2Ο ΓΕΛ ΑΛΙΜΟΥ

ΟΔΗΓΟΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Η Σχολική Βιβλιοθήκη του 2ου ΓΕΛ Αλίμου ιδρύθηκε με απόφαση του ΥΠΕΠΘ και λειτουργεί με ευθύνη του εκάστοτε «Υπεύθυνου Σχολικής Βιβλιοθήκης» και της Διεύθυνσης του Σχολείου.

Σκοπός της ύπαρξης της Βιβλιοθήκης είναι η ενίσχυση του εκπαιδευτικού έργου. Στο σχολικό περιβάλλον, η βιβλιοθήκη είναι ο χώρος όπου ο μαθητής αναπτύσσει την ικανότητα της έρευνας, της συγκριτικής μάθησης και της κριτικής σκέψης. Μας δίνεται η ευκαιρία να αναπτυχθούμε πνευματικά. Το βιβλίο είναι φορέας γνώσης το οποίο παρέχει πληροφορίες, διδάσκει και εμπλουτίζει την ζωή μας. Συγχρόνως, μας ξεκουράζει και μας ψυχαγωγεί!

Η Σχολική Βιβλιοθήκη υπάρχει για να διευκολύνει τις συναντήσεις μας με το βιβλίο και μας δίνει κίνητρα για να αγαπήσουμε το διάβασμα. Ελάτε να ταξιδέψουμε μαζί στην βιβλιοθήκη του 2ου ΓΕΛ Αλίμου σ’ ένα ευχάριστο και ήρεμο περιβάλλον.

ΩΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (LIBRARY HOURS)

Δευτέρα & Παρασκευή 9.00πμ-1.00μμ Τετάρτη 9.00πμ-12.00μμ

ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ (BORROWING)

* Το υλικό της βιβλιοθήκης είναι διαθέσιμο είτε για δανεισμό είτε για επιτόπια χρήση.
* Οι υπηρεσίες της σχολικής βιβλιοθήκης παρέχονται εξίσου σ’ όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Μαθητές & καθηγητές είναι πάντα ευπρόσδεκτοι. Μπορούν να δανειστούν 3 βιβλία για δύο εβδομάδες.
* Εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, βιντεοκασέτες,CD-ROM, κασέτες ήχου δεν δανείζονται.
* Οι χρήστες έχουν δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού εκτός και αν έχει ζητηθεί από άλλο μέλος. Για την ανανέωση, ο χρήστης οφείλει να φέρει το υλικό στην βιβλιοθήκη πριν ή την ημέρα της επιστροφής του.
* Τα βιβλία που δανείζονται πρέπει να επιστρέφονται στην ίδια ακριβώς κατάσταση χωρίς φθορές ή σημειώσεις. Η κατάσταση του βιβλίου θα ελέγχετε κατά τον δανεισμό και κατά την επιστροφή του. Σε περίπτωση οποιασδήποτε φθοράς, το βιβλίο αντικαθίσταται από το υπεύθυνο μέλος.
* Μετά το τέλος του δανεισμού ή της ανάγνωσης τα μέλη παρακαλούνται να παραδίδουν το βιβλίο στο προσωπικό (Front Desk). Ο υπεύθυνος θα φροντίσει για την επανατοποθέτησή του στον αντίστοιχο βιβλιοστάτη.

ΚΑΘΥΣΤΕΡΗΣΕΙΣ (DELAYS)

* Οι χρήστες οφείλουν να επιστρέφουν τα βιβλία την ημερομηνία επιστροφής ή οποία θα σημειώνεται σε ετικέτα στο εξώφυλλο του βιβλίου & στο βιβλίο δανεισμού.
* Στην περίπτωση καθυστέρησης επιστροφής δανεισμένου υλικού, το προσωπικό θα στέλνει γράμμα υπενθύμισης μετά την πάροδο 20 ημερών, εφόσον έχει προηγηθεί τηλεφωνική επικοινωνία. Εάν ο χρήστης δεν τακτοποιήσει την εκκρεμότητα, δεν θα έχει δικαίωμα δανεισμού.

ΑΠΩΛΕΙΕΣ ΒΙΒΛΙΩΝ (LOST ITEMS)

Απώλεια του υλικού, οπότε και γίνεται αναπλήρωση του με έξοδα του χρήστη. Ο χρήστης θα καταβάλει το ποσό χρημάτων που αναλογεί σε κάθε βιβλίο με κριτήριο την εμπορική του αξία.

ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΟ ΥΛΙΚΟ ( LIBRARY RESOURCES )

* Η Βιβλιοθήκη παρέχει μεγάλη συλλογή από βιβλία και τίτλους περιοδικών. Η συλλογή είναι ανοιχτής πρόσβασης & ταξιθετημένη σύμφωνα με το δεκαδικό σύστημα Ντιούι (Dewey Decimal System). H κύρια συλλογή διαχωρίζεται σε διάφορες κατηγορίες, όπως Ελληνική και Ξένη Λογοτεχνία, Κοινωνικές Επιστήμες, Τεχνολογία & Πληροφορική, Ιστορία, Καλές Τέχνες. Υπάρχουν βιβλία σε διάφορα μεγέθη, βιβλία με σκληρό εξώφυλλο (hardbacks), χαρτόδετα βιβλία (paper backs), ειδικές θεματικές συλλογές (Ταξίδια, Φωτογραφία).
* Η συλλογή αποτελείται από εκπαιδευτικό οπτικοαουστικό υλικό σε DVD & CD-ROM. Οι μαθητές θα έχουν πρόσβαση σε ελληνικές και αγγλόφωνες εφημερίδες, εκπαιδευτικά περιοδικά στο άμεσο μέλλον.
* Σε ειδικά διαμορφωμένη βάση θα στεγάζεται μια συλλογή από Αγγλόφωνα Λογοτεχνικά και σύγχρονα βιβλία (readers) σε επίπεδο Upper-Intermediate, Advanced & Proficiency για τους βιβλιοφάγους της αγγλικής γλώσσας. **(Εnglish Bookworm Stand).**

ΕΙΔΙΚΗ ΣΥΛΛΟΓΗ ( REFERENCE BOOKS )

Δανείζεται όλο το υλικό της βιβλιοθήκης εκτός από τα πληροφοριακά (Εγκυκλοπαίδειες & Λεξικά), το υλικό της ειδικής συλλογής (νεοεισερχόμενα βιβλία στο εκθετήριο), το οπτικοαουστικό υλικό σε DVD/CD-ROMs, βιντεοκασέτες & ψηφιακό υλικό.

ΑΛΛΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ & ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ (LIBRARY SERVICES AND ACTIVITIES)

Η βιβλιοθήκη έχει εξασφαλίσει για τους χρήστες τις ακόλουθες παροχές:

* Το σύνολο του υλικού μπορεί να αναζητηθεί εύκολα και γρήγορα μέσα από **ηλεκτρονικό κατάλογο,** ο οποίος είναι προσβάσιμος μέσω του υπολογιστή στο γραφείο του προσωπικού.
* **Πρόσβαση στο Ίντερνετ-** Οι χρήστες έχουν την δυνατότητα να χρησιμοποιούν τις υπηρεσίες του Διαδικτύου και να αναζητούν πληροφορίες για θέματα που τους ενδιαφέρουν.
* **Φωτοτυπίες-** Στη βιβλιοθήκη υπάρχει φωτοτυπικό μηχάνημα για την εξυπηρέτηση σας. Οι χρήστες μπορούν να ζητήσουν τη φωτοτύπηση κάποιον σελίδων από βιβλίο ή περιοδικό. Δεν πρέπει να γίνονται υπερβολές. πχ. Δεν μπορεί να φωτοτυπηθεί ένα ολόκληρο βιβλίο.
* **Αναλυτικές Παρουσιάσεις** σε όλα τα τμήματα για τον τρόπο λειτουργίας της. Στόχος των παρουσιάσεων είναι η ενημέρωση των μαθητών για τους τρόπους αναζήτησης πληροφοριών και ανεύρεσης υλικού βάση το Δεκαδικό Σύστημα Dewey.
* **Ψυχαγωγία-** Επιτραπέζια παιχνίδια( σκάκι, τάβλι, puzzles). Επιπρόσθετα, σας δίνεται η ευκαιρία να χαλαρώσετε και να ακούσετε απαλή, anti-stress μουσική η οποία θα συνοδεύει το art therapy ( την εικαστική έκφραση ). Το υλικό της ειδικής συλλογής θα αποτελείται από βιβλία με σχέδια μέσω των οποίων οι μαθητές θα μπορούν να δημιουργούν εικόνες με εικαστικά μέσα (ξυλομπογιές, μαρκαδόροι).Η διαδικασία της δημιουργίας εικόνων δεν συνδέεται μόνο με την ευχαρίστηση και την χαρά της δημιουργίας, αλλά παράλληλα έχει θετικές επιδράσεις στην ψυχοσυναισθηματική κατάσταση του ατόμου.
* **Ως εναλλακτικό πολιτισμικό κέντρο,** θα προγραμματιστούν διαλέξεις & ενημερωτικά σεμινάρια, προβολές ταινιών, εκθέσεις βιβλίων και θα υλοποιηθούν εκπαιδευτικά προγράμματα.

ΔΩΡΕΕΣ ( GIFTS AND DONATIONS )

Ευπρόσδεκτες δωρεές καινούριων βιβλίων και επιτραπέζια παιχνίδια σε καλή κατάσταση. Προβλέπονται διάφορες δραστηριότητες στο σχολικό περιβάλλον για την συλλογή χρημάτων, τα οποία θα χρησιμοποιηθούν για την αναβάθμιση της βιβλιοθήκης.

Η Καθηγήτρια

Μαϊάκη Χριστίνα