



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

**GARIS PANDUAN
PENGURUSAN DAN PENGOPERASIAN
INSTITUT PENDIDIKAN GURU DAN
KOLEJ MATRIKULASI 3.0**

KANDUNGAN

1.	Panduan Umum.....	4
1.1	Tujuan.....	4
1.2	Latar Belakang.....	5
1.3	Objektif	6
1.4	Tafsiran.....	6
2.	Peranan dan Tanggungjawab	8
2.1	Pengarah	8
2.2	Pensyarah.....	10
2.3	Pengawai Hal Ehwal Murid	10
2.4	Murid.....	11
3.	Vaksinasi Warga IPG/KM dan Pekerja Perkhidmatan Sokongan	12
3.1	Maklumat Vaksinasi	12
3.2	Tanggungjawab Warga IPG/KM.....	12
3.3	Pensyarah, Pegawai Pengurusan, AKP dan Pekerja Perkhidmatan Sokongan yang Belum Menerima Vaksin Lengkap atau Tidak mengambil Vaksin.....	13
3.4	Vaksinasi Murid	14
4.	Pengoperasian IPG/KM	15
4.1	Pengurusan IPG/KM	15
4.2	Pengurusan Murid.....	15
4.3	Pengurusan Prasarana	16
4.3.1	Umum.....	16
4.3.2	Bilik PdP.....	18
4.3.3	Asrama.....	18

4.3.4	Masjid/Surau	19
4.3.5	Kafeteria/Kantin/Pusat Sehenti/Pusat Pelajar....	20
4.3.6	Kompleks Sukan/Dewan Serbaguna/ Gelanggang.....	20
4.3.7	Pusat Sumber/Perpustakaan.....	20
4.4	Pengajaran dan Pembelajaran (PdP).....	21
4.4.1	Pelaksanaan PdP	21
4.5	Pengurusan Pentaksiran dan Peperiksaan	22
4.6	Praktikum dan <i>Internship</i>	22
4.7	Pelaksanaan Aktiviti Sukan, Kokurikulum dan Aktiviti Murid.....	23
5.	Pengurusan Ujian Kendiri COVID-19	24
6.	Pengurusan Warga IPG/KM Yang Bergejala/Kontak Rapat atau Disahkan Positif COVID-19.....	25
6.1	Pengurusan Murid.....	25
6.2	Pengurusan Pensyarah/Pegawai Pengurusan/AKP/ Pekerja Perkhidmatan Sokongan.....	27
6.3	Pelaporan	28
7.	Penutupan Institusi Pendidikan Bagi Kes Positif COVID-19.....	28
8.	Penutup	29
	Lampiran 1	31
	Lampiran 2.....	32

1. Panduan Umum

Garis Panduan Pengurusan dan Pengoperasian Institut Pendidikan Guru dan Kolej Matrikulasi 3.0 ini merupakan dokumen yang telah dikemas kini berdasarkan Garis Panduan Pengurusan Pembukaan Semula Institut Pendidikan Guru dan Kolej Matrikulasi yang dikeluarkan pada 29 Julai 2020 serta Garis Panduan Pengurusan dan Pengoperasian Institut Pendidikan Guru dan Kolej Matrikulasi Dalam Norma Baharu yang dikeluarkan pada 25 Oktober 2020 serta semua garis panduan tambahan (annex) yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) sebelum ini.

1.1 Tujuan

- 1.1.1 Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada pegawai di bahagian KPM, warga Institut Pendidikan Guru (IPG)/Kolej Matrikulasi (KM) tentang pengurusan IPG/KM dengan mengambil kira langkah-langkah bagi memastikan keselamatan dan kesihatan warga IPG/KM dalam mengawal penularan jangkitan penyakit *Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)*.
- 1.1.2 Garis panduan ini hendaklah dibaca bersama-sama surat pekeliling ikhtisas, surat siaran, surat arahan dan peraturan berkaitan yang sedang berkuat kuasa serta yang akan dikeluarkan dari semasa ke semasa.
- 1.1.3 Garis panduan ini terpakai kepada semua IPG dan KM.

- 1.1.4 Garis panduan ini disediakan bagi memastikan penjagaan kesihatan dan keselamatan adalah berdasarkan prinsip:
- i. menekankan amalan 3W iaitu mencuci tangan dengan air dan sabun atau pensanitasi tangan (wash), memakai pelitup muka (wear) dan amaran daripada Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) berkonsepkan peringatan (warn) termasuk penjarakan fizikal serta tidak bersalaman; dan
 - ii. mengelakkan 3C iaitu menjauhi kawasan sesak (crowded place), mengelak kawasan sempit (confined space) dan mengelak bercakap/bersembang dengan jarak yang dekat (close conversation).
- 1.1.5 Garis panduan ini disediakan dengan mengambil kira Pelan Pemulihan Negara (PPN) sebagai langkah persediaan untuk pembukaan IPG/KM secara bersemuka. Aspek penting yang diberi perhatian adalah keselamatan dan kesihatan warga IPG/KM serta persekitaran IPG/KM yang selamat.

1.2 Latar Belakang

- 1.2.1 Kerajaan telah mengumumkan PPN yang merupakan satu strategi peralihan keluar secara berfasa dari kemelut pandemik COVID-19 pada 15 Jun 2021. Strategi PPN ini merangkumi empat (4)

fasa dan akan melibatkan peralihan fasa PKP secara berperingkat mengikut arahan semasa.

- 1.2.2 KPM telah melaksanakan beberapa sesi libat urus bersama-sama agensi berkepentingan serta pemegang taruh dan mendapat pengesahan daripada Majlis Keselamatan Negara (MKN), Jabatan Perdana Menteri (JPM) dan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) bagi menyediakan garis panduan ini.

1.3 Objektif

Objektif garis panduan ini adalah untuk memastikan:

- 1.3.1 pengurusan IPG/KM dapat dilaksanakan dengan lebih teratur dan lancar;
- 1.3.2 keselamatan dan kesihatan warga IPG/KM diutamakan semasa mereka berada di IPG/KM;
- 1.3.3 proses pengajaran dan pembelajaran (PdP) dilaksanakan dalam keadaan selamat; dan
- 1.3.4 pentaksiran di IPG/KM dapat dilaksanakan dengan lebih teratur dan lancar.

1.4 Tafsiran

Yang berikut adalah tafsiran bagi terma yang digunakan dalam garis panduan ini:

- 1.4.1 **Aktiviti murid** bermaksud aktiviti yang melibatkan

kuliah akademik, amali, tutorial, riadah, rekreasi dan aktiviti sosial di dalam atau di luar kampus yang berkaitan dengan murid.

- 1.4.2 **Penjarakan fizikal** bermaksud jarak antara seorang individu dengan individu lain sekurang-kurangnya satu (1) meter dalam sebarang aktiviti.
- 1.4.3 **Bergejala** bermaksud simptom awal COVID-19 iaitu sama ada mengalami demam (suhu badan melebihi 37.5°C), batuk, selesema, sakit tekak atau sesak nafas.
- 1.4.4 **Bilik PdP** bermaksud bilik darjah dan bilik-bilik khas yang digunakan bagi tujuan PdP.
- 1.4.5 **Bilik Isolasi** bermaksud bilik kesihatan/sakit atau bilik-bilik lain yang bersesuaian bagi menempatkan murid yang bergejala/kontak rapat/positif COVID-19 secara berasingan sebelum mendapatkan rawatan.
- 1.4.6 **Kit Ujian Kendiri COVID-19** bermaksud kelengkapan bahan uji yang dilakukan sendiri oleh individu untuk mengesan jangkitan penyakit COVID-19.
- 1.4.7 **Pekerja Perkhidmatan Sokongan** bermaksud pekerja kebersihan bangunan kawasan (KBK), pekerja perkhidmatan kawalan keselamatan (PKK), pengusaha/pekerja kafeteria/kantin, kedai buku/koperasi dan pekerja-pekerja lain yang bertugas di IPG/KM.
- 1.4.8 **Pelitup muka berganda** bermaksud pemakaian pelitup muka kain di atas pelitup muka perubatan.

- 1.4.9 **Pesakit** bermaksud murid, pensyarah atau warga IPG/KM yang disahkan positif COVID-19.
- 1.4.10 **Pengawai Hal Ehwal Murid** bermaksud personel yang bertanggungjawab mengurus hal ehwal murid IPG/KM seperti Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar/Ketua Jabatan Pengurusan Pelajar/Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar/Penolong Pengurus Asrama/Penyelia Asrama/Warden/Fellow.
- 1.4.11 **Vaksinasi** bermaksud proses imunisasi dengan pemberian vaksin bertujuan untuk menghasilkan imuniti terhadap penyakit COVID-19.
- 1.4.12 **Vaksin Lengkap** bermaksud 14 hari selepas suntikan dos ke-2 bagi vaksin Pfizer, AstraZeneca dan Sinovac dan 28 hari selepas menerima suntikan vaksin CanSino dan Johnson & Johnson.

2. Peranan dan Tanggungjawab

Semua warga IPG/KM perlu patuh kepada Garis Panduan Pengurusan dan Pengoperasian Institut Pendidikan Guru dan Kolej Matrikulasi 3.0 dengan melaksanakan peranan masing-masing seperti yang berikut:

2.1 Pengarah

- 2.1.1 memastikan kawasan dan premis IPG/KM termasuk semua bilik PdP bersih dan selamat untuk beroperasi;

- 2.1.2 merancang pelan laluan pergerakan dan pelan penjarakan fizikal dalam semua keadaan;
- 2.1.3 memastikan keselamatan, kesihatan, kebajikan dan kesejahteraan warga IPG/KM;
- 2.1.4 memberikan penerangan kepada warga IPG/KM tentang penularan jangkitan COVID-19 dan kepentingan penjagaan kesihatan serta kebersihan;
- 2.1.5 membuat hebahan berkala untuk mengingatkan warga IPG/KM supaya mengamalkan prinsip 3W dan mengelakkan 3C;
- 2.1.6 memastikan warga IPG/KM dan pekerja perkhidmatan sokongan mematuhi garis panduan yang ditetapkan serta garis panduan yang diluluskan oleh MKN, KKM dan KPM dari semasa ke semasa;
- 2.1.7 memastikan perhimpunan/aktiviti sosial/riadah/aktiviti kerohanian secara berkumpulan diadakan mengikut ketetapan dan peraturan yang sedang berkuat kuasa;
- 2.1.8 memastikan Borang Isytihar Tahap Kesihatan disediakan, dikemaskini dan diisi oleh warga IPG/KM (Lampiran 1);
- 2.1.9 memastikan warga IPG/KM menggunakan aplikasi MySejahtera;
- 2.1.10 menangani isu pengoperasian IPG/KM berdasarkan garis panduan yang ditetapkan;
- 2.1.11 menentukan kaedah pelaksanaan PdP berdasarkan pengoperasian IPG/KM;
- 2.1.12 merancang jadual PdP dengan mengambil kira bilangan bilik PdP dan kesediaan pensyarah serta

keberadaan murid;

2.1.13 memastikan pensyarah menyediakan bahan PdP yang sesuai untuk pelaksanaan PdP secara bersemuka, hibrid dan dalam talian; dan

2.1.14 memantau pelaksanaan PdP secara bersemuka, hibrid dan dalam talian.

2.2 Pensyarah

2.2.1 memaklumkan kepada pengurusan IPG/KM sekiranya diri sendiri atau murid bergejala;

2.2.2 menggunakan aplikasi MySejahtera;

2.2.3 memastikan murid yang bergejala mengikuti sesi PdP secara dalam talian;

2.2.4 memastikan murid patuh pada garis panduan ini sepanjang berada di IPG/KM; dan

2.2.5 mengingatkan murid untuk sentiasa menjaga kebersihan dan mengamalkan penjarakan fizikal sebelum, semasa atau selepas memulakan aktiviti PdP serta mengingatkan murid memakai pelitup muka.

2.3 Pegawai Hal Ehwal Murid

2.3.1 menyediakan pelan laluan pergerakan terarah termasuk laluan masuk dan keluar sehala;

2.3.2 mengambil tindakan berikut bagi murid yang bergejala:

i. memaklumkan kepada pengurusan IPG/KM;

- ii. membekalkan pelitup muka dan mengasingkan di bilik isolasi. Murid lain tidak dibenarkan menemani murid bergejala semasa pengasingan;
- iii. memantau keselamatan murid bergejala semasa pengasingan sehingga dibawa untuk mendapatkan rawatan;
- iv. merujuk kepada Pusat Kesihatan Daerah (PKD) untuk mendapatkan nasihat dan tindakan susulan; dan
- v. memaklumkan kepada ibu bapa/penjaga.

2.4 Murid

- 2.4.1 mengisi dan mengemukakan Borang Isytihar Tahap Kesihatan yang disediakan oleh pihak IPG/KM sebelum kembali ke IPG/KM (Lampiran 1);
- 2.4.2 memuat turun dan menggunakan aplikasi MySejahtera;
- 2.4.3 mengamalkan penjarakan fizikal sepanjang masa;
- 2.4.4 mengamalkan prinsip 3W dan mengelakkan 3C ;
- 2.4.5 memaklumkan kepada pihak pengurusan IPG/KM sekiranya bergejala/kontak rapat/positif COVID-19;
- 2.4.6 segera beredar setelah tamat setiap sesi PdP/peperiksaan;
- 2.4.7 tidak melawat rakan yang bergejala/kontak rapat/positif COVID-19; dan
- 2.4.8 mematuhi peraturan dan arahan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

3. Vaksinasi Warga IPG/KM dan Pekerja Perkhidmatan Sokongan

3.1 Maklumat Vaksinasi

- 3.1.1 Sejalan dengan Program Imunisasi COVID-19 Kebangsaan dan PPN, pengurusan KPM sentiasa berusaha untuk memastikan seluruh warga IPG/KM mengambil vaksin bagi mewujudkan kelompok komuniti IPG/KM yang selamat dan sihat.
- 3.1.2 Pembukaan semula IPG/KM dalam PPN adalah tertakluk kepada ketetapan KPM berdasarkan penilaian risiko, nasihat dan pandangan MKN dan KKM serta kadar vaksinasi dalam kalangan warga IPG/KM.

3.2 Tanggungjawab Warga IPG/KM

Setiap warga IPG/KM bertanggungjawab untuk melaksanakan perkara berikut:

- i. Mendaftar permohonan vaksin melalui aplikasi MySejahtera atau secara *walk-in*.
- ii. Memenuhi janji temu dan mengambil vaksin atau menerima suntikan vaksin secara *walk-in*.
- iii. Sentiasa menjaga keselamatan diri sendiri dan warga IPG/KM yang lain.

3.3 Pensyarah, Pegawai Pengurusan, AKP dan Pekerja Perkhidmatan Sokongan yang Belum Menerima Vaksin Lengkap atau Tidak mengambil Vaksin

3.3.1 Pensyarah, Pegawai Pengurusan dan AKP yang **masih belum menerima vaksin lengkap** atau **tidak mengambil vaksin** perlu hadir ke IPG/KM dan memastikan:

- i. garis panduan dan arahan yang dikeluarkan KPM dipatuhi;
- ii. tidak hadir ke IPG/KM sekiranya keputusan Ujian Kendiri COVID-19 positif atau bergejala;
- iii. sentiasa mengamalkan penjarakan fizikal pada setiap masa;
- iv. sentiasa memakai pelitup muka berganda dan pelindung muka;
- v. mencuci tangan dengan air dan sabun atau pensanitasi tangan semasa dan selepas mengendalikan setiap aktiviti murid; dan
- vi. tidak berada di bilik/kawasan yang sama dengan murid atau warga IPG/KM yang telah menerima vaksin lengkap.

3.3.2 Dalam Aspek PdP, pensyarah yang belum menerima vaksin lengkap atau tidak mengambil vaksin:

- i. perlu hadir ke IPG/KM;
- ii. perlu melaksanakan PdP secara dalam talian;

- iii. melaksanakan tugas yang ditetapkan oleh Ketua Jabatan mengikut SOP yang ditetapkan;
- iv. sentiasa memakai pelitup muka berganda dan pelindung muka;
- v. tidak berada di bilik/kawasan yang sama dengan murid atau warga IPG/KM yang telah menerima vaksin lengkap; dan
- vi. mematuhi semua arahan yang dikeluarkan oleh KPM.

3.3.3 Pihak penyedia perkhidmatan sokongan perlu memastikan hanya pekerja yang telah menerima vaksin lengkap bertugas di IPG/KM.

3.4 Vaksinasi Murid

3.4.1 Pengurusan IPG/KM perlu berkerjasama dengan KKM untuk mengurus proses vaksinasi murid yang belum menerima vaksin.

3.4.2 Pengurusan IPG/KM perlu menasihati murid agar menerima vaksin bagi memudahkan mereka menamatkan pengajian dengan jayanya seperti yang termaktub dalam:

- Perjanjian Pendidikan Guru atau
- Perjanjian Pelajar Program Matrikulasi.

4. Pengoperasian IPG/KM

4.1 Pengurusan IPG/KM

4.1.1 Kehadiran pensyarah, pegawai pengurusan, AKP dan murid ke IPG/KM adalah seperti ketetapan berikut:

- i. kehadiran pensyarah tertakluk pada arahan perkhidmatan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) dan KPM dari semasa ke semasa;
- ii. kehadiran pegawai pengurusan dan AKP tertakluk pada arahan JPA dan KPM dari semasa ke semasa; dan
- iii. kehadiran murid berdasarkan arahan IPG/KM dari semasa ke semasa.

4.1.2 Aktiviti berkumpul bagi tujuan PdP dibenarkan bergantung pada kapasiti kawasan atau ruang di IPG/KM dengan mengambil kira penjarakan fizikal dan keselamatan.

4.2 Pengurusan Murid

4.2.1 Hanya murid yang telah menerima vaksin lengkap, sihat dan tidak bergejala sahaja dibenarkan kembali ke IPG/KM dengan syarat mereka dan ahli keluarga yang tinggal serumah tidak dalam tempoh menjalani kuarantin/bukan kontak rapat kes positif COVID-19;

- 4.2.2 murid IPG/KM digalakkan untuk melaksanakan Ujian Kendiri COVID-19 sehari sebelum kembali ke IPG/KM atau melaksanakan ujian calitan di fasiliti kesihatan;
- 4.2.3 murid perlu mengisi dan mengemukakan Borang Isytihar Tahap Kesihatan yang disediakan oleh pihak IPG/KM sebelum kembali ke IPG/KM (Lampiran 1); dan
- 4.2.4 murid wajib menggunakan aplikasi My Sejahtera untuk tujuan pemantauan COVID-19.

4.3 Pengurusan Prasarana

Pihak pengurusan IPG/KM bertanggungjawab melaksanakan langkah keselamatan dan kebersihan dengan mengambil kira penjarakan fizikal dalam pengurusan prasarana.

4.3.1 Umum

Pengurusan IPG/KM bertanggungjawab memastikan:

- i. semua prasarana di IPG/KM berada dalam keadaan selamat untuk beroperasi;
- ii. kawasan dan bangunan IPG/KM termasuk semua bilik PdP dibersihkan mengikut jadual sanitasi yang ditetapkan oleh pihak pengurusan IPG/KM;
- iii. fokus utama pembersihan adalah pada permukaan yang sering disentuh dan pada paras ketinggian yang boleh dicapai oleh tangan seperti tombol pintu, suis lampu,

- singki, kepala paip, butang lif, pengepam tandas, pelapik duduk tandas dan susur tangan di laluan pergerakan murid bagi IPG/KM yang mempunyai murid orang kurang upaya (OKU) dan lain-lain;
- iv. bahan bercetak mengenai langkah kebersihan dan keselamatan dipamerkan di lokasi strategik;
 - v. tempat untuk mengimbas dan merekod suhu badan disediakan;
 - vi. tanda penjarakan disediakan di bilik PdP, kafeteria, perpustakaan, asrama, surau dan tempat-tempat lain yang dikenal pasti bersesuaian;
 - vii. pelan susun atur disediakan di bilik PdP, kompleks sukan, dewan serbaguna dan tempat-tempat lain yang bersesuaian dengan mengambil kira penggunaan ruang dan kapasiti bilik;
 - viii. sabun dan air/pensanitasi tangan disediakan di tempat yang sesuai;
 - ix. warga IPG/KM yang bergejala tidak dibenarkan memasuki mana-mana premis; dan
 - x. pelan laluan pergerakan terarah atau sehalu disediakan. Tanda penjarakan diletakkan untuk memandu arah pergerakan murid di dalam kawasan IPG/KM termasuk asrama.

4.3.2 Bilik PdP

- i. Bilangan maksimum murid di dalam setiap bilik PdP bergantung pada kapasiti bilik dengan mengambil kira penjarakan fizikal;
- ii. Pengudaraan dan pencahayaan yang mencukupi bagi setiap bilik PdP; dan
- iii. Pensyarah dan murid wajib memakai pelitup muka semasa berada di bilik PdP.

4.3.3 Asrama

- i. Katil murid dijarakkan sekurang-kurangnya satu (1) meter antara satu dengan yang lain;
- ii. Murid tidak dibenarkan berkongsi katil/bertukar-tukar tempat tidur;
- iii. Bilik isolasi dijadikan sebagai bilik pengasingan bagi murid bergejala/ kontak rapat/ murid yang positif COVID-19. Bilik ini perlu dibekalkan dengan pelitup muka serta sabun dan air/pensanitasi tangan. Murid yang berada di bilik tersebut perlu segera dibawa untuk rawatan;
- iv. Alat pengimbas suhu perlu disediakan di asrama. Saringan suhu badan dan gejala hendaklah dilakukan setiap hari sebelum masuk dan keluar asrama; dan
- v. Kebenaran pulang bermalam dan *outing* murid IPG/KM adalah tertakluk kepada arahan MKN, KKM dan KPM yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

4.3.4 Masjid/Surau

- i. Masjid/surau IPG/KM yang berstatus masjid/surau Jumaat tertakluk kepada surat siaran serta garis panduan yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Agama Negeri masing-masing;
- ii. Aktiviti kerohanian di masjid/surau tertakluk pada arahan pihak kerajaan dan pihak berkuasa agama negeri yang sedang berkuat kuasa;
- iii. Jemaah yang dibenarkan hanya warga IPG/KM;
- iv. Kebenaran ini juga diberikan kepada individu seperti berikut dengan syarat telah divaksin lengkap:
 - a. imam, bilal, dan ahli jawatankuasa masjid/surau yang dilantik oleh pihak berkuasa agama negeri atau komuniti untuk mengendalikan urusan solat Jumaat di surau/masjid IPG/KM;
 - b. pekerja perkhidmatan sokongan; dan
 - c. komuniti yang mendiami kuarters IPG/KM.
- v. Keutamaan hendaklah diberikan kepada warga IPG/KM mengikut kapasiti jemaah; dan
- vi. Murid/jemaah berwuduk di tempat yang ditetapkan serta digalakkan membawa dan menggunakan sejadah dan telekung sendiri.

- 4.3.5 Kafeteria/Kantin/Pusat Sehenti/Pusat Pelajar
- i. Bilangan pelanggan yang masuk dalam satu-satu masa adalah mengikut kapasiti premis dengan mengambil kira penjarakan fizikal;
 - ii. Makanan boleh disajikan secara bufet atau berbungkus;
 - iii. Pekerja kafeteria/kantin sahaja dibenarkan untuk mencedok makanan;
 - iv. Pekerja kafeteria/kantin wajib memakai pelitup muka dan sarung tangan serta kerap mencuci tangan dengan air dan sabun; dan
 - v. Pekerja kafeteria/kantin yang bergejala tidak dibenarkan bertugas.
- 4.3.6 Kompleks Sukan/Dewan Serbaguna/Gelanggang
- i. Suhu badan warga IPG/KM yang menggunakan premis hendaklah diimbas;
 - ii. Bilangan warga IPG/KM yang menggunakan premis dalam satu-satu masa adalah mengikut kapasiti dengan mengambil kira penjarakan fizikal.
- 4.3.7 Pusat Sumber/Perpustakaan
- i. Tempat beratur untuk pinjaman dan pemulangan buku serta kedudukan tempat duduk murid diletakkan penandaan bagi penjarakan fizikal;
 - ii. Meja dan kerusi dalam keadaan bersih dan selamat untuk digunakan; dan

- iii. Peralatan mestilah dalam keadaan selamat untuk digunakan.

4.4 Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)

4.4.1 Pelaksanaan PdP

- i. Aktiviti PdP dilaksanakan melalui kaedah berikut mengikut kesesuaian:
 - a. bersemuka; atau
 - b. dalam talian; atau
 - c. hibrid/teradun (blended).
- ii. Pelaksanaan penyelidikan/amali mengikut kesesuaian dengan mengambil kira pematuhan kepada garis panduan yang ditetapkan oleh MKN, KKM dan KPM; dan
- iii. Sentuhan fizikal yang minimum dibenarkan kepada murid OKU yang memerlukan bantuan. Sekiranya penjarakan fizikal tidak dapat dilaksanakan atau sentuhan tidak dapat dielakkan, pensyarah/murid hendaklah memakai pelitup muka berganda dan mencuci tangan dengan sabun/pensanitasi tangan.
- iv. Murid yang belum menerima vaksin akan mengikuti PdP secara dalam talian.

4.5 Pengurusan Pentaksiran dan Peperiksaan

4.5.1 Kaedah pelaksanaan dan pengendalian pentaksiran dan peperiksaan perlu:

- i. mengambil kira penjarakan fizikal, keselamatan dan kebersihan dengan merujuk pada peraturan dan arahan MKN, KKM dan KPM;
- ii. mengikut arahan dan garis panduan semasa yang dikeluarkan oleh IPG/KM dari semasa ke semasa.

4.6 Praktikum dan *Internship*

4.6.1 Praktikum/*internship* dilaksanakan dengan mengambil kira keselamatan dan kesihatan serta peraturan dan arahan MKN, KKM dan KPM;

4.6.2 Praktikum/*internship* akan dilaksanakan mengikut pengoperasian sekolah dalam fasa PPN dan berdasarkan arahan KPM dari semasa ke semasa;

4.6.3 Murid bergejala tidak dibenarkan untuk menghadiri sesi praktikum/*internship* dan perlu memaklumkan kepada pentadbir sekolah serta pengurusan IPG.

4.7 Pelaksanaan Aktiviti Sukan, Kokurikulum dan Aktiviti Murid

- 4.7.1 Pelaksanaan aktiviti sukan, kokurikulum dan aktiviti murid adalah mengikut arahan Majlis Keselamatan Negara (MKN) serta tertakluk kepada Prosedur Operasi Standard (SOP) Am Sektor Sukan dan Rekreasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Belia dan Sukan (KBS) yang sedang berkuat kuasa mengikut Fasa PPN.
- 4.7.2 Panduan pelaksanaan aktiviti sukan, kokurikulum dan aktiviti murid ini juga merangkumi aktiviti sukan bagi tujuan PdP.
- 4.7.3 Penganjuran aktiviti/pertandingan/kejohanan hanya dilaksanakan di dalam kawasan IPG/KM berdasarkan SOP yang sedang berkuat kuasa dengan mengambil kira penjarakan fizikal, kebersihan dan keselamatan sehingga pemakluman terkini oleh KPM.
- 4.7.4 Pelaksanaan aktiviti sukan, kokurikulum dan aktiviti murid dengan pelibatan agensi luar adalah berdasarkan ketetapan KPM dari semasa ke semasa.
- 4.7.5 Sentuhan fizikal yang minimum dibenarkan kepada murid orang kurang upaya (OKU) yang memerlukan bantuan. Sekiranya penjarakan fizikal tidak dapat dilaksanakan atau sentuhan tidak dapat dielakkan, pensyarah/murid hendaklah pelitup muka berganda dan mencuci tangan dengan sabun/pensanitasi tangan.

5. Pengurusan Ujian Kendiri COVID-19

Pengurusan Ujian Kendiri COVID-19 KPM ini bertujuan untuk memastikan pengurusan Ujian Kendiri COVID-19 menggunakan Kit Ujian Kendiri COVID-19 dapat dikendalikan dengan baik dan selamat. Ini adalah selaras dengan Garis Panduan Pengurusan Penggunaan Kit Ujian Kendiri COVID-19 oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) No. rujukan KKM.600-29/4/146 Jld. (75) bertarikh 22 Julai 2021.

- 5.1** Kit Ujian Kendiri COVID-19 yang boleh digunakan adalah yang telah mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Peranti Perubatan (MDA).
- 5.2** Pelaksanaan Ujian Kendiri COVID-19 perlu mematuhi tatacara Garis Panduan Pengurusan Kit Ujian Kendiri COVID-19 yang dikeluarkan oleh KKM.
- 5.3** Pihak IPG/KM perlu memaklumkan:
 - i. jadual pergerakan murid kembali ke IPG/KM;
 - ii. keputusan Ujian Kendiri COVID-19 murid kepada PKD dan kepada ibu bapa/penjaga sekiranya keputusan ujian adalah positif.
- 5.4** Pihak IPG/KM perlu menyediakan Kit Ujian Kendiri COVID-19 untuk kegunaan murid bergejala.
- 5.5** Panduan Pelaksanaan Kit Ujian Kendiri COVID-19
 - i. IPG/KM perlu menyalur maklumat kepada murid berkaitan panduan pengurusan dan tatacara penggunaan Kit Ujian Kendiri COVID-19;
 - ii. Ujian sendiri bagi murid dijalankan jika murid bergejala atau menjadi kontak rapat kepada pesakit

- COVID-19 semasa berada di asrama.
- iii. Murid perlu melaporkan keputusan Ujian Kendiri COVID-19 kepada pihak IPG/KM.
 - iv. Murid yang kembali ke asrama selepas urusan kecemasan, kematian atau sebab-sebab yang lain atas permintaan ibu bapa/penjaga wajib melaksanakan ujian sendiri menggunakan Kit Ujian Kendiri COVID-19.

6. Pengurusan Warga IPG/KM Yang Bergejala/Kontak Rapat atau Disahkan Positif COVID-19

6.1 Pengurusan Murid

6.1.1 Sekiranya pihak IPG/KM mendapat maklumat terdapat murid yang bergejala/kontak rapat kepada pesakit, pihak IPG/KM hendaklah mengambil tindakan segera seperti berikut:

- i. mengasingkan murid yang bergejala/kontak rapat di bilik isolasi;
- ii. menghubungi dan mendapatkan nasihat PKD untuk tindakan selanjutnya;
- iii. memastikan murid sentiasa memakai pelitup muka;
- iv. melaksana Ujian Kendiri COVID-19 atas nasihat PKD;
- v. mengurus makanan dan minuman murid mengikut SOP yang ditetapkan oleh KKM;
- vi. memastikan pensyarah/individu yang mengurus murid memakai pelitup muka serta

- digalakkan memakai pelindung muka, sarung tangan dan menjaga penjarakan fizikal sekurang-kurangnya satu (1) meter daripada murid dan kerap mencuci tangan dengan air dan sabun atau pensanitasi tangan; dan
- vii. memaklumkan kepada ahli keluarga keadaan murid tersebut.

6.1.2 Tindakan segera diambil sekiranya pihak IPG/KM mendapat maklumat terdapat murid yang disahkan positif COVID-19 semasa berada di IPG/KM seperti berikut:

- i. memaklumkan kepada PKD yang berhampiran untuk mendapatkan nasihat dan arahan selanjutnya;
- ii. memastikan pesakit sentiasa memakai pelitup muka;
- iii. mengasingkan pesakit di bilik isolasi atau bilik berasingan, sebaik-baiknya bilik yang berkembar atau berhampiran dengan bilik air dan dilengkapi dengan kemudahan mencuci tangan serta pengudaraan yang baik (membuka semua tingkap);
- iv. mengurus makanan dan minuman murid mengikut SOP yang ditetapkan oleh KKM;
- v. memastikan pensyarah/individu yang mengurus pesakit memakai pelitup muka serta digalakkan memakai pelindung muka, sarung tangan, menjaga penjarakan fizikal

- sekurang-kurangnya satu (1) meter daripada pesakit dan kerap mencuci tangan dengan air dan sabun atau pensanitasi tangan;
- vi. memantau dan mengawal pergerakan pesakit;
 - vii. memberi kerjasama kepada PKD untuk menjalankan siasatan dan mengenal pasti kontak rapat kepada pesakit;
 - viii. pihak pengurusan perlu memaklumkan kepada pesakit untuk sentiasa memantau status kesihatan diri dalam aplikasi MySejahtera; dan
 - ix. sekiranya pihak IPG/KM mendapati keadaan pesakit bertambah teruk, segera hubungi PKD berhampiran atau talian 999 untuk bantuan kecemasan.

6.2 Pengurusan Pensyarah/Pegawai Pengurusan/AKP/ Pekerja Perkhidmatan Sokongan

6.2.1 Sekiranya pihak IPG/KM mendapat maklumat terdapat pensyarah/pegawai pengurusan/AKP/pekerja perkhidmatan sokongan yang bergejala/kontak rapat, pihak IPG/KM hendaklah mengambil tindakan segera seperti berikut:

- i. pensyarah/pegawai pengurusan/AKP/pekerja perkhidmatan sokongan yang bergejala tidak dibenarkan memasuki mana-mana premis serta perlu mendapatkan rawatan di fasiliti

kesihatan berhampiran untuk pemeriksaan lanjut; dan

- ii. pensyarah/pegawai pengurusan/AKP/pekerja perkhidmatan sokongan perlu menjalani pengasingan di rumah dan memaklumkan kepada pihak pengurusan mengenai status kesihatan.

6.2.2 Sekiranya pihak IPG/KM mendapat maklumat terdapat pensyarah/pegawai pengurusan/AKP/pekerja perkhidmatan sokongan positif COVID-19, pihak pengurusan IPG/KM hendaklah:

- i. memastikan pesakit tidak datang bekerja; dan
- ii. memaklumkan kepada pesakit untuk sentiasa memantau status kesihatan diri dalam aplikasi MySejahtera.

6.3 Pelaporan

Pegawai yang bertanggungjawab dalam pelaporan kes COVID-19 IPG/KM perlu membuat laporan dalam aplikasi e-Pelaporan COVID-19 IPG KPM bagi IPG dan Aplikasi Data COVID-19 KM KPM bagi KM.

7. Penutupan Institusi Pendidikan Bagi Kes Positif COVID-19

7.1 IPG/KM yang disahkan mempunyai kes positif COVID-19 perlu memaklumkan dengan segera kepada PKD.

- 7.2 IPGM/KM akan membantu PKD melaksanakan penilaian risiko dan pengesanan kontak rapat.
- 7.3 IPG/KM menerima nasihat dan arahan PKD berhubung penutupan IPG/KM.
- 7.4 IPG/KM hendaklah ditutup bagi tempoh yang ditetapkan untuk membolehkan kerja-kerja pembersihan disinfeksi fasiliti premis IPG/KM.

8. Penutup

Pelaksanaan Garis Panduan Pengurusan dan Pengoperasian Institut Pendidikan Guru dan Kolej Matrikulasi 3.0 diharap dapat memastikan pengurusan IPG/KM boleh beroperasi dengan lancar. Semua IPG/KM hendaklah patuh kepada peraturan yang ditetapkan dalam garis panduan ini. Institut Pendidikan Guru Malaysia dan Bahagian Matrikulasi KPM akan memantau pelaksanaan pengurusan IPG/KM bagi memastikan pematuhan kepada garis panduan ini.

LAMPIRAN

LETTERHEAD IPG/KM

BORANG PENGISYTIHARAN KESIHATAN

Nama Penuh Murid:
 IPGK/ KM:
 No Kad Pengenalan:
 Nama Ibu bapa/Penjaga:
 No Tel Murid:

1. Adakah anda mengalami gejala-gejala berikut:

Demam (Suhu badan:)	Ya	Tidak
Batuk	Ya	Tidak
Selesema	Ya	Tidak
Sakit Tekak	Ya	Tidak
Sesak Nafas	Ya	Tidak
Sakit Dada	Ya	Tidak
Menggigil	Ya	Tidak
Hilang Deria Rasa	Ya	Tidak
Lain lain:		

2. Adakah anda pernah disahkan positif COVID-19? Ya Tidak

3. Adakah anda mempunyai kontak rapat dengan individu yang disahkan positif COVID-19? Ya Tidak

4. Adakah anda mempunyai kontak rapat kepada individu yang sedang menjalani kuarantin di rumah? Ya Tidak

5. Adakah anda sedang menjalani Perintah Kawalan Kuarantin di rumah seperti yang diarahkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia? Ya Tidak

6. Adakah anda mempunyai ahli keluarga yang tinggal serumah dengan *Patient Under Investigation (PUI)* atau *Person Under Surveillance (PUS)*? Ya Tidak

7. Adakah anda melancong ke kawasan yang berisiko dalam tempoh 14 hari? Ya Tidak
 Jika YA, nyatakan tempat dilawati:
 Tarikh:

8. Adakah anda pernah menghadiri majlis/perjumpaan yang dikaitkan dengan kes positif COVID-19? Ya Tidak

Dengan ini saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar.

Tandatangan
 Tarikh:

Nota: Borang ini hendaklah diserahkan kepada pihak IPG/KM semasa pendaftaran masuk ke asrama

NAMA DAN ALAMAT IPG/KM

**BORANG KEBENARAN IBU/BAPA/PENJAGA
PELAKSANAAN UJIAN SARINGAN KENDIRI COVID-19**

Saya _____ *ibu/bapa/penjaga
kepada _____

No Kad Pengenalan _____ dari IPGK/ KM _____
_____ ***BERSETUJU/TIDAK BERSETUJU**

untuk membenarkan pihak IPG/KM/melaksanakan Ujian Saringan Kendiri COVID-19 kepada anak/anak jagaan saya berdasarkan keperluan dan ketetapan Kementerian Pendidikan Malaysia.

Tandatangan *Ibu/Bapa/Penjaga : _____

No. Kad Pengenalan : _____

Tarikh : _____

Sekiranya tidak bersetuju untuk melaksanakan Ujian Saringan Kendiri COVID-19, sila nyatakan sebab:

***Potong mana-mana yang tidak berkaitan.**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA