

**PERANCANGAN STRATEGIK KELAB PUSAT SUMBER SEKOLAH
SMK KABOGAN SEMPORNA TAHUN 2017**

BIL	ISU STRATEGIK	MATLAMAT STRATEGIK	OBJEKTIF	KPI	TOV 2016	SASARAN 2017	STRATEGI
1	Pengurusan dan pengelolaan Perpustakaan	Melengkapkan perkhidmatan perpustakaan dengan kemahiran-kemahiran yang diperlukan	Meningkatkan kemahiran dan keberkesanan pengurusan dan pengelolaan perpustakaan	Boleh mengendalikan PSS dengan baik dan berkesan	Mahir dan mampu menguruskan pusat sumber	Kemahiran pengurusan perpustakaan dalam kalangan guru penasihat dan pustakawan/ahli kelab meningkat	1.Kursus / bengkel 2.Proses Teknik 3.kemaskini rekod perolehan
2	Galakan Pengguna/Promosi Perpustakaan	-Meningkatkan bilangan pengguna ke Perpustakaan -Meningkatkan penggunaan bahan Meningkatkanpengguna an Perpustakaan	Kemudahan di perpustakaan diguna secara meluas. -Menyemai tabiat membaca	Bilangan pengguna meningkat	Penggunaan Perpustakaan dalam kalangan guru adalah kurang	100% penglibatan guru dan pelajar	1.Pengenalan PSS kepada pel. Ting 1 dan Ting.4 semasa orientasi. 2.Semua pelajar dikehendaki membuat kad keahlian. 3.peraturan PSS diterangkan semasa minggu orientasi. 4.Bahan bacaan baru diumumkan di papan-papan kenyataan.
3.	Pemeriksaan stok dan hapuskira	Rekod perolehan dapat dikemaskini	Dapat mengemaskini buku perolehan Mengenalpasti buku-buku untuk dilupuskan.	PSS menjadi ceria	PSS menjadi ceria	Kehilangan buku dapat diminimumkan. Pelupusan dapat dilakukan	1.memeriksa stok barang perpustakaan. 2.buku/bahan yang hilang dapat dikenalpasti

4	Projek / kempen kebersihan dan keceriaan	Meningkatkan kebersihan dan keceriaan Perpustakaan	Mewujudkan budaya menghargai dan mencintai PSS sekolah	Keadaan di Pusat sumber menjadi lebih ceria dan kemas	Jadual bertugas pustakawan/ ahli kelab	Pustakawan/ahli kelab membersihkan kawasan sekitar bilik sumber Memperbaiki keadaan rosak bilik sumber	1.kempen kebersihan 2.menceriakan papan-papan kenyataan PSS 3.Mewujudkan sudut-sudut PSS
5	Projek baikpulih buku-buku yang rosak	Mengenalpasti buku-buku yang perlu di baikpulih	Memelihara dan memulihara buku-buku lama yang masih boleh digunakan	Koleksi buku bertambah	50 buah buku yang rosak	Menambah koleksi buku di Pusat Sumber Buku-buku lama terpelihara	1.Bengkel baikpulih buku bersama guru penasihat dan ahli-ahli kelab

PELAN TAKTIKAL KELAB PUSAT SUMBER SEKOLAH TAHUN 2017

BIL	ISU STRATEGIK	PROGRAM/ PROJEK	TERAS PIPP	TANGGUNG JAWAB	TEMPOH	KOS/ SUMBER	OUTPUT (HASIL)	KPI	PELAN KONTIGENSI
1	Pengurusan dan pengelolaan Perpustakaan	-Projek pengurusan perpustakaan. -Kursus/bengkel -kemaskini rekod perolehan -proses teknik -Lawatan ke pusat sumber sekitar (Bench mark)	Melonjakkan kecemerlangan institusi pendidikan	Pengetua PK1 Guru Perpustakaan dan Media Sekolah (GPMS) Setiausaha Protokol dan lawatan	Januari Sep Mac	RM300 PCG Peruntukan kewangan sekolah	Kemahiran pengurusan perpustakaan guru dan pelajar meningkat	Tahu mengendalikan PSS dengan lebih berkesan Tahu mengendalikan PSS dengan lebih berkesan	Bimbingan guru secara individu
2	Galakan pengguna/ promosi perpustakaan	-pengenalan pss,peraturan, keahlian diperkenalkan semasa orientasi Ting 1 dan Ting 4 -Aturan jadual bertugas Pengawas PSS dan pembahagian tugas pengawas	Membangunkan modal insan Membangunkan modal insan	GPMS,Guru PSS GPMS,Guru penasihat kelab Guru pengawas PSS	Januari Mei	Tiada	100% penglibatan guru dan pelajar	Bilangan pengguna meningkat	Meningkatkan bilangan pengguna/ pengunjung ke perpustakaan. Meningkatkan penggunaan bahan perpustakaan

3	Pemeriksaan stok dan hapuskira	Projek pemeriksaan stok dan hapuskira. -memeriksa stok barang perpustakaan -buku/bahan hilang dapat dikenalpasti	Melonjakkan kecemerlangan institusi pendidikan	GPMS , guru penyelaras kelab	Mac Oktober	- tiada- -	Rekod perolehan dikemaskini dari semasa ke semasa Kehilangan buku/bahan dapat diminimumkan	Pengetua guru penyelaras Guru penasihat Pustakawan/ ahli kelab	Merancang aktiviti pemeriksaan stok dan hapuskira Mengisi borang laporan penghapusan barang-barang kecil (A.P.128) oleh guru perpustakaan
4	Kempen kebersihan dan keceriaan PSS	-kempen kebersihan -menceriakan papan-papan kenyataan dan sudut-sudut di dalam dan luar PSS	Membangunkan modal insan	GPMS, Guru Penasihat	Jan Nov	Peruntukan PSS	PSS menjadi ceria	100% ahli kelab perpustakaan menyertai program ini	Merancang dan melaksanakan aktiviti-aktiviti yang lebih menarik.

PELAN OPERASI KELAB PUSAT SUMBER SEKOLAH 2017

BIDANG : KELAB PUSAT SUMBER SEKOLAH		JADUAL 3
Nama Program	PROJEK PENGURUSAN DAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN	JPS/SJK-PSS/03
Rasional	Perancangan dan pengurusan perpustakaan yang lebih berkesan	
Objektif	Meningkatkan keberkesanan rekod perolehan, penggunaan dan penyelenggaraan yang sistematik	
Tempoh	Januari - September	
Kumpulan sasaran	Semua guru penyelarasan unit PSS, ahli kelab , pustakawan	
Proses Kerja	1. Perbincangan dan penyediaan kertas kerja (1 hari) 2. Mengenal pasti peserta (1 hari) 3. Surat menyurat (1 Minggu) 4. Jadual kursus (1 hari) 5. Persediaan pelaksanaan pengurusan PSS (3 hari sebelum tarikh pelaksanaan) 6. Pelaksanaan projek (Februari) 7. Laporan pelaksanaan projek PSS (1 hari)	
Kekangan	kewangan	
Pemantauan	Pentadbir,	
Penilaian	Keberkesanan pengurusan pss	
Penambahbaikan	Meningkatkan pengurusan pss / kursus jangka pendek/jangka panjang	
Nama Program	PROJEK GALAKAN PENGGUNA / PROMOSI PERPUSTAKAAN	

Rasional	Meningkatkan bilangan pengguna ke PSS
Objektif	Kemudahan di perpustakaan di guna dengan lebih meluas Menyemai tabiat membaca , mengguna maklumat dan menghasilkan maklumat dalam kalangan pengguna
Tempoh / Tarikh	Januari - November
Guru Terlibat	GPK1,GPMS,Setiausaha PSS,Guru Penyelaras unit,AJK Kelab
Proses Kerja	1. Taklimat bersama GPK1 2. Perbincangan penyediaan kertas kerja/tugasan (GPMS) -1 hari 3. Mengenalpasti guru penyelaras unit PSS (GPMS) – 1 hari 5. Pelaksanaan 6. Penilaian / laporan
Kekangan	Kos / masa
Pemantauan	pentadbir
Penilaian	Keberkesanan projek yang dijalankan

Nama Program	PEMERIKSAAN STOK DAN HAPUSKIRA
Objektif	1. Supaya pengawas PSS mengetahui teknik pengurusan PSS cemerlang dan berkesan

Tempoh	Mac - okt
Kumpulan Sasaran	Semua pengawas PSS, ahli kelab
Guru Terlibat	Semua guru PSS, guru penasihat kelab
Proses Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pelajar dan guru penasihat memeriksa stok bahan perpustakaan 3. mengenalpasti bahaan bacaan yang hilang 4. guru penasihat memilih buku yang hendak dihapuskira 5. mengisi borang laporan pelupusan dan ditandatangani oleh pengetua 6. mendapat kelulusan dari JPNS 7. Mengisi sijil pengesahan pemusnahan / salinan disimpan dlm fail
Kekangan	Masa pelaksanaan
Pemantauan	Pentadbir / GPM
Penilaian	
Penambahbaikan	

Nama Program	Lawatan ke Pusat Sumber Cemerlang di daerah Semporna
--------------	---

Objektif	Memperolehi idea kecemerlangan pengurusan PSS yang berkesan Untuk memperolehi idea dan kreativiti bagi menceriakan PSS
Tempoh	Jun
Kumpulan Sasaran	pengawas PSS
Guru Terlibat	Guru PSS
Proses Kerja	1. Perbincangan 2. Surat menyurat 3. Persediaan lawatan /Pelaksanaan lawatan 4. Laporan 5. Penilaian
Kekangan	Kos , masa
Pemantauan	Pentadbir / GPM
Penilaian	Lawatan sebagai penanda aras
Penambahbaikan	Murid memperolehi pengetahuan dan kemahiran perpustakaan

Nama Program	PROJEK BAIKPULIH BUKU ROSAK
Objektif	Memelihara dan memulihara buku-buku lama yang masih boleh digunakan

Tempoh	Jun - Julai
Kumpulan Sasaran	Pustakawan , ahli kelab
Guru Terlibat	GPMS , Guru PSS
Proses Kerja	1. Mengenalpasti buku-buku rosak 2. Pembahagian tugas 3. Pelaksanaan 4. Pemantauan 5. Penilaian
Kekangan	masa
Pemantauan	GPK1 , Pengetua
Penilaian	Koleksi buku bertambah
Penambahbaikan	Menambah jumlah koleksi buku

Nama Program	PROJEK KECERIAAN DAN KEBERSIHAN PSS
Objektif	Meningkatkan kebersihan dan keceriaan perpustakaan
Tempoh	April
Kumpulan Sasaran	Ahli kelab / pustakawan

Guru Terlibat	GPK1,GPMS ,Guru PSS
Proses Kerja	1. Perbincangan bersama pengetua 2. Menyediakan kertas kerja untuk mendapatkan peruntukan 3. Mengisi nota minta 4. Pelaksanaan dan pemantauan 5. Penilaian / Laporan
Kekangan	Kos / masa
Pemantauan	GPK1 . GPM , Guru PSS
Penilaian	Keberkesanan projek yang dijalankan
Penambahbaikan	Kerjasama daripada semua pihak sangat-sangat di perlukan.

CARTA GANTT PELAKSANAAN PROGRAM

BIL	NAMA PROJEK / AKTIVITI	JAN	FEB	MAC	APRIL	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV
1.	Mesyuarat AJK Kelab											
2.	Kursus / bengkel proses teknik											
3	Pengurusan Pusat Sumber Sekolah											

4	Projek galakkan pengguna											
5	Lawatan ke Sekolah Sekitar / Perpustakaan											
6	Projek keceriaan PSS											
7	Pemeriksaan stok / hapuskira											
8	Bengkel Baikpulih buku rosak											
9	Kempen Galakan NILAM											
10	Keceriaan PSS											
11	Membuat buku skrap											