



GARISPANDUAN

PENGURUSAN PEMBUKAAN SEMULA ASRAMA INPENS INTERNATIONAL COLLEGE

OLEH:
BAHAGIAN HAL EHWAL PELAJAR
INPENS INTERNATIONAL COLLEGE
(18 JUN 2020)

INPENS INTERNATIONAL COLLEGE

KANDUNGAN

1.	Tujuan	3
2.	Objektif	3
3.	Tafsiran	3
4.	Peranan dan Tanggungjawab	4
4.1.	Pengurusan Kolej	4
4.2.	Tenaga Pengajar	5
4.3.	Ibu Bapa/Penjaga	5
5.	Pelaksanaan	5
5.1.	Pengurusan Prasarana	6
5.2.	Pengurusan Asrama	7
5.3.	Penglibatan Ibu Bapa/Penjaga	9
6.	Penutup	10

1. Tujuan

- 1.1. Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada kakitangan INPENS khususnya di Bahagian Hal Ehwal Pelajar tentang pengurusan pembukaan semula asrama pelajar dengan mengambil kira langkah-langkah bagi mengawal penularan jangkitan penyakit Coronavirus 2019 (COVID-19).
- 1.2. Garis panduan ini hendaklah dibaca bersama dengan garis panduan pihak kementerian berkaitan, surat pekeliling, surat siaran dan arahan serta peraturan berkaitan yang sedang berkuat kuasa dan yang akan dikeluarkan pihak berkuasa dari semasa ke semasa.

2. Objektif

Objektif garis panduan ini adalah untuk memastikan:

- 2.1. pengurusan asrama berlaku dengan lebih teratur dan lancar;
- 2.2. keselamatan dan kesihatan pelajar, tenaga pengajar dan warga INPENS diutamakan semasa mereka berada di kolej dan asrama; dan
- 2.3. proses pengajaran dan pembelajaran (PdP) dan urusan penginapan asrama berlaku dalam keadaan selamat.

3. Tafsiran

- 3.1. **Bergejala** bermaksud simptom awal COVID-19 iaitu sama ada mengalami demam (suhu badan 37.5°C dan ke atas), batuk, selesema, sakit tekak atau sesak nafas.
- 3.2. **Bilik PdP** bermaksud bilik kuliah / kelas / bengkel / makmal dan bilik-bilik khas yang digunakan bagi tujuan PdP.

- 3.3. **Penjarakan sosial** bermaksud jarak antara satu individu dengan individu lain sekurang-kurangnya satu (1) meter dalam sebarang aktiviti.

4. Peranan dan Tanggungjawab

Peranan dan tanggungjawab umum pihak yang terlibat adalah seperti yang berikut:

4.1. Pengurusan Kolej

- 4.1.1. memastikan kolej dan asrama berada dalam keadaan selamat untuk beroperasi;
- 4.1.2. memastikan pelajar, guru dan warga kolej yang hadir ke kolej berada dalam keadaan sihat dan selamat;
- 4.1.3. memberikan penerangan dan pendidikan berterusan kepada pelajar, tenaga pengajar dan warga INPENS mengenai penularan jangkitan COVID-19 dengan memperincikan kepentingan penjagaan kesihatan seperti mencuci tangan dan menggunakan pensanitasi tangan (hand sanitizer), penggunaan pelitup muka apabila perlu serta kepentingan amalan penjarakan sosial;
- 4.1.4. memastikan pelajar, tenaga pengajar dan warga INPENS mematuhi garis panduan yang ditetapkan;
- 4.1.5. membuat keputusan untuk menangani isu pengoperasian kolej dan asrama berdasarkan garis panduan yang dikeluarkan oleh KPM / MKN / JPK serta mengambil kira pandangan pihak yang berkaitan seperti Pejabat Kesihatan Daerah (PKD).

4.2. Tenaga Pengajar

- 4.2.1. mengingatkan pelajar untuk sentiasa menjaga kebersihan dan mengamalkan penjarakan sosial; dan
- 4.2.2. memaklumkan pengurusan kolej jika terdapat pelajar yang bergejala.

4.3. Ibu Bapa/Penjaga

- 4.3.1. memastikan anak/anak jagaan berada dalam keadaan sihat, menjaga kebersihan diri dan tidak menunjukkan gejala awal COVID-19 sebelum hadir ke kolej;

5. Pelaksanaan

5.1. Pengurusan Prasarana

Kolej bertanggungjawab:

- 5.1.1. memastikan kawasan dan bangunan kolej termasuk semua bilik PdP dibersihkan sebelum sesi pembelajaran bermula dan pada setiap hari selepas tamat sesi pembelajaran;
- 5.1.2. memastikan 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, pengepam tandas, pelapik duduk tandas, susur tangan di laluan pergerakan pelajar;
- 5.1.3. memastikan bilik sakit di asrama dijadikan sebagai bilik

isolasi bagi pelajar yang bergejala sebelum mendapatkan rawatan. Bilik ini perlu dibekalkan dengan pelitup muka serta sabun/pensanitasi tangan (*hand sanitizer*);

- 5.1.4. menyediakan pelan lokasi untuk diletakkan tanda penjarakan sosial dengan menggunakan pita pelekat berwarna di lokasi yang bersesuaian seperti yang berikut:
 - a. kafeteria / dewan makan - tanda penjarakan diletakkan pada ruang berbaris untuk pembelian dan pengambilan makanan serta laluan ke singki;
- 5.1.5. menyediakan pelan laluan pergerakan terarah atau sehala. Tanda penjarakan diletakkan untuk memandu arah pergerakan pelajar dalam kawasan kolej termasuk asrama;
- 5.1.6. menyediakan tong sampah bertutup dan dipastikan sentiasa ditutup;
- 5.1.7. menyediakan sabun di lokasi yang bersesuaian seperti kafeteria, tandas dan surau, manakala pensanitasi tangan (*hand sanitizer*) boleh disediakan di lokasi seperti bilik PdP dan bilik tenaga pengajar;
- 5.1.8. mempamerkan bahan bercetak mengenai langkah kebersihan dan keselamatan di lokasi strategik seperti laluan pelajar, kafeteria, bilik PdP, bilik tenaga pengajar, ruang menunggu dan asrama sebelum sesi kolej bermula. Pihak kolej hendaklah memuat turun bahan bercetak terbitan KKM daripada laman sesawang KKM; dan meletakkan peringatan langkah-langkah pencegahan COVID-19 di pintu masuk utama kolej.

5.2. Pengurusan Asrama

Kolej bertanggungjawab memastikan:

- 5.2.1. ibu bapa/penjaga yang hendaklah menghantar anak mereka sendiri ke kolej;
- 5.2.2. pelajar yang sihat sahaja yang dibenarkan kembali ke asrama. Sekiranya mereka tidak sihat, mereka hendaklah mendapatkan rawatan doktor dan disahkan sihat sebelum bersedia untuk balik ke asrama;
- 5.2.3. pelajar yang menduduki peperiksaan akhir digalakkan tinggal di asrama sekiranya kemudahan asrama mencukupi;
- 5.2.4. saringan kesihatan dilakukan semasa pendaftaran masuk ke asrama. Pelajar yang didapati mempunyai suhu badan 37.5°C dan ke atas atau bergejala perlu diasingkan di bilik kesihatan/sakit, diberikan pelitup muka untuk dipakai dan dihantar ke klinik kesihatan untuk rawatan atau dibawa pulang oleh ibu bapa/penjaga;
- 5.2.5. persediaan pihak kolej sebelum pelajar masuk ke asrama:
 - a. katil pelajar dijarakkan satu (1) meter antara satu sama lain. Bahagian bawah katil dua tingkat (*double-decker*) sahaja digunakan (jika berkaitan);
 - b. tanda penjarakan satu (1) meter disediakan untuk pelajar beratur bagi semua bilik khas yang bersesuaian (tandas, bilik air/mandi, bilik cuci, bilik gosok dan pantri);
 - c. jadual penggiliran waktu makan disediakan di dewan makan sekiranya perlu;
 - d. tempat beratur dan kedudukan tempat makan

dewan makan diletakkan penandaan bagi penjarakan sosial (contoh: jarak satu (1) meter untuk beratur semasa mengambil makanan dan menghantar dulang makan di dewan makan asrama) dan tanda tempat duduk dengan penjarakan sosial semasa waktu makan;

- e. memastikan dewan makan sentiasa bersih dan penyedia serta pengendali makanan mematuhi garis panduan penyediaan makanan yang ditetapkan oleh KKM; dan
- f. alat pengimbas suhu badan perlu disediakan di asrama.

5.2.6. makluman dan peringatan berkaitan penjarakan sosial dalam kalangan pelajar perlu dilaksanakan sebelum pelajar pulang dari rumah dan ketika pelajar berada di asrama;

5.2.7. perhimpunan/perjumpaan (melebihi 10 orang) dalam kalangan pelajar di asrama tidak dibenarkan. Warden perlu memantau keberadaan pelajar di asrama;

5.2.8. semasa di asrama, pelajar yang tidak sihat perlu diasingkan dan diberi pelitup muka untuk dipakai serta dihantar ke klinik kesihatan untuk rawatan atau dibawa pulang oleh ibu bapa/penjaga;

5.2.9. pelajar hendaklah melaporkan dengan segera kepada warden sekiranya diri sendiri atau rakan mengalami tanda-tanda demam, batuk, selesema, sakit tekak atau sesak nafas;

5.2.10. solat berjemaah di surau dan semua aktiviti berkumpulan ditangguhkan sehingga dimaklumkan oleh Jabatan Agama Islam Selangor (JAIS). Pelajar

- digalakkan menggunakan sejadah sendiri untuk solat secara bersendirian di surau;
- 5.2.11. pelawat hanya dibenarkan berjumpa dengan pelajar di asrama sekiranya terdapat urusan kecemasan. Pelawat perlu mendapat kebenaran daripada pentadbiran/Ketua Warden sahaja;
 - 5.2.12. pemantauan secara berkala perlu diadakan bagi memastikan pelajar sentiasa mematuhi penjarakan sosial dan berada dalam keadaan sihat;
 - 5.2.13. aktiviti keluar (*outing*) dan pulang bermalam tidak dibenarkan sehingga pihak berwajib mengeluarkan pemakluman lanjut; dan
 - 5.2.14. jadual bertugas kepada semua warden secara penggiliran disediakan bagi memastikan penjarakan sosial dipatuhi.

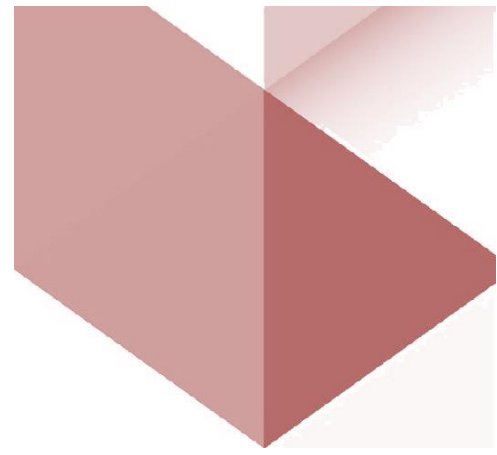
5.3. Penglibatan Ibu Bapa/Penjaga

Ibu bapa/penjaga boleh membantu pihak kolej dengan:

- 5.3.1. memastikan anak/anak jagaan dibekalkan dengan pelitup muka;
- 5.3.2. mengingatkan anak/anak jagaan berkenaan penjarakan sosial dan kebersihan semasa di kolej;
- 5.3.3. memantau tahap kesihatan anak/anak jagaan, dan memaklumkan kepada kolej sekiranya bergejala serta mendapatkan konsultasi kesihatan;
- 5.3.4. tidak menghantar anak/anak jagaan ke kolej / asrama sekiranya bergejala; dan
- 5.3.5. mematuhi peraturan yang dikeluarkan oleh KKM, KPM dan pihak kolej.

6. Penutup

Pelaksanaan Garis Panduan Pengurusan Pembukaan Semula Asrama INPENS International College ini diharap dapat memastikan pengurusan kolej, proses PdP dan penginapan asrama boleh beroperasi dengan lancar. Semua warga kolej hendaklah patuh kepada peraturan yang ditetapkan dalam garis panduan ini. Ketua Jabatan hendaklah memantau pelaksanaan arahan yang dikeluarkan bagi memastikan pematuhan kepada garis panduan ini.



INPENS

INPENS INTERNATIONAL COLLEGE

