

**Tugas-tugas Guru Media**

1. Menyediakan peraturan dan Peraturan Khas Penggunaan Pusat Sumber.
2. Membuat anggaran perbelanjaan PSS.
3. Memastikan murid-murid memahami dan mematuhi peraturan PSS.
4. Menyediakan senarai peralatan dan alat bantu mengajar mengikut mata pelajaran.
5. Membuat pesanan keperluan PSS melalui Guru Besar.
6. Menyediakan rekod penggunaan PSS termasuklah mencatatkan bilangan penggunaan PSS setiap kali ia dibuka.
7. Menyediakan buku rekod peminjam-peminjam peralatan dan alat bantu mengajar dan mengadakan rekod kekerapan pinjaman.
8. Memastikan keselamatan segala harta dan perabot di dalam PSS daripada kecurian dan kehilangan.
9. Memastikan keselesaan dan kebersihan bilik media.
10. Menyemak dan menutup stok peralatan media di akhir tahun.
11. Menubuhkan kelab PSS.
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diarahkan oleh Guru Besar dari semasa ke semasa.