

MENU PUSAT SUMBER SEKOLAH

“Menu” Pusat Sumber Sekolah ini disarankan kepada Guru Perpustakaan dan Media atau Pengurus Perpustakaan sebagai panduan serta cara untuk memperkenalkan fungsi perpustakaan dan bilik media di sekolah.

Terdapat 14 tajuk yang boleh digunakan sebagai bahan pdp untuk Guru Perpustakaan dan Media @ Pengurus Perpustakaan serta juga guru-guru lain memperkenalkan pusat sumber sekolah kepada murid-murid sekolah rendah dan menengah. Ia terbuka kepada semua guru dan murid. Berdasarkan maklum balas daripada pelbagai sumber, didapati masih ramai lagi guru-guru serta murid-murid (.... apatah lagi golongan ibu bapa dan pelawat luar) yang kurang arif menggunakan pusat sumber sekolah.

Lantaran itu, timbul saranan dari Guru Perpustakaan dan Media atau Penyelaras PSS supaya Bahagian Teknologi Pendidikan / Bahagian Teknologi Pendidikan Negeri / Pusat Kegiatan Guru menghasilkan garis panduan atau lebih dikenali ***MENU PSS*** (Pusat Sumber Sekolah).

“Menu” ini akan ***membimbing pengurus dan para guru untuk memaksimumkan pengoperasian PSS merentasi proses pengajaran dan pembelajaran.***

TAJUK :

1. Mengenali Pusat Sumber Sekolah 2. Carta Organisasi PSS 3. Carta Gantt 4. Membuat Kalender 5. Perkhidmatan Sirkulasi 6. Mengenali Perpustakaan 7. Peraturan Perpustakaan 8. Mengenali Bahan Rekreasi di Perpustakaan	9. Mengenali Bilik bantu Mengajar (BBM) 10. Mengenali Bilik Alat Pandang Dengar 11. Mengenali Bilik 'Self Access Learning Centre(SALC) 12. Mengenali Lokasi Sokongan PSS 13. Pengenalan Sebuah Buku 14. Mengenali Buku Fiksyen
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TAJUK 1:

MENGENALI PUSAT SUMBER SEKOLAH

OBJEKTIF	1. Pelajar mengetahui kedudukan ruang/bilik di PSS. 2. Pelajar memahami fungsi ruang/bilik PSS.
KANDUNGAN	1. Bilik Perpustakaan. 2. Bilik Bahan Bantu Mengajar. 3. Bilik Alat Pandang Dengar. 4. Bilik Komputer
KAEDAH	1. Pelajar melawat dan melihat keadaan dan kedudukan bilik-bilik PSS. 2. Pelajar mendengar dan memahami penjelasan ringkas fungsi bilik-bilik berkenaan. 3. Pelajar dan guru bersoal-jawab. 4. Pelajar melakarkan rajah kedudukan ruang/bilik PSS serta mencatat fungsinya.
SASARAN	1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Perpustakaan / Guru / AJK PSS / Pustakawan

TAJUK 2:	CARTA ORGANISASI PSS
OBJEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelajar mengetahui ahli/organisasi PSS 2. Pelajar memahami tugas ahli organisasi.
KANDUNGAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Carta Organisasi. 2. Rangka Carta Organisasi
KAEDAH	<ul style="list-style-type: none"> 1. Guru menunjukkan dan menerangkan carta organisasi PSS. 2. Guru mengaitkan organisasi PSS dalam organisasi keluarga. 3. Pelajar membuat susur galur keluarga sendiri. 4. Pelajar melaporkan hasil dapatan. 5. Hasil dapatan dipamerkan.
SASARAN	1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Perpustakaan

TAJUK 3:	CARTA GANTT
OBJEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelajar dapat membaca carta Gantt dengan jelas 2. Pelajar mencatat aktiviti yang dirancang oleh PSS. 3. Pelajar dapat merancang aktiviti kumpulan
KANDUNGAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Carta Gantt.
KAEDAH	<ul style="list-style-type: none"> 1. Guru membawa pelajar melihat carta Gantt yang disediakan. 2. Guru menerangkan butiran maklumat di dalam carta Gantt. 3. Pelajar dibahagikan kepada beberapa kumpulan. 4. Pelajar berbincang dan membuat carta Gantt ringkas dengan dibantu oleh guru. 5. Hasilan carta dipamerkan.
SASARAN	1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Perpustakaan

TAJUK 4: MEMBUAT KALENDER	
OBJEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelajar dapat membaca maklumat yang terdapat di dalam kalender PSS. 2. Pelajar boleh membuat kalender aktiviti.
KANDUNGAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kalender. 2. Senarai aktiviti PSS.
KAEDAH	<ul style="list-style-type: none"> 1. Guru menerangkan butiran yang terdapat dalam kalender. 2. Pelajar mendapatkan maklumat tentang perkara-perkara penting dalam kalender untuk dikaitkan dengan program PSS. 3. Pelajar mencatat aktiviti PSS. 4. Pelajar membuat kalender aktiviti PSS.
SASARAN	1. Pustakawan
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Perpustakaan

TAJUK 5: PERKHIDMATAN SIRKULASI	
OBJEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelajar mengetahui peranan perkhidmatan sirkulasi. 2. Pelajar mematuhi peraturan perkhidmatan sirkulasi.
KANDUNGAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kaunter sirkulasi. 2. Jadual hari pinjam/pulang buku-buku perpustakaan.
KAEDAH	<ul style="list-style-type: none"> 1. Guru menerangkan perkhidmatan sirkulasi. 2. Perkhidmatan pinjaman buku. 3. Perkhidmatan pulangan buku. 4. Khidmat nasihat mengenai hal ehwal perpustakaan.
SASARAN	1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Perpustakaan / Pustakawan

TAJUK 6: MENGENALI PERPUSTAKAAN	
OBJEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengenali lokasi dan bahan-bahan di bilik perpustakaan. 1. Carta Organisasi. 2. Kaunter pinjaman/pulangan. 3. Rekod Bacaan.
KANDUNGAN	<ul style="list-style-type: none"> 4. Papan informasi. 5. Sudut Glosari. 6. Ruangan Membaca. 7. Kabinet kad katalog.
KAEDAH	<ul style="list-style-type: none"> 1. Guru membawa pelajar ke perpustakaan dan menerangkan fungsi setiap ruang serta bahan-bahan. 2. Pelajar mencatat di dalam buku catatan. 3. Pelajar melakarkan lokasi perpustakaan.
SASARAN	1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Perpustakaan / Pustakawan

TAJUK 7: PERATURAN PERPUSTAKAAN	
OBJEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui dan memahami peraturan perpustakaan.
KANDUNGAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Helaian peraturan perpustakaan. (satu salinan kepada setiap pelajar). 2. Jadual Waktu penggunaan perpustakaan.
KAEDAH	<ul style="list-style-type: none"> 1. Guru mengedarkan peraturan penggunaan perpustakaan dan jadual waktu. 2. Guru menerangkan setiap peraturan penggunaan perpustakaan. 3. Pelajar mendengar penerangan jadual waktu penggunaan dan membuat catatan. 4. Sesi bersoal-jawab.
SASARAN	1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Perpustakaan /AJK PSS /Guru

TAJUK 8:	MENGENALI BAHAN REKREASI DI PERPUSTAKAAN
OBJEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui fungsi bahan rekreasi.
KANDUNGAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang rekreasi. 2. Bahan-bahan seperti : akhbar, majalah, risalah, brosur, pamphlet, buletin dll.
KAEDAH	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelajar mendengar penerangan guru mengenai bahan rekreasi. 2. Pelajar menerangkan ruang-ruang yang terdapat dalam sesebuah majalah/akhbar. 3. Pelajar menyenaraikan bahan-bahan yang terdapat di ruang rekreasi.
SASARAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Perpustakaan / Guru / Pustakawan

TAJUK 9:	MENGENALI BILIK BAHAN BANTU MENGAJAR (BBM)
OBJEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> 1. Mengenali lokasi dan bahan-bahan dalam bilik BBM.
KANDUNGAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Bahan cetak dan bukan cetak. 2. Model, Carta 3. Kit Pengajaran. 4. Diorama. 5. Permainan dalaman dll.
KAEDAH	<ul style="list-style-type: none"> 1. Guru memperkenalkan ruangan serta bahan-bahan dalam bilik BBM. 2. Pelajar membuat catatan ringkas. 3. Pelajar melukis pelan lokasi bilik BBM.
SASARAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Perpustakaan / AJK PSS

TAJUK 10:	MENGENALI BILIK ALAT PANDANG DENGAR (APD)
OBJEKTIF	<p>1. Mengenali lokasi dan bahan-bahan di dalam bilik Audio-Visual (APD).</p> <p>1. Karel. 2. Radio. 3. Televisyen. 4. Video. 5. Buku Catatan. 6. Ruang Kaset/Pita Video. 7. Slaid Projektor. 8. OHP.</p>
KANDUNGAN	<p>1. Guru membawa pelajar ke bilik APD, menerangkan fungsi setiap bahan dan ruang. 2. Pelajar menamakan ruang bilik APD. 3. Pelajar melakar pelan bilik APD.</p>
KAEDAH	
SASARAN	1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Media / AJK Bilik Media / Pustakawan

TAJUK 11 :	MENGENALI BILIK 'SELF ACESSE LEARNING CENTRE'(SALC)
OBJEKTIF	<p>1. Mengenali lokasi dan bahan-bahan dalam bilik SALC.</p> <p>1. Ruangan Kad Bacaan. 2. Ruangan Model. 3. Ruangan Bacaan. 4. Ruangan Audio-Visual. 5. Ruangan Komputer</p>
KANDUNGAN	
KAEDAH	<p>1. Guru membawa pelajar ke bilik SALC dan menerangkan fungsi ruang dan bahan-bahan yang sedia ada. 2. Pelajar melakar lokasi bilik SALC. 3. Guru membandingkan bilik SALC dengan bilik-bilik lain.</p>
SASARAN	1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru/Guru Perpustakaan/ AJK PSS.

TAJUK 12:	MENGENALI LOKASI SOKONGAN PSS
OBJEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> 1. Murid mengetahui kedudukan ruang-ruang tambahan.
KANDUNGAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sudut bercerita/pidato. 2. Ruang/Sudut laluan ilmu. 3. Pondok/Ruang Bacaan. 4. Sudut Pameran.
KAEDAH	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memperkenalkan kepada pelajar ruang-ruang tambahan dengan mengadakan lawatan ke PSS. 2. Menjelaskan secara ringkas fungsi ruang tambahan. 3. Pelajar melabelkan ruang tambahan dalam pelan kosong.
SASARAN	1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Perpustakaan / Guru

TAJUK 13 :	PENGENALAN SEBUAH BUKU
OBJEKTIF	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelajar dapat mengenalpasti maklumat yang terdapat di dalam sesebuah buku.
KANDUNGAN	<ul style="list-style-type: none"> 1. Judul 2. Pengarang 3. Penerbit 4. Ilustrasi 5. Tarikh 6. Hak Cipta 7. Pendahuluan 8. Bibliografi 9. Indeks 10. Nombor Pengkelasan
KAEDAH	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelajar bersedia dengan sebuah buku. 2. Mengenai perkara-perkara yang terdapat dalam sesebuah buku. 3. Berbincang mengenai fungsi maklumat seperti judul, pengarang dan lain-lain.
SASARAN	1. Pelajar
TEMPOH MASA	30/40 minit
TENAGA PENGAJAR	Guru Perpustakaan / AJK PSS / Pustakawan

TAJUK 14 :**MENGENALI BUKU FIKSYEN**

OBJEKTIF

1. Pelajar mengenali 'Buku Fiksyen'.
2. Pelajar dapat mengenali buku fiksyen tempatan.

KANDUNGAN

1. Buku Cerita Rakyat.
2. Buku Cerita Rekaan.
3. Buku-buku lain berbentuk fiksyen.

KAEDAH

1. Guru membawa pelajar ke rak fiksyen :
- Buku Fiksyen Cerita Rakyat Tempatan
- Buku Fiksyen Cerita Rakyat Luar Negara
- Buku Fiksyen Sains
2. Senaraikan lima judul fiksyen rakyat tempatan.
3. Senaraikan lima judul fiksyen luar negara.
4. Pilih satu topik, buat sinopsis (20-25 patah perkataan).

SASARAN

1. Pelajar

TEMPOH MASA

30/40 minit

TENAGA PENGAJAR

Guru Perpustakaan / Guru /AJK PSS / Pustakawan