

PEJABAT TIMBALAN KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA
OFFICE OF DEPUTY DIRECTOR-GENERAL OF EDUCATION MALAYSIA

SEKTOR OPERASI PENDIDIKAN
EDUCATIONAL OPERATION SECTOR

~~KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA~~ KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
MINISTRY OF EDUCATION MALAYSIA

ARAS 4 BLOK E2, KOMPLEKS E
LEVEL 4 BLOCK E2 COMPLEX E

PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
FEDERAL GOVERNMENT ADMINISTRATIVE CENTRE
62604 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : +603-8884 9302
Fax : +603-8888 6680
Website : <http://www.moe.gov.my/>

KP(BPSH-SPDK)201/005/02 Jld.6(2)
29 April 2014

**Semua Pengarah/Setiausaha Bahagian
Semua Pengarah Pendidikan Negeri**

YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

**SURAT SIARAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
BILANGAN 8 TAHUN 2014**

**GARIS PANDUAN PENGOPERASIAN KELAS PRASEKOLAH DUA SESI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara yang tersebut di atas.

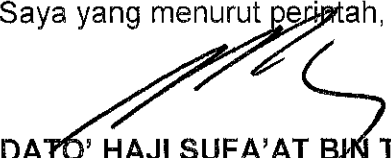
2. Surat siaran ini bertujuan memaklumkan tentang panduan pengoperasian kelas prasekolah dua sesi di sekolah-sekolah di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).
3. Dasar Pendidikan Prasekolah, KPM bertanggungjawab untuk memberikan pendidikan prasekolah kepada kanak-kanak yang berumur 4 hingga 6 tahun bagi persediaan untuk memasuki Tahun 1. Anjakan pertama dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025 menekankan kepada peningkatan kualiti prasekolah dan enrolmen murid prasekolah.
4. Bersama-sama ini disertakan Garis Panduan Pengoperasian Kelas Prasekolah Dua Sesi untuk makluman dan tindakan YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan. Panduan ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan surat Bahagian Pengurusan Sekolah Harian KP(BPSH-SPPra)502/04 Jld.6(76) bertarikh 11 November 2013: Peluasan Kelas Prasekolah Kementerian Pendidikan Malaysia Tahun 2014.

5. YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan dipohon mengambil tindakan memaklumkan kandungan surat siaran ini kepada pegawai yang bertanggungjawab di Jabatan Pendidikan Negeri, Pejabat Pendidikan Daerah, Pengetua dan Guru Besar di bawah pentadbiran YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan.

Sekian. Terima kasih.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menurut perintah,



DATO' HAJI SUFA'AT BIN TUMIN
Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
(Operasi Pendidikan)
Kementerian Pendidikan Malaysia

s.k.:

1. Setiausaha Sulit Kanan kepada
YAB Menteri Pendidikan Malaysia
2. Setiausaha Sulit Kanan kepada
YB Menteri Pendidikan II
3. Setiausaha Sulit Kanan kepada
YB Timbalan Menteri Pendidikan I
4. Setiausaha Sulit Kanan kepada
YB Timbalan Menteri Pendidikan II
5. Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia
6. Ketua Setiausaha II
Kementerian Pendidikan Malaysia
7. Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
Kementerian Pendidikan Malaysia
8. Timbalan Ketua Setiausaha (Pembangunan)
Kementerian Pendidikan Malaysia
9. Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
Kementerian Pendidikan Malaysia
10. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran
(Dasar dan Pembangunan Pendidikan)
Kementerian Pendidikan Malaysia

11. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran
(Profesional Keguruan)
Kementerian Pendidikan Malaysia
12. Rektor IPGM
Kementerian Pendidikan Malaysia
13. Penasihat Undang-Undang
Kementerian Pendidikan Malaysia

GARIS PANDUAN PENGOPERASIAN KELAS PRASEKOLAH DUA SESI KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

1. TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan memaklumkan tentang panduan pengoperasian kelas prasekolah dua sesi sekolah-sekolah di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).

2. LATAR BELAKANG

2.1 Akta Pendidikan 1996 (Akta 550) memperuntukkan pendidikan prasekolah dalam sistem pendidikan kebangsaan. Melalui Dasar Pendidikan Prasekolah, KPM bertanggungjawab untuk memberikan pendidikan prasekolah kepada kanak-kanak yang berumur 4 hingga 6 tahun bagi persediaan untuk memasuki Tahun 1. Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia (PPPM) 2013-2025 mengandungi 11 anjakan yang mana anjakan pertama menekankan kepada peningkatan kualiti prasekolah dan meningkatkan penyertaan murid prasekolah kepada enrolmen sejagat menjelang 2020.

2.2 Surat Bahagian Pengurusan Sekolah Harian KP(BPSH-SPPra)502/04 Jld.6(76) bertarikh 11 November 2013, menyatakan bahawa peluasan prasekolah tahun 2014 tidak melibatkan kos binaan bangunan dan pembekalan peralatan. Peluasan pada tahun 2014 tertumpu kepada pengoperasian prasekolah dua sesi dan sekolah-sekolah yang mampu menyediakan kemudahan kelas untuk sesi pembelajaran dan pengajaran.

3. KAEDAH PELAKSANAAN PENGURUSAN

3.1 Masa Pengoperasian

a. Masa Pengoperasian Kelas Sesi Pagi

Kelas boleh bermula pukul 7.00 pagi dan tempoh pembelajaran dan pengajaran mesti berlangsung selama empat jam seperti jadual berikut :

Jadual 1 : Contoh masa pengoperasian prasekolah sesi pagi

Negeri	Masa
Semenanjung	7.30 pagi – 11.30 pagi 8.00 pagi – 12.00 tengah hari
Sabah, Sarawak dan WP Labuan	7.00 pagi – 11.00 pagi 7.30 pagi – 11.30 pagi

b. Masa Pengoperasian Kelas Sesi Petang

Kelas boleh bermula pukul 12.30 petang dan tempoh pembelajaran dan pengajaran mesti berlangsung selama empat jam seperti jadual berikut :

Jadual 2 : Contoh masa pengoperasian prasekolah sesi petang

Negeri	Masa
Semenanjung	Isnin - Khamis : 1.00 petang - 5.00 petang Jumaat : 2.00 petang - 6.00 petang
Sabah, Sarawak dan WP Labuan	Isnin - Khamis : 12.30 petang - 4.30 petang Jumaat : 1.00 petang - 5.00 petang

3.2 Peralatan

- 3.2.1 Penggunaan peralatan dan kemudahan asas adalah secara gunasama bagi kedua-dua sesi persekolahan.
- 3.2.2 Penggunaan ruang paparan hasil kerja murid hendaklah disediakan secara berasingan oleh kedua-dua sesi.
- 3.2.3 Tugas untuk memastikan keselamatan, kebersihan dan susun atur peralatan di kelas adalah di bawah tanggungjawab guru dan PPM kedua-dua sesi.

3.3 Pengurusan Guru

- 3.3.1 Penempatan guru adalah berdasarkan kelas mengikut sesi persekolahan.
- 3.3.2 Pelaksanaan pengurusan kelas adalah di bawah tanggungjawab guru setiap sesi persekolahan.
- 3.3.3 Buku rekod mengajar hendaklah disediakan oleh guru setiap sesi.
- 3.3.4 Setiap guru bertanggungjawab terhadap hal ehwal murid kelas masing-masing.
- 3.3.5 Guru bertanggungjawab untuk memastikan Pembantu Pengurusan Murid (PPM) menyediakan makanan murid di kelas masing-masing mengikut menu yang ditetapkan.

3.4 Pengurusan Pembantu Pengurusan Murid (PPM)

- 3.4.1 Seorang PPM ditempatkan di kelas mengikut sesi persekolahan.

- 3.4.2 Waktu bertugas bagi PPM mengikut sesi masih tetap sembilan jam termasuk waktu rehat.
- 3.4.3 PPM bertanggungjawab untuk membantu guru menguruskan kelas mengikut sesi persekolahan berdasarkan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 9 Tahun 2003 – Skim Perkhidmatan Pembantu Pengurusan Murid.
- 3.4.4 Setiap PPM bertanggungjawab kepada perkara-perkara berikut :
- a. Membantu urusan pentadbiran kelas;
 - b. Membantu urusan pembelajaran dan pengajaran;
 - c. Memasak, menyediakan dan menghidang makanan dan minuman;
 - d. Mengemas dan membersihkan peralatan serta ruang kelas secara menyeluruh;
 - e. Membantu urusan menjaga hal ehwal murid.
- 3.4.5 PPM mesti mengisi dan melengkapkan buku laporan tugas masing-masing.
- 3.4.6 PPM bersama-sama guru mewujudkan suasana yang ceria, kondusif dan berinformasi di luar kelas masing-masing.

3.5 Pengurusan Murid

- 3.5.1 Penetapan kelas bagi murid-murid ditentukan oleh Jawatankuasa Pemilihan Murid Prasekolah peringkat sekolah.
- 3.5.2 Semua aktiviti luar murid-murid boleh dijalankan secara bersama-sama mengikut peruntukan kewangan bagi kelas masing-masing.

3.5.3 Guru Prasekolah bagi setiap sesi bertanggungjawab untuk mengadakan jalinan dan kerjasama antara murid sesi pagi dan sesi petang.

4. PENUTUP

Garis panduan ini diharap dapat membantu semua pihak yang terlibat dengan pengoperasian kelas prasekolah dua sesi agar pelaksanaannya lebih cekap dan berkesan.