

Σχολική Βιβλιοθήκη 21^{ου} Δημοτικού Σχολείου Βόλου

Υπεύθυνη Σχολικής βιβλιοθήκης 2023-2024: Νικολέτα Μπουντούρη

Βιβλιοθήκη
21ου Δημοτικού Σχολείου Βόλου



Ημέρες Δανεισμού:
Δευτέρα: 4^η και 5^η ώρα
Πέμπτη: 4^η ώρα

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 2023-2024

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης του 21^{ου} Δημοτικού Σχολείου Βόλου συντάχθηκε σύμφωνα με την με αριθ. πρωτ.: [Φ14/22511/Δ1/2018](#) ([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 <https://blogs.sch.gr/21dimvol/>, στην ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης <http://lib21dimvolos.mysch.gr/> 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, μέσω emails, με ανάρτηση στην ιστοσελίδα και ανάρτηση στην ιστοσελίδα της βιβλιοθήκης.

Η παρούσα έκδοσή του εγκρίθηκε με την με αριθ. 7 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 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 επιτευχθούν τα παραπάνω, επιδιώκεται μέσω της αξιοποίησης της Σχολικής Βιβλιοθήκης:

1. Να υποστηριχθούν όσο το δυνατόν περισσότερες πλευρές του εκπαιδευτικού έργου.
2. Να ενημερώνονται οι χρήστες και να εμπλουτίζεται τη συλλογή της Βιβλιοθήκης.
3. Να εξοικειωθούν οι μαθητές/τριες με τη λειτουργία μιας σύγχρονης βιβλιοθήκης.
4. Να επιτευχθεί η δικτύωση της Σχολικής Βιβλιοθήκης με άλλες, καθώς και η 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 βιβλιοθήκης**, η οποία έχει οριστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων **κάθε Δευτέρα την 4^η ώρα και 5^η ώρα και κάθε Τετάρτη την 3^η ώρα**. 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.

Η διαδικασία δανεισμού έχει ως εξής:

1. Σε όλα τα μέλη **δημιουργείται κάρτα δανεισμού** και δίνεται κατά την πρώτη επίσκεψη στον χώρο της βιβλιοθήκης.
2. Κατά τη διαδικασία του δανεισμού ενημερώνονται οι γονείς/κηδεμόνες με αυτοματοποιημένο σύστημα στο e-mail που έχουν διαθέσει στο σχολείο: την ημέρα δανεισμού και τους τίτλους των βιβλίων που δανείστηκαν οι μαθητές/τριες.
3. **Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν δύο φορές το μήνα έως (4) βιβλία για 14 ημέρες**. Τα βιβλία που έχουν αυξημένη ζήτηση, είναι δυνατόν να δανείζονται για μικρότερο χρονικό διάστημα από το προαναφερόμενο των 14 ημερών.
4. Όλα τα μέλη έχουν το δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού, μια μόνο φορά για επιπλέον επτά (7) 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.

Πιο συγκεκριμένα:

Η Υπεύθυνη βιβλιοθήκης δανείζει τις προκαθορισμένες ώρες που έχουν ανακοινωθεί, στους μαθητές και τις μαθήτριες του σχολείου οι οποίοι προσέρχονται στον χώρο της βιβλιοθήκης υπό τη συνοδεία και επίβλεψη των διδασκόντων τους.

1. **Τσιτώτα Σοφία**, το τμήμα **A1**, την πρώτη και τρίτη Δευτέρα κάθε μήνα **11:00 - 11:15**
2. **Κρόκου Σοφία**, το τμήμα **A2**, την πρώτη και τρίτη Δευτέρα κάθε μήνα **11:15 - 11:30**
3. **Παχή Ελισάβετ**, το τμήμα **B1**, την πρώτη και τρίτη Δευτέρα κάθε μήνα **11:45 - 12:00**
4. **Τασιίδου Σουλτάνα**, το τμήμα **B2**, την πρώτη και τρίτη Δευτέρα κάθε μήνα **12:00 - 12:15**
5. **Σιάφης Πέτρος**, το τμήμα **Γ1**, την δεύτερη και τέταρτη Δευτέρα κάθε μήνα **10:45 - 11:00**
6. **Πλακιά Αικατερίνη**, το τμήμα **Γ2**, την δεύτερη και τέταρτη Δευτέρα κάθε μήνα **11:00 - 11:15**
7. **Δεσποτοπούλου Ναυσικά**, το τμήμα **Δ1**, την πρώτη και τρίτη Πέμπτη κάθε μήνα **10:45 - 11:00**
8. **Γκιουζέλη Κωσταντινιά**, το τμήμα **Δ2**, την πρώτη και τρίτη Δευτέρα κάθε μήνα **10:45 - 11:00**
9. **Τσιτσέλη Κωνσταντίνα**, το τμήμα **Ε1**, την πρώτη και τρίτη Πέμπτη κάθε μήνα **11:00 - 11:15**
10. **Μπουκουβάλας Αθανάσιος**, το τμήμα **Ε2**, την δεύτερη και τέταρτη Δευτέρα κάθε μήνα **11:15 - 11:30**
11. **Αναστασίου Λαμπρινή**, το τμήμα **ΣΤ1**, την δεύτερη και τέταρτη Δευτέρα κάθε μήνα **11:45 - 12:00**

12. Μουντούρης Παναγιώτης, το τμήμα ΣΤ2, την δεύτερη και τέταρτη

Δευτέρα κάθε μήνα 12:00 - 12:15

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

α) Αναζήτηση βιβλίων, περιοδικών, επιτραπέζιων παιχνιδιών για ανάγνωση, μελέτη, δανεισμό, παιχνίδι.

β) 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 κλπ, σχεδιασμό θεματικού περιοδικού, σχολικής εφημερίδας, κόμικς κ.ά.).

Μέσα στους χώρους της Βιβλιοθήκης, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων, εκτός νερού. Απαραίτητος επίσης είναι και ο σεβασμός στο υλικό της Βιβλιοθήκης (Η/Υ, φωτοτυπικά, 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 εγκυκλοπαίδειες, τα λεξικά και τα περιοδικά, που δίνονται μόνο για εσωτερικό δανεισμό.

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. Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού.

Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού, αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού από την υπεύθυνη της Βιβλιοθήκης ή τους υπεύθυνους/βοηθούς βιβλιοθήκης.

Η Υπεύθυνη της Βιβλιοθήκης

Μπουντούρη Νικολέτα