



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
Π/ΘΜΙΑΣ & Δ/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ
ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
Δ/ΝΣΗ Π/ΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ Ν. ΚΟΖΑΝΗΣ
10 ο 6/Θ Δ. ΣΧ. ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ

Ταχ. Δ/ση	: ΚΕΠΤΣΕ
Ταχ. Κώδικας	: 50200
Πληροφορίες	: Μουσιάδης Νικόλαος
Τηλέφωνο	: 2463024583
F A X	: 2463024583
e-mail	: mail@10dim-ptolem.koz.sch.gr

Εσωτερικός κανονισμός λειτουργίας Σχολικής Βιβλιοθήκης 10ου

Δημοτικού Σχολείου Πτολεμαΐδας

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης του 10ου Δημοτικού Σχολείου Πτολεμαΐδας 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. Πράξη 6^η/18-09-2024 του Συλλόγου Διδασκόντων.

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 την υπεύθυνη της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Ο Κανονισμός αναρτάται σε εμφανές σημείο της Σχολικής Βιβλιοθήκης, στην ιστοσελίδα του σχολείου και αντίγραφο 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. Σκοπός της Σχολικής Βιβλιοθήκης είναι:

α) Η ισότιμη παροχή σε όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες της σχολικής μονάδας ενός χώρου που να 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, αξιοποιώντας διαθεματικά και διεπιστημονικά και τις υπόλοιπες τέχνες.

γ) Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου.

B. Για να πετύχει τα παραπάνω η Σχολική Βιβλιοθήκη, μέσω της υπεύθυνης, των συνυπεύθυνων αλλά και του Συλλόγου Διδασκόντων, επιδιώκει

1. Να αγκαλιάσει η Σχολική Βιβλιοθήκη 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.

Γ. Ως χρήστες ορίζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας και συγκεκριμένα οι μαθητές/τριες, οι γονείς τους 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. Για κάθε μέλος της βιβλιοθήκης εκδίδεται από την υπεύθυνη ή τους συνυπεύθυνους κάρτα δανεισμού μέσω της οποίας ο χρήστης έχει το δικαίωμα να δανείζεται το υλικό.

Δ. Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί με την παρουσία του/της υπεύθυνου/ης Τσιτσοπούλου Αλεξάνδρας, εκπαιδευτικού ΠΕ70, και βοηθητικά, όταν αυτό χρειαστεί, των συνυπεύθυνων Γκουντούλα Χρυσούλας ΠΕ70, Δημητρίου Γλυκερίας και της Μπερμπερίδου Τατιανής ΠΕ70 που έχουν οριστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων. Επίσης, η λειτουργία της διευκολύνεται από τους εκάστοτε μαθητές-μαθήτριες που έχουν οριστεί ως βιβλιοθηκονόμοι.

Για το σχολικό έτος 2024-25 η λειτουργία ορίστηκε κάθε Τρίτη, 10.00π.μ-10.45π.μ, κάθε Τετάρτη, 10.00π.μ-11.30π.μ. Η ανακοίνωση για τις ώρες λειτουργίας έχει αναρτηθεί στην είσοδο της βιβλιοθήκης, στην ιστοσελίδα του σχολείου και σε εμφανές σημείο 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 την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης. Σε αυτές τις περιπτώσεις είναι απαραίτητος ο προγραμματισμός εκ των προτέρων, με συμπλήρωση σχετικού πλάνου, ώστε να μην υπάρχει σύμπτωση χρήσεων.

Ε. Ο χώρος της Σχολικής Βιβλιοθήκης παρέχει τις εξής δυνατότητες στους χρήστες

α) Αναζήτηση βιβλίων, περιοδικών, υλικού σχολικών προγραμμάτων, υλικού θεατρικών παραστάσεων, για ανάγνωση, μελέτη και δανεισμό.

β) Παρακολούθηση ταινιών, εκπαιδευτικών βίντεο και audiobooks.

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

δ) Πρόσβαση σε υπολογιστή, στην ψηφιακή βιβλιοθήκη 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 και εφαρμόζονται απαρέγκλιτα οι νομοθετικές διατάξεις περί της προστασίας της πνευματικής ιδιοκτησίας.

στ) Ειδικότερα θέματα που αφορούν την εύρυθμη λειτουργία της βιβλιοθήκης:

1. Οι χρήστες μπορούν να αναζητήσουν μόνοι τους το υλικό που τους ενδιαφέρει. Ο δανεισμός, η παραγωγή φωτοαντιγράφων και η χρήση τεκμηρίων που χαρακτηρίζονται ως σπάνια, υπόκεινται στην νομοθεσία των Γ.Α.Κ (Γενικά Αρχεία Του Κράτους) καθώς και η πρόσβαση σε υπολογιστές πραγματοποιούνται μόνο με την παρουσία και την επίβλεψη του/της υπεύθυνου/ης της σχολικής βιβλιοθήκης.

2. Μέσα στο χώρο της βιβλιοθήκης τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων, εκτός νερού. Απαραίτητος, επίσης, είναι και ο σεβασμός στο υλικό και τον εξοπλισμό της βιβλιοθήκης.

3. 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 τον/την υπεύθυνο/η της βιβλιοθήκης ή από τους/τις εκάστοτε βιβλιοθηκονόμους.
4. Η βιβλιοθήκη είναι δανειστική για όλο το υλικό της, εκτός από τα σπάνια βιβλία, το υλικό των σχολικών προγραμμάτων, τα CD, τις εγκυκλοπαίδειες, τα λεξικά και τα περιοδικά, που δίνονται μόνο για εσωτερικό δανεισμό.
5. Όλα τα μέλη θα δανείζονται ένα βιβλίο τον μήνα και θα έχουν το δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού, μια μόνο φορά για επιπλέον επτά ημέρες, με την προϋπόθεση ότι δεν υπάρχει αίτημα δανεισμού από άλλο χρήστη. Για την ανανέωση ο χρήστης υποχρεούται να φέρει το υλικό στη βιβλιοθήκη και να αιτείται την ανανέωση προσωπικά.
6. 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.
7. Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού για ολόκληρη τη χρονιά, έως ότου επιστέψουν τα βιβλία.
8. 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 τον/την υπεύθυνο/η άλλος τρόπος συναλλαγής.
9. Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίων ή άλλου υλικού, εάν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού από τον/την υπεύθυνο/η της βιβλιοθήκης.

Ο διευθυντής

Η υπεύθυνη της σχολικής βιβλιοθήκης

Μουσιάδης Νικόλαος

Τσιτσοπούλου Αλεξάνδρα