

Σχολική βιβλιοθήκη- Εσωτερικός κανονισμός

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης του 16^{ου} Ολοήμερου Δημοτικού Σχολείου Σταυρούπολης συντάχθηκε σύμφωνα με την αριθ.πρωτ. :Φ14/22511/Δ1/9-2-2018 (ΦΕΚ Β'688/28-02-2018)Υ.Α. Υπουργική απόφαση με θέμα: «Ίδρυση Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων». Η παρούσα έκδοσή του εγκρίθηκε με την αριθ.9 /26/9/18 Πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων.

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 καλλιέργεια μίας μακρόχρονης σχέσης των μαθητών/τριών με τον κόσμο του έντυπου λόγου και της εικόνας, μέσα από την απόλαυση του διαβάσματος.

γ) Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου.

Για να πετύχει τα παραπάνω, η Σχολική Βιβλιοθήκη, μέσω της υπεύθυνης, αλλά και του Συλλόγου Διδασκόντων, επιδιώκει:

1.Να αγκαλιάσει όσο το δυνατόν περισσότερες πλευρές του εκπαιδευτικού έργου.

2.Να ενημερώσει τους χρήστες και να εμπλουτίσει τη συλλογή της Βιβλιοθήκης.

3.Να εξοικειώσει τους μαθητές/τριες με τη λειτουργία μιας σύγχρονης βιβλιοθήκης.

4.Να συμβάλλει στη δικτύωση της Σχολικής Βιβλιοθήκης με άλλες και την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και καλών πρακτικών.

Ως **χρήστες** ορίζονται **τα μέλη της σχολικής κοινότητας** και συγκεκριμένα **οι μαθητές/τριες, το διδακτικό και βοηθητικό προσωπικό**, προς όφελος των οποίων λειτουργεί η Σχολική Βιβλιοθήκη. Τα μέλη έχουν δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της βιβλιοθήκης. Από τα μέλη της σχολικής κοινότητας οι μαθητές/τριες καλύπτουν, κατά προτεραιότητα, έναντι των άλλων χρηστών, τις εκπαιδευτικές και μορφωτικές ανάγκες τους.

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί με την παρουσία της υπεύθυνης, 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 και σε όλες τις τάξεις.

Κάθε εκπαιδευτικός, με τους μαθητές του τμήματός του, μπορεί να έχει πρόσβαση στο χώρο της βιβλιοθήκης και εκτός των τακτικών ωρών λειτουργίας της, μετά από συνεννόηση με την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης. Σε αυτές τις περιπτώσεις είναι απαραίτητος ο προγραμματισμός εκ των προτέρων, με συμπλήρωση σχετικού πλάνου, ώστε να μην υπάρξει σύμπτωση χρήσεων.

Ο χώρος της Σχολικής Βιβλιοθήκης παρέχει τις εξής δυνατότητες στους χρήστες:

α)Αναζήτηση βιβλίων, περιοδικών για ανάγνωση, μελέτη, δανεισμό.

β)Παρακολούθηση ταινιών ή εκπαιδευτικών βίντεο.

Σχολική βιβλιοθήκη- Εσωτερικός κανονισμός

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

δ)Πρόσβαση σε υπολογιστή και στο διαδίκτυο, για διενέργεια έρευνας, μελέτης, αναζήτησης πληροφοριών και συνεργασίας με άλλα σχολεία στα πλαίσια εκπαιδευτικών προγραμμάτων του σχολείου.

ε)Φωτοτύπηση ελεγχόμενου αριθμού σελίδων σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες, από υλικό που ενδιαφέρει τα μέλη. Δεν επιτρέπεται η αναπαραγωγή ολόκληρων έργων.

Οι χρήστες μπορούν να αναζητήσουν μόνοι τους το υλικό που τους ενδιαφέρει στα ράφια. Ο δανεισμός, η παραγωγή φωτοαντιγράφων και η χρήση τεκμηρίων που χαρακτηρίζονται ως σπάνια καθώς και η πρόσβαση στον υπολογιστή πραγματοποιούνται μόνο με την παρουσία και την επίβλεψη της υπεύθυνης της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Οι χρήστες αφήνουν τις τσάντες τους στην είσοδο της βιβλιοθήκης.

Μέσα στον χώρο της Βιβλιοθήκης, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών, ροφημάτων και νερού. Απαραίτητος επίσης είναι και ο σεβασμός στο υλικό της βιβλιοθήκης (Η/Υ, φωτοτυπικό, έπιπλα, βιβλία κ.τ.λ.).

Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα και για δανεισμό.

Οι χρήστες δεν ξαναβάζουν στα ράφια τα βιβλία, αλλά τα αφήνουν σε χώρο που υποδεικνύεται από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης.

Η βιβλιοθήκη είναι δανειστική για όλο το υλικό της, **εκτός** από τα σπάνια βιβλία, το υλικό των σχολικών προγραμμάτων, τα CD, τις εγκυκλοπαιδείες, τα λεξικά και τα περιοδικά που δίνονται μόνο για εσωτερικό δανεισμό.

Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν **μέχρι δύο (2) βιβλία συγχρόνως για 14 ημέρες.** Τα βιβλία που έχουν αυξημένη ζήτηση, είναι δυνατόν να δανείζονται για μικρότερο χρονικό διάστημα από το προαναφερόμενο των 14 ημερών.

Όλα τα μέλη έχουν το **δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού, μια μόνο φορά για επιπλέον (14) ημέρες, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ζητηθεί από άλλο χρήστη.** Για την ανανέωση ο χρήστης υποχρεούται να φέρει το υλικό στην βιβλιοθήκη και να ζητάει την ανανέωση προσωπικά.

Υπάρχει λίστα αναμονής εντύπου (που μπορούν τα μέλη να ζητήσουν από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης), και θα συμπληρώνεται από όλους όσους επιθυμούν βιβλία που προσωρινά λείπουν επειδή τα έχει δανειστεί άλλο μέλος.

Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που χρησιμοποιούν. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται.

Το μέλος που χάνει ή επιστρέφει υλικό κατεστραμμένο, υποχρεούται να το αντικαταστήσει.

Σχολική βιβλιοθήκη- Εσωτερικός κανονισμός

Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία ΔΕΝ έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού για όλη τη χρονιά.

Ο καθένας δανείζεται για τον εαυτό του (δεν επιτρέπεται να το δώσει σε άλλους) και επιστρέφει το βιβλίο ο ίδιος, εκτός και αν οι συνθήκες δεν το επιτρέπουν και έχει συμφωνηθεί εξαρχής με την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης άλλος τρόπος συναλλαγής.

Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού, αν δεν έχει περάσει από την διαδικασία δανεισμού, από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης.

Υπεύθυνη Σχολικής Βιβλιοθήκης 2022-2023 : κ. Δελέρη Κωνσταντίνα