

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης του 10ου Δημοτικού Σχολείου Αμαρουσίου, Δ/σης Π.Ε. Β' Αθήνας συντάχθηκε σύμφωνα με την με αριθ. πρωτ.: Φ.17/80741/Δ1/25-7-2024 Υ.Α.

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες της Σχολικής Μονάδας, απαντά στις τρέχουσες ανάγκες των χρηστών και μπορεί να ανανεωθεί μερικώς ή στο σύνολό του, κάθε φορά που οι συνθήκες το επιβάλλουν, όπως αυτές θα εκτιμώνται και θα αναλύονται από τον Σύλλογο Διδασκόντων και τον/την υπεύθυνο/η της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Ο Κανονισμός αναρτάται σε εμφανές σημείο της Σχολικής Βιβλιοθήκης, στην ιστοσελίδα του σχολείου και αντίγραφό του διατηρείται στο αρχείο της Σχολικής Μονάδας. Οι μαθητές, οι μαθήτριες και οι γονείς τους ενημερώνονται για τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς.

A. ΓΕΝΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Σκοπός της Σχολικής Βιβλιοθήκης είναι:

- α) Η παροχή σε όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες της σχολικής μονάδας ενός χώρου που επιτρέπει τη φυσική και διανοητική πρόσβαση στην πληροφόρηση και στον κόσμο των ιδεών.
- β) Η υιοθέτηση των αρχών διακήρυξης της UNESCO/IFLA για τις Σχολικές Βιβλιοθήκες, με έμφαση σε αυτές που αναφέρονται στην ελεύθερη και ισότιμη πρόσβαση των χρηστών στα μέσα, τις πηγές και τις υπηρεσίες μάθησης που προσφέρονται.
- γ) Η καλλιέργεια μίας μακρόχρονης σχέσης των μαθητών/τριών με τον κόσμο του έντυπου λόγου και της εικόνας, μέσα από την απόλαυση του διαβάσματος.
- δ) Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου.

Για να πετύχει τα παραπάνω, η Σχολική Βιβλιοθήκη, μέσα του/της υπεύθυνου/ης, αλλά και του Συλλόγου Διδασκόντων, επιδιώκει:

- Να αγκαλιάσει η Σχολική Βιβλιοθήκη όσο το δυνατόν περισσότερες πλευρές του εκπαιδευτικού έργου.
- Να ενημερώσει τους χρήστες και να εμπλουτίσει τη συλλογή της Βιβλιοθήκης.
- Να εξοικειώσει τους μαθητές/τριες με τη λειτουργία της βιβλιοθήκης.
- Να συμβάλλει στη δικτύωση της Σχολικής Βιβλιοθήκης με άλλες και την ανταλλαγή τεχνολογίας και καλών πρακτικών.

Ως χρήστες ορίζονται οι μαθητές/τριες του σχολείου και το διδακτικό και βοηθητικό προσωπικό. Τα μέλη της βιβλιοθήκης έχουν δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της βιβλιοθήκης

Για κάθε μέλος εκδίδεται από τον/την υπεύθυνο/η κάρτα δανεισμού, μέσω της οποίας ο χρήστης έχει το δικαίωμα να δανείζεται το υλικό.

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί με την παρουσία του/της υπευθύνου/ης, που έχει οριστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων, σε συγκεκριμένες μέρες και ώρες (εντός του ωραρίου λειτουργίας του σχολείου), οι οποίες αναρτώνται σε εμφανή σημεία του σχολείου.

Κάθε εκπαιδευτικός, με τους μαθητές/τριες του τμήματός του, μπορεί να έχει πρόσβαση στο χώρο της σχολικής βιβλιοθήκης και εκτός των τακτικών ωρών λειτουργίας της, μετά από συνεννόηση με τον/την υπεύθυνο/η της βιβλιοθήκης. Σε αυτές τις περιπτώσεις είναι απαραίτητος ο προγραμματισμός εκ των προτέρων, ώστε να μην υπάρχει σύμπτωση χρήσεων.

Δυνατότητες του χώρου της Σχολικής στους χρήστες:

α) Αναζήτηση από τον κατάλογο των διαθέσιμων βιβλίων για ανάγνωση, μελέτη, δανεισμό.

β) Παρακολούθηση ταινιών ή εκπαιδευτικών βίντεο.

γ) Χρήση του χώρου για διενέργεια δράσεων (εκπόνηση εργασίας στο πλαίσιο της μαθησιακής διαδικασίας, παιγνιώδεις δραστηριότητες μάθησης, δημιουργία εικαστικών έργων, παρουσίαση βιβλίων ή θεατρικών έργων, οργάνωση εκθέσεων, φιλοξενία συγγραφέων/εικονογράφων κλπ, σχεδιασμό θεματικού περιοδικού, σχολικής εφημερίδας, κόμικς κ.ά.).

B. ΕΙΔΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

B1. Χώρος βιβλιοθήκης

Η Σχολική βιβλιοθήκη φιλοξενείται στην αίθουσα Βιβλιοθήκης (1ος όροφος).

B2. Πρόσβαση στον χώρο & στα βιβλία

Η βιβλιοθήκη είναι προσβάσιμη στους/στις μαθητές/τριες του σχολείου σε καθορισμένο χρόνο, καθώς και σε άλλον χρόνο που μπορούν να επιλέξουν οι εκπαιδευτικοί υπεύθυνοι των τμημάτων.

Οι χρήστες μπορούν να αναζητήσουν μόνοι τους βιβλία στα ράφια. Δεν ξαναβάζουν στα ράφια τα βιβλία αλλά τα αφήνουν σε χώρο που υποδεικνύεται από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης.

Ο κατάλογος των βιβλίων είναι διαθέσιμος σε ηλεκτρονικό περιβάλλον, στη διεύθυνση <http://lib10dimamarousiou.mysch.gr/>

Στην εφαρμογή της βιβλιοθήκης υπάρχουν πληροφορίες για κάθε βιβλίο και τη διαθεσιμότητά του.

B4. Διαδικασία δανεισμού & επιστροφής βιβλίων

Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα και για δανεισμό. Ο δανεισμός στον χώρο της βιβλιοθήκης πραγματοποιείται μόνο με την παρουσία και την επίβλεψη του/της υπεύθυνου/ης της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Μέσα στο χώρο της Βιβλιοθήκης, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων. Απαραίτητος επίσης είναι και ο σεβασμός στο υλικό της βιβλιοθήκης (Η/Υ, εκτυπωτής, έπιπλα κ.λπ.)

Ο δανεισμός βιβλίων στους εκπαιδευτικούς του σχολείου γίνεται αποκλειστικά από τον/την υπεύθυνο/η της βιβλιοθήκης.

Οι μαθητές /τριες μπορούν να δανείζονται μέχρι δύο βιβλία για διάστημα ενός μηνός.

Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που δανείζονται. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται. Το μέλος που χάνει ή επιστρέφει βιβλίο κατεστραμμένο, υποχρεούται να το αντικαταστήσει.

Ο καθένας δανείζεται για τον εαυτό του, (δεν επιτρέπεται να το δώσει σε άλλους) και επιστρέφει το βιβλίο ο ίδιος εκτός κι αν οι συνθήκες δεν το επιτρέπουν.

Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού. Από την εφαρμογή της βιβλιοθήκης είναι εύκολο κάθε μέλος να δει το ιστορικό δανεισμού του και να διαπιστώσει αν οφείλει την επιστροφή κάποιου βιβλίου.

Η εγγραφή των μαθητών/μαθητριών ως μελών της βιβλιοθήκης γίνεται από το σχολείο (κατόπιν ενυπόγραφης υπεύθυνης δήλωσης γονικής συναίνεσης). Για την είσοδο στην ηλεκτρονική εφαρμογή της βιβλιοθήκης κάθε μέλος χρησιμοποιεί το όνομα χρήστη (username) και τον κωδικό (password) που θα λάβει στο προσωπικό του email ο γονέας/κηδεμόνας.

Για κάθε μέλος της βιβλιοθήκης εκδίδεται από το σχολείο κάρτα δανεισμού, μέσω της οποίας ο χρήστης έχει το δικαίωμα να δανείζεται βιβλία. Η κάρτα δανεισμού κάθε μέλους είναι συνδεδεμένη με λογαριασμό ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (ενός γονέα/κηδεμόνα, για τους/τις μαθητές/μαθήτριες) στον οποίο αποστέλλεται αυτόματα με τον δανεισμό σχετικό μήνυμα. Για να δανειστεί κάποιος/α μαθητής/τρια βιβλία πρέπει να έχει μαζί του την κάρτα της βιβλιοθήκης.

Μέσω της εφαρμογής της βιβλιοθήκης, από τις επιλογές "Τα βιβλία μου" και "Οι δανεισμοί μου" κάθε μέλος μπορεί να αξιολογήσει τα βιβλία που έχει δανειστεί. Στις αξιολογήσεις το ονοματεπώνυμο του μέλους δεν θα εμφανίζεται στο σχολιασμό και η αξιολόγηση διαγράφεται εάν κρίνεται απρεπές το περιεχόμενό της. Η γνώμη κάθε μέλους βοηθάει στο να γίνει η επιλογή βιβλίου ακόμη πιο ουσιαστική.