS DAN PERANAN KETUA GURU ASRAMA & GURU ASRAMA

3.1 Ketua Guru Asrama

- i. Mewakili Pengetua dalam hal-hal pentadbiran asrama selepas waktu pejabat.
- ii. Menghadiri Mesyuarat Pelaksana MRSM.
- iii. Mempengerusikan Mesyuarat Jawatankuasa Penguatkuasaan Peraturan Maktab (JPPM).
- iv. Menyelia tugas Guru Asrama.
- v. Menyediakan jadual tugas harian dan mingguan Guru Asrama.
- vi. Memeriksa laporan harian Guru Asrama bertugas dan mengambil tindakan yang sesuai.
- vii. Mengadakan mesyuarat tindakan Guru Asrama sekurang-kurangnya sebulan sekali. Salinan minit mesyuarat tersebut hendaklah disampaikan kepada pihak Pengetua & Timbalan Pengetua (PPP).
- viii. Bertanggungjawab terhadap semua hal kebajikan pelajar di asrama.
- ix. Menjalankan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Pengetua / Timbalan Pengetua (PPP) dari semasa ke semasa.

3.2 Guru Asrama

- i. Menguruskan penempatan pelajar baru ke asrama.
- ii. Memastikan jadual waktu harian pelajar dipatuhi.
- iii. Bertanggungjawab terhadap semua hal makanan dari segi menu, kebersihan, kualiti, kuantiti dan spesifikasi.
- iv. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan peraturan asrama dipatuhi oleh pelajar.
- v. Mengawasi keluar masuk pelajar pada masa cuti, hujung minggu dan pada masa-masa tertentu.
- vi. Melaksanakan kegiatan yang sesuai untuk perkembangan emosi, rohani, jasmani dan sosial yang sihat dalam kalangan pelajar di asrama.
- vii. Mengambil tindakan yang sesuai untuk mendapat rawatan bagi pelajar yang sakit.
- viii. Membantu mengelola latihan kebakaran di asrama.
- ix. Mengawas keselamatan diri dan harta benda pelajar di asrama.
- x. Menyediakan laporan harian untuk tindakan Ketua Guru Asrama.
- xi. Mengadakan gotong-royong membersihkan asrama.

4. JAWATANKUASA PENTADBIRAN ASRAMA

4.1 BIRO KEBAJIKAN

- i. Membantu pelajar hidup selesa dan harmonis.
- ii. Melapor dan mengambil tindakan yang perlu terhadap pelajar yang sakit dan bermasalah.
- iii. Mengurus dan menjaga bilik utiliti dan melaporkan segala kerosakan kepada pihak pengurusan asrama.
- iv. Mengurus dan mengendalikan lawatan ke hospital bagi kes tertentu.
- v. Membantu pengurusan asrama menyalurkan kemudahan di asrama.
- vi. Membantu mengurus dan melaksanakan program yang berkaitan dengan kebajikan penghuni di asrama.
- vii. Memberi cadangan dan pandangan tentang kebajikan pelajar kepada pengurusan asrama.

4.2 BIRO DISIPLIN DAN KESELAMATAN

- i. Memastikan penghuni asrama mematuhi jadual harian dan peraturan asrama.
- ii. Mencadangkan langkah-langkah yang sesuai bagi mencegah masalah disiplin.
- iii. Membantu Guru Asrama ketika membuat '*morning call*' dan '*roll call*'.
- iv. Membantu Guru Asrama ketika pemeriksaan asrama dijalankan.
- v. Bekerjasama dengan Guru Asrama ketika latihan kebakaran diadakan.
- vi. Mengawasi penggunaan peralatan elektrik bagi mencegah kemalangan.
- vii. Membuat laporan kepada Ketua Guru Asrama mengenai masalah disiplin.
- viii. Memaklumkan kepada pelajar tentang arahan maktab dari semasa ke semasa.

4.3 BIRO KEROHANIAN

- i. Merancang dan melaksanakan aktiviti kerohanian dengan kelulusan pihak pengurusan asrama.
- ii. Memastikan semua pelajar solat berjemaah di surau dan Solat Jumaat bagi pelajar lelaki.
- iii. Memastikan aktiviti kerohanian di asrama berjalan dengan lancar.
- iv. Membantu Guru Asrama untuk membentuk sahsiah dan peribadi yang mulia pelajar.
- v. Memastikan ikatan persaudaraan / persahabatan sesama pelajar terjalin dengan baik.
- vi. Membuat laporan sahsiah pelajar kepada Guru Asrama secara berkala.

- vii. Membantu dan membimbing pelajar yang kurang kefahaman dalam penghayatan agama.
- viii. Bekerjasama dengan unit lain di maktab dalam melaksanakan aktiviti kerohanian.

4.4 BIRO MAKANAN

- i. Memastikan menu makanan yang ditetapkan dipatuhi.
- ii. Memantau kebersihan dan keceriaan dewan makan.
- iii. Menerima dan melaporkan aduan tentang kualiti & kuantiti makanan kepada pihak pengurusan asrama.
- iv. Memastikan pelajar sakit di bilik sakit mendapat makanan yang sesuai.
- v. Menguruskan pelajar berpuasa dan memaklumkan kepada pengurusan dewan makan.
- vi. Memastikan dewan makan dan peralatan makanan adalah bersih dan melaporkan sekiranya tahap kebersihan tidak memuaskan kepada pihak pengurusan asrama.

4.5 BIRO KEBERSIHAN DAN KECERIAAN

- i. Merancang dan melaksanakan program kebersihan dan keceriaan.
- ii. Memastikan semua pelajar menjaga kebersihan dan keceriaan di bilik, tandas, bilik utiliti dan persekitaran asrama.
- iii. Membuat laporan kebersihan dan keceriaan kepada Guru Asrama.
- iv. Bekerjasama dengan pihak pekerja kebersihan asrama.
- v. Membuat laporan dan mengambil tindakan yang sewajarnya jika perlu.

4.6 BIRO SUKAN

- i. Merancang dan melaksanakan aktiviti sukan / riadah dengan kelulusan pihak pengurusan asrama.
- ii. Memastikan semua pelajar terlibat dalam aktiviti sukan.
- iii. Memastikan jadual aktiviti sukan dipatuhi oleh pelajar.
- iv. Memastikan keadaan gelanggang / padang dan peralatan selamat untuk digunakan.
- v. Memastikan alatan sukan mencukupi dan membuat laporan jika perlu.
- vi. Menguruskan rekod keluar masuk / pinjaman alatan sukan di asrama.

4.7 BIRO TUGAS-TUGAS KHAS

- Melaksanakan program yang memerlukan tindakan segera seperti:-
- i. Gotong-royong perdana sempena program tertentu.

- ii. Mengadakan jamuan asrama.
- iii. Mengajukan program kebudayaan dan kesenian.
- iv. Demonstrasi pengurusan diri, pakaian, bilik, katil dan almari.
- v. Hari Terbuka (lawatan ke asrama)
- vi. Memungut derma sempena program tertentu.
- vii. Lain-lain program yang berkaitan.

5. PERATURAN PAKAIAN

5.1 PELAJAR LELAKI

a. Baju Kemeja / Baju T

- i. Baju kemeja berkolar potongan biasa sama ada berlengan panjang atau pendek dibenarkan. Lain-lain jenis baju seperti baju T berkolar, baju T sukan atau seumpamanya dibenarkan untuk aktiviti riadah sahaja. Baju T tidak berkolar tidak dibenarkan.
- ii. Baju hendaklah disisipkan ke dalam seluar.
- iii. Baju kemeja berlengan panjang hendaklah dibutangkan di pergelangan tangan dan tidak dibenarkan dilipat.
- iv. Pemakaian semua jenis jaket tidak dibenarkan ke kelas akademik. Baju panas (*sweater*) dibenarkan dalam keadaan tertentu saja.

b. Seluar

- i. Kain seluar '*slack*' yang dibenarkan ialah daripada jenis yang sesuai. Selain itu kain jenis Denim, PVC, '*Corduroy*' atau kulit tidak dibenarkan.
- ii. Pemakaian semua jenis '*jeans*' dan '*cotton slack*' tidak dibenarkan.
- iii. Fesyen seluar '*slack*' hendaklah tidak terlalu longgar '*baggy*', '*slim fit*', terlalu ketat dan berkaki singkat tidak dibenarkan. Paras kaki seluar hendaklah melepasi bawah buku lali dan ukur lilit seluar di antara 35 cm – 45 cm.

c. Tali Pinggang

- i. Tali pinggang hendaklah dari jenis kulit atau PVC.
- ii. Lebar tali pinggang hendaklah di antara 2.5 cm – 3.0 cm dan berwarna hitam atau coklat tua. Tali pinggang yang berwarna-warni dan berbelang tidak dibenarkan.
- iii. Kepala tali pinggang hendaklah tidak terlalu besar dan tidak mempunyai lambang yang tidak sesuai, seperti lambang binatang atau tulisan yang tidak sesuai dan tidak bermoral.

d. Kasut dan Stoking

- i. Kasut hendaklah dari jenis kulit atau PVC berwarna hitam. Kasut sukan, selipar, sandal, '*boot*', '*semi boot*', atau lain-lain kasut yang berwarna-warni dan bercorak tidak dibenarkan ke kawasan akademik dan pentadbiran.

- ii. Pemakaian kasut bersama stoking adalah diwajibkan. Stoking hendaklah menutupi buku lali.
 - iii. Warna stoking hendaklah sesuai dan tidak berbelang-belang atau berwarna-warni.
- e. Tali Leher
- i. Tali leher rasmi maktab sahaja yang dibenarkan ketika mengenakan pakaian rasmi maktab.
 - ii. Tali leher yang lain dibenarkan ketika mengenakan pakaian bukan pakaian rasmi maktab.
 - iii. Tali leher hendaklah dipakai semasa upacara rasmi seperti kelas akademik, perhimpunan, majlis makan rasmi dan lain-lain.
- f. Tutup Kepala
- i. Hanya songkok berwarna hitam sahaja dibenarkan dipakai semasa majlis rasmi.
 - ii. Kopiah dan serban dibenarkan untuk tujuan menunaikan solat sahaja.
 - iii. Topi dan 'cap' dibenarkan untuk tujuan bersukan sahaja.

5.2 PELAJAR PEREMPUAN

- a. Baju dan Kain
- i. Pelajar hanya dibenarkan memakai baju kurung untuk ke kawasan akademik dan pentadbiran.
 - ii. Pelajar bukan Islam digalakkan memakai baju kurung dan dibenarkan memakai blaus berlengan serta skirt labuh melebihi paras lutut.
 - iii. Baju dan kain hendaklah tidak ketat dan jarang.
- b. Tudung
- i. Tudung hendaklah berbentuk segi tiga depan dan belakang serta dijahit di bahagian depan.
 - ii. Tudung dan anak tudung berwarna putih sahaja dibenarkan pada waktu akademik.
 - iii. Warna lain dibenarkan di luar waktu akademik.
 - iv. Tudung hendaklah tidak jarang dan tidak bercorak serta perlu menutupi bahagian dada.
- c. Kasut
- i. Kasut hendaklah jenis yang bersarung dan bukan dari jenis selipar atau sandal.
 - ii. Kasut warna hitam sahaja dibenarkan dipakai pada waktu akademik.

- iii. Kasut “*berfesyen*” dan berwarna-warni tidak dibenarkan.
- iv. Ketinggian tumit tidak melebihi 2.5 cm.

1.5 PAKAIAN LARANGAN

Pada bila-bila masa di dalam kawasan maktab, pelajar dilarang memakai / memiliki / menyimpan pakaian seperti berikut :-

- i. Semua jenis pakaian yang ditafsirkan sebagai menjolok mata atau pakaian yang mendedahkan aurat mengikut tafsiran Agama Islam atau pakaian ketat yang memperlihatkan raut anggota atau tubuh badan pemakainya atau pakaian yang ditafsirkan sebagai ‘seksi’ atau bertentangan dengan nilai-nilai budaya dan moral masyarakat.
- ii. Baju atau pakaian yang ada gambar orang atau kumpulan seperti penyanyi, pemimpin, ahli sukan dan sebagainya atau gambar-gambar lucah atau gambar-gambar yang bertentangan dengan akidah Islam atau bertentangan dengan nilai-nilai murni budaya maktab dan negara.
- iii. Baju atau pakaian yang bertulis dengan tulisan atau lakaran lucah, ganas atau bertentangan dengan nilai-nilai murni budaya bangsa dan negara.
- iv. Semua jenis ‘*jeans*’ dan ‘*cotton slacks*’.
- v. Tali pinggang berkepala besar, ‘*rugged*’, berwarna-warni dengan tulisan atau lakaran atau reka bentuk binatang, lucah, ganas dan sebagainya.
- vi. Mini telekung (tudung bulat labuh) untuk pelajar perempuan.
- vii. Tidak memakai baju, memakai baju menampakkan pusat, berkemban, memakai tuala mandi sahaja dan berkaki ayam.
- viii. Memakai sebarang jenis pakaian yang dianggap tidak sesuai / tidak wajar dipakai oleh pelajar sekolah.
- ix. Memakai baju T tidak berkolar.
- x. Memakai baju yang menyerupai tentera, polis atau agensi-agensi keselamatan lain.
- xi. Memakai pakaian yang selekeh, kotor, koyak, berbau busuk atau bertampal.

5.4 PERATURAN PAKAIAN UNTUK AKTIVITI MAKTAB

BIL.		PAKAIAN LELAKI	PAKAIAN PEREMPUAN
1.	Waktu Kelas Akademik	<p>Baju kemeja berlengan panjang berwarna 'peach' muda dan seluar panjang berwarna coklat atau baju kemeja berlengan panjang berwarna biru muda dan seluar panjang berwarna biru tua.</p> <p>Berkasut kulit / PVC hitam bertali, berstoking hitam.</p> <p>Memakai tanda nama.</p> <p>Bertali leher maktab.</p> <p>Tali pinggang berwarna gelap (hitam / coklat). Lebarnya 2.5 – 3cm dan berkepala kecil.</p> <p>Songkok berwarna hitam sahaja dibenarkan.</p>	<p>Baju kurung berwarna 'peach' muda dan kain kurung berwarna coklat atau baju kurung berwarna biru muda dan kain kurung berwarna biru tua.</p> <p>Berkasut kulit / PVC hitam, bertumit tidak melebihi 2.5cm, berstoking hitam.</p> <p>Memakai tanda nama.</p> <p>Tudung hendaklah berbentuk segi tiga depan dan belakang serta dijahit di bahagian depan.</p>
2.	Waktu Perhimpunan dan Upacara Rasmi	<p>Baju kemeja berlengan panjang berwarna 'peach' muda dan seluar panjang berwarna coklat.</p> <p>Berkasut kulit / PVC hitam bertali, berstoking hitam.</p> <p>Memakai tanda nama.</p> <p>Bertali leher maktab.</p> <p>Tali pinggang berwarna gelap (hitam / coklat). Lebarnya 2.5 – 3cm dan berkepala kecil.</p> <p>Songkok berwarna hitam sahaja dibenarkan.</p>	<p>Baju kurung berwarna 'peach' muda dan kain kurung berwarna coklat.</p> <p>Berkasut kulit / PVC hitam, bertumit tidak melebihi 2.5cm, berstoking hitam.</p> <p>Memakai tanda nama.</p> <p>Tudung hendaklah berbentuk segi tiga depan dan belakang serta dijahit di bahagian depan.</p>

3.	Badan Uniform, Kelab/Persatuan	Pakaian yang ditetapkan oleh Badan Uniform, Kelab / Persatuan.	Pakaian yang ditetapkan oleh Badan Uniform, Kelab / Persatuan.
BIL.		PAKAIAN LELAKI	PAKAIAN PEREMPUAN
4.	Kelas Pendidikan Jasmani & Pendidikan Kesihatan (Praktikal)	'Track bottom' warna hitam / biru gelap. Baju T berkolar berwarna putih. Kasut sukan dan berstoking.	'Track bottom' warna hitam / biru gelap. Baju T berkolar berwarna putih dan berlengan panjang. Kasut sukan dan berstoking.
5.	Sukan & Permainan	Seluar pendek dengan 'tights' berwarna gelap atau track bottom berwarna gelap. Baju T tanpa bercetak ('Plain T-Shirt') atau baju T rumah sukan. Kasut yang bersesuaian dengan sukan dan permainan.	Track bottom berwarna gelap. Baju T tanpa bercetak ('Plain T-Shirt') atau baju T rumah sukan berlengan panjang. Kasut yang bersesuaian dengan sukan dan permainan.
6.	Aktiviti Ko-Kurikulum	Berpakaian mengikut Badan Uniform yang dianggotai atau baju T berkolar berwarna bebas tanpa corak. Kasut yang bersesuaian dengan aktiviti.	Berpakaian mengikut Badan Beruniform yang dianggotai atau Baju Kurung berwarna bebas. Kasut yang bersesuaian dengan aktiviti.
7.	Keluar Bandar / Pulang Bermalam / Kembali ke Maktab	Pakaian Batik Rasmi Maktab atau Pakaian Rasmi Maktab atau Baju T Rasmi Maktab dan berkasut kulit / PVC hitam bertali, berstoking hitam dan memakai tanda nama.	Baju Kurung Batik Rasmi Maktab atau Pakaian Rasmi Maktab dan Berkasut Kulit / PVC hitam berstoking dan memakai tanda nama.
8.	Berkelah	Baju T berkolar. Seluar <i>slacks</i> / <i>track bottom</i> . Sandal bertali / kasut berstoking.	Baju T berlengan panjang. <i>Track bottom</i> . Sandal bertali / kasut berstoking.

9.	Kerja luar mengikut Guru (<i>fieldwork</i>)	Pakaian sesuai yang ditetapkan oleh guru pengiring.	Pakaian sesuai yang ditetapkan oleh guru pengiring.
BIL.		PAKAIAN LELAKI	PAKAIAN PEREMPUAN
10.	Sembahyang Jumaat	Baju Melayu lengkap berwarna putih, bersamping maktab. Bersongkok hitam. Kasut / sandal.	Tiada.
11.	Majlis/Jamuan Rasmi.	Baju Melayu lengkap / pakaian rasmi maktab / batik maktab. Berkasut hitam dan berstoking. Pakaian yang ditetapkan oleh maktab.	Baju Kurung / pakaian rasmi maktab / Baju batik maktab. Berkasut dan berstoking. Pakaian yang ditetapkan oleh maktab.
12.	Kelas Persediaan (Petang)	Pakaian rasmi maktab / baju kemeja / baju T dan seluar slacks. Berkasut dan berstoking.	Baju Kurung berwarna bebas. Berkasut dan berstoking.
13.	Kelas Persediaan (Malam)	Baju Melayu / baju kemeja dan berseluar slacks. Kasut / sandal.	Baju Kurung. Blaus berlengan panjang dan skirt labuh melebihi paras lutut (untuk pelajar bukan beragama Islam). Kasut / sandal.
14.	Hari Cuti	Kemas, bersih dan tidak mencolok mata.	Kemas, bersih dan tidak mencolok mata.
15.	Majlis Keagamaan	Baju Melayu lengkap, bersongkok serta sesuai dengan majlis.	Pakaian yang menutup aurat dan kemas serta sesuai dengan majlis.
16.	Surau	Baju Melayu lengkap / Baju Melayu dengan seluar panjang 'slacks' atau kain pelekat atau	Baju Kurung / jubah dan memakai telekung sembahyang yang

		jubah. Baju kemeja atau baju T berkolar dengan kain pelekat / seluar panjang 'slacks'. Bersongkok / kopiah dan serban.	lengkap.
BIL.		PAKAIAN LELAKI	PAKAIAN PEREMPUAN
17.	Dewan Selera	Hari Persekolahan : Pakaian adalah seperti ke kelas.	Hari Persekolahan : Pakaian adalah seperti ke kelas.
		Malam / Hujung Minggu / Cuti Am: Pakaian mestilah kemas dan bersih.	Malam / Hujung Minggu / Cuti Am: Pakaian mestilah kemas dan bersih.
18.	Kelas Tambahan / Kelas Gantian	Hari Persekolahan : Pakaian adalah seperti ke kelas.	Hari Persekolahan : Pakaian adalah seperti ke kelas.
		Hujung Minggu / Cuti Am: Pakaian mestilah kemas dan bersih.	Malam / Hujung Minggu / Cuti Am : Pakaian mestilah kemas dan bersih.
19.	Pakaian Semasa Lawatan	Lawatan Rasmi : Pakaian adalah seperti ke kelas.	Lawatan Rasmi : Pakaian adalah seperti ke kelas.
		Lawatan Tidak Rasmi : Pakaian sesuai yang ditetapkan oleh guru pengiring.	Lawatan Tidak Rasmi : Pakaian sesuai yang ditetapkan oleh guru pengiring.

5.5 KAD PELAJAR

- i. Kad Pelajar hendaklah sentiasa dipakai semasa ke kelas akademik atau upacara rasmi maktab.
- ii. Kad Pelajar tersebut tidak boleh ditukar dengan Kad Pelajar orang lain.
- iii. Kad Pelajar tersebut tidak boleh diubahsuai atau diconteng dan tidak boleh mempunyai nama dalam bentuk samaran.
- iv. Kad Pelajar hendaklah dipakai dengan memaparkan bahagian hadapan
- v. Kad Pelajar hendaklah disematkan di bahagian kiri baju pelajar.
- vi. Kehilangan atau kerosakan Kad Pelajar hendaklah dilaporkan dengan segera kepada pentadbiran mak.

5.6 PENAMPILAN DIRI

5.6.1 PELAJAR LELAKI

a. RAMBUT

- i. Rambut mestilah sentiasa pendek, tidak tebal dan tidak mencecah kolar baju.
- ii. Rambut mestilah bersih dan disikat.
- iii. Membotakkan kepala tidak dibenarkan.
- iv. Mewarnakan rambut tidak dibenarkan.
- v. Stail rambut yang keterlaluan seperti '*punk, trojan, skin head, bross*' dan lain-lain tidak dibenarkan.
- vi. Menyimpan jambul melebihi aras kening dan ekor rambut tidak dibenarkan.
- vii. Menggunakan gel, pengeras rambut atau minyak rambut yang berbau tengik tidak dibenarkan.

b. MISAI, JANGGUT DAN JAMBANG

- i. Menyimpan misai dan janggut tidak dibenarkan.
- ii. Jambang atau ekor pipit yang dibenarkan adalah 2 cm sahaja.

c. CERMIN MATA / KANTA LEKAP

- i. Tidak dibenarkan memakai cermin mata / kanta lekap kecuali atas nasihat doktor.
- ii. Cermin mata hendaklah tidak berbingkai besar atau terlalu kecil dan berwarna atau berfesyen.
- iii. Cermin mata / kanta lekap berwarna hanya dibenarkan setelah mendapat kebenaran doktor sahaja.
- iv. Memakai cermin mata hitam / gelap tidak dibenarkan.

d. KUKU

- i. Menyimpan kuku panjang tidak dibenarkan.
- ii. Mewarnakan kuku secara moden atau tradisional tidak dibenarkan.
- iii. Kuku hendaklah sentiasa bersih sepanjang masa.

e. PEMAKAIAN AKSESORI / BARANG KEMAS

- i. Memakai tangkal, azimat, aksesori dan barang kemas termasuk yang mempunyai lambang keagamaan tidak dibenarkan.
- ii. Bertindik, bertatu, dan berinai tidak dibenarkan.

5.6.2 PELAJAR PEREMPUAN

a. RAMBUT

- i. Rambut hendaklah pendek, jika panjang mestilah diikat / didandan dengan riben hitam / putih atau biru.
- ii. Rambut tidak boleh menutupi bahagian muka.
- iii. Rambut yang berfesyen dan berwarna tidak dibenarkan.
- iv. Rambut mesti kemas dan bersih.

b. MUKA

- i. Memakai alat solek seperti gincu, celak dan lain-lain tidak dibenarkan.
- ii. Mencukur bulu kening atau mencabutnya tidak dibenarkan.

c. KUKU

- i. Menyimpan kuku panjang tidak dibenarkan.
- ii. Mewarnakan kuku secara moden atau tradisional tidak dibenarkan.
- iii. Kuku hendaklah sentiasa bersih sepanjang masa.

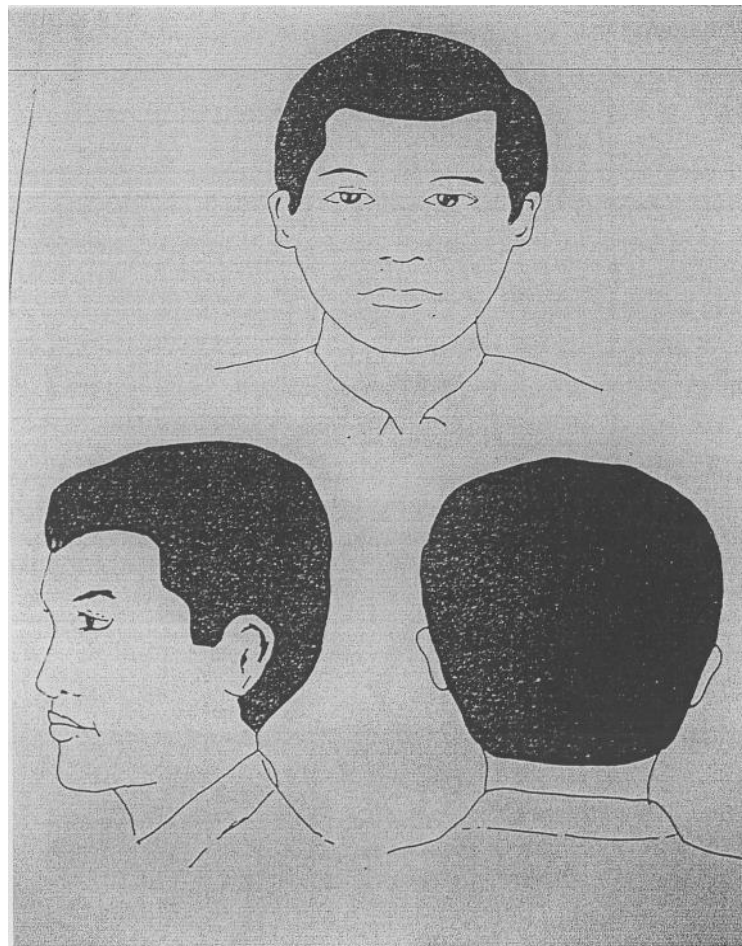
d. CERMIN MATA / KANTA LEKAP

- i. Tidak dibenarkan memakai cermin mata / kanta lekap kecuali atas nasihat doktor.
- ii. Cermin mata hendaklah tidak berbingkai besar atau terlalu kecil dan berwarna atau berfesyen.
- iii. Cermin mata / kanta lekap berwarna hanya dibenarkan setelah mendapat kebenaran doktor sahaja.
- iv. Memakai cermin mata hitam/gelap tidak dibenarkan.

e. PEMAKAIAN AKSESORI / BARANG KEMAS

- i. Memakai tangkal, azimat, aksesori dan barang kemas termasuk yang mempunyai lambang keagamaan tidak dibenarkan.
- ii. Bertindik, bertatu, dan berinai tidak dibenarkan.

Surat Pekeliling Iktisas No.2/1976 (Kementerian Pelajaran Malaysia)



Surat Pekeliling Iktisas No. 3/1983 (Kementerian Pelajaran Malaysia)



6. PERATURAN KELUAR KAMPUS

6.1 Keluar Ke Bandar

- i. Pelajar dibenarkan keluar ke bandar yang berdekatan dengan maktab / bandar pada hari yang ditentukan oleh pihak maktab.
- ii. Masa keluar ke bandar hendaklah mengikut masa yang ditetapkan oleh pihak maktab.
- iii. Pelajar dikehendaki mendapatkan tandatangan kebenaran daripada Guru Asrama bertugas.
- iv. Pelajar hendaklah keluar secara berkumpulan sekurang-kurangnya dua orang.
- v. Pelajar digalakkan menggunakan pengangkutan awam.
- vi. Tinggalkan kad '*outing*' yang telah ditandatangani oleh Guru Asrama di pondok pengawal.
- vii. Pelajar dikehendaki memakai pakaian '*outing*' yang telah ditetapkan (rujuk peraturan pakaian keluar ke bandar).
- viii. Semasa keluar ke bandar pelajar tidak dibenarkan mengunjungi tempat-tempat berikut:
 - ◇ Pusat permainan hiburan seperti '*Billiard*', '*Pin Ball*', '*Video Games*' dan *Snuker*.
 - ◇ Semua kelab malam, bar, disko dan seumpamanya.
 - ◇ Semua tempat pelacuran, rumah urut dan seumpamanya.
 - ◇ Pusat hiburan seperti pawagam
- ix. Pelajar hendaklah menjaga imej dan nama baik maktab.
- x. Pelajar dikehendaki melaporkan diri di pondok pengawal dan mengambil kembali kad '*outing*' semasa kembali ke maktab.

6.2 Pulang Bermalam

- i. Pelajar dibenarkan pulang bermalam mengikut jadual pulang bermalam yang telah ditetapkan oleh pihak maktab.
- ii. Ibu bapa / penjaga atau wakilnya hendaklah membuat permohonan dengan mengisi borang pulang bermalam atau surat rasmi.
- iii. Permohonan hendaklah di alamatkan kepada pengetua dan sampai kepada pihak maktab lima hari sebelum tarikh pulang.
- iv. Permohonan pulang bermalam perlu mendapat kelulusan daripada Pengetua / Timbalan Pengetua (PPP) / Ketua Guru Asrama.
- v. Pelajar hendaklah membawa borang permohonan pulang bermalam yang telah diluluskan kepada Guru Asrama bertugas untuk mendapat tandatangan kebenaran pulang pada kad '*outing*' pelajar.
- vi. Borang permohonan pulang bermalam hendaklah diserahkan kepada Guru Asrama bertugas untuk difailkan.
- vii. Pelajar hendaklah meninggalkan kad '*outing*' di pondok pengawal dan mengambil kad pengesahan pulang bermalam daripada pengawal untuk ditandatangani oleh ibu bapa / penjaga.

- viii. Pelajar dikehendaki mematuhi peraturan pakaian pulang bermalam semasa pulang dan kembali ke maktab.
- ix. Pelajar hendaklah menjaga nama baik dan imej maktab ketika pulang bermalam.
- x. Pelajar hendaklah kembali semula ke maktab sebelum jam 18.00 pada tarikh yang ditetapkan.
- xi. Pelajar hendaklah melaporkan diri di pondok pengawal dengan menyerahkan kad pengesahan pulang bermalam yang telah ditandatangani oleh ibu bapa / penjaga dan mengambil kembali kad 'outing'.
- xii. Sekiranya pelajar tidak dapat kembali ke maktab pada tarikh yang ditetapkan, ibu bapa / penjaga hendaklah memaklumkan kepada pihak maktab dengan menyatakan sebab-sebab tidak dapat kembali sebelum jam 10.00 keesokannya.

6.3 Pulang Kecemasan

- i. Ibu bapa / penjaga hendaklah membuat permohonan pulang kecemasan dan mendapat kelulusan daripada Pengetua / Timbalan Pengetua (PPP) / Ketua Guru Asrama.
- ii. Ibu bapa / penjaga / wakil hendaklah datang mengambil pelajar di maktab. Pelajar tidak dibenarkan balik sendiri kecuali langkah-langkah keselamatan telah disempurnakan dan mendapat keizinan daripada ibu bapa / penjaga.
- iii. Peraturan pulang bermalam pada cerai b (vi) hingga b (xiii) hendaklah dipatuhi.

6.4 Keluar Mengikuti Program (lawatan, aktiviti homeroom / akademik, perkhemahan, kokurikulum dan seumpamanya)

- i. Program telah diluluskan oleh Pengetua / Timbalan Pengetua (HEA) / (PPP) / (HEK) (mana yang berkenaan).
- ii. Surat pengesahan kelulusan, kad 'outing' peserta dan senarai peserta yang disahkan oleh guru penasihat / pengiring hendaklah dikemukakan kepada Guru Asrama bertugas.
- iii. Pelajar yang ditahan kad 'outing' atau dikenakan tahanan dalam maktab tidak dibenarkan menyertai program.
- iv. Guru Asrama hanya menandatangani kebenaran pada senarai peserta sahaja tanpa menandatangani semua kad 'outing'.
- v. Salinan senarai nama yang disertakan bersama kad 'outing' peserta hendaklah diserahkan di pondok pengawal.
- vi. Peserta hendaklah mematuhi peraturan pakaian yang telah ditetapkan berdasar program yang disertai.
- vii. Peserta hendaklah sentiasa menjaga imej dan nama baik maktab semasa mengikuti program yang disertai.
- viii. Peserta hendaklah melaporkan diri di pondok pengawal dan mengambil kembali kad 'outing' sebelum masuk ke asrama.

6.5 Keluar Ke Klinik (di luar waktu pejabat)

- i. Melaporkan kepada Guru Asrama bertugas.
- ii. Mendapat rawatan di klinik / hospital dengan dihantar oleh Guru Asrama bertugas / pemandu bertugas.
- iii. Melaporkan diri di pondok pengawal dengan meninggalkan kad 'outing' dan mengambil kembali ketika masuk semula ke maktab.

6.6 Keluar Untuk Solat Jumaat

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

7. PERATURAN KELAS PERSEDIAAN

- a. Pelajar wajib hadir pada waktu yang ditetapkan di kelas atau di tempat yang dibenarkan oleh pihak maktab.
- b. Waktu kelas persediaan bagi MRSM Kumpulan A (Terengganu, Kelantan, Johor dan Kedah)

Bil.	Perkara	Hari	Masa
1.	Kelas Persediaan Petang	Ahad hingga Khamis *	15.15 – 16.30
2.	Kelas Persediaan Malam	Sabtu hingga Rabu	20.15 – 22.30
3.	Kelas Persediaan Pagi	Jumaat sahaja	08.00 – 10.00

* Tertakluk kepada kesesuaian dan keperluan maktab.

- c. Waktu kelas persediaan bagi MRSM Kumpulan B (P. Pinang, Perak, Selangor, Negeri Sembilan, Melaka, Perlis, Sabah dan Sarawak)

Bil.	Perkara	Hari	Masa
1.	Kelas Persediaan Petang	Isnin hingga Khamis *	15.15 – 16.30
2.	Kelas Persediaan Malam	Ahad hingga Khamis	20.15 – 22.30
3.	Kelas Persediaan Pagi	Sabtu sahaja	08.00 – 10.00

* Tertakluk kepada kesesuaian dan keperluan maktab.

- d. Pelajar tidak dibenarkan berada di kawasan asrama pada waktu kelas persediaan.
- e. Pelajar yang sakit hendaklah berada di 'Sick Bay' dengan kebenaran Guru Asrama bertugas.
- f. Pelajar hendaklah memakai pakaian kelas persediaan yang telah ditetapkan (rujuk peraturan pakaian ke kelas persediaan)

- g. Aktiviti seperti jamuan, mesyuarat dan sebarang jenis perjumpaan tidak dibenarkan pada waktu kelas kecuali dengan kebenaran Ketua Guru Asrama.
- h. Pelajar dilarang merayau-rayau, mengganggu pelajar lain dan membuat bising pada waktu kelas persediaan.
- i. Pelajar dilarang membawa dan menggunakan radio transistor, 'mp3', pemain cakera padat / digital, majalah dan bahan bacaan bukan akademik ke kelas persediaan.
- j. Pelajar tidak dibenarkan berada di bangunan akademik selepas jam 23.00 kecuali bersama guru dan mendapat kebenaran Pengetua / Timbalan Pengetua (PPP) atau Guru Asrama bertugas.
- l. Suis lampu dan kipas hendaklah dipadamkan sebelum meninggalkan kelas persediaan.

8. PERATURAN PENGINAPAN

8.1 Penempatan Pelajar

- i. Pelajar tidak dibenarkan berpindah ke tempat lain tanpa kebenaran Ketua Guru Asrama.
- ii. Pelajar hendaklah mengisi Borang Penerimaan Alatan (BPA) dan memeriksa serta mengesahkan keadaan alatan yang diterima.
- iii. BPA yang telah ditandatangani oleh pelajar hendaklah diserahkan kepada Guru Asrama.
- iv. Bayaran gantirugi akan dikenakan jika terdapat sebarang kerosakan alatan yang dipinjamkan.

8.2 Kebersihan Bilik

- i. Bilik mestilah sentiasa kemas, bersih dan teratur.
- ii. Kad Identiti Pelajar mesti ditampalkan pada penjuru atas kiri almari.
- iii. Buku dan alatan hendaklah disusun dengan kemas.
- iv. Sampah hendaklah dibuang di tempat yang disediakan.
- v. Gambar dan poster tidak dibenarkan ditampal di dinding.
- vi. Hanya cadar dan sarung bantal maktab sahaja dibenarkan.
- vii. Selimut hendaklah dilipat dan diletakkan di hujung katil.
- viii. Pakaian yang kering hendaklah dilipat kemas dan disimpan dalam almari.
- ix. Pakaian dan tuala yang basah hendaklah disidai di ampaian yang disediakan.
- x. Barang-barang yang tidak digunakan seperti beg dan kotak hendaklah disimpan di dalam stor/tempat yang ditentukan.
- xi. Dilarang meletakkan sebarang alatan/barangan di tingkap asrama.
- xii. Kasut hendaklah disimpan di tempat yang disediakan.
- xiii. Ampaian hendaklah dikosongkan sebelum jam 19.00.
- xiv. Pemeriksaan asrama akan dijalankan setiap hari sebelum kelas bermula.

8.3 Peraturan Am

- i. Pada hari persekolahan, semua pelajar hendaklah berada di tempat perhimpunan pada jam 07.15.
- ii. Pelajar tidak dibenarkan pulang ke asrama pada waktu akademik. Sebelum meninggalkan asrama, bilik hendaklah dipastikan kemas dan bersih.
- iii. Susunan alat kelengkapan seperti katil, tilam, almari dan alatan tidak boleh diubah tanpa kebenaran.
- iv. Semua pakaian pelajar hendaklah ditanda dengan No. Maktab.
- v. Kebersihan persekitaran asrama adalah tanggungjawab bersama.
- vi. Semua jenis makanan basah tidak dibenarkan di asrama.
- vii. Alatan berbahaya seperti pisau, racun, asid dan sebagainya tidak dibenarkan dimiliki/disimpan/diguna di asrama.
- viii. Pelajar hendaklah sentiasa menghormati pekerja/kakitangan asrama.
- ix. Pelajar tidak dibenarkan membuat bising yang keterlaluan di asrama.
- x. Pelajar bertanggungjawab memastikan semua suis alatan elektrik dimatikan sebelum meninggalkan asrama.
- xi. Pelajar yang sakit hendaklah berada di bilik sakit pada waktu akademik.
- xii. Pelajar hendaklah memastikan asrama berada dalam keadaan bersih, kemas dan teratur sebelum pulang bercuti.
- xiii. Pelajar hendaklah mengamalkan amalan penjimatan air dan elektrik bagi mengelakkan pembaziran.
- xiv. Pelajar hendaklah berada di asrama sebelum jam 23.00 sehingga jam 05.30.

9. PERATURAN PENGGUNAAN KEMUDAHAN

9.1 Bilik Rekreasi / Bilik Rehat / Bilik Bacaan

a. Menonton Televisyen

Pelajar dibenarkan menonton televisyen pada waktu-waktu berikut:

Bil.	Hari	Kumpulan	Masa
1.	Khamis	A	21.30 – 22.45
2.	Jumaat	A	14.30 – 22.45
		B	21.15 – 22.45
3.	Sabtu	A	10.00 – 18.30
		B	11.30 – 22.45
4.	Ahad	B	10.00 – 18.30
5.	Cuti Am	A dan B	08.00 – 22.45

- i. Pelajar tidak dibenarkan menonton pada hari persekolahan.
- ii. Pelajar hendaklah menyusun semula alatan selepas menonton televisyen.
- iii. Pelajar hendaklah mematikan suis televisyen, lampu dan kipas selepas digunakan.

- iv. Pelajar hendaklah menjaga kebersihan bilik televisyen
- v. Pelajar dilarang membawa makanan basah ke bilik televisyen.

b. Surat Khabar/ Majalah

- i. Majalah dan bahan bacaan yang dibenarkan oleh maktab sahaja dibenarkan berada di bilik bacaan.
- ii. Semua majalah/ surat khabar hendaklah diletakkan di tempat asal setelah dibaca.
- iii. Kebersihan dan kekemasan bilik rehat hendaklah dijaga dengan rapi.
- iv. Majalah/surat khabar tidak dibenarkan dibawa keluar dari bilik bacaan.

9.2 Bilik Utiliti

- i. Penggunaan alat elektrik yang dibekalkan oleh pihak maktab sahaja dibenarkan.
- ii. Kebersihan bilik adalah tanggungjawab bersama.
- iii. Pastikan suis alatan yang digunakan dimatikan dan plugnya dicabut.
- iv. Pelajar tidak dibenarkan membawa keluar alatan dari Bilik Utiliti.

9.3 Bilik Sakit

- i. Pelajar yang mendapat kebenaran dari pihak maktab sahaja dibenarkan berada di bilik sakit.
- ii. Kebersihan dan kekemasan bilik sakit hendaklah sentiasa dijaga.
- iii. Pelajar dikehendaki mengisi butiran diri di dalam Buku Daftar Bilik Sakit ketika mendaftar masuk dan keluar.

9.4 Surau

- i. Semua pelajar Islam wajib solat fardu di surau.
- ii. Pelajar wajib menunaikan solat fardu secara berjemaah.
- iii. Semua pelajar Islam diwajibkan mengikuti aktiviti keagamaan yang diadakan di surau.
- iv. Kebersihan surau adalah menjadi tanggungjawab semua pelajar.
- v. Surau hendaklah digunakan hanya untuk solat dan aktiviti keagamaan sahaja.
- vi. Pelajar hendaklah memakai pakaian yang sesuai untuk ke surau.
- vii. Penggunaan peralatan surau adalah menjadi tanggungjawab Biro Kerohanian Asrama/BWP.
- viii. Suis Sistem PA, lampu dan kipas hendaklah dimatikan selepas selesai aktiviti surau.
- ix. Pintu, tingkap dan pili air hendaklah ditutup selepas digunakan.

9.5 Penggunaan Telefon / Komputer Riba / Tablet

- i. Telefon bimbit / *'mobile phone'* / *'smart phone'*, komputer riba atau sebarang jenis gajet adalah dibenarkan untuk tujuan pembelajaran.
- ii. Hanya komputer riba atau tablet sahaja dibenarkan digunakan di kawasan akademik dengan pengawasan guru.

- iii. Penggunaan telefon hanya dibenarkan ketika berada di asrama dan ketika keluar dari kawasan maktab.
- iv. Penggunaan telefon di dalam kawasan maktab seperti kawasan akademik, riadah, surau, dewan makan dan sebagainya adalah dilarang.

9.6 Dewan Selera

- i. Pelajar hendaklah beratur dan dilarang memotong barisan semasa mengambil makanan.
- ii. Kebersihan Dewan Selera adalah tanggungjawab bersama.
- iii. Sisa makanan hendaklah dibuang di tempat yang disediakan.
- iv. Pelajar dilarang menyuruh rakan mengambil makanan bagi pihaknya.
- v. Kerusi hendaklah disusun semula selepas digunakan.
- vi. Pelajar hendaklah sentiasa menjaga adab/tatatertib semasa makan.
- vii. Pakaian semasa di Dewan Selera mestilah mengikut seperti yang ditetapkan dalam Peraturan Pakaian Dewan Selera.
- viii. Pelajar dilarang membawa keluar makanan dan peralatan dari Dewan Selera.
- ix. Pelajar tidak dibenarkan masuk ke dapur atau kaunter agihan makanan.
- x. Buku-buku dan peralatan peribadi tidak dibenarkan dibawa ke Dewan Selera.
- xi. Pelajar yang ingin meminjam/menggunakan peralatan Dewan Selera mesti mendapat kebenaran Pengetua/Timbangan Pengetua (PPP).
- xii. Pelajar mesti mematuhi waktu makan seperti dalam Jadual Harian/Mingguan Kehidupan Di Asrama.

9.7 Tandas/Bilik Mandi/Bilik Basuh

- i. Pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan tandas/bilik mandi/bilik basuh.
- ii. Pelajar dilarang membuang sampah ke dalam mangkuk tandas/singki.
- iii. Pakaian, tuala mandi dan barang peribadi tidak dibenarkan ditinggalkan di dalam tandas/bilik mandi/bilik basuh.
- iv. Tuala wanita/*'sanitary pad'* hendaklah dibuang di tempat yang dikhaskan.
- v. Pili air dan suis lampu hendaklah sentiasa ditutup selepas digunakan.
- vi. Pelajar tidak dibenarkan merendam pakaian di dalam singki.
- vii. Pelajar hendaklah menyediakan jadual tugas membersihkan tandas/bilik mandi/bilik basuh.
- viii. Sebarang kerosakan hendaklah dilaporkan dengan segera kepada pihak maktab.
- ix. Jadual membersihkan tandas oleh pelajar hendaklah ditampal di dinding luar bilik air.

10. PERATURAN KESELAMATAN

10.1 Penggunaan Elektrik

- i. Lingkaran Pemanas/'*Water heater*' dan cerek elektrik bukan automatik tidak boleh digunakan.
- ii. Sambungan elektrik secara haram tidak dibenarkan.
- iii. Pastikan plug ditanggalkan dari soket setelah digunakan.
- iv. Penggunaan peralatan elektrik semasa kilat adalah ditegah.
- v. Seterika elektrik boleh digunakan di bilik yang dikhaskan sahaja.
- vi. Semua peralatan elektrik yang hendak digunakan di asrama hendaklah didaftarkan terlebih dahulu.
- vii. Menggunakan peralatan elektrik yang rosak adalah ditegah.
- viii. Pastikan semua suis dimatikan selepas digunakan.
- ix. Sebarang kerosakan berkaitan dengan elektrik hendaklah dilaporkan segera kepada pihak maktab.

10.2 Semasa Berlaku Kebakaran

- i. Apabila berlaku kebakaran, loceng kecemasan hendaklah dibunyikan.
- ii. Pelajar pertama yang menyedari kebakaran hendaklah menghubungi pihak Bomba.
- iii. Pelajar mestilah meninggalkan bangunan asrama dengan serta-merta.
- iv. Semua suis lampu dan kipas mestilah dimatikan.
- v. Pelajar hendaklah bergerak ke tempat perhimpunan mengikut pelan kecemasan yang ditetapkan.
- vi. Di tempat perhimpunan, pelajar hendaklah berbaris mengikut bilik masing-masing dan ketua aras/blok hendaklah menyemak dan memastikan bilangan pelajar aras/bloknya mencukupi.
- vii. Ketua aras/blok hendaklah melaporkan bilangan pelajar di aras/bloknya kepada warden.
- viii. Guru Asrama hendaklah melaporkan kejadian kebakaran kepada Pengetua.
- ix. Pelajar hanya dibenarkan bersurai apabila diarahkan.

10.3 Keselamatan Wang

a. Wang Tunai

- i. Pelajar tidak dibenarkan menyimpan wang tunai lebih daripada RM50.00 (Lima Puluh Ringgit Sahaja)
- ii. Wang tunai yang berlebihan mesti disimpan dalam bank atau penasihat *homeroom*/Guru Asrama.

b. Kad ATM

- i. Kad ATM mestilah disimpan di tempat yang selamat.
- ii. Nombor PIN hendaklah dihafal dan dimusnahkan.
- iii. Pelajar tidak dibenarkan meminta bantuan orang lain untuk mengeluarkan wang dengan menggunakan kad ATMnya.
- iv. Pelajar hendaklah melaporkan kehilangan kad ATM dengan segera kepada pihak berkenaan.

10.4 Keselamatan Umum

- i. Penggunaan ubat nyamuk lingkar, pelita dan lilin tidak dibenarkan.
- ii. Pelajar hendaklah mengetahui cara menggunakan alat pemadam api semasa berlaku kebakaran.
- iii. Jika berlaku kecemasan pelajar hendaklah menghubungi Guru Asrama/Ketua Guru Asrama/Pengawal Keselamatan dengan segera.
- iv. Peti pertolongan cemas boleh didapati daripada Guru Asrama/Bilik Rawatan/Bilik Gerakan Guru Asrama/Pondok Pengawal.

11. JADUAL HARIAN / MINGGUAN

11.1 HARI PERSEKOLAHAN

MASA	AKTIVITI
05.30 – 06.30	Bangun pagi dan solat Subuh
06.30 – 07.00	Sarapan
07.00 – 07.15	Pemeriksaan asrama
07.15 – 07.30	Perhimpunan pagi
07.40 – 14.10	Sesi akademik *
14.10 – 14.45	Makan tengah hari *
14.45 – 15.15	Solat Zohor / Persiapan Diri / Rehat
15.15 – 16.15	Kelas persediaan petang / Kokurikulum
16.15 – 17.15	Minum petang dan solat Asar

17.15 – 18.15	Sukan / riadah
18.15 – 19.00	Makan malam
19.00 – 20.15	Solat Maghrib
20.15 – 22.30	Kelas persediaan malam
22.30 – 23.15	Solat Isyak / minum malam
23.00	Lampu padam / tidur

*Tertakluk kepada peraturan dan keperluan maktab.

11.2 Hujung Minggu

MASA	AKTIVITI
05.30 – 06.30	Bangun pagi dan solat Subuh
06.30 – 0700	Kuliah Subuh / aktiviti keagamaan
07.00 – 07.30	Joging / kawad kaki
07.30 – 08.00	Sarapan
08.00 – 10.00	Pilihan 1 : Gotong-royong di asrama / pemeriksaan asrama
	Pilihan 2 : Kelas persediaan
10.00 – 12.30	Aktiviti pelajar / lawatan ibu bapa
10.15 – 10.30	Minum pagi
12.30 – 13.30	Makan tengah hari *
13.30 – 14.00	Solat Zuhur
14.00 – 16.15	Aktiviti pelajar / lawatan ibu bapa
16.15 – 17.15	Minum petang / solat Asar
17.15 – 18.15	Pengurusan diri / riadah
18.15 – 19.00	Makan malam *

19.00 – 20.15	Solat Maghrib
20.15 – 22.30	Kelas persediaan malam
22.30 – 23.15	Solat Isyak / minum malam
23.00	Roll Call / persiapan untuk tidur / lampu padam / tidur

* Tertakluk kepada kesesuaian dan keperluan maktab.

CUTI UMUM

Jadual harian pada cuti umum adalah tertakluk kepada pihak maktab untuk menentukannya.