

### **Peraturan Penggunaan Perpustakaan Sekolah**

- a) Kad perpustakaan boleh didapati melalui Guru Tingkatan atau daripada Guru PSS tertentu.
- b) Semua pelajar dan guru diwajibkan mempunyai kad perpustakaan.
- c) Segala pinjaman dan pemulangan buku guru dan pelajar hanya boleh dibuat dengan menggunakan kad perpustakaan.
- d) Kad matrik tidak boleh ditukar milik.
- e) Buku rujukan yang ditandakan merah hanya boleh dibaca dan diguna dalam Ruang Rujukan Perpustakaan PSS sahaja dan tidak dibenarkan pinjam.
- f) Buku rujukan yang ditandakan kuning hanya boleh dipinjam selama 3 hari. Pembaharuannya tidak boleh dibuat melainkan selepas 1 hari selepas tarikh pulang.
- g) Guru-guru yang meminjam secara kelompok patut bertanggungjawab atas pinjamannya dan direkodkan dalam Buku Pinjaman Kelompok.
- h) Segala majalah, risalah dan surat khabar patut diletakkan ke tempat asal dalam keadaan yang baik dan tidak dibenarkan pinjam keluar.
- i) Segala bahan pinjaman adalah tanggungjawab peminjam dan patut dijaga dengan sempurna.
- j) Pengguna dilarang menconteng, mengoyak dan mengotorkan buku yang dipinjam. Buku yang terconteng, koyak dan kotor dianggap buku rosak dan akan dikenakan denda.
- k) Semua kerosakan dan kehilangan buku patut dilaporkan kepada Guru PSS (Perpustakaan) dengan segera dan mesti digantikan dengan buku baru atau harga buku tersebut.
- l) Pemulangan buku rak terbuka yang lewat akan didenda sebanyak 30 sen sehari (semua jenis buku). Denda maksima adalah RM25.00.
- m) Pemulangan buku berbintik kuning yang lewat akan didenda sebanyak 40 sen sehari (semua jenis buku). Denda maksima adalah RM25.00.
- n) Pengguna perpustakaan mesti menjaga kebersihan dan keselamatan semasa berada di perpustakaan sekolah.
- o) Pelajar yang menggunakan perpustakaan sama ada waktu perpustakaan atau bukan waktu perpustakaan mesti diiringi dengan guru.
- p) Guru yang membawa pelajar ke dalam perpustakaan perlu memastikan perpustakaan berada dalam keadaan senyap.
- q) Perpustakaan tidak dibenarkan untuk aktiviti pembelajaran dan pengajaran guru melainkan guru-guru yang mendapat kebenaran khas Pengetua Sekolah.
- r) Segala kecurian buku atau bahan bacaan akan didakwa sebagai kes disiplin sekolah.

### **Peraturan Penggunaan Ruang Rujukan Perpustakaan**

- a) Ruang Rujukan Perpustakaan hanya dibuka selepas waktu persekolahan.
- b) Semua bahan bacaan tidak boleh dibawa ke dalam Ruang Rujukan Perpustakaan.
- c) Semua buku Ruang Rujukan hanya boleh digunakan dalam Ruang Rujukan Perpustakaan sahaja.
- d) Ruang Rujukan Perpustakaan tidak dibenarkan untuk aktiviti pembelajaran dan pengajaran guru melainkan guru-guru yang mendapat kebenaran khas Pengetua Sekolah.

### **Peraturan Penggunaan Bilik Media PSS**

- a) Penggunaan Bilik Media PSS diutamakan untuk Pengajaran dan Pembelajaran dengan menggunakan APD atau BBM dalamnya sahaja.

- b) Penggunaan Bilik Media PSS perlu ditempah dengan menggunakan Buku Tempahan Penggunaan Bilik Media PSS di kaunter pinjaman perpustakaan.
- c) Sekiranya terdapat dua orang guru ingin menggunakan Bilik Media PSS pada masa yang sama, guru-guru tersebut perlu berunding antara satu sama lain.
- d) Segala aktiviti dan penggunaan Alat Pandang Dengar dan Bahan Bantu Mengajar mesti direkodkan dalam Buku Penggunaan Bilik Media PSS
- e) Semua penggunaan Radio dan TV Pendidikan perlu direkodkan dalam Buku Penggunaan Radio dan TV Pendidikan.
- f) Pengguna Bilik Media PSS patut memulangkan semua Alat Pandang Dengar dan Bahan Bantu Mengajar dalam keadaan yang baik dan sempurna. Sebarang kerosakan alat sewaktu penggunaan perlu dilaporkan kepada guru PSS (Bilik Media) dengan kadar segera.
- g) Pengguna Bilik Media PSS perlu meletakkan semua Alat Pandang Dengar dan Bahan Bantu Mengajar ke tempat asal dengan tepat dan betul.
- h) Semua Alat Pandang Dengar dan Bahan Bantu Mengajar tidak boleh dikeluarkan dari Bilik Media PSS melainkan dengan kebenaran khas.
- i) Pelajar-pelajar tidak dibenarkan berada dalam Bilik Media PSS tanpa guru.
- j) Semua kerusi mesti disusun mengikut pelan Bilik Media PSS selepas menggunakannya.
- k) Kebersihan Bilik Media PSS adalah tanggungjawab pengguna Bilik Media PSS.

#### **Peraturan Pinjaman dan Penggunaan Bahan Bantu Mengajar dan Alat Pandang Dengar**

- a) Segala pinjaman Alat Pandang Dengar mesti direkodkan ke dalam Buku Pinjaman Alat Pandang Dengar.
- b) Segala pinjaman Bahan Bantu mengajar mesti direkodkan dalam system automasi Perpustakaan dengan menggunakan kad perpustakaan.
- c) Hanya guru boleh meminjam dan memulang Alat Pandang Dengar dan Bahan Membantu Mengajar.
- d) Guru yang meminjam Alat Pandang Dengar dan Bahan Bantu Mengajar mesti memulangkan semua Alat Pandang Dengar dan Bahan Bantu Mengajar dalam keadaan yang baik dan sempurna mengikut tempoh yang ditetapkan.
- e) Semua kerosakan dan kehilangan Alat Pandang Dengar dan Bahan Bantu Mengajar patut dilaporkan kepada Guru PSS (Bilik Alat Pandang Dengar dan Bahan Bantu Mengajar) dengan segera.
- f) Pelajar-pelajar selain daripada Pengawas Pusat Sumber dilarang masuk ke Bilik Alat Pandang Dengar dan Bahan Bantu Mengajar.