

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ**  
**1<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΝΕΑΠΟΛΗΣ**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης του 1<sup>ο</sup> Δημοτικού Σχολείου Νεάπολης Λασιθίου συντάχθηκε σύμφωνα με την με 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».

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 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.

Η παρούσα έκδοσή του εγκρίθηκε με την με αριθ. **12<sup>ο</sup> /31-10-2022** Πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων.

### **A. Στόχοι της βιβλιοθήκης**

Η βιβλιοθήκη του σχολείου μας στοχεύει:

- Να ενισχύσει την αγάπη και το ενδιαφέρον των μαθητών μας για τα βιβλία και να τα βοηθήσει-ενθαρρύνει να τα εντάξουν στη ζωή τους.
- Να ενισχύσει γενικά την φιλαναγνωσία, δίνοντας τη δυνατότητα στα παιδιά να συνειδητοποιήσουν ότι μπορούν να αναζητούν τη γνώση μέσα στα βιβλία, να περνούν εποικοδομητικά τον χρόνο τους παρέα μ' ένα βιβλίο και να ανακαλύπτουν τρόπους με τους οποίους θα αξιοποιούν τις γνώσεις που απέκτησαν.
- Να βοηθήσει τους μαθητές/τριες μας να αναπτύξουν ποικίλες δεξιότητες (πχ. κριτική σκέψη, υπευθυνότητα, ομαδικότητα, συνεργασία) μέσα από τις δράσεις της ή λειτουργώντας συνδυαστικά-βοηθητικά με το αναλυτικό πρόγραμμα μαθημάτων.
- Να ενισχύσει το έργο των εκπαιδευτικών και να λειτουργεί συνδυαστικά με το πρόγραμμα μαθημάτων.

### **B. Χρήστες**

**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..

Για κάθε μέλος της βιβλιοθήκης εκδίδεται από την υπεύθυνη κάρτα δανεισμού, μέσω της οποίας ο χρήστης έχει το δικαίωμα να δανείζεται το υλικό και στην οποία καταγράφεται η ημερομηνία δανεισμού .

### **Γ. Ώρες Λειτουργίας**

**Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί με την παρουσία της υπεύθυνης εκπαιδευτικού ΠΕ 70 Χρονάκη Ζαχαρένιας, που έχει οριστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων.**

**Για το σχολικό έτος 2022-23 η λειτουργία ορίστηκε κάθε:**

**\* Δευτέρα (3<sup>η</sup> ΩΡΑ: 10:00 - 10:45)**

**\* Πέμπτη (5<sup>η</sup> ΩΡΑ: 11:45 - 12:25)**

**\* Παρασκευή (4<sup>η</sup> ΩΡΑ: 10:45 - 11:30)**

**Οι ώρες λειτουργίας έχουν αναρτηθεί στην είσοδο της βιβλιοθήκης και στον πίνακα ανακοινώσεων του γραφείου διδασκόντων.**

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, ώστε να μην υπάρχει σύμπτωση χρήσεων.

#### **Δ. Ο χώρος της Σχολικής Βιβλιοθήκης παρέχει τις εξής δυνατότητες στους χρήστες:**

- α) Αναζήτηση βιβλίων για ανάγνωση, μελέτη, δανεισμό, διεξαγωγή έρευνας, εκπόνηση εργασίας.
- β) Χρήση του χώρου για διενέργεια δράσεων (εκπόνηση εργασίας, δημιουργία εικαστικών έργων - αφίσας, παρουσίαση βιβλίων, οργάνωση εκθέσεων, φιλοξενία συγγραφέων και εικονογράφων, σχεδιασμού σχολικής εφημερίδας, κ.ά.).
- γ) Πρόσβαση σε υπολογιστή και στο διαδίκτυο, για διενέργεια έρευνας, μελέτης, αναζήτησης πληροφοριών.
- δ) Παρακολούθηση ταινιών ή εκπαιδευτικών βίντεο.
- ε) Συμμετοχή των μαθητών –τριών του σχολείου στη Λέσχη Φιλαναγνωσίας που θα λειτουργήσει για το σχολικό έτος 2022-23 με έναρξη τον Οκτώβριο 2022 και λήξη στα τέλη Μαρτίου 2023. Η Λέσχη έχει ως στόχο να δώσει ένα ακόμα κίνητρο στους μαθητές/ τριές μας να δανείζονται συστηματικά βιβλία και να τα εντάξουν στη ζωή τους και την καθημερινότητά τους. Στις 2 Απριλίου, Παγκόσμια Ημέρα Παιδικού Βιβλίου, θα βραβευτούν όσοι και όσες κατάφεραν να διαβάσουν από 4 ως 6 βιβλία με τον τίτλο του *χάλκινου αναγνώστη*, από 7 ως 9 βιβλία με τον τίτλο του *ασημένιου αναγνώστη* και από 10 βιβλία και πάνω με τον τίτλο του *χρυσού αναγνώστη*.

#### **Ε. Για την εύρυθμη λειτουργία της βιβλιοθήκης:**

1. Οι χρήστες μπορούν να αναζητήσουν μόνοι τους το υλικό που τους ενδιαφέρει στα ράφια. Ο δανεισμός και η πρόσβαση στον υπολογιστή πραγματοποιούνται μόνο με την παρουσία και την επίβλεψη της υπεύθυνης της Σχολικής Βιβλιοθήκης.
2. **Μέσα στους χώρους της Βιβλιοθήκης, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων. Απαραίτητος επίσης είναι και ο σεβασμός στο υλικό της Βιβλιοθήκης (Η/Υ, έπιπλα, βιβλία κ.τ.λ.).**
3. **Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα και για δανεισμό. Οι χρήστες δεν ξαναβάζουν στα ράφια τα βιβλία που επιστρέφουν, αλλά τα αφήνουν σε χώρο που υποδεικνύεται από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης.**
4. Η βιβλιοθήκη είναι δανειστική για όλο το υλικό της, εκτός από τις εγκυκλοπαίδειες,, που δίνονται μόνο για εσωτερικό δανεισμό.
5. **Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν μέχρι ένα βιβλίο για 14 ημέρες.**
6. Όλα τα μέλη έχουν το δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού, μια μόνο φορά για επιπλέον επτά (7) ημέρες. Για την ανανέωση ο χρήστης υποχρεούται να φέρει το υλικό στην βιβλιοθήκη και να ζητάει την ανανέωση προσωπικά.
7. **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.**
8. Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού.
9. 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 άλλος τρόπος συναλλαγής. (Επιστρέφεται στον δάσκαλο/α της τάξης, που με τη σειρά του/της, το παραδίδει στην υπεύθυνη βιβλιοθήκης.)

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