

GARIS PANDUAN NORMA BAHARU
PENJAGAAN PUSAT ASUHAN/DIDIKAN KANAK-KANAK
PUSAT MINDA LESTARI, UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

1.0 TUJUAN

Garis Panduan Norma Baharu Penjagaan Pusat Asuhan/Didikan Kanak-Kanak Pusat Minda Lestari, Universiti Malaysia Sabah ini dikeluarkan untuk rujukan dan panduan kepada kakitangan dan ibu bapa bagi memastikan aspek Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (KKP) dalam operasi dan aktiviti di Pusat Minda Lestari, UMS.

2.0 LATAR BELAKANG

Selaras dengan keputusan pihak kerajaan untuk membenarkan operasi Pusat Asuhan dan Prasekolah dibuka semula selepas tempoh Perintah Kawalan Pergerakan (PKP), Garis Panduan Norma Baharu Penjagaan Pusat Asuhan/Didikan Kanak-Kanak Pusat Minda Lestari, Universiti Malaysia Sabah ini dirangka dengan merujuk kepada Garis Panduan Pembukaan Semula Prasekolah, Panduan Pencegahan Penularan COVID-19 Pasca Perintah Kawalan Pergerakan Bagi Keselamatan Warga Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA), Peraturan Menghantar dan Mengambil Anak Pusat Minda Lestari, 2016 dan Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Semasa dan Pasca PKP COVID-19 UMS bertarikh 13 Mei 2020 dan Pindaan/Tambahan bertarikh 20 Jun 2020. Garis panduan ini adalah bagi mencegah berlakunya penularan jangkitan COVID-19 di premis PML dan semua pihak yang terlibat perlu memainkan peranan penting bagi memastikan garis panduan ini dipatuhi.

3.0 RUJUKAN

Garis panduan yang disediakan ini hendaklah dibaca bersama dengan garis panduan yang menjadi rujukan seperti senarai berikut:

- 3.1 Garis Panduan Pembukaan Semula Prasekolah. 2020. KPM.
- 3.2 Panduan Pencegahan Penularan COVID-19 Pasca Perintah Kawalan Pergerakan Bagi Keselamatan Warga Taman Asuhan Kanak-Kanak (TASKA). 2020. Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat.
- 3.3 Peraturan Menghantar dan Mengambil Anak Pusat Minda Lestari. 2016.
- 3.4 Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Semasa dan Pasca PKP COVID-19 UMS bertarikh 13 Mei 2020 dan Pindaan/Tambahan bertarikh 20 Jun 2020.

4.0 PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB

4.1 Pentadbir

- 4.1.1 Memastikan ibu bapa/penjaga dimaklumkan tentang norma-norma baharu yang akan dihadapi dan perlu dipatuhi di PML.
- 4.1.2 Memastikan kelengkapan mencuci tangan dan alat pengimbas suhu disediakan di setiap bahagian/program.
- 4.1.3 Memantau bilik/ruangan di semua premis PML dibersihkan dan dibuat disinfeksi sebelum dan selepas sesi pengajaran dan pembelajaran (PdP).
- 4.1.4 Mengadakan sesi taklimat dan latihan kepada guru-guru agar mereka memahami secara menyeluruh tentang garis panduan yang disediakan.
- 4.1.5 Memastikan kakitangan membuat persediaan sebelum pembukaan semula operasi PML seperti membersihkan kelas, peralatan dan bahan, membuat penanda penjarakan sosial serta memastikan tiada penggunaan tikar (*playmate*), *skirting* meja atau permaidani.
- 4.1.6 Menyediakan bilik kesihatan yang boleh dijadikan bilik isolasi dengan tujuan menempatkan kanak-kanak sebelum dijemput oleh ibu bapa/penjaga untuk mendapatkan rawatan selanjutnya.
- 4.1.7 Bertanggungjawab membuat pemakluman kepada Pusat Kesiapsiagaan dan Tindakan COVID-19 UMS sekiranya terdapat kakitangan, ibu bapa atau kanak-kanak/murid yang merupakan *Person Under Investigation (PUI)*.

4.2 Guru/Pendidik/Pengasuh

- 4.2.1 Guru/Pendidik/Pengasuh hendaklah melengkapkan borang penilaian risiko individu jangkitan *COVID-19 (UMS Shields COVID-19 Self-Assessment Tool Online)* dengan mengisi borang atas talian yang telah disediakan oleh Pusat Kesiapsiagaan dan Tindakan COVID-19 UMS melalui pautan <https://shields.ums.edu.my/>.
- 4.2.2 Penutup hidung dan mulut hendaklah dipakai semasa bersama-sama dengan kanak-kanak/murid-murid.
- 4.2.3 Sentiasa mengamalkan penjarakan sosial antara satu sama lain dengan memastikan aktiviti secara berkumpulan atau aktiviti yang melibatkan sentuhan tidak dilaksanakan dalam kalangan kanak-kanak Tadika bagi aktiviti PdP.
- 4.2.4 Melakukan saringan setiap hari untuk semua kanak-kanak/murid-murid di hadapan ibu bapa/penjaga. Sekiranya didapati bergejala atau demam maka mereka tidak dibenarkan untuk memasuki mana-mana kawasan dalam PML.
- 4.2.5 Membimbing atau mengajar kanak-kanak/murid-murid tentang tujuh langkah membasuh tangan dengan betul yang disarankan oleh KKM sebelum atau selepas aktiviti PdP.
- 4.2.6 Menjalankan pembersihan bagi semua peralatan permainan selepas digunakan dengan menerapkan konsep tidak berkongsi bahan atau peralatan.
- 4.2.7 Menyajikan makanan kepada kanak-kanak/murid-murid di tempat yang dikhaskan.

Muka surat 2

4.3 Ibu Bapa/Penjaga

- 4.3.1 Ibu bapa/penjaga perlu memastikan bahawa anak/anak jagaan dalam keadaan sihat sebelum dihantar ke PML dan kanak-kanak/murid-murid yang tidak sihat adalah tidak dibenarkan untuk hadir ke sekolah.
- 4.3.2 Ibu bapa/penjaga adalah wajib untuk mengisi Borang Akuan Pengisytiharan Kesihatan Kanak-Kanak yang disediakan pihak JKM.
- 4.3.3 Ibu bapa/penjaga yang merupakan kakitangan UMS hendaklah mengimbas QR Code untuk kehadiran dan mengisi maklumat yang diperlukan dengan menggunakan aplikasi Smart-Hadir UMS apabila datang ke premis PML.
- 4.3.4 Ibu bapa/penjaga yang bukan kakitangan UMS adalah dikategorikan sebagai pelawat dan perlu melengkapkan borang penilaian risiko individu jangkitan *COVID-19 (UMS Shields COVID-19 Self-Assessment Tool Online)* dengan mengisi borang atas talian yang telah disediakan oleh Pusat Kesiapsiagaan dan Tindakan COVID-19 UMS melalui pautan <https://shields.ums.edu.my/> di pintu masuk utama UMS.
- 4.3.5 Ibu bapa/penjaga bertanggungjawab membuat pemakluman kepada pihak PML sekiranya mereka atau anak jagaan pernah mempunyai kontak rapat kepada pesakit COVID-19 atau *Person Under Investigation (PUI)*.
- 4.3.6 Mematuhi jadual yang disediakan oleh PML untuk menghantar dan mengambil anak/anak jagaan.
- 4.3.7 Ibu bapa/penjaga yang menerima panggilan daripada pihak PML mengenai status kesihatan anak/anak jagaan yang tidak sihat hendaklah bertanggungjawab untuk mengambil anak/anak jagaan dengan segera bagi mendapatkan rawatan di PRW atau panel klinik UMS.
- 4.3.8 Membimbing dan menggalakkan anak/anak jagaan memakai penutup hidung dan mulut kecuali bagi anak/anak jagaan yang kurang mahir dalam pengurusan diri serta badan berimuniti rendah. Penutup hidung dan mulut perlu disediakan oleh ibu bapa.
- 4.3.9 Hanya ibu bapa/penjaga yang berisiko rendah yang dibenarkan masuk ke premis PML untuk menghantar anak.
- 4.3.10 Mematuhi tatacara menghantar dan mengambil anak/anak jagaan di PML.

4.4 Pusat Kesiapsiagaan dan Tindakan COVID-19 UMS

- 4.4.1 Memantau suhu kanak-kanak melalui sistem *online*.
- 4.4.2 Memantau tahap risiko ibu bapa/penjaga melalui aplikasi *UMS Shields COVID-19 Self-Assessment Tool Online*.

4.5 Bahagian Keselamatan

- 4.5.1 Memeriksa suhu setiap ibu bapa/penjaga yang bukan kakitangan UMS di pintu masuk utama UMS.

- 4.5.2 Mengawal keselamatan dan lalu lintas di PML mengikut jadual semasa ibu bapa/penjaga menghantar dan mengambil anak di PML.
- 4.5.3 Memastikan ibu bapa/penjaga mematuhi tatacara dan penjarakan sosial semasa menghantar dan mengambil anak.

4.6 **Pusat Rawatan Warga (PRW)**

- 4.6.1 Menjalankan pemeriksaan dan rawatan kepada kanak-kanak/murid-murid PML yang dibawa oleh ibu bapa/penjaga mereka ke PRW.

4.7 **Pegawai Jabatan Pembangunan dan Penyelenggaraan Yang Menjaga Zon PML**

- 4.7.1 Memastikan penyelia kontraktor melaksanakan pengukuran suhu badan dan pengisytiharan kesihatan sebelum memulakan tugas di premis PML.
- 4.7.2 Mana-mana pekerja kontraktor yang tidak mematuhi Garis Panduan Norma Baharu Penjagaan Pusat Asuhan/Didikan Kanak-Kanak Pusat Minda Lestari, Universiti Malaysia Sabah dan juga Garis Panduan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Semasa dan Pasca PKP COVID-19 UMS bertarikh 13 Mei 2020 dan Pindaan/Tambahan bertarikh 20 Jun 2020 tidak akan dibenarkan untuk menjalankan kerja-kerja di premis PML.

5.0 **PERATURAN MENGHANTAR DAN MENGAMBIL ANAK/ANAK JAGAAN DI PUSAT MINDA LESTARI**

5.1 **Pengoperasian program-program di PML**

- 5.1.1 Masa operasi bagi semua program di PML adalah seperti yang ditetapkan dalam Peraturan Menghantar dan Mengambil Anak Pusat Minda Lestari, 2016.
- 5.1.2 Bagi memastikan anak/anak jagaan dapat menguasai pengetahuan dan kemahiran asas secara holistik, ibu bapa/penjaga perlu menggalakkan anak/anak jagaan mereka hadir ke sekolah.

5.2 **Sebelum pengoperasian setiap program**

- 5.2.1 Melakukan langkah pembersihan dan disinfeksi secara menyeluruh di semua premis PML.
- 5.2.2 PML adalah bertanggungjawab untuk membuat pemakluman pengoperasian kepada Pejabat Kesihatan Daerah (PKD) yang berdekatan untuk kelulusan beroperasi.

5.3 **Waktu ketibaan kanak-kanak/murid-murid di PML**

- 5.3.1 PML menggunakan konsep pandu lalu (*drive-thru*) bagi program Tadika, Daycare dan Transit. Bagi program Taska, ibu bapa/penjaga perlu menyerahkan kanak-kanak kepada guru bertugas di kaunter yang ditetapkan.

- 5.3.2 Guru/pendidik/pengasuh yang bertugas akan memeriksa suhu badan kanak-kanak di hadapan ibu bapa/penjaga dan sekiranya didapati suhu badan kanak-kanak mencecah 37.5° c dan ke atas, ibu bapa/penjaga perlu membawa anak/anak jagaan untuk mendapatkan rawatan.
- 5.3.3 Guru akan mencatat suhu kanak-kanak melalui aplikasi yang disediakan oleh PML dengan kerjasama JTMK.
- 5.3.4 Ibu bapa/penjaga dikehendaki mengisi kehadiran dan log harian kanak-kanak secara atas talian selepas anak/anak jagaan melepasi saringan kesihatan setiap hari. Log harian ini terpakai kepada kanak-kanak program Taska, Daycare dan Transit sahaja.
- 5.3.5 Kanak-kanak/murid-murid hendaklah membersihkan tangan dengan menggunakan air dan sabun atau *hand sanitizer* sebelum memasuki kelas masing-masing.

5.4 Waktu keberadaan kanak-kanak/murid-murid di PML

- 5.4.1 Guru/pendidik/pengasuh perlu memastikan setiap ruang berada dalam keadaan bersih dan selamat untuk digunakan.
- 5.4.2 Guru/pendidik/pengasuh perlu membuat pembersihan semua permukaan dan objek selepas setiap sesi penggunaan atau sebelum penggunaan giliran kumpulan seterusnya.
- 5.4.3 Guru/pendidik/pengasuh hendaklah membuat disinfeksi di setiap kelas/ruang masing-masing sebelum dan selepas sesi program beroperasi.
- 5.4.4 Guru/pendidik/pengasuh hendaklah membuka tingkap dan pintu untuk membantu aliran udara di dalam ruangan masing-masing (tertakluk kepada keadaan ruang).
- 5.4.5 Kanak-kanak/murid-murid hendaklah berada di tempat yang telah ditetapkan mengikut penanda yang telah mengambilkira penjarakan 1 meter.
- 5.4.6 Aktiviti kanak-kanak/murid-murid dijalankan di tempat masing-masing tanpa ada percampuran antara satu kumpulan dengan kumpulan yang lain.
- 5.4.7 Lawatan sambil belajar kanak-kanak/murid-murid di dalam/luar UMS adalah tidak dibenarkan.
- 5.4.8 Kanak-kanak/murid-murid tidak dibenarkan untuk menggunakan kemudahan dan alat permainan yang terdapat di luar kelas masing-masing.
- 5.4.9 Kanak-kanak/murid-murid diwajibkan membasuh tangan sebelum dan selepas aktiviti dijalankan khususnya aktiviti yang melibatkan ABM/BBM yang digunakan oleh setiap kumpulan.
- 5.4.10 Kanak-kanak/murid-murid dan guru/pendidik/pengasuh seharusnya makan di dalam bilik/ruang masing-masing untuk mengekalkan penjarakan selamat. Sekiranya penggunaan satu lokasi tempat makan am diperlukan, contohnya ruang makan umum, maka jadual penggiliran hendaklah disediakan agar setiap kumpulan/kelas tidak bertindan dan bercampur.
- 5.4.11 Permukaan kerusi dan meja hendaklah dibersihkan dan disinfeksi sebelum kelas/kumpulan lain menggunakannya.
- 5.4.12 Kanak-kanak/murid-murid tidak dibenarkan untuk berkongsi alat/perkakas makanan/minuman.
- 5.4.13 Tukang masak ataupun pengendali makanan diwajibkan untuk memakai pelitup muka jenis plastik (*spit-guard*) dan tidak digalakkan berinteraksi dengan kanak-kanak.

- 5.4.14 Pendidik/pengasuh program Taska hendaklah memandikan kanak-kanak seorang demi seorang.
- 5.4.15 Ruang mandi/tandas hendaklah dibersihkan sebelum pengguna lain menggunakannya.
- 5.4.16 Pakaian kotor kanak-kanak/murid-murid hendaklah dimasukkan terus ke dalam beg plastik dan diikat. Manakala, lampin terpakai hendaklah dibuang dengan segera ke dalam tong sampah yang bertutup.
- 5.4.17 Setiap kanak-kanak/murid-murid hendaklah tidur/rehat secara individu di katil/tilam/bantal/selimut yang dilabelkan mengikut nama kanak-kanak/murid-murid masing-masing.

5.5 Waktu pulang kanak-kanak/murid-murid PML

- 5.5.1 Guru/pendidik/pengasuh hendaklah memeriksa suhu badan kanak-kanak/murid-murid sebelum mereka meninggalkan kawasan program masing-masing.
- 5.5.2 Kanak-kanak/murid-murid dan guru/pendidik/pengasuh digalakkan membasuh tangan dengan air dan sabun sebelum meninggalkan tempat masing-masing. Penggunaan *hand sanitizer* dengan kerap adalah tidak sesuai terutamanya bagi kanak-kanak dan penggunaan air dan sabun adalah lebih baik.
- 5.5.3 Guru/pendidik/pengasuh disarankan untuk tidak membuat perbincangan dengan ibu bapa berkaitan dengan perihal anak dalam kawasan PML untuk mengelakkan perkumpulan ramai. Komunikasi boleh dibuat melalui panggilan telefon atau pun menggunakan aplikasi telefon.
- 5.5.4 Ibu bapa/penjaga, kanak-kanak/murid-murid dan guru/pendidik/pengasuh disarankan untuk segera mandi seurus sampai di rumah sebelum berinteraksi dengan ahli keluarga lain dan elakkan daripada bersentuhan atau berpelukan. Pakaian yang dipakai ketika berada di PML harus dicuci atau direndam dengan sabun.

6.0 AMALAN PENCEGAHAN JANGKITAN DI PML

6.1 Mesyuarat dan latihan kakitangan

- 6.1.1 Mesyuarat dan latihan kakitangan sebolehnya dikendalikan secara edaran atau email atau pun sidang video.
- 6.1.2 Mesyuarat dan latihan yang tidak dapat dikendalikan secara atas talian hendaklah mematuhi penjarakan tempat duduk sekurang-kurangnya 1 meter dan kehadiran mesyuarat secara fizikal adalah terhad mengikut ruang selepas penjarakan sosial dibuat.

6.2 Tindakan yang diambil jika didapati bergejala

- 6.2.1 Mengisi Borang Akuan Pengisytiharan Kesihatan baharu.
- 6.2.2 Kakitangan dan kanak-kanak/murid-murid yang mempunyai gejala adalah dilarang untuk memasuki mana-mana premis di PML atau diasingkan (mengikut Peraturan 50 Peraturan TASKA 2012) dan dirujuk untuk nasihat perubatan (Peraturan 46 & 47 Peraturan TASKA 2012).

- 6.2.3 Guru/pendidik/pengasuh perlu mengasingkan kanak-kanak/murid-murid bergejala dengan segera dan memaklumkan ibu bapa/penjaga mereka untuk menjemput dan membawa ke mana-mana klinik/hospital untuk saringan. Premis semua program di PML hendaklah mempunyai satu ruang atau bilik isolasi sementara sebelum kanak-kanak/murid dijemput oleh ibu bapa/penjaga.
 - 6.2.4 Kakitangan dan kanak-kanak/murid-murid yang dirujuk untuk nasihat doktor hendaklah mematuhi arahan seperti diperakui oleh pegawai perubatan mengikut Peraturan 48 Peraturan TASKA 2012.
 - 6.2.5 Semua pihak perlu sentiasa mengamalkan norma baharu dengan mengelakkan bersalaman atau bersentuhan serta mengadakan penjarakan sosial antara satu sama lain.
- 6.3 Tindakan yang diambil jika didapati terdapat kakitangan dan kanak-kanak/murid-murid PML disahkan positif COVID-19**
- 6.3.1 Operasi semua program di PML perlu ditutup dan mendapatkan khidmat nasihat dari Pejabat Kesihatan berdekatan. Semua kakitangan dan kanak-kanak/murid-murid yang mempunyai kontak rapat perlu menjalani saringan.
 - 6.3.2 Identiti kakitangan atau kanak-kanak/murid-murid yang dijangkiti adalah tidak boleh didedahkan kepada umum bagi mengelakkan stigma dan diskriminasi daripada mana-mana pihak.
 - 6.3.3 Pembersihan dan disinfeksi dilakukan dengan mengikut garis panduan dari KKM.
 - 6.3.4 Operasi PML hanya akan dibuka semula apabila tahap kebersihan dan keselamatan dipatuhi dan mendapat kebenaran dari Pejabat Kesihatan Daerah.

Disediakan oleh;

Pusat Minda Lestari
Universiti Malaysia Sabah

Tarikh dibentang dalam Mesyuarat PBPU: 5 Ogos 2020