



جديد فيخونف مساركه

GARISPANDU
PUSAT PENJAGAAN KANAK-KANAK

**Jabatan Pembangunan Masyarakat
Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan,
Simpang 336-17, Jalan Kebangsaan,
Brunei Muara BB4310,
Negara Brunei Darussalam**

DIKEMASKINI 17 SEPTEMBER 2024

INDEKS

1. Peranan Pendaftar Pusat Penjagaan Kanak-Kanak	2
2. Tujuan Lesen Pusat Penjagaan Kanak-Kanak	2
3. Definisi Pusat Penjagaan Kanak-Kanak	2
4. Undang-Undang yang Mengawal Pusat Penjagaan Kanak-Kanak	3
5. Syarat-Syarat Permohonan di Bawah JAPEM	3
6. Prosedur Menghadapkan Permohonan Penubuhan Pusat Penjagaan Kanak-Kanak	6
7. Keperluan Premis	8
8. Keperluan Kakitangan	9
9. Pengurusan dan Pentadbiran	11
10. Kurikulum	14
11. Latihan	14
12. Program	14
13. Prosedur Keselamatan	15
14. Yuran	17
15. Prosedur Pengawasan	17
16. Insurans	17
17. Prosedur Kesihatan	18
18. Kebersihan	18
19. Prosedur Perlindungan	20

LAMPIRAN

Lampiran 1:	Proses permohonan lesen yang <u>tidak</u> melibatkan pengubahsuaian bangunan.	21
Lampiran 2:	Proses permohonan lesen yang melibatkan pengubahsuaian bangunan.	23
Lampiran 3:	Kenyataan Program	27
Lampiran 4:	<i>Regulation 5, Insignificant works, Building Control Regulation, 2015</i>	28

1. PERANAN PENDAFTAR PUSAT PENJAGAAN KANAK-KANAK

Pengarah Jabatan Pembangunan Masyarakat telah diwartakan sebagai Pendaftar Pusat Penjagaan Kanak-Kanak di bawah *Child Care Centres Act (Cap 218)*. Oleh itu, Jabatan Pembangunan Masyarakat (JAPEM) memantau penubuhan pusat-pusat penjagaan kanak-kanak di seluruh Negara Brunei Darussalam. Barang siapa yang berminat untuk menubuhkan pusat penjagaan kanak-kanak adalah disarankan untuk membaca garis panduan ini secara terperinci dan menghubungi Jabatan Pembangunan Masyarakat +673 2380 704 atau terus ke pejabat untuk mendapatkan nasihat, jika perlu.

2. TUJUAN LESEN PUSAT PENJAGAAN KANAK-KANAK

- 2.1 Untuk memantau dan mengawal segala syarat dan prosedur pusat-pusat penjagaan yang menerima kanak-kanak di bawah umur 3 tahun.
- 2.2 Untuk memantau sama ada kakitangan di pusat-pusat penjagaan kanak-kanak mendapat latihan yang sesuai, dan setiap perkhidmatan memenuhi keperluan kanak-kanak.
- 2.3 Untuk memperbaiki piawaian dan kualiti pusat penjagaan kanak-kanak di negara ini dari masa ke semasa.
- 2.4 Untuk meningkatkan kualiti program penjagaan dan perkembangan khusus untuk kanak-kanak di bawah umur 3 tahun.

3. DEFINISI PUSAT PENJAGAAN KANAK-KANAK

Child Care Centres Act (Cap 218) mendefinisikan pusat penjagaan kanak-kanak sebagai:

“Sebarang premis yang mana 5 atau lebih kanak-kanak yang berumur di bawah 3 tahun diterima secara kebiasaan untuk tujuan penjagaan dan pengawasan pada sebahagian hari atau lebih panjang daripada itu” (*any premises at which five or more children who are under the age of 3 years are habitually received for the purposes of care and supervision during part of the day or for longer periods*).

4. UNDANG-UNDANG YANG MENGAWAL PUSAT PENJAGAAN KANAK-KANAK

4.1 Pusat penjagaan kanak-kanak adalah dikawal oleh *Child Care Centres Act (Cap 218)* dan *Child Care Centres Regulations (CAP 218, Rg 1)*.

4.2 *Child Care Centres Act (Cap 218)* seksyen 3 menyatakan bahawa:

a) Tidak ada sesiapa yang menjalankan atau terlibat dalam pentadbiran sebuah pusat penjagaan kanak-kanak melainkan di bawah kuasa dan selaras dengan syarat-syarat dalam lesen yang dikeluarkan oleh Pengarah JAPEM.

b) Jika sebuah pusat penjagaan kanak-kanak adalah tidak berlesen atau dijalankan secara bertentangan dengan syarat-syarat lesennya, menjalankannya atau terlibat dalam pentadbirannya adalah bersalah dan boleh dikenakan denda iaitu saman tidak melebihi **\$5,000, penjara tidak melebihi 2 tahun atau kedua-duanya sekali.**

4.3 Manakala *Child Care Centres Regulations (CAP 218, Rg 1)* dalam seksyen 43 menyatakan bahawa:

a) Barang siapa yang menyalahi atau gagal untuk mengikuti sebarang peruntukan dalam *Regulations* ini adalah didapati bersalah dan boleh dikenakan saman tidak melebihi \$2,000, dan jika meneruskan kesalahan tersebut boleh ditambah samannya kepada \$50 setiap hari mulai tarikh disabit bersalah.

4.4 Pemohon adalah disarankan untuk meneliti dan memahami keperluan-keperluan undang-undang di atas dalam menubuhkan dan menjalankan pusat penjagaan kanak-kanak. Awda boleh memuat turun *Child Care Centres Act (CAP 218)* dan *Child Care Centres Regulations (CAP 218, Rg 1)* di laman web Jabatan Pembangunan Masyarakat (<http://www.japem.gov.bn>).

5. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN DI BAWAH JAPEM

5.1 Tidak perlu untuk memohon lesen di bawah JAPEM sekiranya pusat penjagaan tersebut adalah:

a) Di bawah kawalan Kerajaan

b) Di bawah mana-mana sekolah yang didaftarkan di bawah Akta Pendidikan

c) Seperti yang ditetapkan oleh Yang Berhormat Menteri Kebudayaan, Belia dan Sukan.

5.2 Bagi pusat penjagaan kanak-kanak yang tidak termasuk dalam kriteria yang dinyatakan di 5.1 a) hingga c), syarat-syarat permohonan adalah seperti berikut:-

- a) Pemohon hendaklah merupakan Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Dipertuan Negara Brunei Darussalam.
- b) Bagi pemohon yang terdiri dari warga asing perlu mendapatkan rakan kongsi yang terdiri dari Rakyat Negara Brunei Darussalam dengan nisbah saham sebanyak 45:55 atau sebaliknya.
- c) Pemohon dan kakitangan di pusat penjagaan kanak-kanak hendaklah lulus tapisan keselamatan dan tidak mempunyai kesalahan berkaitan dengan:-
 - i. Sebarang kesalahan yang melibatkan penderaan kanak-kanak atau pengabaian kanak-kanak;
 - ii. Sebarang kesalahan di bawah seksyen 26 dan 27, Perintah Kanak-Kanak 2000 (S64/2000);
 - iii. Sebarang kesalahan di bawah seksyen 75(1), Undang-Undang Keluarga Islam (Penggaj 217);
 - iv. Sebarang kesalahan di bawah Akta Perlindungan Perempuan-Perempuan dan Gadis (Penggaj 120);
 - v. Sebarang kesalahan seksual di bawah Hukum Kanun (Penggaj 22); atau
 - vi. Sebarang kesalahan di bawah *Unlawful Carnal Knowledge Act (Chapter 29)*.
- d) Pusat penjagaan hanya akan menerima kanak-kanak yang berumur di bawah 3 tahun sahaja. Jika pusat penjagaan tersebut akan menerima kanak-kanak berumur 3 tahun ke atas, silaohonkan lesen daripada Bahagian Pendidikan Swasta, Kementerian Pendidikan.
- e) Pemohon hendaklah mengisikan dengan lengkap sebanyak 1 set borang yang mengandungi sembilan (9) borang berharga \$45.00 bagi permohonan baru dan lapan (8) borang berharga \$40.00 bagi permohonan membarui lesen.

- f) Pastikan syarat khas tanah premis pusat penjagaan adalah seperti berikut:-

Bil.	Jenis syarat khas tanah	Ulasan
i.	Rumah Kediaman: ▪ berasingan	▪ Dibenarkan, kecuali di dalam kawasan Rancangan Perumahan Negara dan Skim Tanah Kurnia Rakyat Jati.
	▪ kembar	▪ Dibenarkan, dengan syarat terdapat ruang yang mencukupi untuk peredaran kenderaan (tertakluk kepada penelitian Jabatan Perancangan Bandar dan Desa).
	▪ perniagaan sampingan	▪ Tertakluk kepada penelitian Jabatan Perancangan Bandar dan Desa.
ii.	Perumahan dan perniagaan	▪ Tertakluk kepada penelitian Jabatan Perancangan Bandar dan Desa.
iii.	Pangsa: ▪ Pangsa (lebih dari 4 tingkat) atau <i>Walk-up Flat</i> (sehingga 4 tingkat termasuk lantai bawah)	▪ Tertakluk kepada penelitian Jabatan Perancangan Bandar dan Desa.
	▪ Pangsa-perniagaan (komponen perniagaan lazimnya di lantai-lantai bawah bangunan pangsa)	▪ Tertakluk kepada penelitian Jabatan Perancangan Bandar dan Desa.
iv.	Komersial	▪ Dibenarkan. ▪ Di tingkat bawah sahaja.
v	Industri: ▪ Ruang pejabat	▪ Dibenarkan tertakluk kepada penyediaan ruang yang mencukupi dari segi saiz, kemudahan dan jumlah kanak-anak. ▪ Ruang pejabat di dalam bangunan Kerajaan yang dikendalikan oleh pihak swasta hendaklah mendapatkan lesen untuk menjalankan pusat penjagaan

Jika tidak, sila berurusan dengan Jabatan Perancangan Bandar dan Desa untuk penelitian dan pengesahan dari segi perancangan. Kemudian ke Jabatan Tanah untuk pertukaran syarat khas tanah setelah ada kebenaran daripada Jabatan Perancangan Bandar dan Desa.

- g) Jumlah kanak-kanak yang boleh diambil bagi setiap pusat penjagaan ialah tertakluk kepada keluasan premis. Kawasan lantai hendaklah tidak kurang daripada 3m² untuk setiap kanak-kanak bagi bilik-bilik aktiviti (melainkan kawasan perkhidmatan seperti tandas, bilik tidur dan sebagainya).
- h) Kawasan untuk aktiviti motor kasar (*gross motor*) di dalam atau di luar pusat penjagaan, hendaklah mempunyai keluasan sekurang-kurangnya 30m² atau 1/5 kapasiti pada 5m² setiap kanak-kanak, yang mana lebih luas.
- i) Sebarang pengubahsuaian terhadap premis, pemohon terlebih dahulu perlu melantik arkitek dan jurutera yang berdaftar untuk berurusan dengan Divisyen Pihak Berkuasa Kawalan Bangunan dan Industri Pembinaan (ABCi). Proses permohonan lesen adalah seperti **Lampiran 2**.
- j) Sebarang pengubahsuaian yang dikirakan sebagai *insignificant building works* (**Lampiran 4**) boleh terus berurusan bersama JAPEM selepas menguruskan pertukaran syarat khas tanah, jika perlu. Proses permohonan lesen adalah seperti **Lampiran 1**.
- k) Pastikan premis membolehkan:
 - i. laluan yang teratur untuk kenderaan keluar dan masuk ke pusat;
 - ii. mempunyai tempat letak kereta yang mencukupi;
 - iii. dan jauh dari stesen minyak dan jalan raya utama yang merbahaya.
- l) Pemohon hendaklah menghadapkan bersama:
 - i. Pengesahan lulus tapisan keselamatan bagi pengurus, pemegang saham, lembaga pengarah, dan/atau lembaga pemegang amanah daripada Unit Rekod Jenayah dan Cap Jari.
 - ii. Salinan pelan bangunan pusat penjagaan kanak-kanak yang diluluskan/disahkan.
 - iii. Pelan kedudukan pusat penjagaan kanak-kanak (*location plan*)
 - iv. Kenyataan program (seperti **Lampiran 3**)
 - v. Salinan geran tanah
 - vi. Salinan perjanjian sewa tempat (*tenancy agreement*).

6. PROSEDUR MENGHADAPKAN PERMOHONAN PENUBUHAN PUSAT PENJAGAAN KANAK-KANAK

- 6.1 Sebelum memohon adalah disarankan untuk pemohon memastikan tempat yang akan dijadikan pusat penjagaan kanak-kanak adalah sesuai dan mengikut syarat yang ditetapkan didalam garis panduan ini.
- 6.2 Pemohon hendaklah mengisikan borang SO1 iaitu borang permohonan untuk menubuhkan/membaharui lesen yang sediakan oleh JAPEM dengan salinan kad pengenalan pemilik.

- 6.3 Pemohon kemudian akan diberikan borang SO2 iaitu surat pengesahan daripada JAPEM untuk meneruskan permohonan dan membeli borang-borang permohonan. Pemohon hendaklah mendapatkan 1 set borang yang mengandungi sembilan (9) borang berharga \$45.00 bagi permohonan baru dan lapan (8) borang berharga \$40.00 bagi permohonan membaharui lesen dari Urus setia Jawatankuasa Penubuhan Pusat Penjagaan Kanak-Kanak di Jabatan Pembangunan Masyarakat.
- 6.4 Pemohon hendaklah melengkapkan borang - borang permohonan dan menyertakan bersama segala dokumen yang diperlukan iaitu seperti yang dinyatakan dalam 5.2 (I) dan borang permohonan bagi pendaftaran pusat penjagaan kanak-kanak.
- 6.5 Setelah urus setia berpuas hati dengan borang yang dilengkapkan, pemohon dikehendaki untuk membawa sendiri borang permohonan tersebut kepada jabatan-jabatan kerajaan yang berkaitan bagi penelitian lanjut. Antara Jabatan-jabatan kerajaan yang terlibat adalah:
- Borang 1 – Jabatan Pembangunan Masyarakat
 - Borang 2 – Jabatan Bomba dan Penyelamat
 - Borang 3 – Jabatan Perancang Bandar dan Desa
 - Borang 4 – Unit Rekod Jenayah dan Cap Jari **
 - Borang 5 – Jabatan Siasatan dan Kawalan Lalulintas
 - Borang 6 – Jabatan Perkhidmatan Kesihatan dan Alam Sekitar
 - Borang 7 – Jabatan Pembangunan Masyarakat
 - Borang 8 – Unit Rekod Jenayah dan Cap Jari **
 - Borang 9 – Jabatan Perkhidmatan Kesihatan dan Alam Sekitar
- 6.6 ** Bagi borang 4 dan borang 8 hendaklah dihadapkan awal ke Urus setia Penubuhan Pusat Penjagaan Kanak-Kanak, Jabatan Pembangunan Masyarakat bagi membolehkan pihak JAPEM memproses tapisan keselamatan ke Pasukan Polis Diraja Brunei (PPDB) (borang hendaklah dikembalikan dalam masa 10 hari waktu bekerja).
- 6.7 Pemohon diberikan masa dua (2) bulan dari tarikh surat pengesahan dikeluarkan untuk menjalani urusan proses permohonan. Jika sekiranya pemohon tidak dapat memenuhi tempoh yang diberikan, pemohon hendaklah memaklumkan pihak Jabatan melalui surat atau emel ke childcarecentre@japem.gov.bn untuk meminta tempoh atau permohonan tersebut akan dibatalkan.
- 6.8 Bagi proses di jabatan-jabatan tersebut, terpulanglah kepada inisiatif pemohon untuk membuat 'follow-up' permohonan mereka.
- 6.9 Jabatan-jabatan berkenaan akan membuat penilaian dan seterusnya memberikan ulasan masing-masing. Dalam masa yang sama Urus setia juga akan mengadakan penyiasatan dan lawatan ke tempat bangunan yang dicadangkan oleh pemohon.

- 6.10 Setelah semua jabatan berkenaan memberikan ulasan dan pandangan masing-masing dan menyatakan “tiada halangan” maka permohonan hendaklah menghadapkan semula borang tersebut kepada urus setia. Setelah meneliti ulasan yang diberikan urus setia akan mengeluarkan ketetapan bagi pemberian lesen operasi menurut tempoh yang ditetapkan oleh Pengarah JAPEM .
- 6.11 Pembayaran bagi lesen pusat penjagaan kanak-kanak adalah \$200 bagi 2 tahun pertama. Selepas tempoh 2 tahun ini, pembayaran bagi pembaharuan lesen adalah \$150 bagi setiap pembaharuan.
- 6.12 Pemohon hendaklah memohon lesen kebenaran menjalankan perniagaan daripada Bahagian Pendaftar Syarikat-Syarikat Kementerian Kewangan selepas mendapatkan lesen pusat penjagaan kanak-kanak.

7. KEPERLUAN PREMIS

- 7.1 Premis pusat penjagaan perlu mematuhi syarat-syarat yang berkaitan dengan struktur, langkah-langkah mencegah kebakaran, kebersihan, dan keselamatan.
- 7.2 Setiap pusat penjagaan hendaklah ditempatkan di tingkat bawah melainkan atas kebenaran Pengarah JAPEM. Premis pusat penjagaan ini adalah disarankan untuk terletak berjauhan daripada jalan utama dan sebarang bahaya lalulintas.
- 7.3 Tidak dibenarkan untuk memasang sebarang pintu berayun.
- 7.4 Lantai pusat penjagaan hendaklah bersih, terlindung daripada kelembapan (*damp-proof*), selamat, rata, boleh dibersihkan dan mempunyai permukaan yang tidak licin (*non-slips surface*).
- 7.5 Kawasan lantai bilik-bilik aktiviti hendaklah tidak kurang daripada 3m² untuk setiap kanak-kanak (tidak termasuk kawasan perkhidmatan).
- 7.6 Mempunyai bilik atau kawasan khas untuk:
- a) Menjalankan aktiviti
 - b) Tandas
 - c) Mandi
 - d) Makan
 - e) Pejabat
 - f) Tempat pekerja berehat
 - g) Bilik sakit (*sick bay*)
 - h) Tempat menyimpan makanan
 - i) Katil serta peralatan untuk tidur
 - j) Alat mainan untuk permainan di dalam dan di luar
 - k) Peralatan dan bekalan perubatan
 - l) Kotak *First Aid*

- 7.7 Pusat penjagaan disarankan untuk menyediakan tempat bermain di luar. Jika ini tidak boleh disediakan, pusat penjagaan hendaklah menyediakan ruang yang khusus untuk permainan kemahiran motor kasar (*gross motor skills*).
- 7.8 Kawasan untuk *gross motor skills*, sama ada di dalam atau di luar pusat, hendaklah mempunyai keluasan sekurang-kurangnya 30m² atau 1/5 kapasiti pada 5m² setiap kanak-kanak, yang mana lebih luas. Keluasan kawasan *gross motor* ini tidak termasuk kawasan perkhidmatan dan kawasan aktiviti kanak-kanak.

8. KEPERLUAN KAKITANGAN

- 8.1 Pengurus dan setiap kakitangan hendaklah berdaftar di Jabatan Pembangunan Masyarakat dan mendapatkan pengesahan lulus tapisan jenayah daripada Unit Rekod Jenayah dan Cap Jari, Jabatan Siasatan Jenayah, Polis Diraja Brunei. Pengesahan ini hendaklah disertakan bersama borang permohonan bagi pendaftaran pusat penjagaan kanak-kanak dan dihadapkan ke Urus setia.
- 8.2 Setiap kali pusat penjagaan kanak-kanak berhasrat ingin mengambil pekerja baru dan ada calon yang bersesuaian, adalah dinasihatkan untuk membeli borang 7, borang 8 dan borang 9 sebelum dibenarkan bekerja.
- 8.3 Sebarang perubahan yang melibatkan kakitangan hendaklah dimaklumkan kepada Pengarah JAPEM secara bertulis dalam masa 30 hari selepas perubahan tersebut.
- 8.4 Pengarah JAPEM akan memaklumkan sokongan mengenai senarai kakitangan yang telah dihadapkan.
- 8.5 Pusat penjagaan perlu mempunyai kakitangan yang terdiri daripada penyelia-penyelia program. Penyelia-penyelia program ini adalah termasuk penyelia program, pengasuh dan pembantu pengasuh. Peranan dan kelulusan mereka adalah seperti berikut :-
- a) *Jawatan* : Pengurus
Peranan : Memastikan pengurusan pusat yang berterusan, efektif dan mengikut *Child Care Centre Act*. Bertanggungjawab dalam merancang program untuk kanak-kanak dan kakitangan.
Kelulusan: Diploma dalam jurusan yang berkaitan dengan pengurusan, dan/atau penjagaan kanak-kanak dan/atau pendidikan awal kanak-kanak.

- b) *Jawatan* : Penyelia Program
Peranan : Merancang dan menjalankan program untuk kanak-kanak yang bertujuan untuk perkembangan motor kasar dan halus, kognitif, sosial dan emosi.
Kelulusan: Minimum diploma dalam jurusan yang berkenaan dengan penjagaan kanak-kanak dan/atau pendidikan awal kanak-kanak. Mempunyai sijil pertolongan kecemasan yang sah.
- c) *Jawatan* : Pengasuh (sekurang-kurangnya 3 orang pekerja dan ke atas)
Peranan : Menjalankan aktiviti-aktiviti perkembangan dan pengawasan kanak-kanak seperti yang ditetapkan oleh penyelia program.
Kelulusan: Minimum 3 kredit dalam peperiksaan GCE 'O' Level, termasuk Bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris. Berpengalaman dalam penjagaan anak kecil.
- d) *Jawatan* : Pembantu Pengasuh (1 orang pekerja atau lebih)
Peranan : Membantu menjalankan aktiviti-aktiviti perkembangan dan pengawasan kanak-kanak.
Kelulusan: Minimum menamatkan persekolahan sehingga menengah 3. Berpengalaman dalam penjagaan anak kecil.

8.6 Nisbah bagi penyelia program berbanding dengan kanak-kanak mengikut umur adalah seperti berikut:-

Bil. a)-d)	Bil. Kanak-Kanak	Umur Kanak-Kanak
1	5	2 bulan - 18 bulan
1	8	18 bulan ke atas – 30 bulan
1	12	30 bulan ke atas – 3 tahun
1	4	Kanak-kanak yang berkeperluan khas di bawah 3 tahun

8.7 Pusat penjagaan juga boleh mempunyai kakitangan seperti:-

- a) Jururawat
- b) Tukang Masak
- c) Pembersih
- d) Penjaga Keselamatan

- 8.8 Pastikan sekurang-kurangnya salah seorang kakitangan yang mempunyai sijil pertolongan kecemasan yang sah berada di pusat sepanjang waktu beroperasi. Walau bagaimanapun, disarankan semua kakitangan mendapatkan sijil pertolongan kecemasan yang sah.
- 8.9 Kakitangan hendaklah berumur 18 tahun ke atas.
- 8.10 Setiap pekerja hendaklah menjalankan pemeriksaan kesihatan sebelum diberi pekerjaan. Pemeriksaan ini adalah termasuk:-
- a) Pemeriksaan kesihatan umum,
 - b) X-ray dada,
 - c) Pemeriksaan air kencing yang lengkap dan darah untuk pengiraan hemoglobin
 - d) Pengesahan pegawai perubatan yang berdaftar mengenai bebas daripada sebarang penyakit yang berjangkit.
- 8.11 Semua pekerja yang berumur 45 tahun ke atas hendaklah menjalani x-ray dada sekali setiap 3 tahun.
- 8.12 Sebarang pekerja yang terlibat dengan penyediaan makanan kanak-kanak hendaklah menjalani pemeriksaan kesihatan seperti yang dinyatakan di bil. 8.9 dan mendapat vaksinasi daripada tifoid sebelum diberi pekerjaan setiap 3 tahun.

9. PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN

- 9.1 Rekod mengenai operasi pusat penjagaan
- a) Rekod lawatan pemeriksaan pihak JAPEM, pegawai kesihatan, atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa untuk membuat lawatan pemeriksaan.
 - b) Pelan kecemasan kebakaran (dipaparkan di papan kenyataan di premis).
 - c) Setiap latihan kebarakan yang pernah diadakan.
 - d) Buku catatan untuk aktiviti harian seperti kemalangan/kejadian, pertukaran menu makanan atau program, dan lawatan rasmi.
 - e) Buku catatan kehadiran kanak-kanak yang berdaftar dan kakitangan.
 - f) Catatan kemasukkan dan keluar kakitangan (*sign-in/sign out*).

9.2 Rekod mengenai setiap kanak-kanak

- a) Borang pendaftaran yang telah ditandatangani oleh penjaga.
- b) Nama, tarikh lahir, dan alamat rumah.
- c) Salinan surat beranak.
- d) Tempat dan nombor telefon orang yang boleh dihubungi jika ada kecemasan berlaku yang melibatkan kanak-kanak yang berkenaan.
- e) Kebenaran secara bertulis daripada penjaga untuk tindakan penjagaan perubatan (*emergency medical care*).
- f) Nama, alamat dan nombor telefon doktor keluarga kanak-kanak jika ada.
- g) Tarikh pendaftaran.
- h) Tarikh pengeluaran dari daftar.
- i) Yuran bulanan.
- j) Kedatangan harian.
- k) Rekod perkembangan setiap kanak-kanak yang berumur 18 bulan ke bawah bagi setiap 3 bulan.
- l) Rekod ketinggian dan berat setiap kanak-kanak yang berumur 18 bulan ke atas bagi setiap 6 bulan.
- m) Laporan medikal adalah termasuk:-
 - i. Sebarang kecederaan yang memerlukan rawatan di hospital atau kematian kanak-kanak.
 - ii. Maklumat kesihatan yang terkini bagi setiap kanak-kanak termasuk laporan perubatan, vaksinasi, sejarah imunisasi, isu fizikal yang kronik, kecederaan, dan penyakit yang berjangkit.
 - iii. Saranan daripada pegawai perubatan yang berdaftar secara bertulis mengenai sebarang keperluan pemakanan, rehat atau senaman bagi kanak-kanak tertentu, jika ada.

9.3 Rekod mengenai setiap penjaga

- a) Nama, alamat rumah, dan nombor telefon.
- b) Salinan kad pengenalan.
- c) Maklumat pekerjaan.

9.4 Rekod mengenai kakitangan

- a) Kelulusan pendidikan.
- b) Sijil pertolongan kecemasan yang sah.
- c) Surat lantikan pekerjaan.
- d) Surat perjanjian.
- e) Laporan perubatan.
- f) Pengesahan tapisan keselamatan.

9.5 Rekod mengenai pemberian ubat kepada kanak-kanak/buku catatan pemberian ubat

- a) Nama kanak-kanak.
- b) Arahan secara bertulis daripada penjaga yang berkenaan untuk memberi ubat kepada anak mereka seperti yang mempunyai preskripsi daripada pegawai perubatan yang berdaftar.
- c) Nama ubat yang diberikan
- d) Dos pemberian ubat
- e) Nama dan tandatangan kakitangan yang memberikan ubat
- f) Jam dan tarikh pemberian ubat
- g) Cara pemberian ubat
- h) Tandatangan penjaga kanak-kanak yang berkenaan

9.6 Rekod mengenai anak kecil (bagi pusat yang menjaga anak kecil sahaja)

- a) Prosedur bertulis mengenai cara membersihkan botol susu, penyediaan susu dan cara penukaran lampin.
- b) Rekod mengenai jenis dan jumlah susu yang diperlukan oleh setiap anak kecil.
- c) Menu secara bertulis untuk setiap lingkungan umur (4-6 bulan, 7-9 bulan, 10-12 bulan, 13-18 bulan)
- d) Rekod ketinggian dan berat setiap 3 bulan untuk setiap anak kecil.
- e) Rekod harian mengenai setiap anak kecil seperti pemakanan, tidur dan pembuangan air besar (*bowel movements*).
- f) Profil perkembangan setiap anak kecil.

10. KURIKULUM

- 10.1 Kurikulum yang berkualiti adalah yang sesuai dengan tumbesaran kanak-kanak khususnya di bawah umur 3 tahun. Program harian hendaklah bertujuan untuk meningkatkan perkembangan fizikal, mental, sosial, emosi dan moral kanak-kanak. Di samping itu, program ini haruslah menitikberatkan nilai-nilai budaya dan adat resam Negara Brunei Darussalam.
- 10.2 Falsafah penjagaan bagi pusat penjagaan hendaklah mengandungi diantara lain perkara-perkara berikut:-
- a) Matlamat pusat penjagaan secara keseluruhan
 - b) Matlamat bagi setiap lingkungan umur kanak-kanak
 - c) Aktiviti-aktiviti yang bertujuan untuk meningkatkan perkembangan fizikal, intelek, sosial, emosi
 - d) Latihan untuk kakitangan dalam pendidikan penjagaan kanak-kanak

11. LATIHAN

- 11.1 Diantara latihan-latihan yang diperlukan oleh kakitangan adalah seperti berikut:-
- a) Pendidikan awal kanak-kanak
 - b) Penjagaan kesihatan, rawatan dan pencegahan penyakit
 - c) Penyediaan makanan berkhasiat dan bersih
 - d) *First Aid*
 - e) Kecemasan dan kebakaran

12. PROGRAM

- 12.1 Kenyataan program pusat penjagaan hendaklah mudah diperolehi oleh penjaga.
- 12.2 Program harian harus mengandungi:-
- a) Aktiviti berkumpulan dan individu
 - b) Aktiviti perkembangan motor kasar dan halus (*gross and fine motor skills*), kognitif, sosial dan emosi.
 - c) Permainan aktif dan senyap (*quiet play*)
 - d) Waktu rehat
 - e) Waktu makan
 - f) Waktu-waktu khidmat diri (*routine care periods*)

13. PROSEDUR KESELAMATAN

13.1 Kecemasan

- a) Pusat mesti mempunyai prosedur menangani sebarang kecemasan, dan kakitangan hendaklah menjalankan latihan keselamatan sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali.
- b) Pusat penjagaan mempunyai peralatan memadam kebakaran seperti yang ditunjukkan dalam pelan lantai. Peralatan ini hendaklah diletakkan di tempat yang tidak dapat dicapai oleh kanak-kanak.
- c) Peralatan memadam kebakaran dan alat pengesan asap di dalam pusat terutama di bilik-bilik tidur mesti disediakan dan mendapat pengesahan dari Jabatan Bomba dan Penyelamat.
- d) Kunci kepada pintu kecemasan (pintu / tingkap / gril) hendaklah mudah diperolehi oleh kakitangan.
- e) Kotak *First Aid* perlu diletakkan di setiap tingkat jikalau pusat mempunyai lebih daripada satu tingkat. Kotak ini hendaklah di simpan di tempat yang tidak boleh dicapai oleh kanak-kanak. Adalah jua perlu dipastikan setiap ubat-ubatan adalah tidak tamat tempoh (*expired*) dan masih boleh digunakan.

13.2 Kawasan Dalam

- a) Gril perlu di pasang pada setiap tingkap di tingkat atas.
- b) Kanak-kanak hendaklah dijauhkan dari barang-barang yang boleh membahayakan keselamatan mereka seperti ubat-ubatan, bahan beracun dan barang-barang merbahaya seperti pisau dan tumbuh-tumbuhan tajam serta beracun.
- c) Pagar keselamatan perlu dipasang pada kedua-dua hujung tangga iaitu di atas dan di bawah.
- d) Tangga berpusing tidak dibenarkan.
- e) Pegangan tangan tangga (*hand railings*) hendaklah di pasang pada ketinggian yang sesuai untuk kegunaan kanak-kanak di kedua-dua belah tangga.
- f) Jurang diantara pagar-pagar tepi tangga harus sempit atau dilindungi untuk memastikan keselamatan kanak-kanak (sebagai contoh: badan kanak-kanak tidak termasuk dalam jurang).

- g) Memasang penghalang yang sesuai untuk mengelakkan kanak-kanak daripada masuk ke dapur.
- h) Suis karan (*power points*) disarankan untuk diletakkan di bahagian atas yang mana tidak boleh dicapai oleh kanak-kanak. *Power points* ini juga boleh ditutup agar tidak membahayakan kanak-kanak.
- i) Tab mandi perlu diletakkan dengan tikar tidak licin (*non-slip mats*) dan jika tidak digunakan, ia perlu ditutup.
- j) Seluruh kawasan dalam bangunan hendaklah selamat termasuk lantai untuk kanak-kanak atau anak kecil merangkak, berdiri dan berjalan. Lantai hendaklah bersih, tidak lembap, selamat, rata, boleh dibersihkan dan tidak licin. Lantai bukan daripada konkrit yang terdedah (*bare concrete*)
- k) Pusat penjagaan yang terletak di tingkat atas perlu memasang gril di setiap tingkap. Keperluan ini tidak berkenaan bagi pusat penjagaan yang mempunyai penghawa dingin sentral (*central air conditioning*). Dalam hal ini, tingkap hendaklah ditutup pada setiap masa kanak-kanak berada di dalam premis.
- l) Semua jendela luar dan dalam pusat jika kurang dari 80 cm dari paras lantai hendaklah dipasang pagar keselamatan.
- m) Bahan-bahan kimia dan pencuci serta sebarang cecair merbahaya mesti disimpan di tempat yang tidak mudah dicapai oleh kanak-kanak.
- n) Setiap ruang di dalam pusat penjagaan kanak-kanak adalah dimestikan untuk menyediakan kamera litar tertutup (CCTV) di setiap sudut.
- o) Setiap tangga-tangga dikesemua Pusat Penjagaan adalah dinasihatkan untuk ditutup dengan papan atau *plywood* yang bersesuaian ini adalah untuk memastikan kanak-kanak tidak masuk kedalam ruang-ruang kecil tangga.
- p) Setiap soket dan plug elektrik perlu ditutup untuk menghindari kanak-kanak bermain dengan elektrik atau memasukkan jari kedalam lubang soket.
- q) Mana-mana dinding atau sudut tajam di Pusat Penjagaan adalah sebaiknya di tutup dengan papan yang bersesuaian.

13.3 Kawasan Luar

- a) Seluruh longkang hendaklah tertutup.
- b) Pagar dipasang di sekeliling premis.
- c) Kawasan permainan di luar hendaklah mempunyai lantai yang selamat untuk kanak-kanak bermain, berjalan, dan berdiri.
- d) Menyediakan kamera litar tertutup (CCTV) berhadapan dengan pintu keluar/masuk.

14. YURAN

14.1 Pemohon hendaklah memaklumkan kepada Pengarah Jabatan Pembangunan Masyarakat secara bersurat mengenai:

- a) Kadar bayaran yuran sama ada Yuran Harian, Yuran Mingguan atau Yuran Bulanan, Wang Pendahuluan dan Yuran Sampingan (*incidental fees*) yang akan dikenakan; dan
- b) Sebarang perubahan pada kadar bayaran yuran-yuran di atas sekurang-kurangnya satu (1) bulan sebelum perubahan tersebut.

15. PROSEDUR PENGAWASAN

15.1 Aktiviti kanak-kanak di dalam atau di luar kawasan premis perlu diawasi pada setiap masa.

15.2 Semasa waktu kanak-kanak pulang ke rumah, perlu ada peraturan yang memastikan kanak-kanak diambil oleh penjaga mereka.

15.3 Pastikan kanak-kanak tidak mencapai sesuatu benda yang merbahaya seperti pisau, soket elektrik, benda yang panas seperti katel panas dan sebagainya yang boleh membinasakan keselamatan kanak-kanak.

15.4 Pintu-pintu pagar di luar mesti dikawal dan sentiasa ditutup rapat pada setiap masa.

16. INSURANS

Pengurus digalakkan untuk memaklumkan kepada ibubapa/penjaga bagi mendapatkan perlindungan insurans bagi anak-anak mereka yang mendapatkan perkhidmatan penjagaan di pusat berkenaan.

17. PROSEDUR KESIHATAN

- 17.1 Tempat tidur mesti disediakan katil, buaian atau tilam yang sesuai dan selesa mengikut peringkat usia kanak-kanak.
- 17.2 Ditegah perkongsian buaian atau katil bagi mengelakkan penyakit berjangkit dan kemalangan.
- 17.3 Kanak-kanak yang sakit tidak dibenarkan untuk berada di pusat.
- 17.4 Jika didapati kanak-kanak jatuh sakit semasa di bawah pengawasan, penjaga kanak-kanak tersebut mesti dihubungi segera. Kanak-kanak tersebut hendaklah ditempatkan di bilik berasingan (*sick bay*) untuk:
 - a) Mendapatkan rawatan;
 - b) Sementara menunggu dibawa pulang oleh keluarganya; atau
 - c) Sementara menunggu ambulans tiba ke pusat.

18. KEBERSIHAN

- 18.1 Makanan boleh dibekalkan oleh penjaga atau disediakan oleh pusat penjagaan.
- 18.2 Setiap kakitangan di pusat-pusat penjagaan dimestikan memiliki kesihatan yang sihat, serta mengamalkan kebersihan diri dan persekitaran dalam dan luar pusat mengikut garis pandu Kementerian Kesihatan.
- 18.3 Mana-mana pusat yang menyediakan makan dan minum untuk kanak-kanak, mestilah memenuhi Piawaian Kesihatan dan Kebersihan yang diluluskan oleh Kementerian Kesihatan.
- 18.4 Makanan yang diberikan mesti menurut keperluan diet dan kesihatan setiap kanak-kanak.
- 18.5 Pastikan setiap kanak-kanak yang di bawah penjagaan lebih dari 4 jam sehari menerima hidangan berkhasiat. Sementara setiap kanak-kanak yang dijaga lebih dari 10 jam mesti menerima sekurang-kurangnya dua hidangan berkhasiat setiap hari.
- 18.6 Makanan hendaklah disediakan dan disimpan di tempat selamat dan bersih dan dihidangkan pada waktu makan yang sesuai.
- 18.7 Kuantiti makanan yang disediakan mesti bersesuaian dengan umur kanak-kanak.
- 18.8 Kanak-kanak mesti dibantu untuk berdikari dalam memakan makanan mereka sendiri dengan teratur dan berdisiplin.

- 18.9 Lantai, tingkap, perabot dan peralatan lain mesti sentiasa dijaga bersih dan bebas dari debu.
- 18.10 Menyediakan bilik mandi bersih dengan menyediakan satu tempat khusus untuk menukar lampin.
- 18.11 Tandas juga mesti dibersihkan setiap hari selepas digunakan dan bebas dari bau-bauan kotor.
- 18.12 Setiap pusat penjagaan hendaklah menyediakan sink dan tandas (*flush toilet*) duduk seperti berikut:-

Jumlah kanak-kanak	Jumlah sink	Jumlah tandas duduk (<i>flush toilet</i>)
47 ke bawah	2	2
48-71	3	3
72-95	4	4
96-119	5	5
120-143	6	6
144	7	7

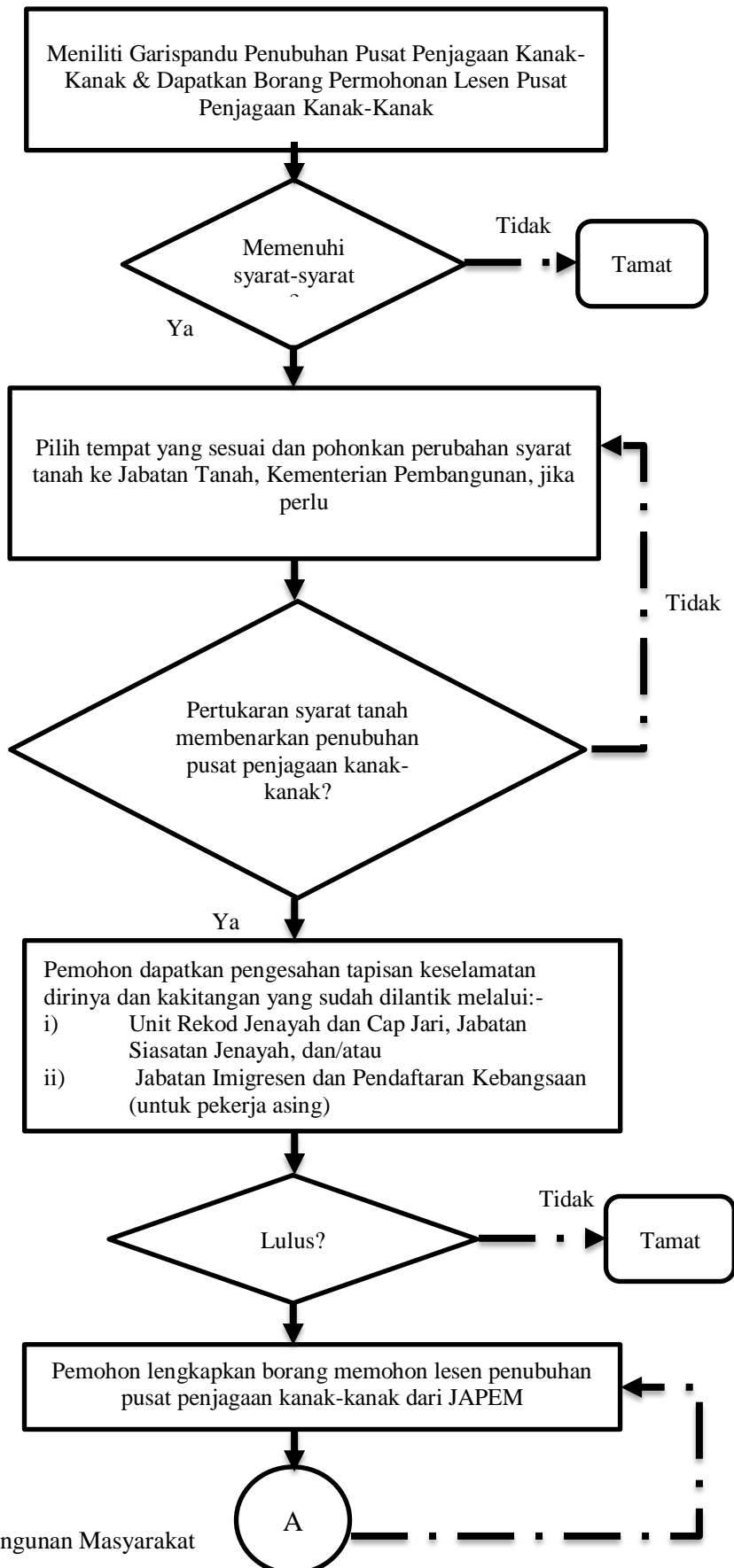
- 18.13 Jika ada kanak-kanak yang umur 18 bulan ke bawah, pusat penjagaan hendaklah menyediakan sink yang mempunyai paip air berdekatan dengan tempat menukar lampin. Nisbah adalah 1 sink berbanding dengan 10 kanak-kanak yang berumur 18 bulan ke bawah.
- 18.14 Tong-tong sampah hendaklah selalu dikosongkan.
- 18.15 Kawasan dalam dan luar premis mesti bersih bagi mengelak dari sebarang penyakit berjangkit seperti bekas-bekas yang bertakung.
- 18.16 Adalah dipastikan untuk menyediakan *HEPA Filter* di setiap bilik.

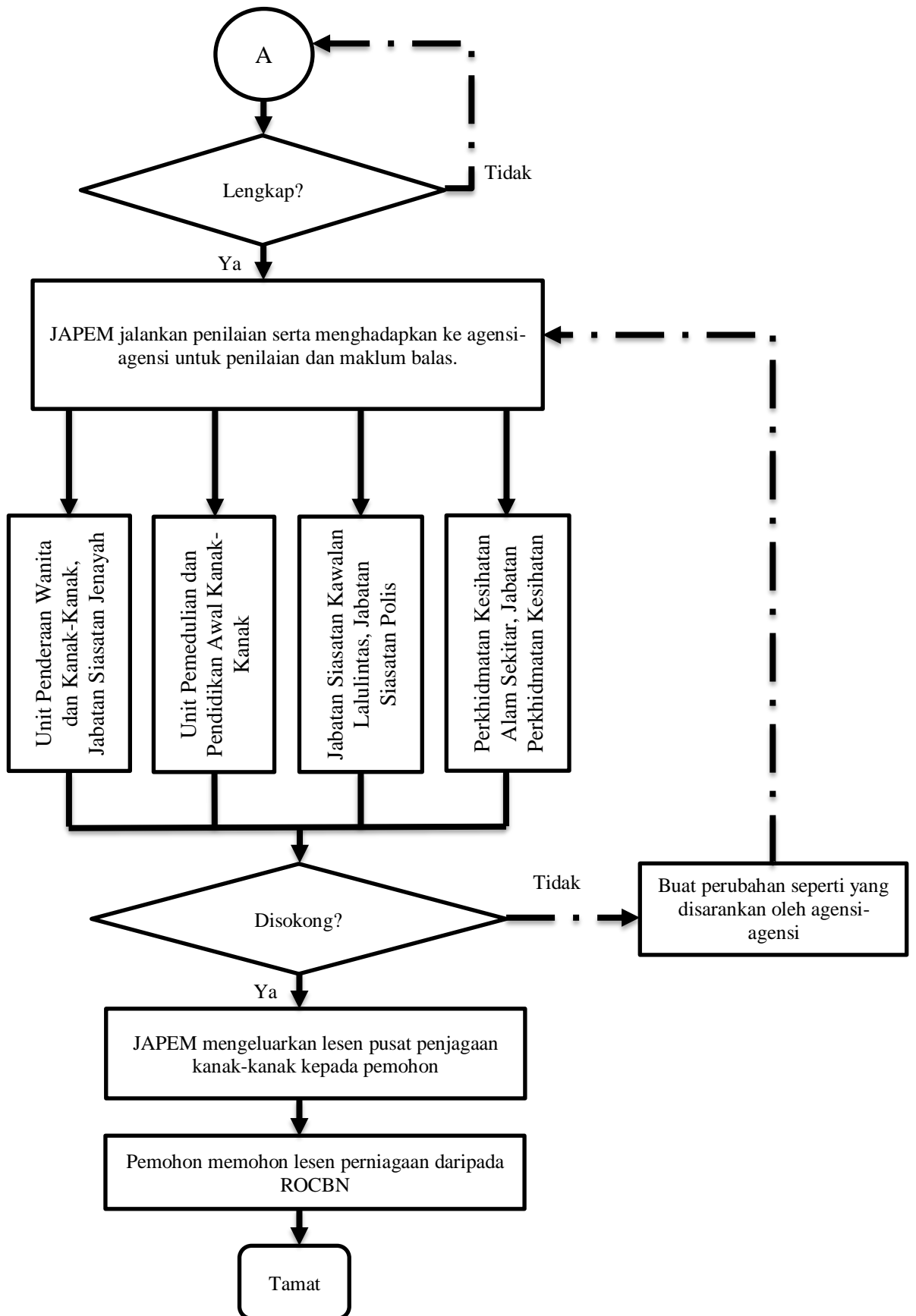
19. PROSEDUR PERLINDUNGAN

- 19.1 Di bawah Rangka Kerja Kebangsaan Perlindungan Kanak-Kanak, pengasuh pusat penjagaan kanak-kanak memainkan peranan penting dalam melindungi kanak-kanak dan mempunyai tanggungjawab untuk membuat pendekatan, merujuk dan melapor apabila menerima kes perlindungan kanak-kanak. Tanda-tanda penderaan kanak-kanak termasuk fizikal, seksual, emosi, pengabaian dan sebagainya. Menurut Akta Kanak-Kanak dan Orang Muda, Penggal 219, Seksyen 26 (1), Peranan Pusat Penjagaan Kanak-kanak;
- 19.1.1 Jika Pusat Penjagaan Kanak-Kanak percaya atas alasan yang munasabah bahawa adanya kanak-kanak dcederakan secara fizikal atau emosi akibat dilayan buruk, diabaikan, ditinggalkan atau terdedah, atau didera secara seksual, ianya hendaklah segera memaklumkan kepada pelindung (Jabatan Pembangunan Masyarakat).
- 19.1.2 Mana-mana pusat penjagaan kanak-kanak yang gagal mematuhi subsekyen (1) adalah melakukan suatu kesalahan dan jika disabitkan boleh dikenakan hukuman denda tidak melebihi \$5,000, dikenakan hukuman penjara bagi suatu tempoh tidak melebihi 2 tahun, atau kedua-duanya sekali.
- 19.2 Menurut Akta Pusat Penjagaan Kanak-Kanak, Penggal 218, Seksyen 21, Melaporkan Penderaan Kanak-Kanak;
- 19.2.1 Pengendali (Pusat Penjagaan Kanak-Kanak) yang mempunyai sebab munasabah dalam mengesyaki sebarang kes penderaan kanak-kanak hendaklah segera melaporkannya kepada Pengarah (Jabatan Pembangunan Masyarakat).

LAMPIRAN 1

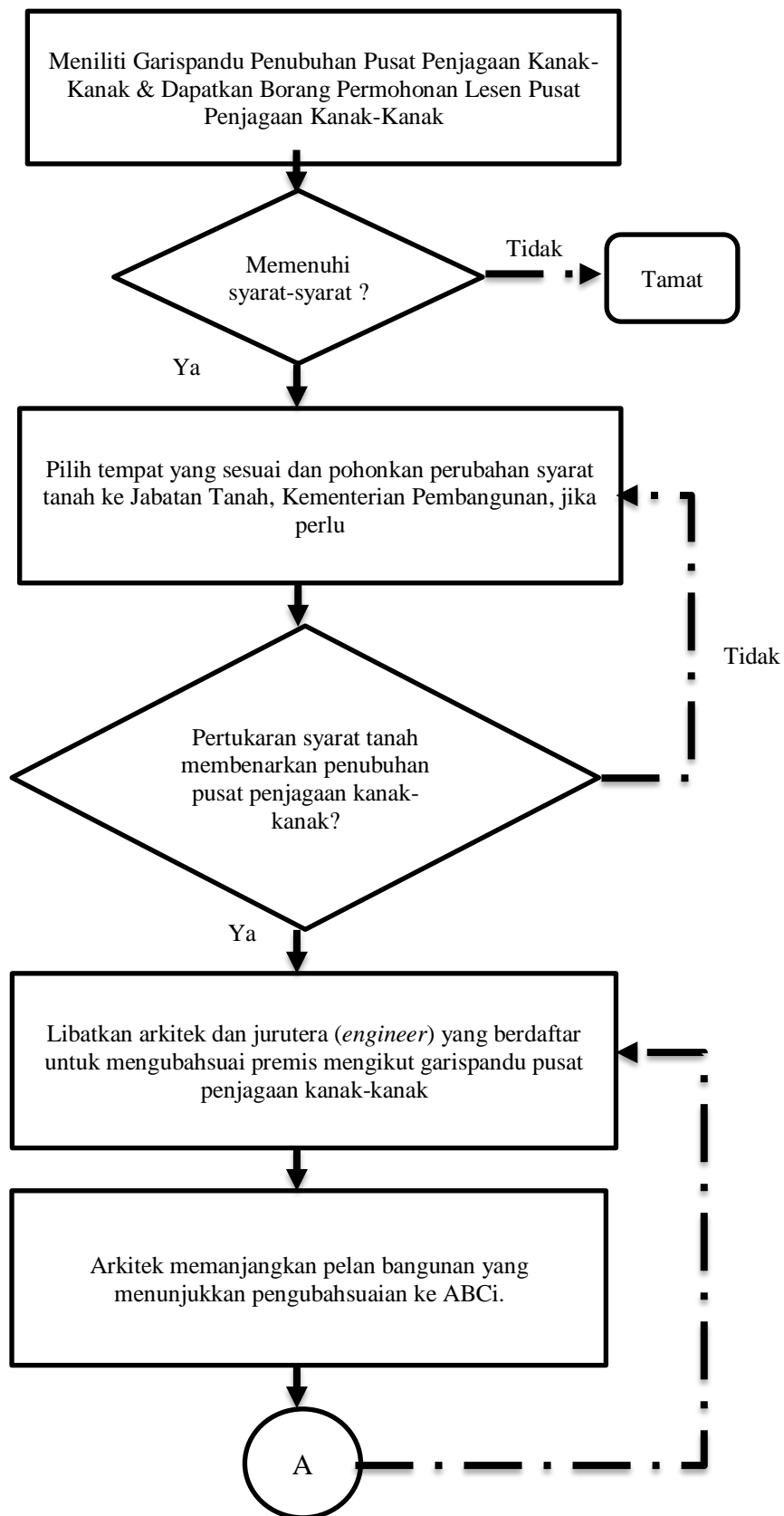
Proses permohonan lesen yang tidak melibatkan pengubahsuaian bangunan

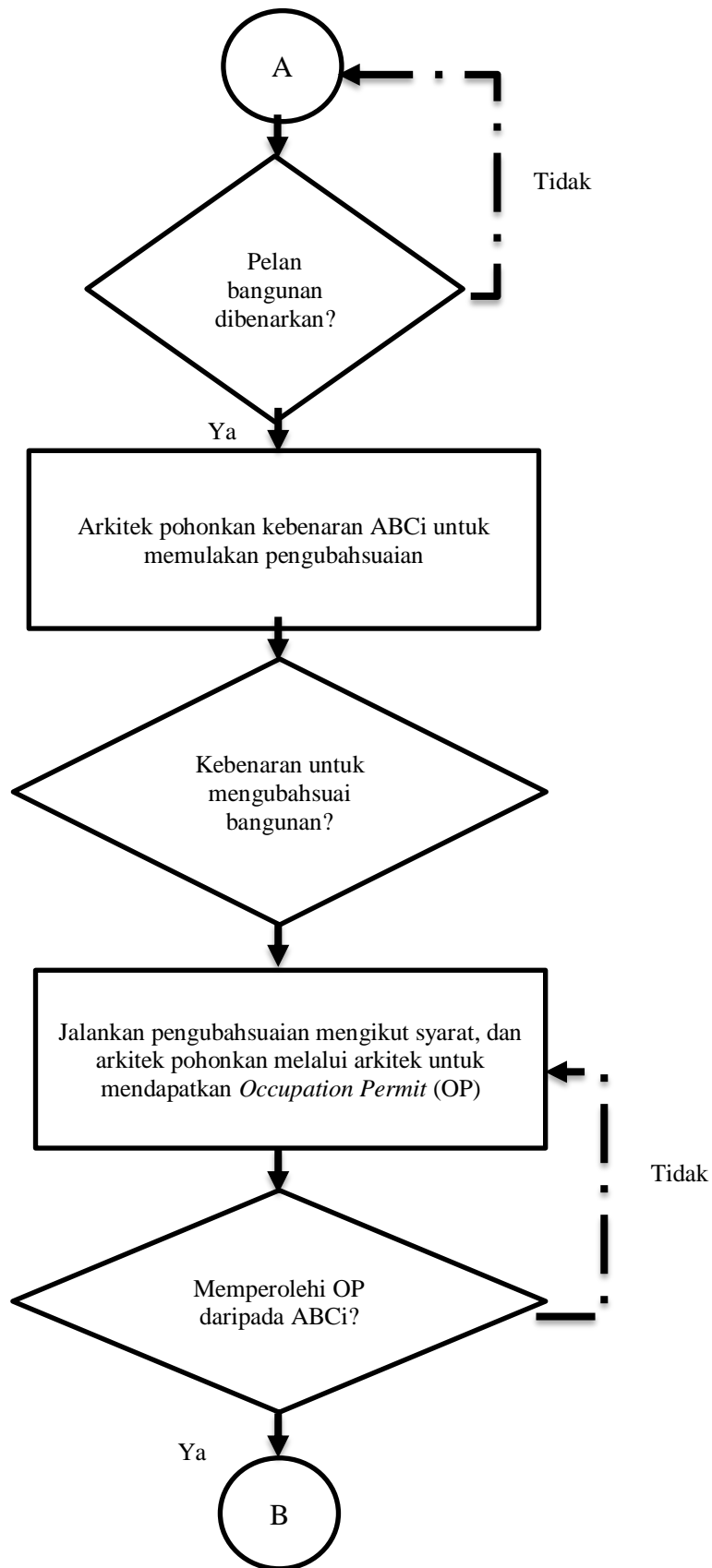


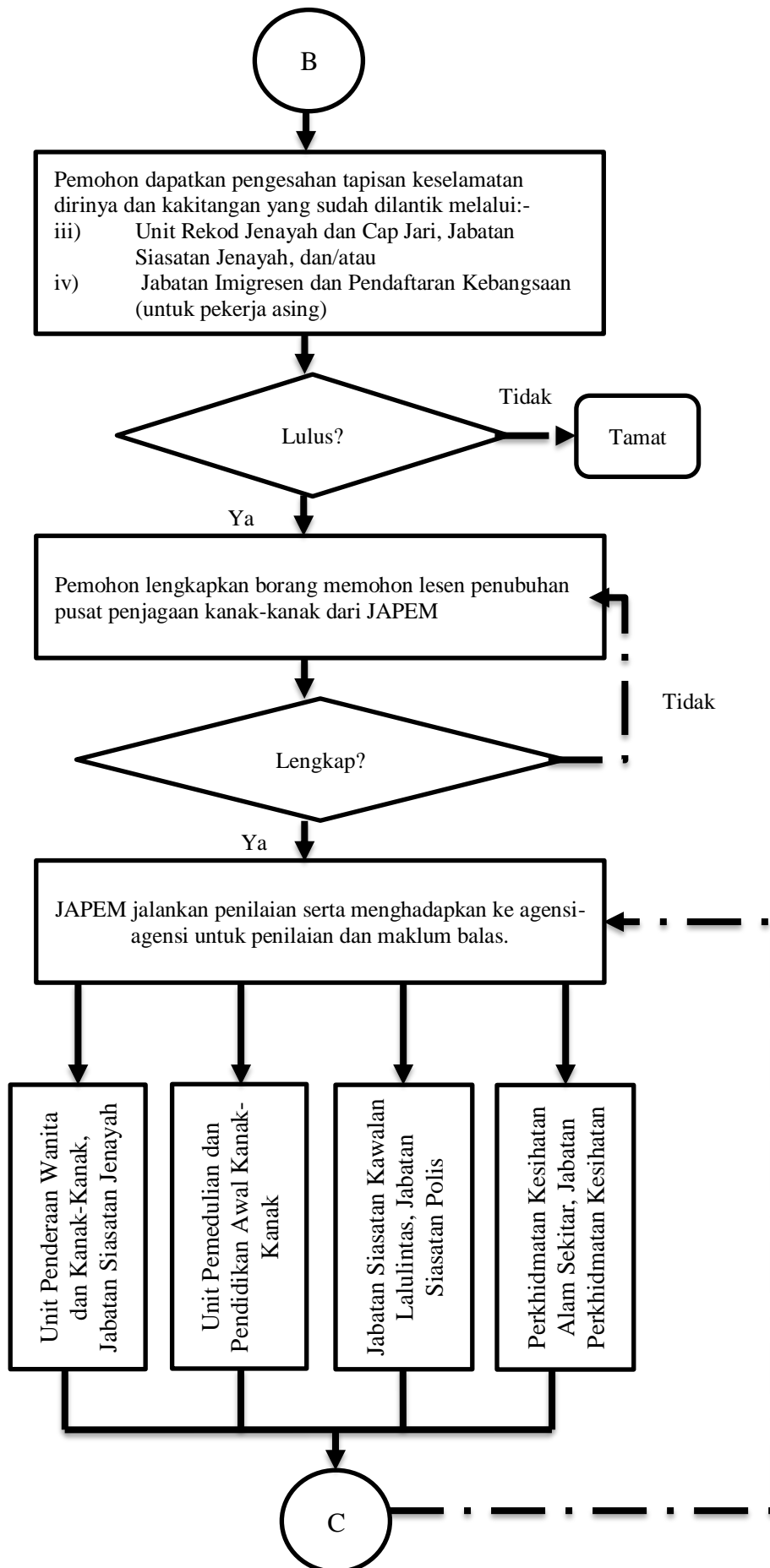


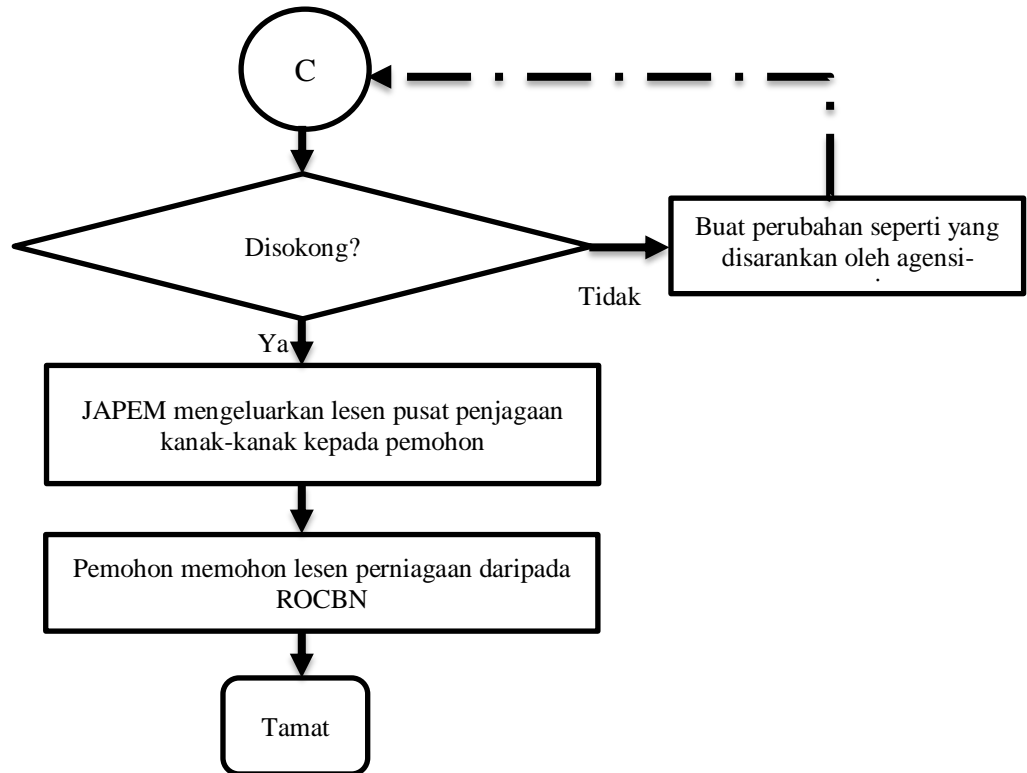
LAMPIRAN 2

Proses permohonan lesen yang melibatkan pengubahsuaian bangunan









LAMPIRAN 3

**KENYATAAN PROGRAM
NAMA PUSAT PENJAGAAN-KANAK-KANAK
ALAMAT
NAMA PENGURUS
NOMBOR TELEFON, FAKS DAN EMEL**

1. Latarbelakang pusat penjagaan kanak-kanak
 - a. Visi
 - b. Misi
 - c. Matlamat jangka pendek
 - d. Matlamat jangka panjang

2. Kanak-kanak yang akan menghadiri pusat ini

Bil.	Hari	Jam Bermula	Jam Berakhir	Jumlah Kanak-Kanak	Umur

(sila nyatakan jikalau pusat tersebut menerima kanak-kanak yang berkeperluan khas)

3. Program
 - a. Falsafah penjagaan
 - b. Jadual harian dan waktunya
 - i. Aktiviti individu dan berkumpul
 - ii. Aktiviti perkembangan fizikal (*gross and fine motor skills*), kognitif, sosial dan emosi
 - iii. Permainan aktif dan senyap (*quiet play*)
 - iv. Waktu rehat
 - v. Waktu makan
 - vi. Waktu-waktu khidmat diri (*routine care periods*)
 - c. Perkhidmatan-perkhidmatan khusus
4. Prosedur pendaftaran, pengambilan, dan pengeluaran kanak-kanak
5. Skim Pembayaran Yuran (dimana berkenaan)
 - a. Yuran harian,
 - b. Yuran mingguan,
 - c. Yuran bulanan,
 - d. Wang pendahuluan (*deposit*)
 - e. Yuran Sampingan (*incidental fees*)
6. Prosedur dalam menangani kanak-kanak yang sakit atau dalam kecemasan bagi:
 - a. Kanak-kanak disyaki memerlukan perlindungan kerana didera secara fizikal, emosi atau seksual
7. Prosedur pengangkutan kanak-kanak (jika ada):
 - a. Pengurusan pengangkutan
 - b. Kebenaran ibubapa/penjaga untuk aktiviti luar kawasan

LAMPIRAN 4

Building Control Regulations, 2014

First Schedule

(regulation 5)

Insignificant building works

1. Building works carried out for or in connect with –
 - a) Any single storey terllis, pergola, shelter, gazebo and the like;
 - b) Any pipe rack or support not exceeding 2,000 millimeters in height;
 - c) Any height restriction gantry;
 - d) Any plinth, platform or other base with a visible height not exceeding 1,000 millimeters from the ground level and erected for the purpose of supporting any mechanical plant, tank, equipment, machinery or other components [other than a building];
 - e) The creation of any opening in a non-load bearing wall or the sealing up of any wall opening;
 - f) The demolition, restoration or reinstatement of any non-load bearing wall;
2. Replacement of changing of windows and doors.
3. Replacement of existing floor and wall finishes.
4. Replacement of changing of any false ceiling with lightweight material.
5. One to one replacement of timber roof or other roof covering not involving any replacement of roof trusses.
6. Erection or alteration of –
 - a) Any partition or partition wall in any bungalow, semi-detached, terrace or linked house; or
 - b) Any partition or partition wall constructed of lightweight material in any other building.
7. Construction of any raised floor or the topping up of balconies, and the like, with lightweight materials.
8. Installation of any roller shutter or grilled door.
9. All air-conditioning works.
10. In this Schedule –

“lightweight materials” means –

 - a) Any sheet or board material such as timber board, plywood, fireboard, plasterboard, aluminium sheet, corrugated metal sheet or polycarbonate sheet;
 - b) Any concrete product made with lightweight aggregates such as pumice, perlite or vermiculite; or
 - c) Any hallow concrete block, hollow glass block, autoclave aerated concrete block and the like;

“non-load bearing-wall” means a wall which supports no load other than its own weight;

“partition” means a temporary or an easily removable vertical panel of lightweight construction for the subdivision of spaces within a building