

SEKOLAH RAJA PEREMPUAN TAAYAH
JALAN RAJA DIHILIR, 30350 IPOH, PERAK



BUKU PANDUAN PERATURAN
SEKOLAH DAN ASRAMA

NAMA:
TINGKATAN:

UNIT HAL EHWAL MURID
SEKOLAH RAJA PEREMPUAN TAAYAH
www.taayah.com
05-2545713 pej. 05-2414142 fax

BIODATA PELAJAR

NAMA	:	_____
TARIKH LAHIR	:	_____
NO. K.P	:	_____
NAMA IBUBAPA/PENJAGA	:	_____
ALAMAT IBUBAPA/PENJAGA	:	_____
NO. TEL.RUMAH	:	_____
NO. TEL. BIMBIT	:	_____
PEKERJAAN IBUBAPA/PENJAGA	:	_____

Am

Peraturan-peraturan sekolah ini disediakan sebagai panduan untuk pelajar-pelajar dan pihak sekolah mewujudkan keadaan disiplin yang baik, suasana sekolah yang harmoni di samping menimbulkan keadaan bersatu padu, bertanggungjawab dan bertimbang rasa. Lain-lain peraturan yang terdapat di sekolah seperti peraturan-peraturan di Makmal Sains, Perpustakaan, Kantin, Bilik Guru, Pejabat, Bilik Darjah, Bilik Makmal Bahasa dan sebagainya juga mempunyai tujuan yang sama dan perlu dipatuhi oleh pelajar-pelajar. Lain-lain peraturan secara lisan atau tulisan yang tidak disenaraikan oleh peraturan sekolah perlu juga dipatuhi oleh pelajar-pelajar.

ETIKA PELAJAR

- A. Tanggungjawab pelajar terhadap diri sendiri
- B. Tanggungjawab pelajar terhadap sekolah
- C. Tanggungjawab pelajar terhadap keluarga
- D. Tanggungjawab pelajar terhadap agama
- E. Tanggungjawab pelajar terhadap masyarakat
- F. Tanggungjawab pelajar terhadap negara.

A. Tanggungjawab Pelajar Terhadap Diri Sendiri:-

1. Menjaga kebersihan diri, termasuklah kebersihan fizikal dan mental.
2. Bersopan santun, jujur dan amanah
3. Menghargai masa dan menepati masa
4. Berjimat cermat
5. Bersifat sederhana dan tidak sombong
6. Sabar dan bertolak ansur
7. Menghormati hak asasi orang lain
8. Berani dan Cekal Hati
9. Bersikap Dedikasi
10. Bersifat Berdikari
11. Bersifat rajin dan berusaha

B. Tanggungjawab Pelajar Terhadap Sekolah:-

1. Mematuhi dan menghormati peraturan-peraturan sekolah.
2. Menghormati guru-guru
3. Belajar dengan bersungguh-sungguh
4. Menaikkan imej sekolah
5. Memupuk nilai-nilai moral yang tinggi
6. Bekerjasama di antara satu sama lain
7. Menceburkan diri dalam aktiviti-aktiviti yang disediakan di sekolah.

C. Tanggungjawab Pelajar Terhadap Keluarga:-

1. Menghormati orang-orang tua dan ibubapa
2. Memupuk hubungan yang baik di antara ahli keluarga
3. Memenuhi hasrat dan cita-cita keluarga untuk menjadikannya seorang yang bermoral.
4. Menjaga nama baik keluarga.

D. Tanggungjawab Pelajar Terhadap Agama:-

1. Taat kepada perintah Allah (Tuhan).
2. Mempertahankan kesucian agama.
3. Mengamalkan ajaran agama dalam kehidupan sehari-hari.

E. Tanggungjawab Pelajar Terhadap Masyarakat:-

1. Tolong menolong dan bekerjasama.
2. Menghormati orang-orang yang lebih tua.
3. Boleh bertolak ansur.
4. Menghormati agama, pantang-larang dan adat resam suku bangsa lain.
5. Bersifat sederhana dan tidak sombong.
6. Rasa kesefahaman dan sabar.
7. Melibatkan diri terhadap kerja-kerja kebajikan.
8. Bersifat kasihan terhadap sesama manusia dan bukan manusia.

F. Tanggungjawab Pelajar Terhadap Negara:-

1. Bersedia untuk berkhidmat dan mempertahankan negara.
2. Mematuhi undang-undang.
3. Mengamalkan konsep Rukun Negara.
4. Menjaga kemudahan-kemudahan awam.
5. Menjaga dan menaikkan imej negara.

KANDUNGAN**BAB**

1. JADUAL HARIAN ASRAMA
2. PAKAIAN
3. WAKTU MEMAKAI PAKAIAN-PAKAIAN TERTENTU
4. ITEM – ITEM LARANGAN
5. PERATURAN KELUAR MASUK ASRAMA / KAWASAN
6. WAKTU MELAWAT
7. KELAS PERSEDIAAN/ULANGKAJI/TUISYEN
8. KEMUDAHAN FIZIKAL DAN PERKHIDMATAN PELAJAR
9. PEJABAT/BILIK GURU
10. KAWASAN LARANGAN
11. PERSATUAN
12. ROMBONGAN/LAWATAN
13. MAJALAH DAN PENULISAN
14. SURAT-MENYURAT
15. MAKANAN
16. KEBERSIHAN
17. KESIHATAN DAN RAWATAN
18. PEMERIKSAAN ASRAMA
19. HAKMILIK
20. WAKTU MENONTON TELEVISYEN
21. WAKTU PENGGUNAAN TELEFON AWAM
22. KESALAHAN DISIPLIN DAN TINDAKAN
23. AM

*1. **JADUAL HARIAN ASRAMA**

1.1. Hari-hari persekolahan (Isnin - Jumaat)

5.30 pagi	-	Pengurusan diri.
6.00 pagi	-	Solat Subuh berjemaah. (Wajib 1 jamaah)
6.30 pagi	-	Sarapan
7.15 pagi	-	Perhimpunan pagi.
7.30 pagi	-	Sesi P & P
2.15 petang	-	Tamat waktu persekolahan / makan tengahari (kecuali Rabu 2.30 petang)
	-	Solat Zohor berjemaah
3.30 – 4.30 petang	-	Kelas Persediaan /aktiviti koko (Rabu)
4.45 petang	-	Solat Asar berjemaah (Wajib 1 jamaah)
5.30 petang	-	Riadhah
6.15 petang	-	Makan malam
7.15 malam	-	Solat Maghrib (Wajib 1 jamaah).
8.00 – 10.30 malam	-	Kelas Persediaan
10.45 malam	-	Solat Isya'
11.00 – 11.15 mlm	-	Minum Malam
12.00 malam	-	Lampu asrama ditutup./ Tidur

*2. **PAKAIAN**

2.1. **Tatatertib Berpakaian**

Tiap-tiap pelajar dikehendaki berpakaian kemas semasa berada di sekolah, kelas-kelas persediaan, menghadiri sebarang acara rasmi sekolah atau di luar sekolah, keluar ke pekan, mengikut rombongan sekolah/sukan dan pulang ke kampung atau sebagainya.

2.2. **Pakaian Seragam Sekolah**

2.2.1. **Baju:**

- i. Baju kurung berpesak bewarna putih.
- ii. Panjang tangan baju hingga ke pergelangan tangan dan bercekak @ .
- iii. Memakai sarung lengan (maksud/ hand sock) bewarna **hitam /coklat muda** sahaja.
- iv. Labuh baju hingga ke paras lutut .

2.2.2. **Kain:-**

- i. Kain bersusun Johor bewarna biru (turkois)
- ii. Labuh kain sehingga paras buku lali.

2.2.3. **Tudung:**

- i. Mini telekung **bulat** bewarna putih berlisir biru **beserta lencana (atas)dan tag nama (bawah)** sebelah kiri.
- ii. Tidak bersulam
- iii. Labuh tudung hingga paras siku.
- iv. Serkup bewarna putih sahaja.
- v. **Kerongsang tidak dibenarkan sama sekali.**

2.2.4. **Kasut:**

Kasut sekolah bewarna **hitam bertutup penuh**, tidak bertali dan tidak bertumit (kulit/PVC).

2.2.5 **Stokin:**

Stokin berwarna putih keseluruhan / putih bertapak hitam dan panjang melebihi buku lali .

2.3. **Pakaian Rasmi Sekolah (baju batik)**

- 2.3.1. Baju batik kurung pesak lengan panjang bercekak.
- 2.3.2. Kain batik bersusun Johor.
- 2.3.3. Mini telekung bulat labuh berwarna putih sahaja **beserta lencana dan tag nama** sebelah kiri.

2.4. **Pakaian MMS**

- 2.4.1 Adalah pakaian jawatan pelajar.
- 2.4.2 Pakaian MMS tidak dibenarkan dipakai oleh pelajar lain kecuali dengan kebenaran pengetua.
- 2.4.3 Tertakluk kepada Perlembagaan MMS SERATA.

2.5. **Pakaian Persediaan Malam (prep)**

- 2.5.1. Baju kurung pesak berwarna merah jambu lengan panjang bercekak.
- 2.5.2. Kain bersusun Johor berwarna merah jambu.
- 2.5.3. Bertudung **putih /hitam / krim (KP)** dan serkup putih sahaja.

2.6. **Pakaian Ke Dewan Makan**

- 2.6.1. Pakaian hendaklah kemas dan lengkap seperti baju kurung.
- 2.6.2. Berkasut atau sandal (selipar tandas tidak dibenarkan).
- 2.6.3. Bertudung hitam atau putih serta serkup.
- 2.6.4. **Pakaian selepas bersukan/riadah tidak dibenarkan sama sekali.**

2.7. **Pakaian Lain**

- 2.7.1. Pakaian-pakaian yang bersesuaian dan bersopan untuk kegunaan di asrama sahaja.

2.8. **Jumlah pakaian yang dibenarkan dibawa ke asrama**

Bil	Jenis Pakaian	Bilangan
1.	Seragam sekolah	3psg
2.	Kelas persediaan (pink)	2psg
3.	Baju Kasual (merah hati)	2psg
4.	Baju sukan sekolah	1psg
5.	Baju kurung/Jubah	2psg
6.	Batik sekolah	1psg
7.	T Shirt muslimah	2helai
8.	Seluar panjang trak (hitam/blue black)	3helai
9	Tudung putih/hitam/krim(labuh)	4helai

3. **WAKTU MEMAKAI PAKAIAN-PAKAIAN TERTENTU**

3.1 **Pakaian Seragam Sekolah**

- 3.1.1. Masa persekolahan termasuk sarapan pagi.
- 3.1.2. Waktu ke kelas persediaan petang/prep.
- 3.1.3. Ke klinik atau hospital (hari persekolahan dan ulangkaji Sabtu)
- 3.1.4. Program rasmi sekolah.

3.2 **Pakaian Pink**

3.2.1. Semasa prep malam

3.3 **Pakaian Sukan dan T- Sekolah (kasual)**

3.3.1. Waktu permainan atau latihan sukan.

3.3.2. Waktu menyertai aktiviti di luar kawasan sekolah yang dibenarkan seperti: riadah, kursus, bengkel dan perkhemahan.

3.4 **Pakaian Rasmi Sekolah (Batik)**

3.4.1. Waktu pulang ke kampung.

3.4.2. Waktu outing.

3.4.3. Menghadiri majlis-majlis di luar kawasan sekolah yang dibenarkan.

3.4.4. Keluar kawasan bersama waris yang dibenarkan.

3.5 **Sandal**

3.5.1. Waktu siang hari : asrama, ke surau, ke Dewan Makan.

Waktu malam : di asrama, ke surau, ke dewan makan, ke kantin, ke kelas persediaan.

4. **ITEM-ITEM LARANGAN**

4.1.1. **Barang kemas**

subang besar/bewarna, cincin, gelang, rantai dan seumpamanya.

4.1.2. **Alat solek**

celak mata, maskara, *eye-liner*, *contacts-lense hiasan*., *eye-shadow* , pemerah pipi, gincu bibir berwarna, **kuteks/inai kuku atau tangan** dan seumpamanya.

4.1.3. **Pakaian : tudung** (*con. Bawal , Turkey, selendang artis*) dan seumpamanya.

: **baju/seluar** yang sendat /ketat (*body fit*) / tidak berlengan/ berlengan pendek/seluar pendek @ sebarang pakaian yang tidak sopan.

4.1.4. **Alat-Alat Elektronik**

- a. **Komputer Riba , i- Pad , Radio, Perakam Pita Bimbit, MP3, MP4, Telefon Bimbit, lampu belajar, cerek elektrik dan alat- alat yang seumpamanya.**
- b. Semua alat elektronik yang dibenarkan tetapi **disalahgunakan** .

Barang-barang seperti di atas serta lain-lain alat **yang bukan merupakan alat keperluan asas semua pelajar, tidak dibenarkan diguna atau disimpan di asrama / sekolah.** Pihak sekolah berhak mengambil/merampas tanpa memulangkannya dan menjadi hak milik sekolah.

*5. **PERATURAN KELUAR MASUK ASRAMA/ KAWASAN**

5.1. **Outing**

5.1.1. Kad keluar pelajar perlu ditandatangani oleh warden bertugas sebelum keluar dari kawasan sekolah.

5.1.2. Pelajar dikehendaki meletakkan kad pelajar di pondok pengawal.

5.1.3. Pelajar dikehendaki mengambil semula kad pelajar .

5.1.4. **Pelajar yang tidak mempunyai kad keluar kawasan tidak dibenarkan sama sekali keluar dari kawasan sekolah.**

5.1.5. Pelajar dikehendaki balik ke sekolah **tidak lewat** dari jam 6.00 petang.

5.2. Keluar Kawasan Bersama Waris.

- 5.2.1. Kad keluar pelajar perlu ditandatangani oleh warden bertugas sebelum keluar dari kawasan sekolah.
- 5.2.2. Pelajar dibenarkan *outing* pada hari Ahad **mengikut jadual yang telah ditetapkan.**

Hari	Ambil	Hantar
Ahad	11.00 pagi	6.00 petang

- 5.2.3. Pelajar dikehendaki meletakkan kad tersebut kemudian mengambilnya semula kembalinya ke kawasan sekolah.
- 5.2.4. Waris tidak dibenarkan membawa keluar pelajar-pelajar lain yang bukan tanggungjawab mereka.
- 5.2.5. Hanya waris yang nama mereka di dalam senarai kad pelajar dibenarkan mengambil dan membawa pelajar-pelajar keluar pekan.
- 5.2.6. Pelajar dibenarkan *outing* 1 kali dalam sebulan.
- 5.2.7. Waris dikehendaki menghantar semula pelajar ke sekolah **tidak lewat jam 6.00 petang** hari tersebut.
- 5.2.8. Pelajar dan waris berkenaan mestilah mematuhi jadual *outing* dan balik sebagaimana yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah serta peraturan-peraturan lain yang telah ditetapkan.

5.3. Bermalam Di Rumah Ibu/Bapa/Penjaga

- 5.3.1. Pelajar-pelajar dibenarkan pulang pada hari dan tarikh yang telah ditetapkan oleh pihak sekolah.
- 5.3.2. Kad keluar pelajar perlu ditandatangani oleh warden bertugas sebelum keluar dari kawasan sekolah.

5.4. Keluar Kawasan Atas Urusan Penting

- 5.4.1. Ibubapa /penjaga menghantar surat permohonan kepada Pengetua/ PK HEM sekurang-kurangnya 3 hari sebelum tarikh permohonan.
- 5.4.2. Surat kebenaran bersama kad merah yang telah ditandatangani oleh PK HEM / warden hendaklah diletakkan di pondok pengawal.
- 5.4.3. Berikut adalah kebenaran keluar kawasan atas urusan penting yang **dibenarkan**:
- i. Kematian/Kecemasan (kemalangan waris terdekat)
 - ii. Sakit berjangkit/kritikal
 - iii. Menghadiri kenduri kahwin waris terdekat (bukti)
 - iv. Menghantar ibu/bapa/adik beradik menunaikan haji atau menyambung pelajaran ke luar negara (pertama kali).
 - v. Menerima Anugerah Cemerlang (bersurat)

*6. WAKTU MELAWAT

- 6.1. Waktu Pelawat (ibubapa/penjaga/waris) dibenarkan melawat adalah ditetapkan seperti berikut:-

Hari	Waktu Melawat
Sabtu	2.00 petang hingga 6.00 petang sahaja.
Ahad dan Hari Kelepasan Am	11.00 pagi hingga 6.00 petang sahaja

- 6.2. Masa kecemasan atau hal lain yang mustahak, ibubapa/penjaga boleh melawat dengan kebenaran Pengetua/Guru bertugas atau warden bertugas terlebih dahulu.
- 6.3. Semua pelawat hendaklah dilayan di ruang tamu atau di kantin. Pelawat dilarang masuk ke dalam kawasan asrama, dewan makan atau bilik darjah.
- 6.4. Pelajar **tidak dibenarkan menerima tetamu lelaki** melainkan pelawat yang dibenarkan.

- 6.5. Setiap pelawat yang mahu membawa pelajar keluar daripada kawasan sekolah **mestilah memastikan pelajar itu mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan seperti cara berpakaian/masa keluar, tatatertib dan sebagainya.**
 - 6.6. Pelawat tidak dibenarkan bertemu dengan pelajar sebelum sesuatu aktiviti sekolah yang sedang dijalankan tamat.
 - 6.7. Pada **waktu persekolahan**, sekiranya kecemasan atau hal yang mustahak, pelawat mestilah terlebih dahulu mendapat **kebenaran Pengetua.**
 - 6.8. Pelawat **tidak dibenarkan pergi ke bilik darjah** untuk bertemu dengan pelajar.
 - 6.9. Semua pelawat **dilarang masuk melalui pintu belakang sekolah atau pintu rumah-rumah guru.**
 - 6.10. Penghantaran barang dilarang sama sekali kecuali pada waktu lawatan sahaja.
- * **Waktu melawat perlu dipatuhi oleh ibubapa untuk mengelakkan gangguan proses pembelajaran pelajar.**

*7. KELAS PERSEDIAAN (PREP) /ULANGKAJI /TUISYEN

- 7.1. Semua pelajar **diwajibkan** menghadiri kelas persediaan pagi, petang dan malam yang telah ditetapkan dan kebenaran pengecualian hanya boleh diberi oleh Guru Tingkatan, K/Warden, PK Hem atau Pengetua dengan sebab-sebab yang tertentu.
- 7.2. Tujuan kelas persediaan ialah untuk mengulangkaji pelajaran/kelas tambahan (tuisyen)/menyiapkan kerja rumah atau lain-lain kerja bersangkutan dengan pelajaran.
- 7.3. Pelajar **tidak dibenarkan** berjalan-jalan/merayau-rayau, berbual-bual, membawa majalah/komik, berada di papan kenyataan di sekitar sekolah atau sebagainya.
- 7.4. Pelajar **wajib** berada di kelas tepat pada waktu yang ditetapkan. BILIK ADNIN(STPM).
- 7.5. Kedatangan akan dicatat di waktu ulangkaji.
- 7.6. * Jadual Kelas Persediaan.

HARI	MASA
Isnin hingga Jumaat	: 3.30 petang hingga 4.30 petang
Malam	: 8.00 malam hingga 10.30 malam
Ahad	: 8.00 malam hingga 10.30 malam
Sabtu	: 8.00 – 10.00 kelas : 10.00 – 10.30 Rehat : 10.30 – 12.00 kelas
Cuti umum	: 8.00 pagi hingga 11.00 pagi

* *Tertakluk kepada pindaan.*

8. KEMUDAHAN FIZIKAL DAN PERKHIDMATAN PELAJAR

- 8.1. Dewan Besar, Dewan Makan, Bilik Komputer, Makmal Sains, Pusat Sumber, Makmal Bahasa, Gimnasium, Pusat Sumber, Perpustakaan, Surau Guru, Bengkel Kemahiran Hidup Bilik Darjah bilik guru dan sebagainya tidak boleh digunakan sewenang-wenangnya tanpa kebenaran Pengetua atau Guru Penasihat atau guru-guru berkenaan.
- 8.2. Dilarang sama sekali menconteng pada dinding-dinding, papan-papan hijau/kenyataan, kenderaan-kenderaan atau apa-apa peralatan/kemudahan yang disediakan/ yang ada.
- 8.3. Semua peralatan sekolah, samada alat mengajar, video, T.V., Komputer, pengangkutan, kemudahan yang disediakan dan lain-lain tidak boleh digunakan tanpa kebenaran Pengetua, Guru Penasihat dan guru mata pelajaran.
- 8.4. Pelajar tidak dibenarkan mengambil atau merosakkan harta benda sekolah seperti perkakas-perkakas makmal, bengkel alat-alat komiti, atau surau (sejadah, terompah) dan lain-lain lagi.
- 8.5. Pelajar dilarang sama sekali merosakkan kerusi meja, katil, tilam, bantal, lantai dan lain-lain perabot/peralatan sekolah, menggores-gores atau mengelar-ngelar dengan benda tajam, pensel, 'liquid paper' atau lain-lain cara.
- 8.6. Adalah menjadi tanggungjawab pelajar sekolah ini untuk melaporkan kepada Pengetua, Warden, Guru Disiplin, Guru Penasihat atau Pengawas sekiranya berlaku sebarang kerosakan atas harta benda sekolah.
- 8.7. Pelajar dilarang meletakkan kenyataan pada papan-papan kenyataan, poster-poster atau lain-lain pemberitahuan kecuali kenyataan yang bersangkutan dengan kegiatan Persatuan, Kelab, Sukan dan lain-lain aktiviti sekolah melalui kebenaran Guru Penasihat Persatuan/kelab yang berkenaan, warden atau Guru Disiplin.

- 8.8. Tidak dibenarkan memindahkan atau meminda sesuatu yang telah ditetapkan tanpa kebenaran pihak sekolah.
- 8.9. Dilarang sama sekali mengalih, meminda, menyentuh atau menggunakan dalam apa jua cara pendawaian elektrik dan pembedung/paip air.
- 8.10. Penggunaan Elektrik:-
 - 8.10.1. Pelajar ditegah dari membazir tenaga elektrik: suis lampu dan lampu serta kipas hendaklah ditutup jika tidak digunakan.
 - 8.10.2. Pelajar tidak dibenarkan menggunakan alat elektrik sama ada di asrama atau di bilik-bilik darjah tanpa kebenaran dari Pengetua, Warden atau Guru.
 - 8.10.3. **Pelajar dilarang menggunakan heater untuk memasak/memanaskan air.**

9. PEJABAT/BILIK GURU

- 9.1. Pelajar-pelajar **dilarang** berada di kawasan pejabat dan bilik guru, kecuali jika dipanggil oleh Pengetua, kerani atau guru-guru atau mempunyai urusan tertentu sahaja.
- 9.2. Pelajar-pelajar juga mestilah berpakaian kemas jika ke bilik guru, pakaian bergantung kepada masa dan urusan.

*10. KAWASAN LARANGAN

- 10.1. Bilik Makmal, Bilik Kuliah Mini, Bilik Tayangan, Bilik Komputer, Makmal Bahasa, Bilik Kemahiran Hidup, Bilik Mesyuarat, Bilik Gerakan dan seumpamanya kecuali pada waktu persekolahan atau menjalani aktiviti persatuan dengan kehadiran guru penasihat persatuan/guru.
- 10.2. Pejabat sekolah dan bilik guru kecuali ada urusan.
- 10.3. Surau guru dan tandas guru.
- 10.4. Dewan Makan kecuali waktu makan/minum.
- 10.5. Dapur Dewan Makan.
- 10.6. Ibu Sawat Elektrik.
- 10.7. Kawasan Rumah Pengetua, Guru-Guru dan pekerja.
- 10.8. Asrama pada waktu persekolahan rasmi, waktu rehat, aktiviti petang atau persatuan dan waktu kelas persediaan.

11. PERSATUAN

- 11.1. Hanya persatuan-persatuan yang dibenarkan oleh pihak sekolah sahaja boleh dijalankan di sekolah.
- 11.2. Pelajar-pelajar adalah digalakkan melibatkan diri dalam persatuan sekolah.
 - 11.2.1. Setiap pelajar dimestikan memasuki persatuan-persatuan wajib yang telah ditetapkan.
 - 11.2.2. Setiap pelajar dimestikan menghadiri perjumpaan/aktiviti persatuan wajib dan pilihan yang telah dipilihnya.
 - 11.2.3. Masa-masa persatuan dijalankan adalah sebagaimana yang ditetapkan oleh bahagian ko-kurikulum.

12. ROMBONGAN/LAWATAN

- 12.1. Kebenaran untuk mengadakan rombongan/lawatan mestilah mendapat kebenaran daripada Pengetua terlebih dahulu dan urusan lain hendaklah dijalankan 4 minggu sebelum tarikh lawatan. Urusan ini mesti dilakukan oleh guru penasihat yang terlibat sahaja.
- 12.2. Dua hari sebelum rombongan/lawatan dibuat salinan senarai ahli berserta surat kebenaran ibubapa hendaklah diserahkan kepada Guru Penasihat.
- 12.3. Setiap rombongan/lawatan mestilah disertai oleh Guru Penasihat/Penolong Penasihat (**Guru Tetap**).
- 12.4. Makanan atau wang ganti makanan untuk rombongan boleh diuruskan dengan PK HEM dan Penyelia Asrama **seminggu** lebih awal.

- 12.5. Guru Penasihat bertanggungjawab memastikan semua peraturan dipatuhi.
- 12.6. Semua urusan surat-menyurat mengenai hal ini mestilah melalui Pengetua/Penolong Kanan.

13. MAJALAH DAN PENULISAN

- 13.1. Sebarang kegiatan untuk mengeluarkan Majalah Sekolah, Makalah, Berita, Pengumuman dengan menggunakan surat atau bahan cetak mestilah mendapat kebenaran Pengetua dan Guru Penasihat.
- 13.2. Semua tulisan yang bertujuan untuk disebar/dicetak dan diedar hendaklah melalui Guru Penasihat untuk semakan.
- 13.3. Pelajar-pelajar tidak dibenarkan membuat sebarang kenyataan ke pihak akhbar, radio, television dan sebagainya tanpa pengetahuan dan kebenaran Pengetua.

*14. SURAT-MENYURAT

- 14.1. Semua surat yang diterima mesti mempunyai nama penerima dan tingkatan yang lengkap.
- 14.2. Pelajar hanya dibenarkan mengambil surat selepas waktu persekolahan di kaunter pejabat.

*15. MAKANAN

- 15.1. Pelajar tidak dibenarkan membawa makanan dan minuman keluar dari dewan makan tanpa kebenaran dari Penyelia Asrama.
- 15.2. Pelajar tidak dibenarkan membawa ke asrama makanan yang boleh basi atau yang berbau dan barang/alatan dewan makan.
- 15.3. Pelajar dilarang makan di dalam kelas.
- 15.4. Pelajar tidak dibenarkan membuat sebarang tempahan makanan kecuali melalui kantinkoperasi dan dewan makan sedia ada yang telah mendapat kelulusan kementerian kesihatan.
- 15.5. Bagi pelajar yang sakit dikehendaki melaporkan kepada Ketua Bilik supaya dapat dilaporkan kepada KP untuk tindakan selanjutnya.
- 15.6. Pelajar yang sakit dan tidak boleh ke dewan makan, makanan akan dihantar kepada pesakit .
- 15.7. Makanan yang dimasak hanya dibenarkan diperoleh dari dewan makan dan kantin **sahaja**.

16. KEBERSIHAN

- 16.1. Setiap pelajar bertanggungjawab kepada kebersihan kawasan sekolah, bangunan sekolah, bilik darjah, bilik TV, surau dan asrama pada setiap masa.
- 16.2. Setiap pelajar mestilah menjaga kebersihan pakaian dan diri sendiri.
- 16.3. **Dilarang menyidai kain di koridor, gril tingkap dan pintu asrama serta bilik air.**
- 16.4. Tandas-standar dan bilik-bilik mandi hendaklah dijaga kebersihannya. Apa-apa kerosakan atau kehilangan adalah tanggungjawab pelajar sendiri.
- 16.5. Pelajar-pelajar **dilarang sama sekali membuang sampah, tuala wanita dan sebagainya ke dalam tandas.**
- 16.6. Semua sampah sarap hendaklah dimasukkan ke dalam tong-tong sampah yang disediakan dan dilarang membuang sampah sarap di merata-rata kawasan bangunan sekolah/asrama dan persekitarannya.
- 16.7. Warden dan Guru Disiplin akan mengadakan pemeriksaan mengejut dari masa ke semasa ke atas penghuni asrama. Bilik yang didapati tidak bersih/kemas/teratur akan diambil tindakan.
- 16.8. Pelajar wajib mengikut jadual pembersihan asrama yang telah ditetapkan.
- 16.9. Mengamalkan konsep “ Sekolah Hijau “(*School Green*).

*17. KESIHATAN DAN RAWATAN

- 17.1. Sebarang masalah mengenai kesihatan/pelajar sakit atau kemalangan hendaklah dilaporkan dengan segera kepada Ketua Bilik supaya dapat dilaporkan kepada Penyelia Asrama atau pun dilaporkan terus kepada Penyelia Asrama, Warden atau guru bertugas harian supaya tindakan selanjutnya dapat diambil segera.
- 17.2. Pada hari-hari persekolahan pelajar yang sakit mestilah terlebih dahulu mendapat kebenaran untuk masuk ke dalam bilik Syifa' dari guru bertugas sebelum berjumpa Staff Pejabat yang bertanggungjawab.
- 17.3. Pelajar yang sakit mesti berada di bilik Syifa' pada waktu persekolahan dan waktu prep .

- 17.4. Pelajar yang sakit mestilah mematuhi `peraturan bilik Syifa' yang telah ditetapkan.
- 17.5. Penyelia Asrama akan melawat dan merawat (kadar yang patut) pelajar-pelajar yang sakit bagi menentukan mereka memakan/minum ubat.
- 17.6. Pelajar yang didapati mengidap penyakit berjangkit seperti campak dan sebagainya dibenarkan balik ke rumah setelah mendapat *medical chekup* daripada doktor.
- 17.7. Pelajar yang sakit akan dihantar ke hospital oleh Pemandu Sekolah dan ditemani oleh Penyelia Asrama/pembantunya.

***18. PEMERIKSAAN ASRAMA**

- 18.1. Pemeriksaan asrama pada hari-hari persekolahan dijalankan oleh ketua bilik sebelum sarapan pagi untuk memastikan pelajar meninggalkan bilik dalam keadaan kemas dan bersih.
- 18.2. Pemeriksaan asrama secara berkala akan dijalankan pada setiap hari Sabtu jam 8.00 pagi oleh warden blok masing-masing.
- 18.3. Pemeriksaan mengejut akan diadakan pada bila-bila masa oleh warden dan para guru tanpa pemberitahuan awal kepada pelajar.

***19. HAKMILIK**

- 19.1. Setiap pelajar adalah bertanggungjawab menjaga hakmilik sendiri. Sekolah tidak bertanggungjawab atas sebarang kerosakan dan kehilangan hak milik persendirian yang tidak dijaga @ disimpan dengan selamat.
- 19.2. Semua buku teks pinjaman, rujukan PIBG dan perpustakaan hendaklah dijaga dengan baik dan sempurna. Jika hilang, tercerai kulit/muka surat atau koyak berkecai, buku itu hendaklah diganti atau dibayar mengikut harga tiap-tiap satu buku tersebut bersama bayaran denda.
- 19.3. Semua buku teks pinjaman hendaklah dipulangkan mengikut arahan oleh Guru Pinjaman Buku Teks (BOSS).
- 19.4. Buku-buku persendirian, pakaian atau apa jua barang hakmilik pelajar hendaklah dituliskan nama sendiri dan dijaga dengan bersih, cermat dan sempurna.
- 19.5. Wang atau barang yang berharga tidak dibenarkan ditinggalkan di dalam kelas, tempat yang terdedah, mudah hilang atau dirosakkan. Barang-barang seperti itu boleh disimpan pada guru tingkatan atau warden.
- 19.6. Pelajar dilarang menyimpan sendiri wang saku melebihi RM 30 setiap masa. Jika wang yang ada melebihi kadar tersebut, pelajar disarankan agar menyimpan di ATM Koperasi sekolah.
- 19.7. Sebarang wang, barang lain yang dijumpai hendaklah diserahkan kepada KP, Guru Disiplin, Guru Bertugas harian atau Warden untuk diumumkan dan dipulangkan kepada pemilik.
- 19.8. Semua alatan yang dipinjam dari pihak sekolah hendaklah dipulangkan sebaik sahaja tamat tempoh kebenarannya.

***20. WAKTU MENONTON TELEVISYEN**

- 20.1. Berikut adalah jadual menonton TV dan mendengar radio:

Hari	Masa
Sabtu	*2.00 petang hingga 11.00 malam
Ahad	*11.00 pagi 6.00 petang

* Diminta menghormati waktu-waktu solat dan **program yang ditonton mestilah bersesuaian** dengan pelajar.

- 20.2. Pelajar hendaklah mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh Ketua Biro Publisiti dan Media.
- 20.3. Ketua Biro yang terlibat hendaklah memastikan pelajar menggunakan TV dan radio mengikut masa yang telah ditetapkan.

”HORMATILAH WAKTU-WAKTU SOLAT”

***21. WAKTU PENGGUNAAN TELEFON AWAM**

21.1. Waktu yang telah ditetapkan seperti berikut:-

- a) **Hari Persekolahan**
 - i) 6.30 pagi - 7.00 pagi
 - ii) 2.30 petang - 3.30 petang
 - iii) 4.30 petang - 6.30 petang
- b) **Hari Sabtu**
 - i) 6.30 pagi - 7.00 pagi
 - ii) 12.00 tengahari - 6.30 petang
 - iii) 9.30 malam - 11.00 malam
- c) **Hari Ahad dan Kelepasan Am**
 - l) 11.00 pagi - 6.30 petang

22. KESALAHAN DISIPLIN DAN TINDAKAN

***22.1 Kesalahan-Kesalahan Ringan**

- 22.1.1. Tidak menepati masa /lewat datang dan pulang awal dari kelas/ kelas persediaan/ sekolah(outing) dan yang lain yang telah ditetapkan dalam peraturan sekolah.
- 22.1.2. Tidak mengikut peraturan berpakaian yang ditetapkan dan tidak berpakaian kemas.
- 22.1.3. Tidak mematuhi arahan MMS.
- 22.1.4. Tidak menjaga kebersihan sekolah,asrama,kawasan persekitaran dan kesihatan diri sendiri.
- 22.1.5. Tidak menghadiri perjumpaan/aktiviti yang telah ditetapkan.
- 22.1.6. Solat dalam bilik/dorm
- 22.1.7. Berkelakuan kurang sopan /bising/mengganggu ketenteraman awam sama ada di sekolah atau di mana-mana juga yang boleh mencemar nama baik sekolah.
- 22.1.8. Menyalahgunakan kemudahan sekolah seperti: menconteng bangunan, poster yang ditampal,papan kenyataan ,kelas,bas sekolah dan lain-lain.
- 22.1.9. Tidak menjaga keselamatan diri/harta benda sekolah/pelajar-pelajar lain.

Tindakan

- 1. INDIVIDU : KERJA AMAL
KELAS/ BILIK : TAHANAN KELAS/ TAHAN OUTING
- 2. Memaklumkan kesalahan kepada ibubapa/penjaga.
- 3. Direkodkan sebagai kesalahan ringan sehingga *tiga kali* dan akan dipindahkan dalam rekod kesalahan sederhana.

***22.2. Kesalahan Sederhana**

- 22.2.1 Ponteng perhimpunan / kelas/ kelas persediaan / tuyen/aktiviti @ program sekolah.
- 22.2.2 Tidak menyiapkan kerja sekolah,menipu dan membantah arahan guru dalam kelas/sekolah.
- 22.2.3. Meniru dalam ujian/peperiksaan sekolah.
- 22.2.4. Masih membantah keputusan/arahan pihak pejabat,warden,guru disiplin,penolong kanan dan pengetua walaupun telah diberi amaran beberapa kali.
- 22.2.5. Menunjukkan sikap bongkak dan menghina Majlis Mursyidat Sekolah(MMS),guru-guru dan staf sekolah.
- 22.2.6. Menyalahgunakan kegiatan seni mempertahankan diri seperti silat, taekwando dan sebagainya.
- 22.2.7. Mengulangi kesalahan-kesalahan ringan lebih daripada *tiga kali*.

- 22.2.8. Menyimpan gambar-gambar artis dalam bentuk *soft copy* atau *hard copy* yang berunsur hiburan.
 22.2.9. Membawa barang-barang berupa pakaian, alat-alat elektronik/berharga (gajet) dan lain-lain yang dilarang oleh sekolah.

Tindakan

1. Rekod sebagai kesalahan sederhana dan membuat akuan bertulis .
2. Tahan dari keluar kawasan sebulan *kecualli* jadual bercuti yang ditetapkan.
3. Merujuk kes kepada kaunselor untuk sesi kaunseling.
4. Digantung persekolahan.
5. Dibatalkan keputusan keseluruhan mata pelajaran yang diambil dalam ujian/ peperiksaan dan ditandakan 0 dalam sistem keputusan peperiksaan.
6. Panggil ibubapa/penjaga dan akujanji bertulis serta dipindahkan dalam rekod kesalahan berat bagi kesalahan ketiga sederhana/ berulang *enam kali* kesalahan ringan.
 Jika diulangi, akan digantung / dibuang sekolah (MESYUARAT LEMBAGA DISIPLIN)

***22.3. Kesalahan Berat**

- 22.3.1. Tidak hadir ke sekolah lebih daripada 3 hari berturut-turut tanpa pemberitahuan bertulis kepada pengetua atau penolong kanan atau guru kelas.
- 22.3.2. Meninggalkan kawasan sekolah tanpa kebenaran dengan apa juga cara sama ada siang atau malam dengan waris atau tidak.
- 22.3.3. Bertemu dengan lelaki bukan muhrum di kawasan atau luar sekolah.
- 22.3.4. Menjalin hubungan terlarang (Lesbian).
- 22.3.5. Mencuri atau merosakkan harta benda sekolah ,asrama atau warga sekolah.
- 22.3.6. Membuat kenyataan apa sahaja berhubung dengan sekolah di akhbar,sebaran am atau menulis ke mana - mana jabatan tanpa kebenaran pihak pentadbir sekolah.
- 22.3.7. Mencabar,mengugut,memeras,membuli atau mengancam serta menggunakan kekerasan kepada warga sekolah.
- 22.3.8. Menceroboh kawasan atau hak orang lain.
- 22.3.9. Melawan dengan lisan dan perbuatan secara kekerasan kepada warga sekolah.
- 22.3.10. Mengadakan perhimpunan atau perjumpaan menggunakan alat dan bangunan sekolah tanpa kebenaran pihak sekolah.
- 22.3.11. Sengaja menimbulkan perkara sensitif dengan tujuan membuat kacau bilau dan perpecahan.
- 22.3.12. Membeli, menyimpan, membaca, melihat atau mengedar gambar atau bahan lucah
- 22.3.13. Menghisap, menyimpan, meminum atau membawa masuk rokok, minuman keras atau berjudi.
- 22.3.14. Menyimpan, memiliki, membawa, mengambil, menggunakan atau mengedar dadah.
- 22.3.15. Lain-lain perkara yang setara.

Tindakan

1. Rekod sebagai kesalahan berat dan membuat akuan bertulis .
2. Panggil ibubapa/penjaga dan akujanji bertulis.
3. Merujuk kes kepada kaunselor untuk sesi kaunseling.
4. Tarik segala kemudahan biasiswa @ dermasiswa.
5. Surat akujanji.
6. Digantung persekolahan / dibuang sekolah.
7. Laporan kepada pihak berkuasa (polis, Jaipk) -jika perlu.

23. AM

- 23.1. Semua pelajar Sekolah Raja Perempuan Taayah adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan dan undang-undang sekolah/asrama ini sebagai sekolah agama Negeri Perak.
- 23.2. Peraturan-peraturan peribadi disenaraikan sepenuhnya di sini. Oleh itu pelajar-pelajar mestilah menggunakan fikiran yang waras dan bijak dalam segala tindakan dan kelakuan supaya selaras dengan kehendak pihak sekolah.

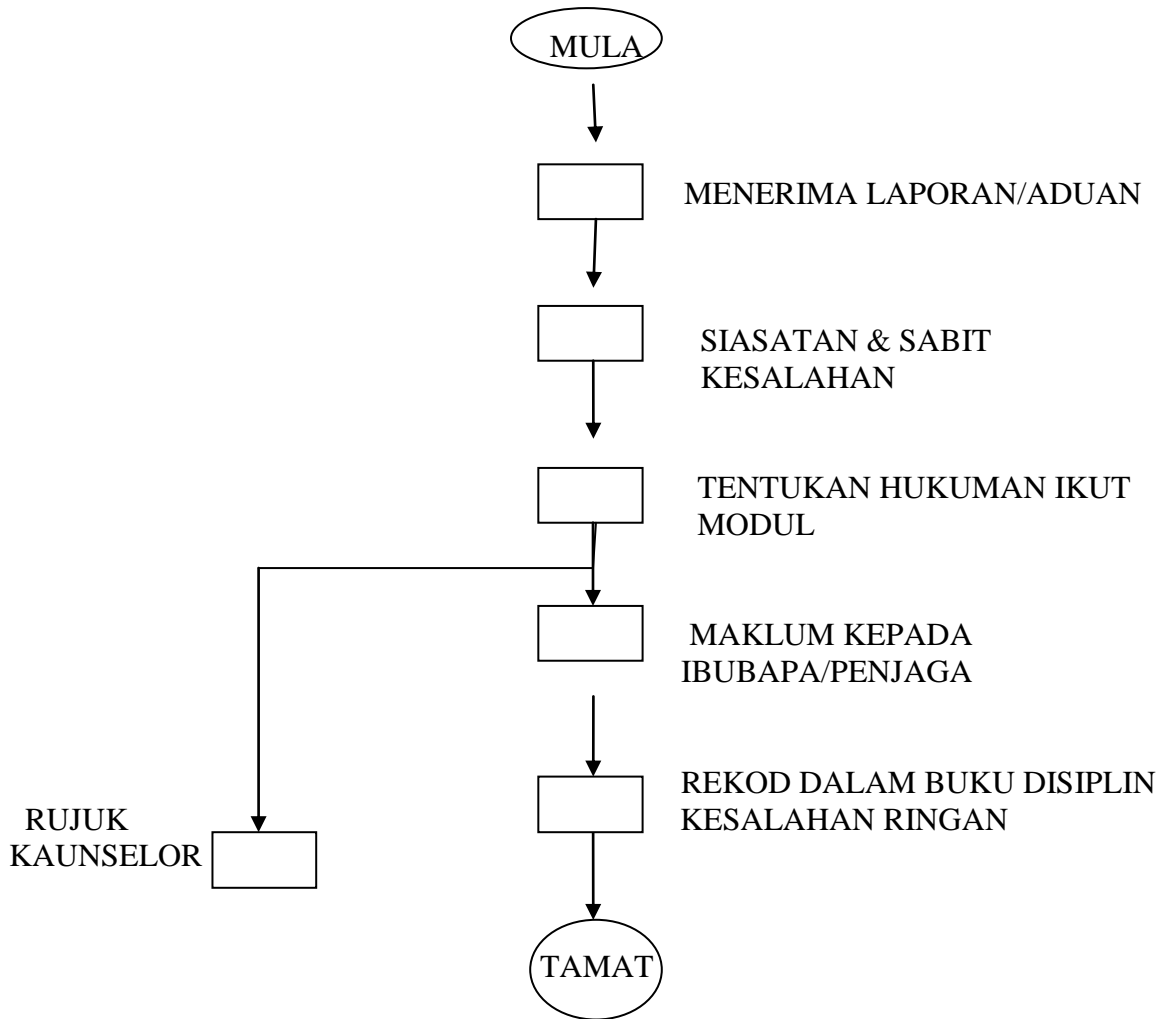
- 23.3. Pelajar-pelajar Sekolah Raja Perempuan Taayah mestilah mempunyai nilai-nilai keperibadian yang tinggi dan sentiasa menjaga nama baik dan imej sekolah di mana-mana sahaja pelajar itu berada.
- 23.4. Adalah diharapkan peraturan dan undang-undang sekolah ini akan dapat membimbing pelajar-pelajar Sekolah Raja Perempuan Taayah dalam membentuk akhlak yang baik dan menjadikan ini suatu tempat yang sebaik-baiknya untuk menuntut ilmu.

**PENGETUA,
SEKOLAH RAJA PEREMPUAN TAAYAH,
IPOH.**

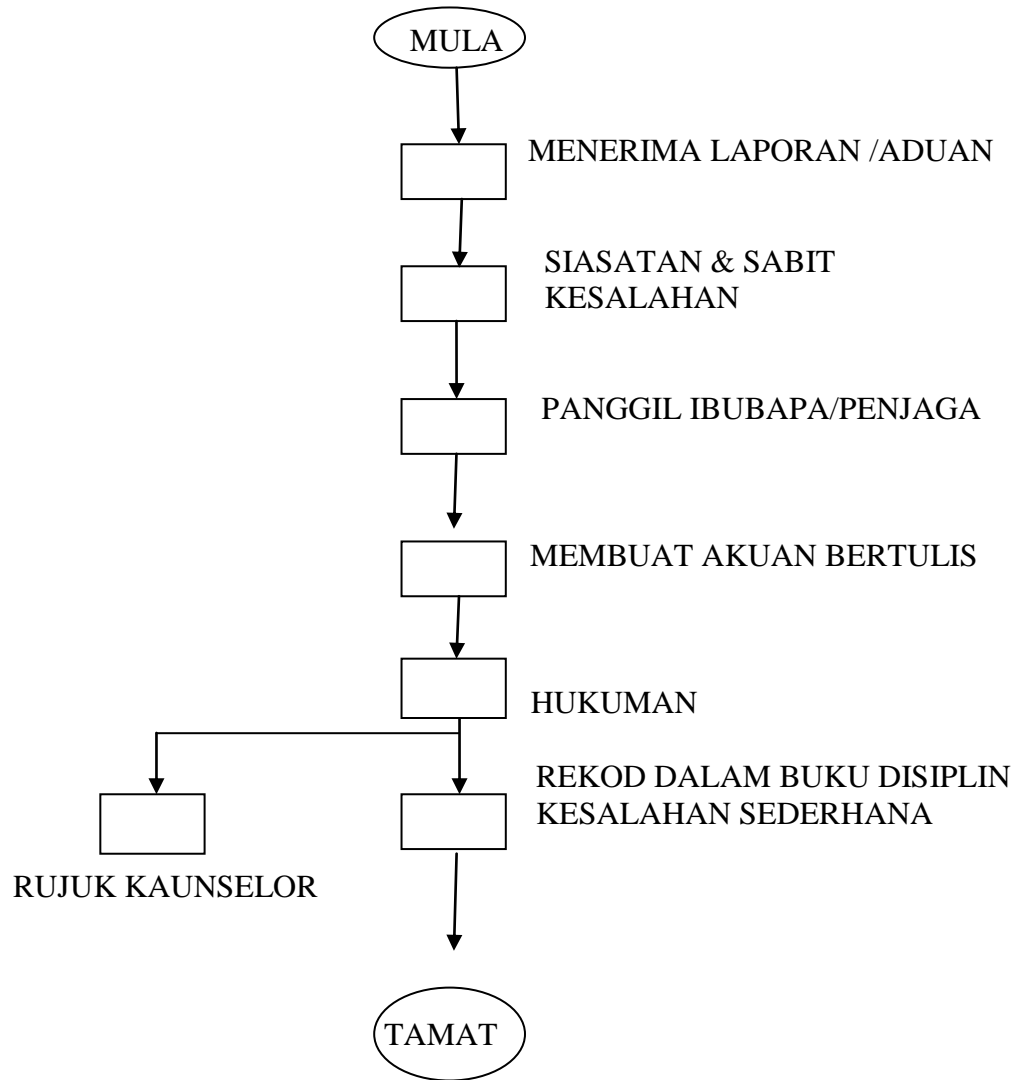
PKPB.DOC
7 January, 2018

CARTA ALIR PROSEDUR TINDAKAN DISIPLIN

(KESALAHAN RINGAN)



**CARTA ALIR PROSEDUR TINDAKAN DISIPLIN
(KES ALAHAN SEDERHANA)**



**CARTA ALIR PROSEDUR TINDAKAN DISIPLIN
(KESALAHAN BERAT)**



AKU JANJI PELAJAR

Saya

No k.p / No Surat Beranak

Pelajar Sekolah Raja Perempuan Taayah Ipoh Perak, bersetuju akan mematuhi segala peraturan-peraturan Sekolah dan asrama yang telah ditetapkan dan saya sanggup menerima sebarang hukuman yang berkaitan jika didapati saya telah melakukan kesalahan.

.....
Tandatangan Pelajar

Tarikh :

.....
Tandatangan Saksi

Tarikh :

(Nama Saksi :

No K.P Saksi :)