

# PERATURAN MENGHANTAR DAN MENGAMBIL/ MENJEMPUT ANAK DARI PUSAT MINDA LESTARI

## 1.1 PERMULAAN

- 1.1.1 Peraturan menghantar dan mengambil/ menjemput anak dari taska/ tadika/ daycare/ transit, Pusat Minda Lestari (PML) ini diwujudkan sebagai panduan kepada ibu bapa/penjaga kanak-kanak di PML.
- 1.1.2 Peraturan ini perlu dibaca, difahami dan dipatuhi oleh ibu bapa/ penjaga kanak-kanak di PML.
- 1.1.3 Peraturan ini adalah penting untuk dipatuhi bagi memastikan pelaksanaan operasi program-program di pml berjalan lancar selain memberi perhatian terhadap perkembangan dan disiplin kanak-kanak di PML.

## 2.0 MASA OPERASI

- 2.1 Semua ibu bapa/ penjaga adalah diminta memberi perhatian dan mematuhi masa operasi program-program yang ditawarkan oleh Pusat Minda Lestari (PML) seperti berikut;

| PROGRAM | JADUAL OPERASI  |
|---------|---|
| TADIKA  | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 7.30 pagi – 12.00 tengahari. (Dibuka setiap Isnin – Jumaat kecuali cuti umum dan kelepasan am)</li><li>➤ 8.00 pagi hingga 12.00 tengahari. (masa pembelajaran)</li><li>➤ 8.30 pagi ( pintu pagar akan ditutup untuk tujuan keselamatan)</li><li>➤ Operasi program tadika adalah 11 bulan sahaja iaitu bula Januari hingga November.</li><li>➤ Cuti semester dan bilangan hari persekolahan tadika adalah sama seperti cuti umum persekutuan dan kerajaan negeri sabah.</li><li>➤ Cuti peristiwa yang diambil akan dimaklumkan kepada ibu bapa/ penjaga.</li><li>➤ Pihak pml ums tidak membenarkan ibu bapa mengambil anak selewat jam 1.30 petang (jika lewat akan dikenakan denda), atas faktor keselamatan dan perkembangan sosio emosi kanak-kanak dan juga penjaga. Kelewatan yang kerap akan diberi notis/</li></ul> |

|                |  |
|----------------|--|
|                | peringatan.  |
| <b>TASKA</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 7.30 pagi hingga 5.30 petang. (Dibuka setiap Isnin – Jumaat kecuali cuti umum dan kelepasan am).</li> <li>➤ Operasi program Taska sehingga Minggu ke-3 sahaja pada bulan Disember</li> <li>➤ 8.30 pagi (pintu pagar akan ditutup/ kunci untuk tujuan keselamatan)</li> <li>➤ Pihak PML UMS tidak membenarkan ibu bapa mengambil anak selewat-lewatnya jam 6.00 petang atas faktor keselamatan dan kesan perkembangan sosio emosi kanak-kanak dan juga penjaga. Kelewatan yang kerap akan diberi notis/ peringatan.</li> </ul> |
| <b>TRANSIT</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 7.30 pagi hingga 12.30 petang. (Dibuka setiap Isnin – Jumaat kecuali cuti umum dan kelepasan am).</li> <li>➤ Operasi program Transit sehingga Minggu ke-3 sahaja pada bulan Disember</li> <li>➤ Pihak PML UMS tidak membenarkan ibu bapa mengambil anak selewat-lewatnya jam 1.00 petang atas faktor keselamatan dan kesan perkembangan sosio emosi kanak-kanak dan juga penjaga. Kelewatan yang kerap akan diberi notis/ peringatan.</li> </ul>  |
| <b>DAYCARE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 12.30 pagi hingga 5.30 petang. (Dibuka setiap Isnin – Jumaat kecuali cuti umum dan kelepasan am).</li> <li>➤ Operasi program Transit sehingga Minggu ke-3 sahaja pada bulan Disember</li> <li>➤ Pihak PML UMS tidak membenarkan ibu bapa mengambil anak selewat-lewatnya jam 6.00 petang atas faktor keselamatan dan kesan perkembangan sosio emosi kanak-kanak dan juga penjaga. Kelewatan yang kerap akan diberi notis/ peringatan.</li> </ul>  |

2.2 Pihak PML berhak membuat penutupan operasi sekiranya berlaku apa-apa kes bencana alam atau penularan penyakit berjangkit sama ada sebelum atau selepas mendapat arahan dari Jabatan Kesihatan Malaysia sebagai langkah keselamatan.

2.3 Pihak PML juga akan beroperasi PML juga akan beroperasi separuh hari pada hari terakhir bulan ramadhan iaitu sehari sebelum perayaan Hari Raya Aidilfitri bagi memberi perlepasan awal kepada Guru/PPM/ kakitangan beragama Islam.

### **3.0 MENGHANTAR ANAK**

- 3.1 Ibu bapa/ penjaga dikehendaki menghantar anak mengikut jadual operasi yang telah ditetapkan oleh pihak PML.
- 3.2 Ibu bapa dikehendaki merekodkan kehadiran anak di tempat yang disediakan sebagai bukti kehadiran kanak-kanak ke PML.
- 3.3 Ibu bapa/ penjaga perlu memastikan anak dihantar terus kepada Guru/ Pembantu Pengurusan Murid (PPM) yang bertugas.
- 3.4 Ibu bapa tidak dibenarkan menghantar anak-anak terus ke dalam bagi membiasakan diri anak-anak belajar berdikari.
- 3.5 Tidak dibenarkan menghantar anak terlalu awal dari masa operasi yang ditetapkan bagi menjaga keselamatan anak dan juga memberi runag kepada Guru/ PPM membuat persiapan dan membersihkan kelas. Pihak PML berhak untuk tidak menerima anak-anak yang dihantar awal dan tidak akan bertanggungjawab terhadap keselamatan anak-anak semasa tempoh tersebut.
- 3.6 Tidak dibenarkan menghantar anak lewat dari masa yang ditetapkan kerana perkara ini akan mengganggu sesi pembelajaran dan pengajaran. Guru/ PPM juga perlu berulang-alik keluar dan terpaksa meniggalkan kanak-kanak lain dalam jagaan yang sudah berada dalam kelas.
- 3.7 Denda lewat mengambil anal akan direkodkan oleh guru/ PPM bertugas dan jumlah denda akan dikumpul dalam tempoh sebulan dan perlu dibayar semasa membayar yuran bulanan.
- 3.8 Jangan sesekali mewakilkan tugas menghantar anak kepada orang lain (selain yang dinyatakan dalam borang kebenaran menghantar dan mengambil/ menjemput anak) tanpa makluman kepada pihak PML bagi mengelak timbulnya sebarang masalah.
- 3.9 Jika ibu bapa/ penjaga ingin memohon cuti dan memberhentikan anak, sila kemukakan surat makluman/ notis bertulis dalam sekurang-kurangnya dalam tempoh 14 hari sebelum kepada pihak PML, UMS.

- 3.10 Pihak PML akan membuat pemeriksaan kesihatan setiap pagi sebelum membenarkan kanak-kanak masuk ke kelas. Pihak PML berhak untuk tidak menerima kanak-kanak yang mempunyai simptom-simptom penyakit yang memerlukan pemeriksaan doktor terlebih dahulu bagi mengelak kes jangkitan kepada kanak-kanak lain. pengesahan doktor dari hospital/ klinik kerajaan/ klinik penel UMS perlu dikemukakan kepada pihak PML untuk makluman mengenai penyakit yang dihidapi.
- 3.11 Ibu bapa/ penjaga dinasihatkan untuk tidak menghantar anak ke PML sehingga benar-benar sembuh bagi mengelakkan penularan penyakit berjangkit terutama jenis penyakit seperti berikut;
- Mums (beguk).
  - Chicken pox (cacar air).
  - Measles (campak)
  - Conjunctivitis (sakit mata).
  - Tangan, kaki dan mulut (HFMD)
  - Berkutu
  - Difteria
  - Penyakit-penyakit lain yang boleh ditakrifkan sebagai penyakit berjangkit
- 3.12 Semasa menghantar anak, ibu bapa/ penjaga hendaklah memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi;
- 3.12.1 Ibu bapa/ Penjaga dikehendaki memaklumkan secara lisan keadaan kanak-kanak sekiranya mereka tidak sihat pada hari itu. (selain daripada menulis dalam Buku log harian kanak-kanak)
- 3.12.2 Anak perlu dihantar dalam keadaan bersih dan kemas. Pihak PML tidak boleh dipertanggungjawabkan membersihkan telinga dan memotong kuku kanak-kanak.
- 3.12.3 Ibu bapa hendaklah memastikan anak memakai pakaian seragam lengkap seperti yang telah ditetapkan terutama kanak-kanak di TADIKA dan TASKA kecuali bagi kumpulan bayi dan toddler. Pakain tidur (pyjama) adalah tidak dibenarkan.
- 3.12.4 Jadual pemakaian baju seragam bagi kedua-dua TASKA (playgroup) dan TADIKA adalah pada setiap hari isnin, rabu dan jumaat. Pakaian sukan pada hari setiap hari selasa dan khamis dan semasa aktiviti lawatan.

- 3.12.5 Semua kanak-kanak TADIKA diwajibkan memakai kasut putih dan stoking putih. Selipar dan kasut yang tidak sesuai untuk kanak-kanak adalah tidak dibenarkan sama sekali bagi mengelakkan kanak-kanak terjatuh dan berlaku kemalangan.
- 3.12.6 Pihak PML tidak akan bertanggungjawab sekiranya berlaku kehilangan atau kemalangan disediakan kanak-kanak tidak mematuhi peraturan 3.12.5 di atas.
- 3.12.7 Murid-murid TADIKA tidak dibenarkan mewarnakan rambut. Murid yang mewarnakan rambut akan diarahkan mewarnakannya semula seperti warna asli.
- 3.12.8 Murid lelaki tidak dibenarkan berambut panjang dan berfesyen. Rambut depan tidak melebihi 6 inci panjang. Pihak PML berhak mengarahkan kanak-kanak yang tidak mematuhi peraturan ini untuk menggunting semula rambut mereka.
- 3.12.9 Bagi murid-murid perempuan, rambut hendaklah jangan jatuh ke bahu. Murid perempuan berambut panjang perlu mengikat rambut mereka berbentuk tocang atau ekor kuda dengan reben berwarna biru atau hitam sahaja.
- 3.12.10 Ibu bapa/ penjaga perlu memastikan lampin pakai buang anak terlebih dahulu ditukar kepada yang baharu sebelum menghantar anak ke TASKA. Anak yang dihantar ke TADIKA tidak digalakkan memakai lampin pakai buang lagi (kecuali kes-kes tertentu) dan digalakkan agar anak dididik menggunakan potty train semasa di rumah.
- 3.13 Barang-barang keperluan anak sepanjang berada dalam jagaan PML perlu bekalkan semasa menghantar anak adalah seperti berikut;

- **TASKA**

- i. Pakaian sekurang-kurangnya 4 set setiap hari (3 - 24 bulan).
- ii. Pakaian sekurang-kurangnya 2 set setiap hari (2 - 3 tahun).
- iii. Lampin pakai buang (bilangan yang mencukupi mengikut keperluan harian anak). Ibu bapa tidak dibenarkan menghantar lampin pakai buang dalam jumlah yang banyak sekaligus bagi mengelakkan masalah penyimpanan.
- iv. Bedak, minyak bayi, krim badan dan sikat.
- v. Keperluan mandian (sabun dan syampu, berus gigi dan ubat gigi).

- vi. Tuala mandi dan sapu tangan.
- vii. Susu formula untuk bayi (diletakkan di dalam 'compartment' susu untuk kegunaan secara harian sahaja) serta botol susu untuk bayi dan kanak-kanak di bawah umur 2 tahun sahaja. Kanak-kanak lebih 2 tahun tidak digalakkan menyusu botol, tetapi menggunakan 'sip cup'.
- viii. Tidak dibenarkan menghantar dan menyimpan susu formula dalam jumlah yang terlalu banyak (satu tin untuk kegunaan beberapa hari atau minggu) di TASKA bagi mengelakkan masalah penyimpanan dan pencemaran daripada makhluk perosak.
- ix. Beg plastik ( untuk menyimpan baju yang telah diguna).
- x. Beg baju untuk menyimpan semua barang yang dibawa.
- xi. Keperluan perubatan seperti minyak angin dan sebagainya (mengikut keperluan).
- xii. Pihak PML tidak boleh dipertanggungjawabkan memberi ubat yang mempunyai deskripsi doktor kepada anak bagi mengelakkan sebarang implikasi seperti Pemberian dos yang tidak betul.
- xiii. Semua barang keperluan kanak-kanak yang perlu dibawa tidak boleh ditinggalkan di TASKA.
- xiv. Semua barangan kanak-kanak perlu dilabelkan oleh ibu bapa/ penjaga bagi mengelakkan tertukar dengan kanak-kanak lain.

- **TADIKA**

- i. Kanak-kanak perlu dibekalkan pakaian harian (sepasang) dan sapu tangan pada setiap hari persekolahan sebagai persediaan sekiranya berlaku sesuatu masalah.
- ii. Beg sekolah untuk membawa buku.
- iii. Botol air berisi air (air mineral atau air masak) untuk diminum sepanjang berada di TADIKA . pihak PML hanya akan menyediakan minuman semasa minum pagi dan makan tengahari (bagi yang mengambil pakej makan tengahari).
- iv. Kit pergigian (cawan, berus gigi dan ubat gigi).
- v. Pihak PML tidak boleh dipertanggungjawabkan memberi ubat yang mempunyai deskripsi doktor kepada anak bagi mengelakkan sebarang implikasi seperti pemberian dos yang tidak betul.
- vi. Semua barangan kanak-kanak perlu dilabelkan oleh ibu bapa/ penjaga bagi mengelakkan tertukar dengan kanak-kanak lain.

- **DAYCARE**

- i. Setiap kanak-kanak dibekalkan pakaian sekurang-kurangnya 1 set setiap hari.
- ii. Kasut sukan serta sarung kaki dibekalkan setiap hari.
- iii. Tuala mandi, bedak, krim badan dan sikat (jika perlu).
- iv. Susu bagi kanak-kanak yang masih menyusu hendaklah diletakkan di dalam *compartment* susu khusus untuk kegunaan harian sahaja.
- v. Kanak-kanak tidak digalakkan menyusu botol tetapi sebolehnya menggunakan sip cup.
- vi. Susu formula kanak-kanak tidak digalakkan dihantar dalam kuantiti yang terlalu banyak mengelakkan ia rosak daripada makhluk perosak dan masalah penyimpanan.
- vii. Beg plastik (untuk menyimpan baju yang telah diguna/ pakaian basah).
- viii. Beg baju/ beg sekolah untuk menyimpan semua barang yang dibawa.
- ix. Ibu bapa/ penjaga perlu memaklumkan keperluan penggunaan ubat-ubatan seperti minyak angin dan sebagainya (mengikut keperluan) kepada guru Daycare.
- x. Pihak PML tidak boleh dipertanggungjawabkan memberi ubat yang mempunyai deskripsi doktor kepada anak bagi mengelakkan sebarang implikasi seperti Pemberian dos yang tidak betul.
- xi. Botol air berisi air (air mineral atau air masak ) untuk diminum sepanjang berada di Daycare. Pihak PML hanya akan menyediakan minuman semasa minum petang.
- xii. Semua barangan kanak-kanak perlu dilabelkan oleh ibu bapa/ penjaga bagi mengelakkan tertukar dengan kanak-kanak lain.

- **TRANSIT**

- i. Kanak-kanak dibekalkan 1 set baju seragam sekolah/ baju sukan sekolah.
- ii. Kasut sekolah serta stoking dibekalkan setiap hari.
- iii. Bedak, krim badan dan sikat (jika perlu)
- iv. Keperluan mandian (sabun dan syampu)
- v. Tuala mandi
- vi. Beg plastik (untuk menyimpan baju yang telah diguna/ pakaian basah).
- vii. Beg baju/ beg sekolah untuk menyimpan semua barang yang dibawa.
- viii. Ibu bapa/ penjaga seharusnya memaklumkan keperluan penggunaan ubat-ubatan seperti minyak angin dan sebagainya (mengikut keperluan) kepada guru Transit.

- ix. Pihak PML tidak boleh dipertanggungjawabkan memberi ubat yang mempunyai deskripsi doktor kepada anak bagi mengelakkan sebarang implikasi seperti Pemberian dos yang tidak betul.
  - x. Botol air berisi air (air mineral atau air masak ) untuk diminum sepanjang berada di Daycare. Pihak PML hanya akan menyediakan minuman semasa minum petang.
  - xi. Semua barangan kanak-kanak perlu dilabelkan oleh ibu bapa/ penjaga bagi mengelakkan tertukar dengan kanak-kanak lain.
- 3.14 Kanak-kanak tidak dibenarkan sama sekali membawa barang-barang seperti berikut;
- i. Memakai/ membawa barang berharga seperti barang kemas, telefon bimbit, pc tablet, barang mainan, alat solek atau wang semasa dihantar ke TASKA/ TADIKA/ DAYCARE/ TRANSIT. Pihak PML tidak akan bertanggungjawab sekiranya berlaku kehilangan barang yang dinyatakan.
  - ii. Membawa minuman di dalam botol kaca atau tin atau 'soft drink' dan makanan ringan yang tidak berkhasiat seperti keropok dan gula-gula terutama '*chewing gum*' atau '*bubble gum*'.

#### **4.0 MENGAMBIL/ MENJEMPUT ANAK**

- 4.1 Pihak PML hanya akan menyerahkan anak kepada ibu bapa/ penjaga yang sah seperti nama yang dinyatakan dalam borang Kebenaran Menghantar dan Mengambil Anak dari PML.
- 4.2 Sekiranya ibu bapa terpaksa mewakilkan orang lain ( selain yang dinyatakan dalam borang Kebenaran Menghantar dan Mengambil Anak dari PML) untuk mengambil anak mereka disebabkan masalah tertentu, ibu bapa perlu memaklumkan kepada pihak PML terlebih dahulu dan wakil mesti datang beserta surat perwakilan yang telah ditandatangani oleh ibu bapa.
- 4.3 ibu bapa dikehendaki merekodkan waktupulang semasa menjemput/ mengambil anak di tempat yang disediakan sebelum membawa keluar anak dari PML.
- 4.4 Semasa mengambil anak (sebelum meninggalkan premis) ibu bapa hendaklah memastikan;
- i. Anak tidak mengalami sebarang kecederaan (semasa dalam jagaan PML)
  - ii. Jika ada tanda-tanda tercedera, sila bertanya terus kepada PPM yang bertanggungjawab menjaga anak berkenaan.



- iii. Keperluan anak untuk dibawa balik seperti botol susu, bekas bekalan, pakaian kotor dan lain-lain semuanya ada di dalam beg dan tidak tertukar.
  - iv. Kasut ada pada anak dan tidak tertukar dengan kanak-kanak lain.
  - v. Buku log harian dan notis makluman (sekiranya ada) dibaca untuk tindakan lanjut.
- 4.5 Sekiranya anak sakit (demam panas, muntah kerap, mengalami alahan atau cirit birit) semasa berada di PML, pihak PML akan menghubungi ibu bapa/ penjaga untuk mengambil anak mereka bagi mendapatkan rawatan/ pemeriksaan lanjut di klinik kesihatan/ Hospital dengan segera. Pihak PML tidak akan bertanggungjawab sekiranya berlaku perkara yang tidak diingini atas kegagalan ibu bapa/ penjaga mengambil anak mereka.
- 4.6 Sekiranya terdapat kes pertikaian ibu bapa mengenai hak penjagaan anak yang sah, pihak PML hanya akan merujuk kepada penama yang dinyatakan sebagai penjaga dalam Borang Kebenaran Menghantar dan Mengambil Anak dari PML seperti disebut dalam perenggan 3.1 di atas.
- 4.7 Sekiranya terdapat kes pertikaian antara ibu bapa berlaku semasa anak berada dalam jagaan PML dan mengganggu kelancaran pengurusan di TASKA/ TADIKA/ TRANSIT/ DAYCARE, pihak PML berhak untuk menangguhkan pendaftaran anak sehinggalah hak penjagaan anak yang sah diperolehi atau membatalkan terus pendaftaran anak di PML bagi mengelakkan sebarang implikasi.

## **5.0 PERUNTUKAN AM**

- 5.1 Lembaga Pengelola PML mempunyai kuasa membenarkan apa-apa pengecualian yang difikirkan sesuai daripada kehendak-kehendak dalam peraturan ini dari semasa ke semasa.
- 5.2 Sebarang perubahan peraturan akan dimaklumkan dari semasa ke semasa.

## **6.0 TARIKH KUATKUASA**

- 6.1 Garis panduan ini berkuatkuasa mulai dari tarikh diluluskan oleh Pihak Lembaga Pengelola PML iaitu pada **19 September 2016**.
- 6.2 Pihak PML berhak untuk mengenakan apa-apa tindakan terhadap ibu bapa/ penjaga yang tidak mematuhi garis panduan ini.

### **PENTING:**

**Pihak ibu bapa/ penjaga adalah digalakkan mengamalkan komunikasi/ hubungan yang baik dengan Guru/ Pembantu Pengurusan Murid (PPM) dan pihak PML bagi menjaga keselamatan serta membantu perkembangan awal kanak-kanak.**