

PERLEMBAGAAN KELAB PSS

1. Nama Kelab: Kelab PSS
Sekolah: SMK Permai Indah
2. Alamat: Bukit Minyak
14000 Bukit Mertajam
3. Tujuan
Tujuan penubuhan Kelab Pustakawan ialah
 - a. Melatih dan meluaskan pengetahuan ahli-ahli dalam aktiviti yang berkaitan pengurusan Perpustakaan
 - b. Melatih dan membolehkan para pelajar memahami tatacara menjadi Pengawas Pusat Sumber
 - c. Memupuk minat pelajar-pelajar menjadi Pengawas PSS
 - d. Memupuk semangat setiakawan dan kerjasama di antara ahli-ahli.
4. Keahlian
 - a. Keahlian bagi kelab ini terbuka hanya kepada Pengawas PSS di sekolah ini.
 - b. Maksimum untuk bilangan ahli ialah 70 orang.
 - c. Tanggungjawab ahli
 - Setiap ahli mempunyai hak bersuara dalam menentukan sesuatu keputusan.
 - Ahli-ahli bertanggungjawab dalam memerhatikan dan mengambil tindakan yang berlandaskan perlembagaan supaya kelab ini bergerak dengan lancar.
 - Setiap ahli diwajibkan hadir dan mengambil bahagian dalam segala bentuk aktiviti yang dianjurkan oleh kelab. Mereka yang tidak dapat berbuat demikian hendaklah memberitahu J/K dengan memberi sebab yang munasabah secara bertulis.
 - Sebarang tindakan yang diambil diputuskan dalam mesyuarat J/K dahulu.
5. Pentadbiran
 - a. Penaung: Pengetua, Sekolah Menengah Kebangsaan Permai Indah
 - b. Penasihat: Guru Perpustakaan dan Media.
 - c. Jawatankuasa
Kelab ini ditadbirkan sepenuhnya oleh J/K kelab yang dipilih dalam Mesyuarat Tahunan yang akan pada bulan Januari tiap-tiap tahun. J/K ini terdiri daripada:
 - Pengerusi
 - Naib Pengerusi
 - Setiausaha
 - Naib Setiausaha
 - Bendahari
 - Naib Bendahari
 - AJK (terdiri daripada 7 orang pelajar)
 - d. Tugas dan Tanggungjawab Ahli Jawatankuasa
 - i) Pengerusi
 - Mempengerusikan setiap mesyuarat yang diadakan

- Mengadakan mesyuarat dari semasa ke semasa dan mesyuarat tahunan
 - Meneliti catatan mesyuarat dan memastikan bahawa segala keputusan dalam mesyuarat telah diambil tindakan.
 - Membincangkan segala program dan aktiviti tahunan kelab dengan guru penasihat.
 - Memastikan aktiviti kelab berjalan dengan licin dan mendapat sambutan.
- ii) Naib Pengerusi
- Membantu pengerusi menjalankan tugas dan tanggungjawab
 - Menggantikan pengerusi dalam mana-mana mesyuarat jika pengerusi tidak dapat hadir.
- iii) Setiausaha
- Mencatatkan minitmesyuarat dan mengedarkan kepada ahli-ahli
 - Menyediakan laporan tahunan untuk guru penasihat/ Penolong Kanan Kokurikulum
 - Menguruskan surat-menyurat
 - Menjemput ahli untuk menghadiri mesyuarat
- iv) Penolong Setiausaha
- Membantu setiausaha dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab
- v) Bendahari
- Membuat kutipan wang
 - Menyerahkan segala kutipan wang kepada guru penasihat
 - Mencatatkan perbelanjaan persatuan
 - Mengemukakan penyata kewangan dalam mesyuarat
- vi) Penolong Bendahari
- Membantu bendahari dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab
- vii)AJK(seorang pelajar daripada setiap tingkatan)
- Membantu dalam menjalankan dan menyelaraskan segala aktiviti kelab.
6. Yuran
- a. Yuran sebanyak RM2 sebulan akan dikenakan terhadap ahli-ahli kelab ini
 - b. Kelab berhak menerima sumbangan dalam bentuk wang atau lain-lain daripada mana-mana pihak.
7. Mesyuarat
- a. Mesyuarat Tahunan akan diadakan pada tarikh yang sesuai dan diputuskan oleh guru penasihat
 - b. Mesyuarat J/K Kelab diadakan sekurang-kurangnya sekali sebulan atau apabila difikirkan perlu.
 - c. Mesyuarat tahunan hanya sah jika 2/3 daripada ahli-ahli hadir
 - d. Mesyuarat hendaklah dihadiri oleh sekurang-kurangnya seorang guru penasihat

- e. Kehadiran dalam mesyuarat adalah wajib kecuali untuk perkara yang tidak dapat dielakkan dan surat menyusul kemudiannya.
 - f. Pengumuman setiap mesyuarat hendaklah dibuat sekurang-kurangnya 2 hari sebelum mesyuarat dijalankan.
 - g. Setiap ahli hendaklah mematuhi segala peraturan mesyuarat supaya mesyuarat berjalan dengan licin dan sempurna
8. Pindaan Perlembagaan
- a. Pindaan pada perlembagaan ini boleh dilakukan pada bila-bila masa yang diperlukan atas nasihat pengetua sekolah atau Penolong Kanan Kokurikulum ataupun guru penasihat.