



KEMENTERIAN PENDIDIKAN  
BAHAGIAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN TEKNIKAL VOKASIONAL  
ARAS 5 & 6, BLOK E14, KOMPLEKS E  
PUSAT Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
62804 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA



## NOTA PEMBELAJARAN

<b>NAMA PROGRAM</b>	PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK		
<b>SEMESTER</b>	1		
<b>KOD DAN NAMA KURSUS</b>	CSA1114 PROSEDUR PENERIMAAN DAN PEMULANGAN KANAK-KANAK		
<b>KOD DAN NAMA UNIT KOMPETENSI</b>	CU01 - EARLY CHILDHOOD DAILY ROUTINE CARE WA01 - CARRY OUT CHILD RECEIVING WA06 - CARRY OUT CHILD RETURNING		
<b>STANDARD KANDUNGAN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PENGENALAN KEPADA KEPERLUAN UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN YANG BERKAITAN DALAM PENDIDIKAN AWAL KANAK-KANAK</li><li>2. PELAKSANAAN PROSEDUR MENERIMA KEDATANGAN KANAK-KANAK DI TASKA</li><li>3. <b>PERSEDIAAN PEMULANGAN KANAK-KANAK</b></li><li>4. PELAKSANAAN PROSEDUR PEMULANGAN KANAK-KANAK</li></ol>		
<b>BIL NOTA PEMBELAJARAN</b>	<b>3/4</b>	<b>BIL MUKA SURAT</b>	<b>01 daripada 12</b>
<b>MASA</b>			

### TAJUK :

PERSEDIAAN PEMULANGAN KANAK-KANAK

### TUJUAN :

Kertas Penerangan ini bertujuan untuk memberi pengetahuan dan kefahaman kepada pelatih tentang melengkapkan barangan peribadi kanak-kanak untuk dibawa pulang, mengisi maklumat harian dalam buku log/komunikasi, melengkapkan buku kehadiran, mengenalpasti elemen hospitaliti, menerangkan amalan bertemu dan bersalaman, mengenal pasti aliran kerja memulangkan kanak-kanak, menyatakan teknik memaklumkan kepada ibu bapa tentang kemajuan harian anak dan melaksanakan prosedur pemeriksaan fizikal kanak-kanak sebelum pulang di hadapan ibu bapa.

## PENERANGAN

Persediaan pemulangan kanak-kanak di TASKA ialah rutin penting dan utama yang dilaksanakan oleh kakitangan di TASKA. Persediaan pemulangan kanak-kanak yang mengikut prosedur kerja yang betul dapat mencerminkan keseluruhan prestasi perkhidmatan yang diberikan oleh sesebuah TASKA. Setiap TASKA perlu mengetahui persediaan pemulangan kanak-kanak yang perlu diamankan setiap kali memulangkan kanak-kanak kepada ibubapa.

### 1.1 MELENGKAPKAN BARANGAN PERIBADI KANAK-KANAK UNTUK DIBAWA PULANG

Rekod Barangan Peribadi digunakan untuk memaklumkan dan meminta ibu bapa menambah atau menyediakan barang peribadi kanak-kanak yang telah habis. Rekod ini akan diserahkan kepada ibu bapa ketika menghantar pulang kanak-kanak. Rajah 5 menunjukkan rekod barang peribadi kanak-kanak.

REKOD BARANG PERIBADI KANAK-KANAK			
NAMA KANAK-KANAK:			
UMUR KANAK-KANAK:			
HARI/ TARIKH:			
BIL	PERKARA	KUANTITI	CATATAN
1.	Susu ibu		
2.	Susu formula		
3.	Lampin pakai buang		
4.	Baju tukar		
5.	Bahan mandian		
6.	Platik letak baju		
7.	Tuala		
8.	Botol susu		
9.	Susu kanak-kanak		
Catatan/ pesanan			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			

Rajah 5: Rekod Barangan Peribadi Kanak-kanak

## 1.2 MENGISI MAKLUMAT HARIAN DALAM BUKU LOG / KOMUNIKASI:

Buku Log Harian akan diisi oleh pendidik/ pengasuh di ruangan pemeriksaan fizikal kanak-kanak dan aktiviti rutin harian kanak-kanak. Ini bertujuan memaklumkan kepada ibu keadaan dan aktiviti serta pencapaian kanak-kanak setiap hari semasa di TASKA. Ibu bapa digalakkan memberi maklum balas dan kesinambungan aktiviti kanak-kanak di rumah. Buku Log Harian Kanak-kanak merupakan salah satu alat penglibatan ibu bapa dalam menyokong perkembangan anak mereka di TASKA. Rajah 4 menunjukkan contoh Buku Log Harian Kanak-kanak (bahagian yang perlu diisi oleh pendidik/ pengasuh).

Nama & TT Ibu bapa : \_\_\_\_\_ No. Tel : \_\_\_\_\_

CATATAN AKTIVITI HARIAN

PERKARA	MASA	KUANTITI	CATATAN PENGASUH	CATATAN IBUBAPA
 usus				
Menu makan				
 Sarapan				
 Snek/Buah				
 T/Hari				
 Petang				
 Tukarlampin/Tandas				
 Gosok gigi				
 Mandi				
 Tidur				
 Circle Time				
 Nature Walk				

Rajah 4: Contoh Buku Log Harian Kanak-Kanak (Bahagian Yang Perlu Diisi Oleh Pendidik/ Pengasuh)

### 1.3 MELENGKAPKAN BUKU KEHADIRAN:

Rekod kehadiran amat penting dicatat semasa menghantar kanak-kanak pulang. Hanya ibu bapa atau waris sahaja yang dibenarkan menjemput kanak-kanak pulang. Rajah 3 menunjukkan contoh Buku Kehadiran Kanak-kanak.



Rajah 3: Buku Kehadiran Kanak-kanak

### 1.4 MENGENALPASTI ELEMEN HOSPITALITI

Elemen hospitaliti ditarifkan sebagai cara mengekalkan kemesraan antara ibu bapa, pendidik/ pengasuh dan kanak-kanak dalam berkomunikasi. Elemen hospitaliti yang perlu diberi perhatian ketika menghantar kanak-kanak pulang termasuklah:

- a) Cara penampilan dan tatarias
- b) Bahasa badan
- c) Intonasi suara

Kertas Penerangan **T982-001-3:2017-C01/KP(2/16)** KEDATANGAN KANAK-KANAK KE TASKA telah menjelaskan elemen bahasa badan dan intonasi suara. Sementara elemen penampilan dan tatarias merujuk kepada cara berpakaian, solekan dan wangian serta aksesori.

- a) Pakaian yang bersesuaian

Pendidik /pengasuh hendaklah memakai pakaian yang betul dan bersesuaian, daripada fabrik yang selesa dan kemas. Pakaian perlu sesuai dengan profesion pendidik/ pengasuh, santai dengan warna ceria.

b) Solekan sederhana

Pendidik/ pengasuh hendaklah memakai solekan yang sederhana yang tidak keterlaluan. Wajah yang sederhana, bersih dan segar adalah lebih sesuai dan mewujudkan keselesaan kepada kanak-kanak dan ibu bapa.

c) Bau yang menyegarkan dan aksesori yang selamat

Pendidik/ pengasuh digalakkan berbau segar dengan menggunakan wangian dengan bauan lembut. Pemilihan aksesori seperti barang kemas, kerongsang tidak digalakkan bagi menjaga keselamatan ketika mengurus kanak-kanak kerana dikhuatiri boleh melukakan kanak-kanak.

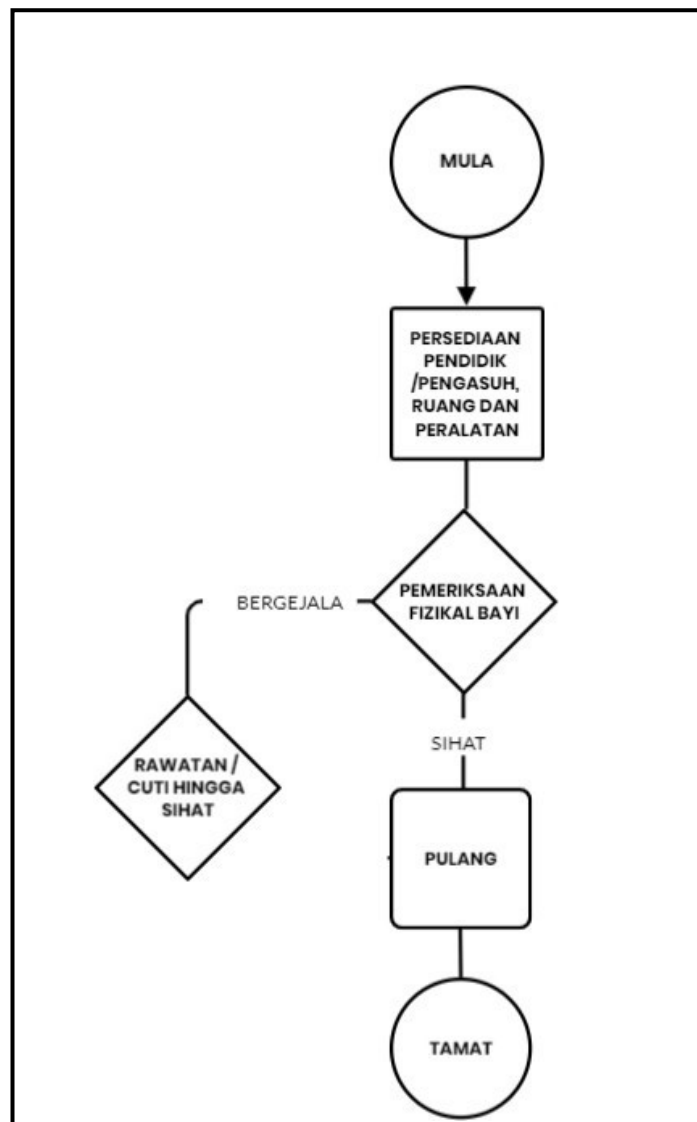
## 1.5 MENERANGKAN AMALAN BERTEMU DAN BERSALAMAN

Amalan menghantar pulang kanak-kanak kepada ibu bapa perlu dilaksanakan sebagaimana amalan ketika menyambut kanak-kanak. Rujuk Kertas Penerangan **T982-001-3:2017-C01/KP(2/16) KEDATANGAN KANAK-KANAK KE TASKA** untuk penjelasan lanjut berkaitan langkah keselamatan semasa menghantar pulang kanak-kanak, pengetahuan yang perlu pendidik/ pengasuh ada berkaitan TASKA bagi memudahkan interaksi bersama ibu bapa semasa menghantar pulang kanak-kanak.

Selain itu, pendidik/ pengasuh perlu berhubung secara profesional dengan ibu bapa dengan cara memastikan:

- a) Pergaulan yang terhad kepada urusan kerja.
- b) Tidak membawa masalah peribadi ke TASKA hingga terbawa-bawa semasa berurusan dengan ibu bapa.
- c) Memahami budaya keluarga kanak-kanak.
- d) Menghormati bangsa dan kaum.
- e) Menghormati kepercayaan dan agama

## 1.6 MENGENAL PASTI ALIRAN KERJA MEMULANGKAN KANAK-KANAK



Rajah 2: Carta Alir Pemulangan Kanak-kanak

## 1.7 MENYATAKAN TEKNIK MEMAKLUMKAN KEPADA IBU BAPA TENTANG KEMAJUAN HARIAN ANAK

Perkongsian tentang aktiviti perkembangan harian kanak-kanak dapat menjadikan ibu bapa lebih terlibat dan memberi sokongan dalam tugas mengasuh dan mendidik anak mereka. Antara perkara yang boleh dilakukan semasa berkongsi maklumat aktiviti kanak-kanak termasuklah:

- a) Terangkan tahap perkembangan yang bersesuaian dengan umur kanak-kanak. Apabila ibu bapa faham tentang tahap perkembangan kanak-kanak mengikut usia, mereka tidak akan merasa risau dan turut membantu supaya anak mereka mencapai tahap perkembangan yang sepatutnya.

- b) Jelaskan tentang perkembangan setiap kanak-kanak adalah unik. Apabila ibu bapa faham elemen ini, mereka akan lebih terbuka dan tidak cepat berputus asa jika anak mereka tidak menunjukkan tahap perkembangan yang serupa dengan kanak-kanak lain. Ibu bapa akan memahami apabila kanak-kanak mencapai tahap kematangan untuk kemahiran tertentu barulah kanak-kanak berupaya menguasai kemahiran tersebut.
  
- b) Jelaskan penaksiran dan penilaian sebagai panduan untuk perkembangan yang mewakili perkembangan umum bukan penentu kejayaan atau kegagalan anak menguasai perkembangan.
  
- d) Kanak-kanak belajar menerusi bermain. Kemahiran yang perlu dikuasai boleh dibantu dengan memberi ruang kepada kanak-kanak dengan banyak bermain.

Pendidik/ pengasuh yang berkongsi aktiviti perkembangan harian kanak-kanak ialah pendidik/ pengasuh yang mengendalikan kanak-kanak tersebut. Ini adalah kerana hanya pendidik/ pengasuh yang mengasuh dan mendidik kanak-kanak secara langsung sahaja memahami dan dapat menjelaskan keadaan kanak-kanak di TASKA.

Aktiviti perkembangan yang dijalankan adalah berlainan setiap hari. Oleh itu, perkongsian aktiviti kanak-kanak ialah perkara istimewa untuk ibu bapa. Maklumat aktiviti perkembangan yang boleh dikongsikan ialah:

- a) Aktiviti yang dijalankan pada hari tersebut
- b) Pencapaian kanak-kanak dalam aktiviti yang dijalankan

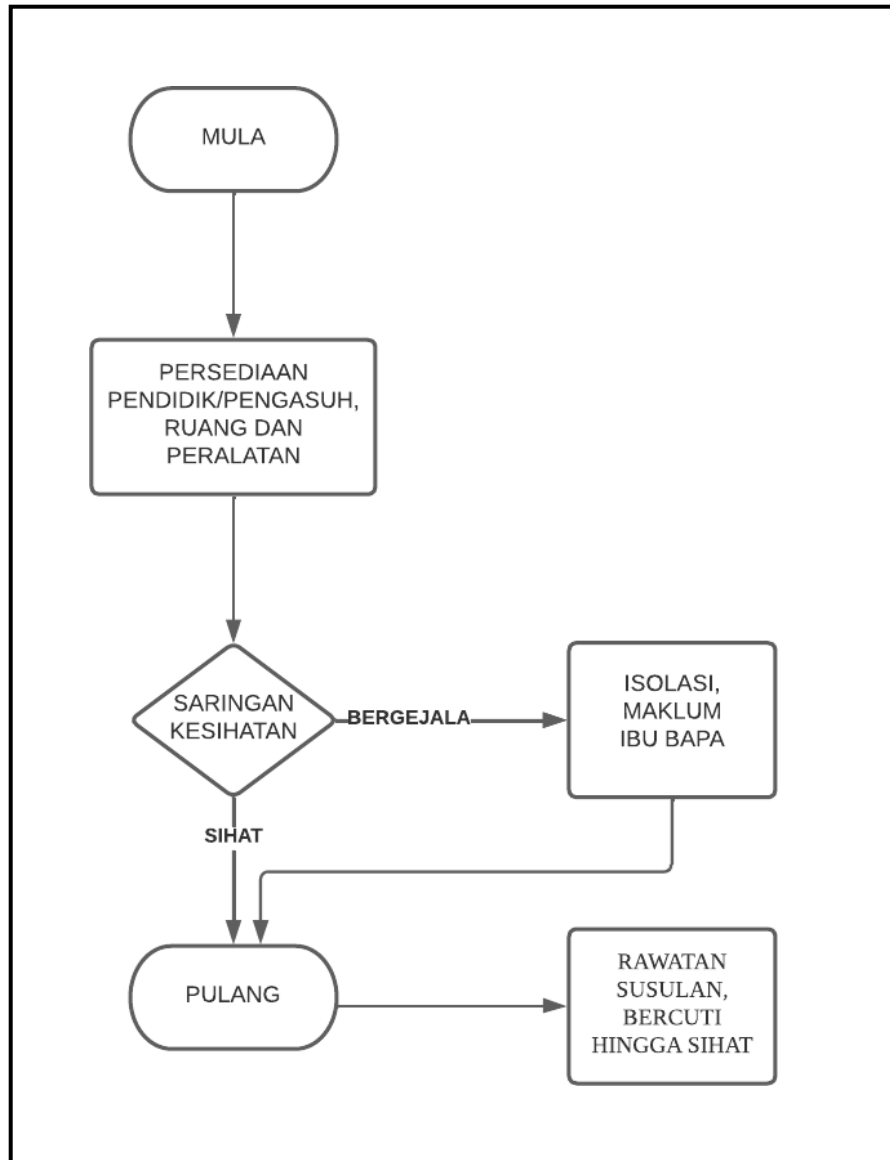
## **1.8 MELAKSANAKAN PROSEDUR PEMERIKSAAN FIZIKAL KANAK-KANAK SEBELUM PULANG DI HADAPAN IBU BAPA**

Saringan kesihatan dan pemeriksaan fizikal dilakukan dengan langkah seperti prosedur saringan kesihatan dan pemeriksaan fizikal semasa memulangkan kanak-kanak kepada ibu bapa. Rujuk Kertas Penerangan T982-001-3:2017- C01/KP(4/16) SARINGAN KESIHATAN DAN PEMERIKSAAN FIZIKAL KANAK-KANAK. Terdapat perbezaan adalah dari segi masa dan tempat pelaksanaan dalam prosedur saringan kesihatan dan pemeriksaan fizikal sebelum menghantar pulang kanak-kanak berbanding ketika menyambut.

### **1.1) Prosedur Saringan Kesihatan Kanak-Kanak**

Prosedur saringan kesihatan kanak-kanak sebelum menghantar mereka pulang adalah sama seperti prosedur saringan kesihatan ketika menyambut kedatangan

kanak-kanak TASKA. Pendidik juga perlu menjalankan saringan kesihatan sebelum pulang ini sebelum menjalankan pemeriksaan fizikal. Tujuan saringan kesihatan sebelum kanak-kanak pulang dilakukan bagi mengawal jangkitan penyakit berjangkit merebak dari TASKA ke rumah. Rajah 1 menunjukkan carta alir saringan kesihatan kanak-kanak dan Jadual 1 ialah prosedur saringan kesihatan kanak-kanak.



Rajah 1 Carta Alir Saringan Kesihatan Kanak-kanak

Jadual 1 Prosedur Saringan Kesihatan Kanak-Kanak

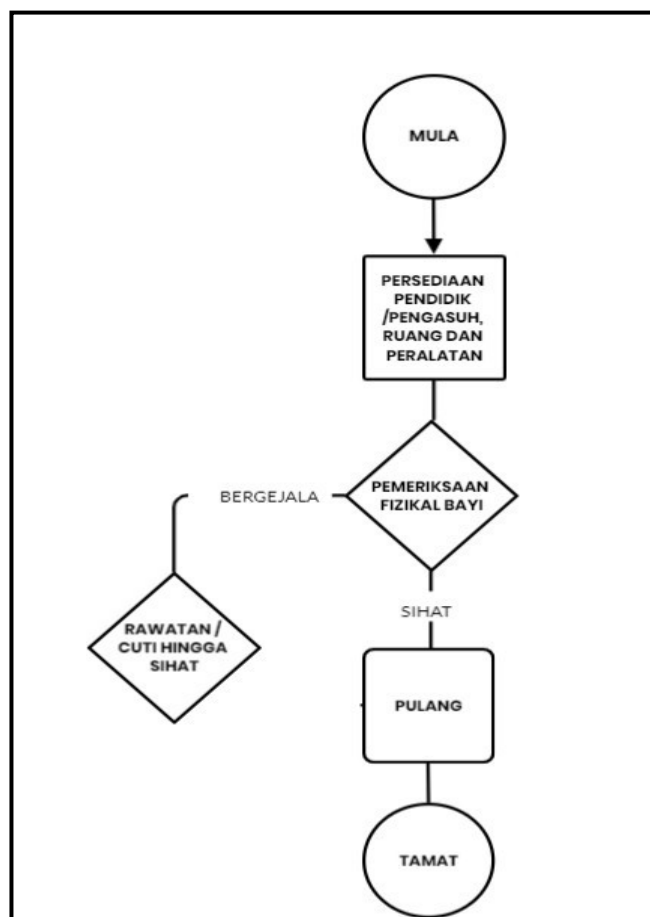
PROSEDUR	ALIRAN KERJA
Sebelum	<p>a) Kesediaan diri pendidik/ pengasuh (emosi, pakaian, kesihatan).</p> <p>b) Persediaan ruang dan peralatan saringan kesihatan.</p>
Semasa	<p>c) Cuci tangan terlebih dahulu sebelum menjalankan pemeriksaan.</p> <p>d) Rujuk langkah saringan kesihatan dalam Kertas Penerangan T982-001-3:2017-C01/KP(4/16) SARINGAN KESIHATAN DAN PEMERIKSAAN FIZIKAL KANAK-KANAK. Saringan kesihatan kanak-kanak boleh dilakukan melalui cara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengambil suhu badan kanak-kanak dengan menggunakan jangka suhu yang sesuai.</li> <li>• Menerusi penglihatan wajah kanak-kanak</li> </ul> <p>e) Catatkan bacaan jangka suhu tersebut. Bacaan suhu badan bagi bayi yang normal ialah 37oC.</p> <p>f) Sekiranya suhu kanak-kanak melebihi 37oC, wajah kanak-kanak kelihatan tidak sihat atau kanak-kanak didapati bergejala, maklumkan pada ibu bapa segera walaupun telah hampir masa pulang.</p> <p>g) Asingkan kanak-kanak bergejala di ruang isolasi sementara menunggu ibu bapa menjemput pulang kanak-kanak.</p> <p>h) Sarankan kepada ibu bapa untuk mendapatkan rawatan lanjut.</p> <p>i) Kanak-kanak bergejala hendaklah dicutikan daripada hadir ke TASKA sehingga sihat.</p>

PROSEDUR	ALIRAN KERJA
Selepas	Pendidik/ pengasuh mengemas ruang saringan kesihatan kanak-kanak.

Sekiranya berlaku pandemik (penularan wabak penyakit) sebagai contoh pandemik Covid-19, saringan kesihatan ke atas ibu bapa perlu dilakukan ketika ibu bapa datang menjemput kanak-kanak. Pendidik/ pengasuh hendaklah bertanya kepada ibu bapa tentang tahap kesihatan mereka. Sekiranya ibu bapa didapati tidak sihat, pendidik/ pengasuh boleh menyarankan ibu bapa untuk mencutikan anak sehingga semua ahli keluarga telah sihat kerana dikhuatiri kanak-kanak menjadi pembawa penyakit daripada ibu bapa kepada kanak-kanak lain di TASKA.

### 1.2) Prosedur Pemeriksaan Fizikal

Prosedur pemeriksaan fizikal bayi dan kanak-kanak boleh dirujuk dalam penjelasan Kertas Penerangan T982-001-3:2017-C01/KP(4/16) SARINGAN KESIHATAN DAN PEMERIKSAAN FIZIKAL KANAK-KANAK. Rajah 2 menunjukkan carta alir pemeriksaan fizikal bayi dan kanak-kanak.



## Rajah 2: Carta Alir Pemeriksaan Fizikal Bayi Dan Kanak-kanak

**SOALAN:**

1) Senaraikan empat (4) perkara yang perlu ada dalam rekod peribadi kanak-kanak.

---

---

---

---

2) Berikan empat (4) aspek yang perlu dipastikan oleh pendidik.pengasuh Ketika berhubung secara professional dengan ibu bapa.

---

---

---

---

3) Apakah tujuan saringan kesihatan dan pemeriksaan fizikal sebelum menghantar pulang kanak-kanak?

---

---

---

---

KOD DAN NAMA KURSUS	CSA1114 PROSEDUR PENERIMAAN DAN PEMULANGAN KANAK-KANAK	Muka surat : 13 / 12
---------------------	--	----------------------

**RUJUKAN:**

- 1) Bahagian PERMATA, Jabatan Perdana Menteri (2013). "MODUL PENDIDIK/PENDIDIK/PENGASUH" (UPM), SERDANG, ISBN No-987-967-344- 346-8. Muka surat (406-407).
  
- 2) Bahagian Kawalan Penyakit Kementerian Kesihatan Malaysia. *Pengendalian Kesihatan & Keselamatan Kanak-kanak Di TASKA/Tadika*. Kementerian Kesihatan Malaysia. Diambil pada 25 Ogos 2023.  
file:///C:/Users/60122/Downloads/19\_panduan\_pengendalian\_kesihatan%20(1).pdf
  
- 3) Bahagian Pemakanan (2008). *Garis Panduan Pemberian Makanan Bayi dan Kanak- Kanak Kecil*. Kementerian Kesihatan Malaysia. Diambil pada 25 Ogos 2023. <https://www.moh.gov.my/moh/resources/auto%20download%20images/589d762d898e2.pdf>
  
- 4) Bahagian Pemakanan (2012). *Panduan Pengendalian dan Pemberian Susu Yang Selamat Di Pusat Jagaan dan TASKA*. Diambil pada 25 Ogos 2023.  
[https://hq.moh.gov.my/nutrition/wp-content/uploads/penerbitan/buku/panduan\\_pengendalian\\_dan\\_pemberian\\_susu\\_yang\\_selamat\\_di\\_pusat\\_jagaan\\_dan\\_TASKA.pdf](https://hq.moh.gov.my/nutrition/wp-content/uploads/penerbitan/buku/panduan_pengendalian_dan_pemberian_susu_yang_selamat_di_pusat_jagaan_dan_TASKA.pdf)
  
- 5) Bahagian Pemakanan (2018). *Modul Latihan Penyedia Makanan di TASKA / Tadika*. Kementerian Kesihatan Malaysia. Diambil pada 25 Ogos 2023.  
[https://hq.moh.gov.my/nutrition/wp-content/uploads/2019/07/MODUL\\_LATIHAN\\_PENYEDIAAN\\_MAKANAN\\_DI\\_TASKA\\_TABIKA\\_DAN\\_PRASEKOLAH.pdf](https://hq.moh.gov.my/nutrition/wp-content/uploads/2019/07/MODUL_LATIHAN_PENYEDIAAN_MAKANAN_DI_TASKA_TABIKA_DAN_PRASEKOLAH.pdf)