



SEKOLAH MENENGAH AL- HIDAYAH

POLISI DAN PROSIDUR PENGENDALIAN ISU-ISU BERHUBUNG PENULARAN JANGKITAN WABAK COVID-19 DI SEKOLAH

Tarikh kuatkuasa : Bermula Perintah Kemasukan Semula Tingkatan 5 ke sekolah iaitu 24 Jun 2020

Kepada : PPAH/JPS/MUSLEH/PPD/JAIPk/KKM/Ibu bapa/Pelawat

1. Tujuan

- 1.1. Polisi dan prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan langkah-langkah yang boleh diambil oleh pihak sekolah dalam usaha mengawal penularan jangkitan wabak Covid-19.
- 1.2. Penularan wabak Covid-19 telah menimbulkan kebimbangan dalam kalangan masyarakat. Beberapa tindakan perlu dilaksanakan oleh pihak sekolah untuk memastikan persekitaran tempat kerja/sekolah lebih selamat dan kondusif.
- 1.3. Polisi dan prosedur ini adalah sebagai garis panduan/rujukan untuk digunapakai bagi menangani isu ini.

2. Waktu bekerja

- 2.1. Semua guru perlu hadir ke sekolah pada jam 7.25 pagi sehingga 3.00 petang pada setiap hari isnin hingga khamis dan 12.05 tengah hari pada hari jumaat.
- 2.2. Anak yang memerlukan penjagaan boleh dihantar ke educare yang disediakan.
- 2.3. Kakitangan tidak dibenarkan membawa anak atau ahli keluarga ke sekolah pada bila-bila masa.
- 2.4. Guru menjalankan pdpc dari sekolah.
- 2.5. Guru digalakkan untuk pelbagaikan kaedah pengajaran dengan menggunakan sumber di sekolah.



3. Kesejahteraan Kakitangan

- 3.1. Kakitangan yang bergejala tidak dibenarkan hadir ke sekolah.
- 3.2. Suhu badan diambil sebelum masuk ke premis sekolah.
- 3.3. Makluman kehadiran ke sekolah diambil setiap hari.
- 3.4. Makluman sejarah kontak rapat dan sejarah ke luar negara juga direkodkan
- 3.5. Jarak meja di bilik guru dipastikan 1 meter.
- 3.6. Ruang makan guru di kantin dipastikan mengikut prosidur operasi standard.
- 3.7. Sekiranya kakitangan disyaki positif, beliau akan diminta rujuk ke hospital. Tindakan selanjutnya bergantung kepada nasihat hospital.
- 3.8. Mesyuarat yang melebihi 10 orang digalakkan dibuat secara atas talian.

4. Prosedur Operasi Standard (SOP) Kesihatan dan Kebersihan Individu

4.1. Suhu badan

- 4.1.1.1. Tidak boleh melebihi 37.5
- 4.1.1.2. Pemeriksaan suhu dijalankan 2 kali sehari:
 - i) Waktu hadir
 - Pagar sekolah
 - ii) Waktu pulang
 - Di dalam kelas

4.2. Sanitasi tangan

- 4.2.1. Perlu dilakukan setiap kali sebelum memasuki mana-mana tempat/ruang.

4.3. Pemakaian pelitup muka

4.3.1. Guru (Sepanjang masa kecuali)

- ✓ Ketika sedang mengajar dengan syarat menjaga penjarakan dengan pelajar.
- ✓ Berada di ruangan/meja sendiri

4.3.2. Pelajar (Sepanjang masa kecuali)

- ✓ Ketika sedang belajar
- ✓ Berada di ruangan/meja sendiri

5. Prosedur Operasi Standard (SOP) pergerakan pelajar ke kelas

5.1. Kawasan parking pelajar

- 5.1.1. Pelajar yang menaiki motosikal akan parking di atas jalan tar di luar pagar SRAH.



5.1.2. Pelajar yang membawa basikal perlu meletakkannya di bahagian rumput bersebelahan motorsikal.

5.2. Kedudukan kelas

Kelas	Kedudukan kelas
5 Soleh	Dewan 3I & 3M
5 Ikhlas	Dewan 5M & 5I
5 Mumtaz	5 Soleh

5.2.1. Setiap meja pelajar akan dilekatkan slip nama pelajar bagi mengelakkan pelajar menukar tempat duduk sesama sendiri.

5.2.2. Jarak antara meja adalah 1 meter

5.2.3. Pelajar wajib memakai penutup hidung dan mulut

5.2.4. Pintu pertama setiap kelas adalah pintu masuk dan pintu kedua adalah pintu keluar.

6. Prosedur Operasi Standard (SOP) makan di waktu rehat

6.1. Pelajar diminta untuk makan di dalam kelas di tempat duduk masing-masing.

6.2. Pelajar harian ditawarkan dengan pakej makanan oleh pihak kantin.

6.3. Pelajar yang tidak mengambil tawaran perlu membawa bekal sendiri.

6.4. Bagi pelajar yang membawa bekal wajib sediakan sudu dan garfu sendiri dari rumah.

7. Prosedur Operasi Standard (SOP) Penggunaan Makmal Sains

7.1. Hanya 15 orang pelajar boleh berada dalam makmal fizik/sains dan 12 orang pelajar dalam makmal kimia/biologi dalam satu masa.

8. Prosedur Operasi Standard (SOP) Penggunaan Makmal Komputer

8.1. Hanya 10 orang pelajar boleh berada dalam makmal komputer dalam satu masa



9. Prosedur Operasi Standard (SOP) Penggunaan Surau

- 9.1. Pelajar dibenarkan solat di surau dengan jarak 1m antara satu sama lain dan perlu duduk di tempat yang telah ditetapkan
- 9.2. Pelajar perlu membawa sejadah dan telekung (banat) sendiri
- 9.3. Pelajar dibenarkan untuk mengambil wuduk di surau.
- 9.4. Pelajar boleh mengambil wuduk di tempat wuduk dan tandas.
- 9.5. Pelajar perlu menulis nama dalam buku log yang akan disediakan
- 9.6. Pelajar perlu membawa kasut masing-masing semasa memasuki surau, ke pintu keluar yang disediakan untuk banin dan banat sebelum solat

10. SOP Penggunaan Tandas

- 10.1. Pelajar perlu menggantungkan kad keluar kelas di luar tandas.
- 10.2. Hanya 3 orang pelajar boleh menggunakan tandas dalam satu masa
- 10.3. Basuh tangan menggunakan sabun sebelum keluar dari tandas

11. SOP Penggunaan Paip

- 11.1. Penggunaan paip atau singki selang satu.
- 11.2. Paip yang dilabelkan pangkah tidak boleh digunakan.

12. SOP Nyahkuman Harian di Kawasan Sekolah

- 12.1. Terdapat 10 botol sanitizer yang telah dilabelkan
- 12.2. Botol spray yang berlabel UMUM akan digunakan oleh sekolah hanya di bilik isolasi/tempat tertentu yang dikhususkan untuk kegunaan sekolah sahaja.
- 12.3. Guru bertugas akan ambil barang-barang untuk nyahkuman di rak kasut surau banin
- 12.4. Tuala akan disediakan mengikut bilangan botol spray sanitizer
- 12.5. Setiap kelas akan dibekalkan satu tuala
- 12.6. Guru perlu bawa tuala sendiri untuk proses nyahkuman di bilik guru
- 12.7. Sekolah perlu sediakan timba kecil untuk pelajar basuh tuala selepas nyahkuman menggunakan air panas dan kemudian rendam selama 5 minit
- 12.8. Tuala yang telah direndam selama 5 minit perlu dibilas dan disidai di ampaian di sebelah water cooler
- 12.9. Spray untuk nyahkuman diambil oleh guru bertugas dan dihantar semula oleh guru bertugas yg sama



- 12.10. Nyahkuman di dalam kelas dilakukan oleh wakil setiap kelas
- 12.11. Pelajar yang menggunakan telefon awam perlu nyahkuman ganggang telefon dan keypad pada telefon selepas setiap penggunaan
- 12.12. Setiap kawasan/tempat kecuali kelas, proses nyahkuman adalah dilakukan oleh guru bertugas mengikut jadual yang telah disediakan
- 12.13. Nyahkuman di surau perlu diberikan kepada pelajar asrama
- 12.14. Nyahkuman di bilik guru akan dilakukan oleh guru mengikut jadual tugas yang disediakan oleh ketua bilik guru
- 12.15. Nyahkuman tandas pelajar akan dilakukan oleh pekerja pembersihan
- 12.16. Suhu melebihi 37.5 darjah celsius tidak dibenarkan untuk masuk ke sekolah
- 12.17. Sekiranya pelajar alami sakit biasa, biarkan pelajar rehat di dalam kelas sahaja
- 12.18. Guru waktu akhir perlu bawa pelitup muka dan penyukat suhu ke dalam kelas untuk diambil bacaan suhu pelajar sewaktu balik
- 12.19. Buku log akan disediakan di bilik isolasi untuk direkodkan butiran pelajar yang menggunakan bilik isolasi berkenaan dan dipantau oleh guru kebajikan/guru bertugas

13. SOP pelajar harian pulang

- 13.1. Pelajar banin harian menunggu di kawasan SRAH di hadapan pintu keluar
- 13.2. Pelajar banat harian menunggu di kantin sementara ibu bapa sampai.
- 13.3. Pelajar yang menunggu dikehendaki duduk berjarak 1 meter antara satu sama lain dan tidak dibenarkan merayau ke tempat lain.

14. SOP ambil barang di asrama bagi tingkatan 1, 2, 3 dan 4

- 14.1. Hari yang ditetapkan untuk setiap tingkatan ialah :
 - ❖ tingkatan 1 (Isnin) 6/7/2020
 - ❖ tingkatan 2 (Selasa) 7/7/2020
 - ❖ tingkatan 3 (Rabu) 8/7/2020
 - ❖ ingkatan 4 (Khamis) 9/7/2020
- 14.2. Waktu yang dibenarkan untuk sesi pengambilan barang adalah bermula pukul 2.00 p.m.- 4.00 p.m.
- 14.3. Suhu badan dan maklumat murid serta waris akan diambil terlebih dahulu sebelum mereka diizinkan untuk masuk blok asrama. Mereka juga diminta untuk menggunakan *hand sanitizer* di kaunter pendaftaran. Kaunter pendaftaran murid



lelaki adalah di dataran asrama manakala murid perempuan di hadapan pintu masuk (pagar) kawasan asrama.

- 14.4. Seorang *person in charge* akan ditempatkan di luar dorm untuk mengawal pergerakan murid.
- 14.5. Selama 15 minit akan diberikan pada setiap murid untuk mengambil barang masing-masing.
- 14.6. Had murid yang dibenarkan untuk masuk ke dalam dorm sepanjang tempoh pengambilan barang :
 - ❖ Dorm A dan B (hanya 5 orang banin dibenarkan masuk)
 - ❖ Dorm D, E, F dan G (hanya 5 orang banat dibenarkan masuk)
- 14.7. Waris tidak dibenarkan masuk

15. S.O.P. kemasukan murid tingkatan 5 ke asrama (23 Jun 2020)

- 15.1. Terdapat 16 orang murid lelaki dan 5 orang murid perempuan bagi tingkatan 5 di asrama Sekolah Menengah Al-Hidayah. Mereka dibahagikan kepada 3 kumpulan iaitu 5 orang bagi kumpulan 1 (murid perempuan) dan masing-masing 8 orang bagi kumpulan 2 serta 3 (murid lelaki).
- 15.2. Mereka diminta untuk semak suhu badan dahulu dan menggunakan *hand sanitizer* yang disediakan di kaunter pendaftaran. Kaunter pendaftaran murid lelaki adalah di dataran asrama manakala murid perempuan di hadapan pintu masuk dorm G.
- 15.3. Hanya murid sahaja yang dibenarkan untuk berada di kaunter pendaftaran dan kawasan asrama tanpa ditemani oleh waris.
- 15.4. Waktu pendaftaran bermula pada pukul 10.00 a.m. hingga 12.00 p.m.
- 15.5. Makanan tengah hari tidak disediakan.
- 15.6. Dua dorm iaitu A dan B akan ditempatkan ahli kumpulan 2 serta 3. Manakala dorm G akan digunakan bagi ahli kumpulan 1.
- 15.7. Suhu badan akan disemak setiap hari pada waktu pergi dan pulang sekolah.
- 15.8. Murid diminta untuk mengisi maklumat dalam borang saringan.
- 15.9. Setiap murid diminta bawa hand sanitizer sendiri. Pihak pengurusan asrama juga akan menyediakan stok hand sanitizer untuk persediaan kecemasan. Pelajar diminta untuk bawa bantal baru dan bawa pulang bantal yang lama.



16. S.O.P. susun atur fizikal asrama

- 16.1. Kedudukan murid dalam dorm akan diletakkan berselang dengan satu katil untuk menjaga penjarakan sosial.
- 16.2. Tempat makan adalah di kantin sekolah mengikut tempat yang akan ditetapkan oleh pihak pengurusan asrama dengan penandaan nama masing-masing dengan jarak 1 meter bagi setiap murid.
- 16.3. Nama juga akan ditanda di setiap ampaian supaya baju murid tidak bercampur. Begitu juga tandas dan bilik basuhan akan ditanda nama pelajar supaya penggunaan tandas dan bilik basuhan adalah pelajar sama.
- 16.4. Kelas persediaan waktu malam akan diadakan di makmal komputer dan kelas STAM. Penggunaan kelas persediaan adalah mengikut giliran kumpulan.

17. S.O.P. aktiviti murid asrama :

- 17.1. Semua aktiviti perlulah tidak melibatkan sentuhan antara satu sama lain atau bukan dalam berkumpulan.
- 17.2. Kelas persediaan waktu petang dibatalkan.
- 17.3. Semakan suhu badan murid akan dilakukan setiap hari sebelum dan selepas tamat waktu persekolahan.
- 17.4. Basuh baju yang sudah dipakai setiap hari. Murid juga tidak dibenarkan untuk meminjam pakaian atau barangan peribadi rakan.
- 17.5. Jadikan aktiviti membersihkan tumbol, nyahkuman tempat tidur, bilik air dan kelas persediaan sebagai rutin harian mengikut jadual tugas murid.
- 17.6. Solat jumaat akan diganti dengan solat zohor di asrama.
- 17.7. Semua pelajar asrama diminta untuk makan tengah hari selepas tamat waktu persekolahan dan pelajar harian terus solat di surau.
- 17.8. Murid diwajibkan mandi setiap hari selepas solat zohor.
- 17.9. Waktu *outing* dan sesi lawatan ibu bapa murid tidak dibenarkan.
- 17.10. Barang kiriman daripada ibu bapa hendaklah diletakkan di pondok pengawal keselamatan beserta maklumat murid.
- 17.11. Peralatan bagi aktiviti sukan seperti badminton perlulah dibawa sendiri oleh murid dan tidak boleh dipinjam oleh orang lain. Perkhidmatan pinjaman peralatan di dalam stor sukan tidak akan disediakan oleh pihak sekolah.
- 17.12. Jadual perjalanan aktiviti murid di asrama akan disediakan oleh pihak pengurusan asrama.



- 17.13. Para murid hanya boleh berada di kantin pada pukul 6.00 petang sahaja untuk makan malam.
- 17.14. Kolah di dalam bilik air tidak boleh digunakan.
- 17.15. Murid tidak dibenarkan untuk menunggu giliran di kawasan luar tandas.
- 17.16. Televisyen hanya boleh ditonton di kantin pada waktu 5.00 petang - 6.00 petang sahaja dengan kedudukan berjarak 1 meter bagi setiap orang.

18. S.O.P. ketika berlaku gejala Covid-19 :

- 18.1. Dorm C akan digunakan sebagai ruang isolasi bagi murid lelaki.
- 18.2. Bilik isolasi untuk asrama banat disediakan di tingkat bawah asrama.

19. S.O.P ke klinik

- 19.1. Pelajar maklum kepada guru subjek semasa dan guru subjek maklum kepada guru bertugas kebajikan
- 19.2. Guru bertugas isi borang dan beri pada Puan Lily.
- 19.3. Puan Lily @ Puan Yatie yang akan hantar pelajar ke klinik.

20. S.O.P. Penggunaan Surau

- 20.1. Sebelum solat:
 - 20.1.1. Setiap murid **DIWAJIBKAN** mengguna hand sanitizer sebelum berada di kawasan ini.
 - 20.1.2. Masuk ke surau mengikut pintu masuk yang telah ditetapkan.
 - 20.1.3. Bebas dari simptom Covid-19 seperti demam, batuk, selesema, alahan dan sebagainya serta tidak menghidap penyakit berisiko seperti kencing manis, sakit jantung, darah tinggi dan lain-lain.
 - 20.1.4. Mengambil wuduk dari dorm/tempat wuduk dengan jarak 1 meter sebelum hadir ke dalam ruang utama solat di surau.
 - 20.1.5. Membawa sejadah dan telekung (pelajar perempuan) sendiri.
 - 20.1.6. Hendaklah hadir 30 minit sebelum azan dilaungkan kerana pintu pagar dan pintu surau akan dikunci sebelum iqamat dilaungkan.
 - 20.1.7. Tiada amalan bersalaman dan berpelukan sebelum atau selepas solat.
 - 20.1.8. Terus berada dalam saf solat berjemaah yang telah ditandakan dan perlu mematuhi penjarakan sosial iaitu sekurang-kurangnya satu (1) meter antara jemaah.



- 20.1.9. Jemaah yang ingin membaca Al-Quran, hendaklah membawa mushaf sendiri.
Kekal dalam penjarakan semasa pergerakan masuk dan keluar saf.
- 20.1.10. Hendaklah terus keluar dari perkarangan masjid setelah selesai solat mengikut pintu keluar yang ditetapkan.
- 20.1.11. Tiada sebarang perkumpulan dibenarkan sebelum dan selesai solat.
- 20.2. Selepas solat:
- 20.2.1. Bersurai dalam keadaan tenang melalui pintu keluar yang ditetapkan sambil mematuhi penjarakan sosial.
- 20.2.2. Tidak bersalaman sepanjang berada di kawasan surau
- 20.2.3. Hendaklah terus ke dorm/kantin/kelas (mengikut jadual harian) dan tidak berkumpul di luar setelah selesai solat.
- 20.2.4. Solat jumaat akan digantikan dengan menunaikan solat zohor di surau,
- 20.2.5. AJK & Pegawai Masjid/SDJ/Surau sila rujuk panduan yg dikeluarkan Jabatan Agama Islam Perak.

21. Lain-lain

- 21.1 Semua aktiviti sekolah sepanjang tahun sama ada di luar sekolah atau dalam sekolah dibatalkan untuk mengelakkan risiko berlaku.
- 21.2 Perhimpunan harian pagi sekolah tidak perlu dibuat.