



MANUAL PENGURUSAN HOMEROOM

UNIT PEMBANGUNAN HOMEROOM

(UPHR)

MRSM TUN MUSTAPHA

“Sesiapa yang tidak menyayangi tidak akan disayangi”

(HR Bukhari)

Menerapkan kasih sayang di antara guru penasihat dan ahli homeroom.

Menyemai sikap ambil tahu tentang keluarga homeroom.



Objektif
Homeroom



KPI BAGI SETIAP HOMEROOM

PERTEMUAN RASMI & TIDAK RASMI	<ol style="list-style-type: none">1. Menghadiri semua pertemuan homeroom yang telah ditetapkan bermula bulan Jan – Sept.2. 15 kali Pertemuan Rasmi Homeroom bersertakan minit pertemuan homeroom.3. Pertemuan Rasmi Homeroom adalah pada hari Isnin bermula jam 2.40 – 4.00 petang.4. Pertemuan Homeroom Tidak Rasmi perlu diadakan sekurang – kurangnya 5 kali pertemuan bersertakan minit pertemuan homeroom.5. Sekiranya guru penasihat homeroom tidak dapat hadir (alasan munasabah/hal kecemasan /kursus) perlu memaklumkan kepada Penyelaras Homeroom Tingkatan untuk tindakan selanjutnya.6. Surat tunjuk sebab akan dikeluarkan sekiranya bagi guru penasihat homeroom tidak hadir tanpa alasan yang kukuh.
CSR	<ol style="list-style-type: none">1. 2 kali setahun (setiap semester 1 kali).2. CSR luaran adalah pilihan.3. CSR dalaman (1 untuk diri sendiri & 1 untuk orang lain).4. Setiap aktiviti CSR dilakukan perlu bersertakan minit pertemuan, gambar dan sebagainya.

PENGHANTARAN FAIL HOMEROOM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghantar Fail Homeroom (Pelajar) & Fail Guru Penasihat Homeroom mengikut tarikh yang telah ditetapkan. 2. Fail Guru Penasihat Homeroom perlu disemak oleh Timbalan Pengetua Pembangunan Pelajar (TPPP). 3. Fail Homeroom (Pelajar) perlu disemak oleh Penyelaras Homeroom Tingkatan.
AKTIVITI KEUSAHAWANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semua homeroom perlu melaksanakan aktiviti keusahawanan dan sertakan laporan aktiviti keusahawanan & kewangan.
PENGHANTARAN LAPORAN AKADEMIK & SAHSIAH AKADEMIK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dihantar mengikut tarikh yang ditetapkan pada akhir semester 2.
PENGHANTARAN LAPORAN MENYELURUH BERSEPADU MRSM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghantar laporan mengikut tarikh yang telah ditetapkan.

TARIKH PERTEMUAN RASMI

HARI: **ISNIN**

MASA: **2.40 – 4.00 PTG**

BULAN	TARIKH
JANUARI	
FEBRUARI	
MAC	
APRIL	
MEI	
JUN	
JULAI	
OGOS	
SEPTEMBER	

*****Sebarang perubahan tarikh perlu mendapat kebenaran daripada Timbalan Pengetua Pembangunan Pelajar (TPPP).*****

PROGRAM HOMEROOM

BIL.	AKTIVITI
1	MINGGU MESRA PELAJAR TING. 2 - 5
2	PENDAFTARAN PELAJAR TING. 1 & 4
3	MINGGU MESRA PELAJAR TING. 1 & 4
4	MINGGU AKTIVITI SEM 1
5	MINGGU AKTIVITI SEM 2
6	KONVENTSYEN HOMEROOM PERINGKAT KEBANGSAAN
7	PROGRAM KEMERDEKAAN
8	PROGRAM TIUPAN ROH HOMEROOM
9	MAJLIS APRESIASI PELAJAR 2021
10	TAKLIMAT PEMERKASAAN UPHR 2021
11	PROGRAM TAUTAN HATI
12	GATHERING WITH HOMEROOM (SETIAP MINGGU/ BULAN)

CARTA ALIR PERTEMUAN RASMI HOMEROOM

Semua pelajar dan guru penasihat homeroom berkumpul di oktagon pada pukul 2.40 petang.



Guru penasihat dan ahli – ahli homeroom bergerak ke tempat pertemuan yang telah ditetapkan.



Pertemuan homeroom bermula jam 2.45 – 4.00 petang selama **1 jam** di tempat yang ditetapkan dan diselangi dengan solat Asar. Sekiranya berlaku perubahan tempat, sila maklumkan kepada **Penyelaras Homeroom**



Seorang wakil homeroom berkumpul di oktagon jam 4.00 petang untuk semakan minit pertemuan homeroom.



Penyelaras Homeroom Tingkatan membuat semakan bermula jam 4.00 sehingga 4.15 petang.



Wakil tersebut menyimpan Fail Homeroom di rak yang disediakan.

