



UPM
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA
BERILMU BERBAKTI

Universiti Putra Malaysia

Makmal Perkembangan Kanak-Kanak,
Jabatan Pembangunan Manusia & Pengajian Keluarga,
Fakulti Ekologi Manusia
Universiti Putra Malaysia



Buku Panduan Ibu Bapa

TOPIK	MUKA SURAT
FALSAFAH	2
KECEMERLANGAN	2
Insan Berakhlak Mulia	
Minat Membaca	
Kemahiran Fizikal	
Pembelajaran Melalui Pengalaman	
Generasi Celik Komputer	
Nilai Estetika, Daya Kreatif dan Kecerdasan Pelbagai	
KURIKULUM YANG DIGUNAKAN	3
GURU DAN KAKITANGAN	4
SYARAT-SYARAT DAN PERATURAN	4
Program	
Waktu perkhidmatan Prasekolah	
Waktu Menghantar dan Menjemput Pulang Anak	
Kalendar Persekolahan	
Yuran	
Kaedah Pembayaran	
Kehadiran	
Penamatan Program Dan Deposit	
Kesihatan Dan Makanan Kanak-Kanak	
Rawatan / Pemberian Ubat / Kecemasan	
Keselamatan Anak Anda	
Pakaian Dan Permainan Kanak-Kanak	
Penglibatan Ibu bapa	
PERJUMPAAN IBU BAPA – GURU	8
MAKLUMAT LATAR BELAKANG KANAK-KANAK	8
KERAHSIAAN	8
BAHASA PENGANTAR	8
HARI PERTAMA KE SEKOLAH	8
CADANGAN DAN KOMEN	9

FALSAFAH

Makmal Perkembangan Kanak-Kanak, UPM (MPK), Jabatan Pembangunan Manusia dan Pengajian Keluarga, Fakulti Ekologi Manusia berhasrat :

1. Menyediakan kemudahan makmal yang baik dan berkualiti bagi memberi peluang kanak-kanak yang menghadiri makmal ini berkembang dengan pelbagai kecerdasan, keyakinan diri dan berfikiran kreatif.
2. Melahirkan pelajar yang cemerlang
3. Membantu pensyarah dan pelajar dalam pembangunan penyelidikan dalam perkembangan kanak-kanak.

KECEMERLANGAN

MPK akan memastikan kanak-kanak yang mengikuti program prasekolah cemerlang dalam pembentukan :

1. INSAN BERAKHLAK MULIA

1.1 Melalui pembelajaran :

- Aqidah
- Ibadah
- Sirah
- Asas Tilawah
- Jawi & Arab

1.2 Mengamalkan nilai Islam dalam kehidupan harian

2. MINAT MEMBACA

Memperkayakan kebolehan dan memupuk minat membaca

3. KEMAHIRAN FIZIKAL

Menggalakkan perkembangan fizikal kanak-kanak dengan menyediakan taman permainan yang lengkap dan alatan fizikal yang pelbagai.

4. PEMBELAJARAN MELALUI PENGALAMAN

Menyediakan sudut-sudut dalam kelas seperti sudut drama, sudut sains dan membuat lawatan bagi memperkayakan pengalaman pembelajaran melalui *"1st hand experience"*. Bagi mencapai pembelajaran yang berkesan, nisbah orang dewasa dan kanak-kanak adalah kecil.

5. GENERASI CELIK KOMPUTER

Menghasilkan kanak-kanak yang celik komputer dengan menyediakan komputer multimedia yang dikhaskan untuk pembelajaran berbantuan komputer .

6. NILAI ESTETIKA, DAYA KREATIF DAN KECERDASAN

Memberikan pengalaman kepada kanak-kanak terhadap aspirasi kepada persekitaran, kesenian dan budaya bangsa melalui nasyid dan pergerakan kreatif, lisan, kraftangan dan rekaan bercirikan Islam.

KURIKULUM

- a) MTA - Kurikulum Program Asuhan dan Didikan Awal Kanak-Kanak PERMATA Negara
- b) MTPS- Kurikulum Standad Prasekolah Kebangsaan

REKOD DAN PENILAIAN KANAK-KANAK

Aktiviti harian kanak-kanak direkod dalam buku log harian anak PERMATA. Manakala perkembangan dan pertumbuhan kanak-kanak dinilai berterusan dan direkod dalam buku pentaksiran perkembangan kanak-kanak PERMATA dan rekod tumbesaran kanak-kanak.

Perjumpaan ibu bapa dijalankan sebanyak dua kali setahun.

GURU DAN KAKITANGAN MAKMAL

- a) Guru terdiri daripada Pegawai Perkhidmatan Pendidikan dalam bidang pendidikan awal kanak-kanak. Pembantu guru pula terdiri daripada mereka yang terlatih dalam bidang kanak-kanak dan telah mengikuti Kursus PERMATA Negara dan Kursus Kurikulum Standad Prasekolah Kebangsaan
- b) Minat dan sayangkan kanak-kanak merupakan kriteria utama kakitangan MPK bagi memastikan program pendidikan awal kanak-kanak dapat dikendalikan secara baik dan berkesan.
- c) Bagi memastikan kualiti pengajaran, MPK mempunyai nisbah orang dewasa dan kanak-kanak seperti berikut:

MTA :

0 – 6 bulan	1 dewasa : 3 kanak-kanak
7 – 12 bulan	1 dewasa : 3 kanak-kanak
1 – 2 tahun	1 dewasa : 4 kanak-kanak
2 – 3 tahun	1 dewasa : 5 kanak-kanak
3 4 tahun	1 dewasa : 7 kanak-kanak

MTPS : 5 dan 6 tahun 1 dewasa : 10 kanak-kanak

SYARAT-SYARAT DAN PERATURAN

1. PROGRAM

MTPS :Terbuka kepada semua anak-anak kakitangan dan pelajar UPM kanak-kanak berumur 5 dan 6 tahun.

MTA : i) Program Bayi (2 bulan – 2 tahun)
ii) Program Kanak-kanak (2 tahun – 4 tahun)

2. WAKTU PERKHIDMATAN

Hari : Isnin hingga Jumaat

MTPS : Sesi pagi: 8.30 pagi – 12.30 tengahari
Sesi petang: 1.30 petang – 5.30 petang

MTA : 8.00 pagi – 5.00 petang

3. WAKTU MENGHANTAR DAN MENGAMBIL ANAK

MTPS : Sesi pagi : 8.00 pagi – 1.00 tengahari

Sesi petang : 1.15 petang – 5.30 petang

MTA : 7.45 pagi – 5.30 petang

- 3.1 Adalah menjadi tanggungjawab ibu bapa untuk menghantar dan mengambil anak. Sila maklumkan kepada pihak kami sekiranya ada sebarang kelewatan atau memberitahu siapa pengganti ibu bapa yang akan mengambil anak sekiranya ibu bapa ada tugas lain dan tidak dapat mengambil anak pada waktunya. Kami amat menghargai kerjasama ibu bapa untuk menghantar dan mengambil anak anda tepat pada waktu yang telah ditetapkan.
- 3.2 Bayaran akan dikenakan selepas masa peruntukan mengambil anak iaitu pada 5.30 petang dengan kadar RM10.00 setiap 30 minit.

4. KALENDAR PERSEKOLAHAN

Kalendar persekolahan MPK adalah berpandukan kepada jadual cuti persekolahan Kementerian Pendidikan Malaysia serta tertakluk kepada cuti umum Persekutuan dan Negeri Selangor dan cuti perayaan.

5. YURAN

- 5.1 Yuran pendaftaran adalah RM 260.00 dan perlu dijelaskan apabila mendapat surat tawaran daripada pihak kami.
- 5.2 Yuran bulanan ditetapkan oleh pihak fakulti dengan dipersetujui oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan (JKTK) UPM. Kadar yang akan dikenakan adalah seperti berikut:

MTPS :

- i) Bulanan : RM 300 (Pendapatan Ibu bapa RM 10,000.00 ke atas)
- ii) RM 250: (Pendapatan Ibu bapa RM 6,001.00-10,000.00)
- iii) RM 150 (Pendapatan ibu bapa RM 6,000.00 ke bawah)
 - Yuran dikutip selama 11 bulan dalam setahun (Januari – November)

MTA :

- i) 2 bulan – 2 tahun : RM 300.00
- ii) 2 tahun – 4 tahun : RM 250.00

6. KAEDAH PEMBAYARAN

- 6.1 Bayaran yuran ini melalui pemotongan gaji, akan dibuat oleh “Bendahari UPM”.
- 6.2 Bagi bayaran tunai ia perlu dijelaskan di kaunter bayaran Bendahari UPM, bermula pada 25hb setiap bulan sehingga sebelum 7hb setiap bulan.

7. KEHADIRAN

Kehadiran kanak-kanak yang konsisten ke MPK akan membantu perkembangan kanak-kanak yang lebih stabil dan pembelajaran yang berterusan. Oleh itu, kanak-kanak wajib hadir ke MPK setiap hari. Ibu bapa perlu memaklumkan kepada guru kelas/ pengasuh masing-masing sekiranya anak anda tidak dapat hadir ke prasekolah. Sekiranya kanak-kanak tidak hadir 2 minggu berturut-turut tanpa sebarang notis maka nama kanak-kanak akan digugurkan dari senarai nama kanak-kanak MPK.

8. PENAMATAN PROGRAM

- 8.1 Ibu bapa dikehendaki memberi sebulan notis sebelum memberhentikan anak dari MPK. Ini memudahkan urusan dengan bahagian pemotongan gaji. MPK tidak akan mengembalikan sebarang pembayaran yang diterima sebelum pemberhentian anak.
- 8.2 Walaubagaimana pun, pihak MPK UPM berhak untuk menamatkan perkhidmatan tanpa notis selepas berunding cara dengan guru, sekiranya ibu bapa didapati melanggar peraturan MPK atau enggan bekerjasama atau menimbulkan masalah dengan pihak pengurusan MPK.

9. KESIHATAN DAN MAKANAN KANAK-KANAK

- 9.1 Dalam akta Pusat Jagaan Kanak-Kanak 1984, menyatakan kesihatan kanak-kanak perlu diperiksa oleh doktor-doktor bertauliah. Oleh itu kanak-kanak yang diterima masuk ke MPK perlu menjalani pemeriksaan doktor. Ibu bapa perlu memaklumkan sebarang alahan atau penyakit yang dihadapi oleh anak sebagai langkah keprihatinan pihak MPK.
- 9.2 Bagi kanak-kanak MTA, ibu bapa dikehendaki memberi satu salinan rekod kesihatan kepada pihak MPK.
- 9.3 Kanak-kanak yang sakit tidak digalakkan hadir ke MPK sehingga sembuh.
- 9.4 Kanak-kanak yang mengidap penyakit berjangkit seperti cacar air, sakit mata, beguk dan sebagainya tidak dibenarkan sama sekali hadir ke sekolah sehingga disahkan sembuh oleh doktor perubatan.
- 9.5 Makanan akan disediakan oleh pihak MPK. Menu yang disediakan mengambil kira makanan seimbang dan disukai kanak-kanak. Kanak-kanak tidak dibenarkan membawa makanan tidak berkhasiat (junk food) ke MPK. Sekiranya ibu bapa ingin mengadakan sambutan haji jadi anak, adalah digalakkan untuk membawa makanan berkhasiat kecuali susu untuk bayi.

10.0 RAWATAN / PEMBERIAN UBAT / KECEMASAN

- 10.1 Pihak MPK UPM tidak menyediakan sebarang rawatan atau sebarang perubatan untuk kanak-kanak. Sekiranya anak sakit, ibu bapa perlu membawa anak ke klinik untuk mendapatkan rawatan yang sesuai. Pihak MPK boleh membantu dalam pemberian ubat mengikut jadual yang dicadangkan oleh doktor atau ibu bapa.
- 10.2 Pihak MPK UPM akan menghubungi ibu bapa secepat mungkin sekiranya berlaku kecemasan pada anak anda. Jika ibu bapa tidak dapat dihubungi, pihak MPK UPM akan membawanya ke Pusat Kesihatan UPM. Walaubagaimana pun, sebarang pembayaran bil perubatan adalah ditanggung oleh ibu bapa. Ibu bapa perlu untuk memberikan nombor telefon terkini dari masa ke semasa bagi memudahkan pihak MPK menghubungi ibu bapa.

11.0 KESELAMATAN ANAK ANDA

- 11.1 Bagi memastikan keselamatan anak di MPK. MPK mewajibkan ibu bapa mencarumkan anak-anak dalam insuran kelompok sebagai perlindungan. Bagaimanapun pihak MPK

dan kakitangan bebas dari dipersalahkan atau didakwa di mahkamah sekiranya berlaku sesuatu yang tidak diingini.

- 11.2 Sila pastikan pintu pagar ditutup semula setiap kali ibu bapa keluar dari kawasan MPK untuk keselamatan kanak-kanak.
- 11.3 Pastikan anak yang dihantar ke MPK telah mandi dan bagi bayi bersih, ditukar lampin dan pakaian.

12.0 PAKAIAN DAN PERMAINAN KANAK-KANAK

12.1 Untuk MTPS, kanak-kanak perlu memakai pakaian seragam yang telah ditetapkan. Mereka wajib sentiasa berpakaian kemas, berkasut dan berstokin semasa di MTPS. Oleh itu, ibu bapa perlu menyediakan :

- 1) Sepasang baju ganti (baju, seluar dan seluar dalam) untuk disimpan di simpan di prasekolah sebagai gantian sekiranya pakaian mereka kotor, basah dan sebagainya.
- 2) Baju mandi
- 3) Selipar
- 4) Pelampung
- 5) Losyen / baby oil
- 6) Sikat

12.2 Di MTA pula, ibu bapa bertanggungjawab untuk membekalkan pakaian yang bersih dan mencukupi untuk anak mereka. Bagi memastikan keselamatan anak anda, sila bekalkan seluar panjang untuk aktiviti di luar bangunan. Pihak kami juga memohon kerjasama supaya kanak-kanak tidak dipakaikan dengan pakaian kostum untuk watak *superhero* tertentu seperti *ultraman*, *spiderman*, *batman* dan lain-lain. Sila pastikan pakaian tersebut dilabelkan

MTA :

- 1) Pakaian (3 pasang setiap hari)
- 2) Lampin pakai buang (5 keping setiap hari)
- 3) Baju mandi
- 4) Tuala (ditukar seminggu sekali)
- 5) Losyen / minyak bayi /sikat
- 6) Susu formula untuk bayi dan botol susu untuk bayi dan kanak-kanak di bawah umur 2 tahun sahaja. Kanak-kanak 2 tahun digalakkan menggunakan *sip cup*.

* Sila pastikan semua peralatan dilabel nama kanak-kanak

- 12.3 MPK telah menyediakan permainan yang sesuai untuk merangsang perkembangan kanak-kanak pada umur yang tertentu. Oleh yang demikian, pihak MPK mengesyorkan supaya ibu bapa dapat memastikan kanak-kanak tidak membawa barang mainan peribadi (cth: kereta, robot dll), barang permainan yang berbahaya yang boleh mencederakan seperti pedang, pistol dan lain-lain lagi ke sekolah
- 12.4 Kanak-kanak juga dilarang memakai barang kemas. Pihak MPK tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan barang kemas berkenaan.

13.0 PENGLIBATAN IBU BAPA

- 13.1 Ibu bapa diwajibkan membuat penglibatan sekurang-kurangnya sekali semester dan sekali sebulan. Pelbagai jenis penglibatan boleh dilakukan oleh pihak ibu bapa mengikut minat dan kepakaran masing-masing.
- 13.2 Antara aktiviti yang memerlukan penglibatan ibu bapa adalah seperti aktiviti pengajaran dan pembelajaran kanak-kanak (seperti bercerita, *art* dan kraf dll), penilaian perkembangan kanak-kanak, sukan, hari keluarga, gotong-royong, konvokesyen, taklimat ibu bapa dan lain-lain
- 13.3 Pihak MPK juga mengalu-alukan ibu bapa untuk berjumpa dengan guru dan berbincang tentang perkembangan kanak-kanak. Sila berhubung dengan guru kelas anak masing-masing untuk sebarang pertanyaan dan kemusykilan. Pihak MPK juga menerima apa-apa jua bentuk cadangan yang baik dan bernas bagi meningkatkan prestasi kanak-kanak
- 13.4 Penglibatan ibu bapa adalah dikira wajib dan akan diambil kira untuk permohonan masa hadapan atau tempat kanak-kanak sedia ada pada tahun berikutnya.

MAKLUMAT LATAR BELAKANG KANAK-KANAK

Ibu bapa perlu mengisi dengan lengkap borang maklumat berikut dan hendaklah dikembalikan pada bulan pertama persekolahan kanak-kanak. Borang-borang yang perlu diisikan adalah :-

1. Borang Latar Belakang Kanak-Kanak
2. Borang Rekod Keluarga
3. Rekod Kesihatan Kanak-Kanak
4. Borang Pemeriksaan Doktor (dilengkapkan oleh doktor-doktor bertauliah atau doktor panel)
5. Borang Kecemasan
6. Borang Akuan Ibu Bapa / Penjaga

KERAHSIAAN

Segala maklumat yang diberikan oleh ibu bapa atau yang dibincangkan adalah sulit. Ia hanya digunakan untuk tujuan pengajaran dan penyelidikan oleh mereka yang telah mendapat kebenaran.

BAHASA PENGANTAR

Bahasa Malaysia merupakan bahasa pengantar di MPK. Kanak-kanak digalakkan bertutur, membaca dan menulis menggunakan Bahasa Malaysia standad sepanjang sesi persekolahan. Manakala Bahasa Inggeris merupakan bahasa pengantar yang ke dua.

HARI PERTAMA KE **TASKA DAN TADIKA**

Lumrahnya kanak-kanak mengambil masa untuk menyesuaikan diri dengan persekitaran baru, oleh yang demikian bagi melancarkan perjalanan kelas, ibu bapa hanya dibenarkan menemani kanak-kanak tidak lebih daripada **3 hari**. Selepas itu, ibu bapa boleh memberi kepercayaan kepada pihak MPK untuk penyesuaian selanjutnya

CADANGAN DAN KOMEN

MPK mengalu-alukan komen yang diikuti cadangan yang bernas dan membina bagi meningkatkan perkhidmatan kami. Sebarang cadangan dan kemusykilan, sila berhubung dengan : Pejabat FACE : 038947

Cikgu Nani Menon: 89467145

Cikgu Rosazizi: 89467144

Cikgu Salmina Sulaiman/ Cikgu Nuhayatul Nira Ramli : 89467142

Cikgu Narimah Badau/ Cikgu Siti Nor Abd Rahim: 89467410

