



جَبَاتَانِ اِغَامَا اِسْلَامِ سِلَانْغُورِ  
JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR

# **GARIS PANDUAN PENGURUSAN PEMBUKAAN SEMULA SEKOLAH**

SEKOLAH AGAMA NEGERI (SAN)  
JABATAN AGAMA ISLAM SELANGOR

## KANDUNGAN

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
1.	TUJUAN	1
2.	LATAR BELAKANG	1
3.	OBJEKTIF	2
4.	TAFSIRAN	2
5.	PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB	3
	5.1 Pentadbir Sekolah	3
	5.2 Guru	4
	5.3 Ibu Bapa/Penjaga	4
6.	PELAKSANAAN	4
	6.1 Pengurusan Sekolah	4
	6.2 Pengurusan Prasana	5
	6.3 Keselamatan Murid, Guru dan Warga Sekolah	7
	6.4 Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)	10
	6.5 Pelibatan Ibu Bapa/Penjaga	12
	6.6 Pengurusan Asrama	13
7.	PENGURUSAN INSTITUSI PENDIDIKAN SWASTA (IPS)	15
	7.1 Pengurusan Pentadbiran	15
	7.2 Perancangan Penggal Persekolahan	16
	7.3 Perancangan Pengurusan Yuran dan Bayaran	16
	7.4 Pengurusan Murid Antarabangsa	17
	7.5 Pengurusan Sumber Manusia	18
	7.6 Pengurusan Prasarana	19
	7.7 Keselamatan Murid, Guru Dan Kakitangan	19
	7.8 Pengajaran Dan Pembelajaran (PdP)	21
	7.9 Penglibatan Ibu Bapa/Guru	22
	7.10 Pengurusan Asrama	23
8.	PENUTUP	23
10.	LAMPIRAN A - Doa	
11.	LAMPIRAN B – Garis Panduan Pengoperasian Surau Sekolah	

## 1. TUJUAN

- 1.1. Garis panduan ini disediakan sebagai rujukan kepada pegawai di Bahagian Pendidikan Islam JAIS, Unit Pendidikan Islam Pejabat Agama Islam Daerah dan pentadbir serta guru di sekolah tentang pengurusan sekolah dengan mengambil kira langkah-langkah bagi mengawal penularan jangkitan penyakit Coronavirus 2019 (COVID-19).
- 1.2. Garis panduan ini hendaklah dibaca bersama dengan surat pekeliling ikhtisas, surat siaran dan arahan serta peraturan berkaitan yang sedang berkuat kuasa dan yang akan dikeluarkan dari semasa ke semasa.
- 1.3. Garis panduan ini terpakai kepada semua Sekolah Agama Negeri (SAN) Jabatan Agama Islam Selangor termasuk sekolah-sekolah Islam Persendirian yang berdaftar dengan jabatan. Ada pun sekolah yang tidak mendaftar dengan jabatan disyor untuk menggunakannya.
- 1.4. Garis panduan ini ialah dokumen induk yang perlu dirujuk bagi pengoperasian institusi pendidikan. Sebarang tambahan atau perubahan maklumat akan dijadikan tambahan (annex) kepada dokumen ini.

## 2. LATAR BELAKANG

- 2.1 DYMM Sultan Selangor menyeru seluruh rakyat untuk bersama-sama bersatu demi memastikan rantai jangkitan wabak *covid-19* dapat diputuskan, dengan mempraktikkan penjarakan sosial dan duduk di rumah serta mematuhi segala garis panduan, nasihat dan arahan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM).
- 2.2 Jabatan hanya akan membenarkan sesi persekolahan diteruskan semula selepas penularan *covid-19* pulih sepenuhnya bagi mengelak gelombang baharu wabak itu. Ia bagi memastikan tahap keselamatan dan kesihatan murid dan guru sentiasa terjamin, selain mengelak berlaku penularan gelombang baharu covid-19.

2.3 Sekolah Kerajaan Negeri Selangor di bawah jabatan yang terlibat dengan peperiksaan tersebut adalah empat buah Maahad Integrasi Tahfiz Selangor (MITS) iaitu;

2.3.1 Maahad Integrasi Tahfiz Selangor (MITS) Kuala Langat

2.3.2 Maahad Integrasi Tahfiz Selangor (MITS) Klang

2.3.3 Maahad Integrasi Tahfiz Selangor (MITS) Sabak Bernam

2.3.4 Maahad Integrasi Tahfiz Selangor (MITS) Sepang

2.4 Jabatan juga mengurus Sekolah Rendah Agama (SRA), Sekolah Rendah Agama Integrasi (SRAI), Kelas Al Quran dan Fardhu Ain (KAFA) Integrasi dan Prasekolah. Termasuk juga sekolah-sekolah Islam dan institusi tahfiz, tadika-tadika Islam dan pusat-pusat tuisyen yang berdaftar dengan jabatan.

### 3. OBJEKTIF

Objektif garis panduan ini adalah untuk memastikan:

3.1 pengurusan sekolah dan asrama dapat berlaku dengan lebih teratur dan lancar;

3.2 keselamatan dan kesihatan murid, guru dan warga sekolah diutamakan semasa mereka berada di sekolah dan asrama; dan

3.3 proses PdP berlaku dalam keadaan selamat.

### 4. TAFSIRAN

4.1 **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.

4.2 **Bilik PdP** bermaksud bilik darjah dan bilik-bilik khas yang digunakan bagi tujuan PdP.

4.3 **Guru Antarabangsa** bermaksud guru bukan warganegara yang mempunyai dokumen yang sah dari segi undang-undang Malaysia.

- 4.4 **Murid antarabangsa** bermaksud murid bukan warganegara yang mempunyai dokumen yang sah dari segi undang-undang Malaysia.
- 4.5 **Penjarakan sosial** bermaksud jarak antara satu individu dengan individu lain sekurang-kurangnya satu (1) meter dalam sebarang aktiviti.

## 5. PERANAN DAN TANGGUNG JAWAB

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

### 5.1 Pentadbir Sekolah

- 5.1.1 memastikan sekolah berada dalam keadaan selamat untuk beroperasi;
- 5.1.2 memastikan murid, guru dan warga sekolah yang hadir ke sekolah berada dalam keadaan sihat dan selamat;
- 5.1.3 memberikan penerangan dan pendidikan berterusan kepada murid, guru dan warga sekolah mengenai penularan jangkitan COVID-19 dengan memperincikan kepentingan penjagaan kesihatan seperti mencuci tangan dan menggunakan pensanitasi tangan (handsanitizer), penggunaan pelitup muka apabila perlu serta kepentingan amalan penjarakan sosial;
- 5.1.4 memastikan murid, guru dan warga sekolah mematuhi garis panduan yang ditetapkan;
- 5.1.5 memastikan murid mendapat akses kepada PdP dengan sokongan Bahagian Pendidikan Islam JAIS, Unit Pendidikan Islam Daerah, Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG) dan agensi-agensi yang berkaitan;
- 5.1.6 memantau PdP yang dijalankan dan memberikan sokongan yang bersesuaian kepada guru;
- 5.1.7 melaporkan perkembangan pembelajaran murid kepada ibu bapa/penjaga; dan

5.1.8 membuat keputusan untuk menangani isu pengoperasian sekolah berdasarkan garis panduan yang dikeluarkan oleh KPM dan disahkan oleh Jabatan serta mengambil kira pandangan pihak yang berkaitan seperti Pejabat Kesihatan Daerah (PKD).

## **5.2 Guru**

5.2.1 menyediakan Rancangan Pelajaran Harian (RPH) seperti yang dipekelilingkan;

5.2.2 melaksanakan PdP yang bersesuaian dengan kesediaan murid dan situasi semasa;

5.2.3 mengingatkan murid untuk sentiasa menjaga kebersihan dan mengamalkan penjarakan sosial; dan

5.2.4 memaklumkan pentadbir sekolah jika terdapat murid yang bergejala.

## **5.3 Ibu Bapa/Penjaga**

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

5.3.2 membantu anak/anak jagaan belajar mengikut kemampuan ibu bapa/penjaga; dan

5.3.3 memberikan motivasi kepada anak/anak jagaan untuk terus belajar.

# **6. PELAKSANAAN**

## **6.1 Pengurusan Sekolah**

6.1.1 Kehadiran guru dan murid ke sekolah adalah seperti yang berikut:

a) kehadiran guru tertakluk pada arahan perkhidmatan dari semasa ke semasa.

- b) kehadiran murid ke sekolah secara berfasa dan dimulai dengan murid yang akan menduduki peperiksaan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM), dan Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM); dan
  - c) murid selain pada para (b) tidak perlu hadir ke sekolah. Mereka kekal meneruskan PdP di rumah sehingga Jabatan mengeluarkan pemakluman lanjut.
- 6.1.2 Waktu persekolahan boleh dilaksanakan secara berperingkat setelah mendapat kelulusan pendaftar.
- 6.1.3 Perhimpunan sekolah dan aktiviti lain yang melibatkan murid, guru atau warga sekolah berkumpul secara beramai-ramai tidak dibenarkan.
- 6.1.4 Bacaan al Fatimah dan doa mohon dimudahkan belajar serta terhindar dari wabak hendaklah diamalkan sebelum sesi PdP bermula **(Rujuk lampiran A)**.
- 6.1.5 Pentadbir mesti memberikan fokus kepada lima (5) aspek dalam pengurusan sekolah, iaitu pengurusan prasarana, keselamatan murid, guru dan warga sekolah, PdP, peranan ibu bapa/penjaga dan pengurusan asrama.

## 6.2 Pengurusan Prasarana

Pentadbir bertanggungjawab:

- 6.2.1 memastikan kawasan dan bangunan sekolah termasuk semua bilik PdP dibersihkan sebelum sesi persekolahan bermula dan pada setiap hari selepas tamat sesi persekolahan;
- 6.2.2 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 murid dan lain-lain;

- 6.2.3 menyediakan pelan perancangan susun atur bilik-bilik PdP dengan mengoptimumkan penggunaan bilik-bilik khas dan lokasi-lokasi lain yang bersesuaian dan boleh berfungsi dengan baik untuk PdP;
- 6.2.4 memastikan semua bilik PdP disusun atur mengikut arahan penjarakan sosial sebelum sekolah dibuka;
- 6.2.5 memastikan susunan meja bagi setiap kelas mesti berada dalam jarak satu (1) meter antara satu dengan yang lain. Sekiranya bilangan murid melebihi kapasiti meja yang disediakan, lebihan murid perlu ditempatkan di kelas yang lain;
- 6.2.6 memastikan pengudaraan dan pencahayaan yang mencukupi bagi setiap bilik PdP, bilik guru dan pejabat;
- 6.2.7 memastikan pengusaha kantin hanya menyediakan makanan berbungkus. Penggunaan kerusi, meja dan ruang makan di kantin tidak dibenarkan;
- 6.2.8 memastikan murid makan di dalam bilik PdP di bawah seliaan guru pada waktu rehat;
- 6.2.9 memastikan murid yang makan di dewan makan asrama pada waktu rehat dalam makluman guru bertugas;
- 6.2.10 memastikan bilik kesihatan/sakit di sekolah harian dan sekolah berasrama dijadikan sebagai bilik isolasi bagi murid yang bergejala sebelum mendapatkan rawatan. Bilik ini perlu dibekalkan dengan pelitup muka serta sabun/pensanitasi tangan (hand sanitizer);
- 6.2.11 menyediakan pelan lokasi untuk diletakkan tanda penjarakan sosial dengan menggunakan pita pelekat berwarna di lokasi yang bersesuaian seperti yang berikut:
- a) bilik PdP - tanda penjarakan diletakkan pada kaki meja baris hadapan dan baris tepi pertama untuk rujukan;
  - b) kantin - tanda penjarakan diletakkan pada ruang berbaris untuk pembelian dan pengambilan makanan serta laluan ke singki;



- c) bilik guru/pejabat - tanda penjarakan diletakkan pada kerusi, meja, kaunter dan tempat mengimbas kehadiran; dan
- 6.2.12 menyediakan pelan laluan pergerakan terarah atau sehalu. Tanda penjarakan diletakkan untuk memandu arah pergerakan murid dalam kawasan sekolah termasuk asrama;
- 6.2.13 menyediakan tong sampah bertutup dan dipastikan sentiasa ditutup;
- 6.2.14 menyediakan sabun di lokasi yang bersesuaian seperti kantin, tandas dan surau, manakala pensanitasi tangan (hand sanitizer) boleh disediakan di lokasi seperti bilik PdP, pejabat dan bilik guru;
- 6.2.15 mempamerkan bahan bercetak mengenai langkah kebersihan dan keselamatan di lokasi strategik seperti laluan murid, kantin, bilik PdP, pejabat, bilik guru, ruang menunggu dan asrama sebelum sesi persekolahan bermula. Pentadbir hendaklah memuat turun bahan bercetak terbitan KKM daripada laman sesawang KKM; dan
- 6.2.16 meletakkan peringatan langkah-langkah pencegahan COVID-19 di pintu masuk utama sekolah.

### **6.3 Keselamatan Murid, Guru dan Warga Sekolah**

Pentadbir bertanggungjawab:

- 6.3.1 merujuk *Standard Operating Procedure* (SOP) Pencegahan Penularan Jangkitan Penyakit Coronavirus 2019 (COVID-19) di Sekolah Kementerian Pendidikan Malaysia yang dikeluarkan oleh KPM pada 13 Mac 2020;
- 6.3.2 memastikan murid, guru dan warga sekolah berada dalam keadaan sihat untuk hadir ke sekolah. Pemakluman awal perlu diberikan kepada mereka sebelum sekolah dibuka semula;

- 6.3.3 memastikan saringan demam serta gejala batuk, selesema, sakit tekak dan sesak nafas dilakukan terhadap murid, guru dan warga sekolah pada setiap hari di pintu masuk sekolah sebelum sesi persekolahan bermula. Jika mempunyai suhu badan melebihi 37.5°C atau bergejala, mereka tidak dibenarkan masuk ke kawasan sekolah. Pentadbir sekolah dibenarkan untuk melaksanakan saringan ini di dalam kawasan sekolah berhampiran dengan pintu masuk utama jika laluan masuk ke sekolah sempit atau berhampiran dengan jalan utama. Hal ini adalah bagi mengelakkan kesesakandan ketidakpatuhan kepada penjarakan social (alat penyukat suhu badan disediakan oleh pihak sekolah);
- 6.3.4 memastikan masa senggang diperuntukkan bagi pengambilan suhu badan murid yang berjalan kaki/berbasikal ke sekolah;
- 6.3.5 melantik guru bertugas untuk:
- a) mengawal pergerakan murid di pintu masuk utama sekolah semasa tiba dan pulang;
  - d) memeriksa suhu badan murid menggunakan alat pengimbas suhu badan; dan
  - c) mengawal pergerakan murid semasa rehat.
- 6.3.6 memastikan murid, guru dan warga sekolah sentiasa mematuhi penjarakan sosial pada setiap masa dengan pengawasan guru;
- 6.3.7 memastikan hebahan mengenai langkah kebersihan dan keselamatan dibuat melalui siar raya pada waktu pagi, waktu rehat dan sebelum tamat sesi persekolahan setiap hari. Peringatan secara berterusan dilaksanakan semasa PdP;
- 6.3.8 memastikan murid, guru dan warga sekolah kerap mencuci tangan dengan menggunakan air dan sabun. Sekiranya tiada air dan sabun, pensanitasi tangan (hand sanitizer) boleh digunakan;

- 6.3.9 memastikan kedudukan murid dijarakkan dengan selang satu tempat duduk apabila mereka menaiki kenderaan sekolah seperti bas/van/coaster;
- 6.3.10 mengingatkan murid untuk mematuhi dan menggunakan laluan pergerakan yang disediakan.
- 6.3.11 Menggalakkan murid memakai pelitup muka khususnya yang menaiki kenderaan awam dan sepanjang tempoh persekolahan . (Pelitup muka disediakan oleh penjaga). kepada murid yang bergejala dan mereka diasingkan di bilik kesihatan/sakit sementara menunggu ibu bapa/penjaga membawa mereka pulang.
- 6.3.12 memastikan murid yang mempunyai masalah berkaitan imuniti badan yang rendah sentiasa memakai pelitup muka.
- 6.3.13 memberikan taklimat keselamatan kepada kontraktor pembersihan, pengusaha kantin dan pembekal perkhidmatan makanan bermasak di asrama serta membuat penegasan supaya sentiasa mengingatkan pekerja mereka mengenai perkara berikut:
- a) mengimbas suhu badan mereka setiap hari sebelum memulakan tugas;
  - b) tidak dibenarkan memasuki kawasan sekolah jika bergejala;
  - c) mematuhi arahan penjarakan sosial, pemakaian pelitup muka dan prosedur keselamatan yang lain; dan
  - d) mengamalkan *hand hygiene* (memadai mencuci tangan dengan air bersih dan sabun).
- 6.3.14 memastikan tindakan berikut diambil sekiranya terdapat kes positif COVID-19 dalam kalangan murid, guru dan warga sekolah yang disahkan oleh PKD:
- a) mengenal pasti dan menyediakan senarai kontak rapat bagi membantu PKD;
  - b) memberikan kerjasama kepada anggota PKD; dan

- c) mendapatkan nasihat daripada PKD mengenai keperluan melaksanakan pembasmian kuman di lokasi yang dikenal pasti.

#### **6.4 Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)**

PdP akan berlaku dalam dua kaedah iaitu PdP di sekolah dan PdP di rumah. Murid yang dibenarkan hadir ke sekolah akan mengikuti PdP di sekolah, sementara murid lain akan mengikuti PdP di rumah.

6.4.1 Pentadbir perlu mengambil tindakan berikut bagi melancarkan pelaksanaan PdP:

- a) Mengadakan mesyuarat penyelarasan pelaksanaan PdP;
- b) menyusun jadual PdP dengan mengambil kira bilangan kelas yang beroperasi dan kesediaan guru serta murid. Guru yang tidak mengajar kelas peperiksaan turut dilibatkan;
- c) melakukan semakan Rancangan Pengajaran Tahunan (RPT) bagi menyusun semula perancangan PdP;
- d) melaksanakan pemantauan PdP; dan
- e) memberikan bimbingan secara berfokus kepada guru untuk memastikan pembelajaran dapat dilaksanakan secara berkesan.

6.4.2 Guru yang melaksanakan PdP di sekolah hendaklah:

- a) merancang pelbagai kaedah penyampaian PdP yang bersesuaian. Kaedah PdP yang boleh diterokai adalah seperti pembelajaran teradun (Blended Learning) iaitu gabungan pengajaran bersemuka dan penggunaan teknologi secara dalam talian;
- b) merancang dan melaksanakan aktiviti PdP yang akur kepada keperluan penjarakan sosial;
- c) memastikan semua PdP yang dilaksanakan tidak melibatkan aktiviti luar bilik darjah; dan

- d) memastikan semua aktiviti sukan dan kokurikulum secara bersemuka tidak dilaksanakan sehingga ke suatu tarikh yang akan dimaklumkan.

6.4.3 Guru yang melaksanakan PdP di rumah hendaklah:

- a) mempelbagaikan kaedah penyampaian PdP mengikut kreativiti masing-masing berdasarkan kesesuaian setempat;
- b) menggunakan kaedah PdP yang bersesuaian seperti pembelajaran dalam talian, TV pendidikan yang berkaitan, radio atau media sosial bagi murid yang bersedia untuk mengikuti kaedah pembelajaran tersebut;
- c) mengambil kira capaian Internet, pemilikan serta keupayaan penggunaan alat peranti dan kesediaan murid untuk melaksanakan PdP secara dalam talian;
- d) memberi latihan dalam buku teks, buku kerja atau disediakan sendiri oleh guru bagi murid yang tidak mempunyai akses Internet;
- e) melaksanakan Pembelajaran Berasaskan Projek dengan menggunakan sumber yang mudah didapati oleh murid sekiranya bersesuaian;
- f) menggunakan kaedah serahan bahan PdP di sekolah. Bahan tersebut dimasukkan dalam kotak serahan yang diletakkan dalam pondok keselamatan untuk penyerahan dan pengambilan bahan oleh guru dan ibu bapa/penjaga mengikut jadual yang ditetapkan;
- g) melaksanakan pentaksiran bilik darjah berdasarkan hasil kerja murid seperti latihan, kuiz dan lain-lain yang boleh dikemukakan secara dalam talian atau serahan tangan; dan

- h) melaksanakan pentaksiran bilik darjah apabila sesi persekolahan bermula bagi murid yang tidak dapat menyerahkan tugas mereka secara dalam talian atau serahan tangan.

## **6.5 Pelibatan Ibu Bapa/Penjaga**

Ibu bapa/penjaga boleh dilibatkan melalui Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG) bagi membantu pihak sekolah:

6.5.1 meningkatkan kesedaran dan kefahaman berkaitan penularan jangkitan COVID-19:

- a) memberi kesedaran kepada anak/anak jagaan berkaitan penjarakan sosial sebelum, semasa dan selepas menaiki kenderaan;
- b) menasihati anak/anak jagaan supaya tidak berjabat tangan (bersalaman) atau bersentuhan antara satu sama lain sama ada guru, rakan-rakan atau orang sekeliling;
- c) menasihati anak/anak jagaan supaya sentiasa mengamalkan kebersihan sebelum dan selepas makan;
- d) menggalakkan ibu bapa/penjaga sendiri yang menghantar dan mengambil anak/anak jagaan;
- e) menyarankan ibu bapa/penjaga menyediakan makanan dan minuman dari rumah untuk anak/anak jagaan bagi mengurangkan pergerakan dan kesesakan di kantin;
- f) memastikan anak/anak jagaan mengambil sarapan yang sesuai sebelum hadir ke sekolah;
- g) menasihati anak/anak jagaan agar tidak berkongsi makanan dan minuman dengan murid lain; dan
- h) menjaga kebersihan dan keselamatan anak/anak jagaan sebelum dan selepas pulang dari sekolah dengan kerap membasuh tangan dan mandi.

6.5.2 membantu pihak sekolah membuat tanda penjarakan sosial dan mengawal pergerakan murid semasa datang, rehat dan balik serta mengikut keperluan pihak sekolah; dan

6.5.3 membantu pihak sekolah menyediakan pensanitasi tangan (hand sanitizer) dan alat pengimbas suhu badan untuk kegunaan pihak sekolah (jika mampu dan berkeperluan).

## **6.6 Pengurusan Asrama**

Pentadbir bertanggungjawab memastikan:

6.6.1 murid 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;

6.6.2 saringan kesihatan dilakukan semasa pendaftaran masuk ke asrama. Murid yang didapati mempunyai suhu badan  $37.5^{\circ}\text{C}$  dan ke atas hendaklah dibawa pulang oleh ibu bapa/penjaga untuk mendapatkan rawatan kesihatan;

6.6.3 persediaan pihak sekolah sebelum murid masuk ke asrama:

a) katil murid dijarakkan satu (1) meter antara satu sama lain. Bahagian bawah katil dua tingkat (double-decker) sahaja digunakan;

b) tanda penjarakan satu (1) meter disediakan untuk murid 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) susunan tempat duduk kelas persediaan (prep) ditandakan dengan jarak sekurang-kurangnya satu meter; dan

f) alat pengimbas suhu badan perlu disediakan di asrama.

- 6.6.4 makluman dan peringatan berkaitan penjarakan sosial dalam kalangan murid perlu dilaksanakan sebelum murid pulang dari sekolah dan ketika murid berada di asrama;
- 6.6.5 perhimpunan/perjumpaan (melebihi 10 orang) dalam kalangan murid di asrama tidak dibenarkan. Warden perlu memantau keberadaan murid di asrama;
- 6.6.6 semasa di asrama, murid 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;
- 6.6.7 murid hendaklah melaporkan dengan segera kepada warden sekiranya diri sendiri atau rakan mengalami tanda-tanda demam, batuk, selesema, sakit tekak atau sesak nafas;
- 6.6.8 solat berjemaah di surau sekolah/asrama dibenarkan (rujuk lampiran B Garis Panduan Pengoperasian Surau Sekolah KPM);**
- 6.6.9 pelawat hanya dibenarkan berjumpa dengan murid di asrama sekiranya terdapat urusan kecemasan. Pelawat perlu mendapat kebenaran daripada pentadbir/Ketua Warden sahaja;
- 6.6.10 pemantauan secara berkala perlu diadakan bagi memastikan murid sentiasa mematuhi penjarakan sosial dan berada dalam keadaan sihat;
- 6.6.11 aktiviti keluar (outing) dan pulang bermalam tidak dibenarkan sehingga KPM mengeluarkan pemakluman lanjut; dan
- 6.6.12 jadual bertugas kepada semua guru secara penggiliran disediakan bagi memastikan penjarakan sosial dipatuhi.



## **7. Pengurusan Institusi Pendidikan Swasta (IPS)**

Pengurusan IPS merangkumi enam (6) aspek iaitu pengurusan pentadbiran, pengurusan prasarana, keselamatan murid, guru dan warga sekolah, pengurusan PdP, peranan ibu bapa/penjaga dan pengurusan asrama.

### **7.1. Pengurusan Pentadbiran**

IPS bertanggungjawab menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Menghadapi COVID-19 (Jawatankuasa) dan jawatankuasa tersebut mencakupi perkara yang berikut:

- 7.1.1. Jawatankuasa yang ditubuhkan boleh terdiri daripada jawatankuasa sedia ada pada peringkat IPS masing-masing dan hendaklah berupaya untuk melaksanakan peranan yang ditetapkan;
- 7.1.2. Jawatankuasa ini hendaklah dianggotai oleh Ahli Jemaah Pengurusan Sekolah (JPS), pentadbir dan guru. IPS boleh melibatkan ibu bapa/penjaga dalam jawatankuasa ini. Bilangan ahli jawatankuasa mengikut kesesuaian IPS;
- 7.1.3. Jawatankuasa ini berperanan untuk:
  - a) merancang pengoperasian semula IPS berdasarkan ketetapan dalam garis panduan ini;
  - b) mengadakan sesi libat urus dengan ibu bapa/penjaga dan pihak berkepentingan secara berkala;
  - c) memantau pelaksanaan pengurusan premis dan kemudahan sebelum pengoperasian semula dan sepanjang pengoperasian IPS;
  - d) memastikan sebarang perhimpunan yang melibatkan murid atau warga IPS tidak dilaksanakan;
  - e) memantau status kesihatan murid, guru dan kakitangan;
  - f) melapor status kesihatan murid, guru dan kakitangan yang bergejala kepada PKD; dan

- g) menyediakan laporan pengoperasian semula IPS kepada JAIS/JAIN.
- h) Mengurus pengesahan saringan COVID-19 kepada semua pelajar bagi Institusi Tahfiz yang berdaftar.

## **7.2. Perancangan Penggal Persekolahan**

Jawatankuasa bertanggungjawab:

- 7.2.1. mengkaji dan merancang semula penggal persekolahan dengan mengambil kira perkara berikut:
  - a) tempoh pembelajaran yang terjejas akibat PKP mengikut keperluan;
  - b) jumlah hari persekolahan untuk melaksanakan kurikulum masing-masing; dan
  - c) tempoh masa persediaan bagi pentaksiran dan peperiksaan awam (sekiranya berkaitan).
- 7.2.2. menyediakan maklumat penggal persekolahan yang terkini untuk diedar kepada ibu bapa/penjaga sebelum pengoperasian semula IPS.

## **7.3. Perancangan Pengurusan Yuran dan Bayaran**

Jawatankuasa menyelaras semula perkara berkaitan pengurusan yuran dan bayaran dengan:

- 7.3.1. membincangkan pengurusan yuran dan bayaran pada peringkat pengurusan tertinggi IPS yang melibatkan JPS. Sebarang keputusan hendaklah mengambil langkah menang-menang antara pihak IPS dengan ibu bapa/penjaga;
- 7.3.2. membuat pertimbangan sewajarnya dalam keadaan semasa penularan jangkitan COVID-19 disebabkan faktor mendatang yang tidak diduga dan memberi kesan kepada semua pihak termasuk ibu bapa/penjaga;

- 7.3.3. mengadakan libat urus dengan ibu bapa/penjaga. Kaedah yang boleh dilaksanakan oleh pihak sekolah ialah perbincangan, taklimat, perundingan atau pemakluman awal dengan merujuk terma dan perjanjian bertulis;
- 7.3.4. mempertimbangkan penyelarasan semula yuran berdasarkan perkara yang berikut:
- a) pembayaran kepada perkhidmatan yang tidak dapat disediakan semasa PKP seperti bayaran makanan, pengangkutan, aktiviti pembelajaran yang memerlukan bayaran tambahan; dan
  - b) ibu bapa/penjaga yang terjejas pendapatan atau mata pencarian mereka akibat PKP atau ibu bapa/penjaga merupakan pesakit yang disahkan positif jangkitan COVID-19 atau perkara lain yang berkaitan.
- 7.3.5. meneliti maklumat murid dan ibu bapa/penjaga atas keperluan ibu bapa/penjaga yang terjejas akibat wabak COVID-19 atau PKP.

## **7.4 Pengurusan Murid Antarabangsa**

Jawatankuasa bertanggungjawab:

- 7.4.1 menyemak rekod kesihatan dan perjalanan murid antarabangsa baharu atau yang sedang mengikuti pendidikan di IPS;
- 7.4.2 mengambil langkah kawalan ke atas murid antarabangsa baharu seperti berikut:
- a) mendapatkan surat bebas COVID-19 dari negara asal dalam bahasa Inggeris; dan
  - b) mendapatkan surat arahan kuarantin daripada KKM.
- 7.4.3 merujuk murid antarabangsa yang tidak dapat mengemukakan dokumen dalam para (7.4.2) kepada Jabatan Imigresen Malaysia (JIM); dan

7.4.4 memastikan murid berkenaan hanya boleh hadir ke IPS selepas mendapat pelepasan daripada JIM.

7.4.5 mengurus Visa Pelajar adalah tanggungjawab JPS

## **7.5 Pengurusan Sumber Manusia**

Jawatankuasa bertanggungjawab:

7.5.1 menyemak rekod kesihatan dan perjalanan guru dan pekerja sebelum pengoperasian semula;

7.5.2 mengambil langkah kawalan berikut ke atas guru dan kakitangan yang bergejala atau mempunyai rekod perjalanan luar negara dalam tempoh PKP:

b) mendapatkan surat arahan kuarantin daripada KKM; dan

c) merujuk PKD terdekat bagi tujuan pengesahan rekod.

7.5.3 memastikan guru dan kakitangan yang tidak dapat mengemukakan dokumen dalam para (7.5.2) dilarang untuk bertugas dan seterusnya dirujuk kepada PKD terdekat bagi arahan kuarantin di rumah untuk tempoh 14 hari;

7.5.4 memastikan guru dan kakitangan berkenaan hanya boleh kembali bertugas selepas mendapat pelepasan daripada KKM;

7.5.5 mengambil langkah kawalan ke atas kemasukan guru antarabangsa baharu yang memegang pas penggajian seperti berikut:

a) mendapatkan surat bebas COVID-19 dari negara asal dalam bahasa Inggeris; dan

b) mendapatkan surat arahan kuarantin daripada KKM.

- 7.5.6 memastikan guru antarabangsa yang tidak dapat mengemukakan dokumen dalam para (7.5.5) dirujuk kepada JIM; dan
- 7.5.7 memastikan guru berkenaan hadir ke IPS selepas mendapat pelepasan daripada JIM.

## **7.6 Pengurusan Prasarana**

Jawatankuasa bertanggungjawab memastikan:

- 7.6.1 bilik darjah, bilik-bilik khas, bilik guru, pejabat, kantin dan kemudahan-kemudahan lain seperti asrama, bilik sakit, tandas serta mana-mana kawasan dan persekitaran yang melibatkan penggunaan oleh murid, guru, kakitangan dan ibu bapa/penjaga dibersihkan;
- 7.6.2 susunan perabot dan kelengkapan bilik PdP mengambil kira penjarakan sosial minimum satu (1) meter antara setiap meja murid. Sekiranya bilangan murid melebihi kapasiti meja yang disediakan, lebihan murid perlu ditempatkan di kelas yang lain;
- 7.6.3 susunan perabot dan kelengkapan bilik guru dan pejabat dengan mengambil kira penjarakan sosial dan membuat tanda penjarakan di kerusi, meja, kaunter dan tempat mengimbas kehadiran.

## **7.7 Keselamatan Murid, Guru dan Kakitangan**

Jawatankuasa hendaklah memastikan perkara berikut dilaksanakan:

### **7.7.1 pemeriksaan kesihatan**

- a) melaksanakan saringan pintu masuk (*gate keeping screening*) kepada semua murid, guru dan kakitangan semasa masuk ke IPS yang meliputi:
  - i) pemeriksaan suhu badan;

- ii) penggunaan pensanitasi tangan (*hand sanitizer*); dan
  - iii) pemantauan gejala seperti demam, batuk, selesema sakit tekak, dan sesak nafas;
- b) sekiranya terdapat murid, guru atau kakitangan yang bergejala, mereka hendaklah diasingkan dan diuruskan perjalanan mereka untuk balik ke rumah dengan kadar segera;
  - c) ibu bapa/penjaga disaran tidak menghantar anak/anak jagaan ke IPS sekiranya murid bergejala; dan
  - d) guru bimbingan dan kaunseling perlu melaksanakan Ujian Minda Sihat secara berkala bagi mengenal pasti murid yang terkesan dengan peraturan baharu di sekolah.

#### 7.7.2 pemeriksaan rekod perjalanan:

- a) sekiranya terdapat murid, guru atau kakitangan yang mempunyai perjalanan luar negara, mereka hendaklah mengemukakan rekod kesihatan seperti surat arahan kuarantin daripada KKM; dan
- b) murid, guru atau kakitangan yang tidak memenuhi syarat para (a) hendaklah diasingkan dan diuruskan perjalanan mereka untuk balik ke rumah dengan kadar segera.

#### 7.7.3 pengurusan kes positif COVID-19

- b) mengenal pasti dan menyediakan senarai kontak rapat bagi membantu PKD;
- c) memberi kerjasama kepada anggota PKD; dan
- d) mendapatkan nasihat daripada PKD mengenai keperluan melaksanakan pembasmian kuman di lokasi yang dikenal pasti.

7.7.2 Menyediakan pensanitasi tangan (hand sanitizer) dan alat pengimbas suhu badan mengikut keperluan di setiap pintu masuk/keluar IPS, bilik PdP, bilik guru serta bilik sakit; dan

7.7.3 menyediakan pelitup muka bagi murid, guru atau kakitangan yang menunjukkan gejala.

## **7.8 Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)**

Jawatankuasa bertanggungjawab memastikan:

7.8.1 perancangan PdP:

- a) meneruskan pembelajaran melalui platform yang bersesuaian seperti e-pembelajaran (e-learning) atau pembelajaran maya (virtual learning); dan
- b) guru perlu merancang dan melaksanakan aktiviti PdP yang akur kepada keperluan penjarakan sosial.

7.8.2 kelengkapan dan peralatan PdP:

- a) memastikan semua kelengkapan dan peralatan telah dibersihkan sebelum aktiviti PdP dilaksanakan; dan
- b) memastikan semua kelengkapan dan peralatan untuk aktiviti PdP berfungsi.

7.8.3 pelaksanaan aktiviti PdP:

- a) aktiviti hendaklah mengikut waktu pembelajaran yang telah diluluskan semasa pendaftaran IPS. Sebarang aktiviti di luar waktu pembelajaran tidak dibenarkan;
- b) aktiviti PdP dihadkan di bilik PdP sahaja dan hendaklah mengambil kira penjarakan sosial yang ditetapkan;

- c) PdP secara e-pembelajaran dilaksanakan bagi murid yang tidak dapat mengikuti pembelajaran di bilik darjah disebabkan penjarakan sosial. Jika murid tiada akses atau menghadapi kesukaran akses kepada PdP secara e-pembelajaran, pihak sekolah perlu berbincang dengan ibu bapa/penjaga untuk menentukan kaedah PdP yang bersesuaian; dan
- d) aktiviti luar bilik darjah seperti kegiatan kokurikulum tidak dibenarkan sehingga arahan lanjut dikeluarkan oleh KPM.

## **7.9 Pelibatan Ibu Bapa/Penjaga**

Ibu bapa/penjaga boleh membantu pihak IPS dengan:

- 7.9.1 memastikan anak/anak jagaan dibekalkan dengan pelitup muka;
- 7.9.2 mengingatkan anak/anak jagaan berkenaan penjarakan sosial dan kebersihan semasa di IPS;
- 7.9.3 memantau tahap kesihatan anak/anak jagaan, dan memaklumkan kepada IPS sekiranya bergejala serta mendapatkan konsultasi kesihatan;
- 7.9.4 tidak menghantar anak/anak jagaan ke IPS sekiranya bergejala;
- 7.9.5 mematuhi peraturan yang dikeluarkan oleh KKM, MKN, JAIS dan pihak IPS;
- 7.8.6 memastikan anak/anak jagaan bagi Institusi Tahfiz membuat saringan pengesanan COVID-19 di PKD yang berhampiran.



## **7.10 Pengurusan Asrama**

Jawatankuasa bertanggungjawab:

- 7.10.1 mengamalkan penjarakan sosial satu (1) meter meliputi:
  - a) susun atur katil dan perabot di bilik asrama; dan
  - b) susun atur kerusi di dewan makan.
- 7.10.2 tidak membenarkan murid yang bergejala kembali ke asrama;
- 7.10.3 melaksanakan saringan pintu masuk (gate keeping screening) ke kawasan asrama kepada murid, guru dan kakitangan yang meliputi:
  - a) pemeriksaan suhu badan;
  - b) penggunaan pensanitasi tangan (hand sanitizer); dan
  - c) pemantauan gejala seperti demam, sakit tekak, batuk dan sesak nafas.
- 7.10.4 memastikan dewan makan sentiasa bersih dan penyedia serta pengendali makanan mematuhi garis panduan penyediaan makanan yang ditetapkan oleh KKM dan KPM.
- 7.10.5 Memastikan penyediaan makanan secara buffet dan bertalam adalah tidak dibenarkan.

## **8. PENUTUP**

Pelaksanaan Garis Panduan Pengurusan Pembukaan Semula Sekolah ini diharap dapat memastikan pengurusan sekolah dan proses PdP boleh beroperasi dengan lancar. Semua sekolah hendaklah patuh kepada peraturan yang ditetapkan dalam garis panduan ini. Bahagian Pendidikan Islam JAIS dan Unit Pendidikan Islam Daerah hendaklah memantau pelaksanaan pengurusan sekolah bagi memastikan pematuhan kepada garis panduan ini.

### بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ ، حَمْدًا يُؤَافِي نِعْمَهُ وَيُكَافِي مُزِيدَهُ ، يَا رَبَّنَا لَكَ الْحَمْدُ كَمَا يَنْبَغِي  
لِجَلَالِ وَجْهِكَ وَعَظِيمِ سُلْطَانِكَ .

اللَّهُمَّ صَلِّ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ وَسَلِّمْ تَسْلِيمًا كَثِيرًا .

بِسْمِ اللَّهِ الَّذِي لَا يَضُرُّ مَعَ اسْمِهِ شَيْءٌ فِي الْأَرْضِ وَلَا فِي السَّمَاءِ وَهُوَ السَّمِيعُ الْعَلِيمُ .

تَعُوذُ بِكَلِمَاتِ اللَّهِ التَّامَّاتِ مِنْ شَرِّ مَا خَلَقَ .

رَبَّنَا ظَلَمْنَا أَنْفُسَنَا وَإِنْ لَمْ تَغْفِرْ لَنَا وَتَرْحَمْنَا لَنَكُونَنَّ مِنَ الْخَاسِرِينَ .

اللَّهُمَّ إِنَّا نَعُوذُ بِكَ مِنْ جَهْدِ الْبَلَاءِ وَدَرَكِ الشَّقَاءِ وَسُوءِ الْقَضَاءِ وَشَمَاتَةِ الْأَعْدَاءِ .

تَحَصَّنًا بِذِي الْعِزَّةِ وَاعْتَصَمْنَا بِرَبِّ الْمَلَكُوتِ ، وَتَوَكَّلْنَا عَلَى الْحَيِّ الَّذِي لَا يَمُوتُ ، اللَّهُمَّ  
اصْرِفْ عَنَّا الْوَبَاءَ وَالشَّدَائِدَ وَالْمِحْنَ مَا ظَهَرَ مِنْهَا وَمَا بَطَّنَ مِنْ بَلَدِنَا هَذَا خَاصَّةً وَمِنْ  
سَائِرِ بِلَادِ الْمُسْلِمِينَ عَامَّةً ، بِطُفُوكَ يَا لَطِيفُ إِنَّكَ عَلَى كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ وَإِلَاجَابَةٌ جَدِيدٌ .

اللَّهُمَّ يَا غَافِرَ الذَّنْبِ وَيَا قَابِلَ التَّوْبِ

Ya Allah, sesungguhnya kami telah menzalimi diri kami, maka ampunkanlah kami dan rahmatilah kami, dan jika Engkau tidak mengampuni kami dan tidak memberi rahmat kepada kami, nescaya kami tergolong dalam kalangan orang yang rugi. Sesungguhnya Engkau adalah Maha Pengampun lagi Maha Mengasihani.

Ya Allah, ampunilah kejahilan kami dan keterlanjuran kami dalam segala urusan kami. Semuanya itu adalah berpunca daripada kelemahan kami sendiri. Ya Allah, ampunilah apa yang terdahulu kami telah lakukan, ampunilah apa yang terkemudian kami laksanakan, dan ampunilah apa

yang kami kerjakan secara sembunyi atau secara terang-terangan, sesungguhnya Engkau yang lebih mengetahui keadaan diri kami.

Ya Allah, ampunilah dosa kami dan dosa kedua ibu bapa kami, serta dosa sekalian orang yang beriman. Janganlah Engkau titipkan dalam hati kami, perasaan hasad dengki dan dendam terhadap orang-orang yang beriman. Sesungguhnya Engkau amat melimpah belas kasihan dan rahmatMu.

اللَّهُمَّ يَا رَحْمَنُ وَيَا رَحِيمُ

Ya Allah, sesungguhnya kami berlindung denganMu daripada wabak COVID-19, segala penyakit, keburukan tingkah laku, dan mala petaka.

Ya Allah, kami berlindung dengan keagungan kalimah-kalimahMu yang sempurna, daripada segala kejahatan yang turun dari langit, daripada kejahatan yang naik ke langit, daripada kejahatan yang berada di bumi, daripada kejahatan yang keluar dari bumi, dan daripada segala kejahatan fitnah malam dan siang. Wahai Tuhan yang Maha Pemurah.

Ya Allah, hilangkanlah segala kesengsaraan kami, sembuhkanlah segala penyakit yang menimpa kami. Sesungguhnya Engkau adalah Tuhan yang menyembuhkan, tiada kesembuhan melainkan kesembuhan daripadaMu.

اللَّهُمَّ يَا سَتَّارُ وَيَا فَعَّالُ لِمَا يُرِيدُ

Ya Allah, sesungguhnya Engkau yang melindungi kami daripada ujian yang berat, kesengsaraan yang bersangatan dan taqdir yang buruk. Oleh itu ya Allah, kami berlindung diri dengan zat kemuliaanMu dan kami berpegang dengan perintah dan kerajaanMu yang maha besar, dan kami menyerah diri kepadaMu zat selama-lamanya.

Ya Allah, hindarkanlah kami daripada wabak COVID-19, kesulitannya, kejahatannya serta segala dugaan yang nyata dan yang tersembunyi khususnya di negeri kami ini dan kesemua negara di seluruh dunia ini

رَبَّنَا عَلَيْكَ تَوَكَّلْنَا وَإِلَيْكَ أَنَبْنَا وَإِلَيْكَ الْمَصِيرُ .

اللَّهُمَّ إِنَّا نَعُوذُ بِكَ مِنْ زَوَالِ نِعْمَتِكَ وَتَحَوُّلِ عَافِيَتِكَ وَفُجَاءَةِ نِقْمَتِكَ وَجَمِيعِ سَخَطِكَ .

حَسْبُنَا الرَّبُّ مِنَ الْمَرْبُوبِينَ ، حَسْبُنَا الْخَالِقُ مِنَ الْمَخْلُوقِينَ ، حَسْبُنَا الرَّازِقُ مِنَ الْمَرْزُوقِينَ ، حَسْبُنَا السَّاتِرُ مِنَ الْمَسْتُورِينَ ، حَسْبُنَا النَّاصِرُ مِنَ الْمَنْصُورِينَ ، حَسْبُنَا الْقَاهِرُ مِنَ الْمُقَهَّورِينَ ، حَسْبُنَا الَّذِي هُوَ حَسْبِي ، حَسْبُنَا مَنْ لَمْ يَزَلْ حَسْبُنَا ، حَسْبُنَا اللَّهُ وَنِعْمَ الْوَكِيلُ ، حَسْبُنَا اللَّهُ مِنْ جَمِيعِ خَلْقِهِ .

اللَّهُمَّ هَذَا الدُّعَاءُ وَمِنْكَ الْإِجَابَةُ ، وَهَذَا الْجَهْدُ وَعَلَيْكَ التُّكْلَانُ . اللَّهُمَّ إِنَّا دَعَوْنَاكَ كَمَا أَمَرْتَنَا فَاسْتَجِبْ لَنَا كَمَا وَعَدْتَنَا ، إِنَّكَ لَا تُخْلِفُ الْمِيعَادَ .

رَبَّنَا آتِنَا فِي الدُّنْيَا حَسَنَةً وَفِي الْآخِرَةِ حَسَنَةً وَقِنَا عَذَابَ النَّارِ . وَصَلَّى اللَّهُ عَلَى خَيْرِ خَلْقِهِ سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ وَبَارَكَ وَسَلَّمَ . وَالْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ .

Disediakan oleh:

Jabatan Mufti Negeri Selangor



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

---

**GARIS PANDUAN  
PENGOPERASIAN SURAU SEKOLAH**

---

## KANDUNGAN

<b>Bil.</b>	<b>Perkara</b>	<b>Muka Surat</b>
1.	Tujuan	3
2.	Peranan dan Tanggungjawab	4
	2.1 Pentadbir	4
	2.2 Penyelaras Surau	4
3.	Pelaksanaan	5
	3.1 Solat Secara Bersendirian	5
	3.2 Solat Berjemaah bagi Murid di Sekolah	5
	3.3 Solat Berjemaah bagi Murid di Asrama	6
	3.4 Surau Sekolah untuk Solat Jumaat	6
	3.5 Sebelum ke Surau	7
	3.6 Semasa di Surau	7
	3.7 Selepas Solat	8

## **1. Tujuan**

- 1.1.** Garis Panduan Pengoperasian Surau Sekolah ini disediakan sebagai rujukan kepada pentadbir serta guru di sekolah rendah, sekolah menengah, Kolej Vokasional dan Kolej Tingkatan Enam di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) serta Institusi Pendidikan Swasta (IPS) yang berdaftar dengan KPM.
- 1.2.** Garis panduan ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan:
  - 1.2.1. Garis Panduan Pengurusan Pembukaan Semula Sekolah Kementerian Pendidikan Malaysia (rujukan Surat Siaran Kementerian Pendidikan Malaysia Bilangan 5 Tahun 2020 bertarikh 4 Jun 2020);
  - 1.2.2. surat siaran dan garis panduan yang dikeluarkan oleh Jabatan Agama Islam Negeri bawah naungan raja-raja dan enakmen negeri; dan
  - 1.2.3. surat pekeliling ikhtisas, surat siaran dan arahan serta peraturan berkaitan yang dikeluarkan oleh Kerajaan Malaysia dari semasa ke semasa.

## **2. Peranan dan Tanggungjawab**

Peranan dan tanggungjawab umum pihak yang terlibat adalah seperti berikut:

### **2.1. Pentadbir Sekolah**

2.1.1. surau sekolah dalam keadaan bersih dan selamat untuk digunakan oleh murid dan warga sekolah; dan

2.1.2. garis panduan ini dipatuhi sepenuhnya oleh murid dan warga sekolah.

### **2.2 Penyelaras Surau**

Penyelaras surau perlu menyediakan:

2.2.1 jadual bertugas;

2.2.2 sabun/pensanitasi tangan;

2.2.3 pelan laluan arah keluar dan masuk murid ke surau; dan

2.2.4 tanda penjarakan satu (1) meter di pintu masuk dan keluar surau, semua ruangan solat, tempat wuduk dan tandas.



### **3. Pelaksanaan**

#### **3.1. Solat Secara Bersendirian**

- 3.1.1. Murid boleh mendirikan solat secara bersendirian di surau atau bilik-bilik khas yang telah ditentukan oleh pihak sekolah.
- 3.1.2. Murid tidak dibenarkan bersentuhan dan bersalaman dengan murid lain semasa berada di surau dan sentiasa mematuhi penjarakan sosial.

#### **3.2. Solat Berjemaah bagi Murid di Sekolah**

- 3.2.1. Murid boleh menggunakan surau sekolah untuk menunaikan solat secara berjemaah berdasarkan kapasiti yang telah ditetapkan dengan mengambil kira penjarakan sosial.
- 3.2.2. Murid perlu segera menunaikan solat berjemaah di surau bagi memberikan laluan kepada jemaah yang berikutnya.
- 3.2.3. Murid juga boleh mendirikan solat berjemaah di bilik khas yang telah ditentukan oleh pihak sekolah.

#### **3.3. Solat Berjemaah bagi Murid di Asrama**

- 3.3.1. Sekiranya kapasiti murid melebihi daripada jumlah jemaah yang dibenarkan pada satu-satu masa,

kaedah penggiliran boleh dilaksanakan.

3.3.2. Murid juga boleh mendirikan solat sama ada di bilik (dorm) atau di bilik-bilik khas di kawasan asrama mengikut ketetapan serta peraturan pihak sekolah.

#### **3.4. Surau Sekolah untuk Solat Jumaat**

3.4.1. Tertakluk pada Jabatan Agama Islam Negeri bawah naungan raja-raja dan surat siaran serta garis panduan yang dikeluarkan oleh Jabatan Agama Islam di negeri masing-masing.

3.4.2 Tertakluk pada pemakluman rasmi kerajaan dari semasa ke semasa, jemaah hanya dibenarkan kepada untuk murid, guru, warga sekolah dan individu seperti berikut:

- a. imam, bilal dan ahli jawatankuasa surau yang dilantik oleh Jabatan Agama Islam Negeri atau komuniti untuk mengendalikan urusan solat Jumaat di surau sekolah;
- b. pekerja kontrak kebersihan;
- c. pekerja kantin sekolah;

- d. pekerja perkhidmatan makanan bermasak di asrama; dan
- e. pengawal keselamatan.

### **3.5. Sebelum ke Surau**

- 3.5.1. Setiap murid mesti membawa kelengkapan solat sendiri seperti sejadah, telekung, songkok, kopiah dan selipar untuk kegunaan semasa di surau atau bilik-bilik khas yang telah ditetapkan sebagai tempat solat.
- 3.5.2. Murid tidak dibenarkan berkongsi kelengkapan tersebut.
- 3.5.3. Murid hendaklah berwuduk di tempat yang telah ditetapkan.

### **3.6. Semasa di Surau**

- 3.6.1. Murid tidak dibenarkan bersentuhan dan bersalaman dengan murid lain semasa berada di surau serta sentiasa mematuhi penjarakan sosial.
- 3.6.2. PdP seperti tasmik untuk Kurikulum Bersepadu Tahfiz (KBT) boleh dilaksanakan dengan mematuhi penjarakan sosial.

### **3.7. Selepas Solat**

3.7.1. Murid tidak dibenarkan bersentuhan dan bersalaman selepas menunaikan solat.

3.7.2. Murid perlu segera beredar sebaik selesai menunaikan solat.

- TAMAT -



**SOALAN LAZIM (FAQ)  
BERKAITAN DENGAN PENGOPERASIAN SURAU SEKOLAH  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**1. Adakah penggunaan surau sekolah dibenarkan?**

Ya, untuk solat dan aktiviti Pengajaran dan Pembelajaran (PdP) Kurikulum Bersepadu Tahfiz (KBT).

**2. Adakah orang luar dibenarkan solat di surau sekolah?**

Tidak. Surau sekolah hanya dibenarkan untuk murid, guru, warga sekolah dan individu seperti berikut:

- a. imam, bilal dan ahli jawatankuasa surau yang dilantik oleh Jabatan Agama Islam Negeri atau komuniti untuk mengendali urusan solat Jumaat di surau sekolah;
- b. pekerja kontrak kebersihan;
- c. pekerja kantin sekolah;
- d. pekerja perkhidmatan makanan bermasak di asrama; dan
- e. pengawal keselamatan.

**3. Adakah aktiviti kuliah atau pengajian kitab dibenarkan di surau sekolah?**

Tidak, kecuali aktiviti PdP.

**4. Adakah aktiviti korban boleh dianjurkan di surau sekolah?**

Tidak.

-TAMAT-