

**STANDARD KOMPETENSI
PEMBANTU PENGURUSAN MURID (PRASEKOLAH)
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

DIMENSI 1: PENGETAHUAN DAN KEMAHIRAN

1. Pengurusan Pentadbiran Murid Prasekolah

ASPEK	DESKRIPSI
Pengurusan Dokumen Dan Sistem Maklumat	1. Berupaya mengurus kehadiran murid dengan sistematik.
	2. Berupaya mengurus sistem fail prasekolah mengikut prosedur yang ditetapkan.
	3. Berupaya mengaplikasi kemahiran TMK dalam mengurus dokumen dan sistem maklumat mengikut keperluan semasa.

2. Pengurusan Pembelajaran Murid Prasekolah

ASPEK	DESKRIPSI
A. Pengurusan Sesi Pengajaran dan Pembelajaran (PdP)	1. Berupaya mendisiplin murid dengan berhemah.
	2. Berupaya berkomunikasi secara berkesan dengan murid.
	3. Berupaya membantu menyediakan peralatan Bahan Bantu Mengajar (BBM) mengikut tema yang ditetapkan.

ASPEK	DESKRIPSI
	4. Berupaya mengurus fizikal dan keceriaan kelas bagi menyokong sesi PdP yang berkesan.
B. Pengurusan Kebersihan dan Keselamatan Murid	1. Berupaya membimbing dan mendidik murid tentang kepentingan mengamalkan kebersihan diri.
	2. Berupaya menjaga keselamatan murid semasa melaksanakan aktiviti di dalam dan di luar bilik darjah.
	3. Berupaya memastikan peralatan dan kemudahan prasekolah dalam keadaan selamat dan berfungsi.

3. Pengurusan Makan dan Minum Murid Prasekolah

ASPEK	DESKRIPSI
A. Penyediaan Menu dan Makanan	1. Berupaya merancang jenis menu yang seimbang dan berkhasiat.
	2. Berupaya menyediakan makanan dan minuman mengikut menu yang telah ditetapkan.
B. Penjagaan Kebersihan Peralatan dan Dapur	1. Berupaya memastikan kebersihan semua peralatan/persekitaran dapur.
	2. Berupaya memastikan peralatan dalam keadaan kemas.

4. Pengurusan Peruntukan dan Perolehan

ASPEK	DESKRIPSI
A. Pengurusan Perbelanjaan Makan dan Minum	1. Berupaya menyediakan bajet bahan mentah berdasarkan peruntukan yang ditetapkan.
	2. Berupaya mengurus pembelian bahan makanan dan minuman mengikut prosedur yang ditetapkan.
	3. Berupaya mengawal selia pesanan bahan daripada pembekal yang dilantik.
B. Penyediaan Stok/ Inventori/ Harta Modal Prasekolah	Berupaya merekod dan mengemas kini stok/inventori dan harta modal.

DIMENSI 2: SAHSIAH

ASPEK	DESKRIPSI
A. Komunikasi Berkesan	1. Berupaya menerapkan nilai kasih sayang dan hubungan <i>interpersonal</i> di kalangan murid.
	2. Berupaya menyampaikan maklumat dengan jelas, cepat, tepat dan mudah difahami.
B. Keterampilan	1. Komited dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab.
	2. Mempamerkan penampilan diri yang positif.
C. Nilai	1. Menjalinkan kerjasama yang erat bersama guru dalam pengurusan prasekolah.
	2. Prihatin dalam mengendalikan kepelbagaian karenah murid.

DIMENSI 3: KREATIVITI DAN INOVASI

ASPEK	DESKRIPSI
A. Kreativiti	Berupaya menjana idea kreatif dan menggunakan kepakaran dalam pengurusan prasekolah.
B. Inovasi	1. Berupaya merealisasikan idea dalam penambahbaikan pengurusan prasekolah.
	2. Berupaya membantu penghasilan inovasi dalam pengurusan pembelajaran yang lebih berkesan.

DIMENSI 4: POTENSI

ASPEK	DESKRIPSI
A. Sumbangan	1. Berupaya membimbing dan menangani masalah murid seliaan.
	2. Berupaya mengemukakan cadangan bagi penambahbaikan kualiti pembelajaran murid.
B. Penyertaan dan Penglibatan	1. Berupaya meningkatkan ilmu dan kemahiran untuk kecemerlangan diri dan peningkatan kualiti kerja.
	2. Berupaya memberi sumbangan dalam menjayakan aktiviti/program di dalam/luar sekolah.