

Φόρμα Αποτύπωσης Σχεδίου Δράσης

Σχολική Μονάδα: 3ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΜΑΡΜΑΡΩΝ - 9200459

Σχολικό Έτος: 2023 - 2024

Ημερομηνία Εξαγωγής: 29/11/2023

Σχολική Μονάδα: 3ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΜΑΡΜΑΡΩΝ - 9200459 Στόχος Βελτίωσης:

Απώτερος σκοπός του σχεδίου δράσης είναι η βέλτιστη χρήση των βιβλίων από τους εκπαιδευτικούς και τους μαθητές.

Σχέδιο Δράσης: Αρχαιοθέτηση και Ψηφιοποίηση της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Άξονας: Ηγεσία - Οργάνωση και διοίκηση της σχολικής μονάδας Συντονιστής Δράσης:

ΝΑΣΤΟΥ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑ

Α. Σχεδιασμός της Δράσης

Αναγκαιότητα - Στόχοι

1. Βελτίωση της Πρόσβασης: Ο κύριος στόχος είναι να καταστήσει τη βιβλιοθήκη πιο προσβάσιμη στους μαθητές και το προσωπικό του σχολείου. Η ψηφιακή καταγραφή και οργάνωση των βιβλίων και των υλικών της βιβλιοθήκης μπορεί να βοηθήσει τους χρήστες να βρίσκουν ευκολότερα αυτό που ψάχνουν.
2. Αυτοματοποίηση των Διαδικασιών: Ένας άλλος στόχος είναι η αυτοματοποίηση των διαδικασιών της βιβλιοθήκης, όπως η δανεισμός και επιστροφή βιβλίων, μέσω της χρήσης ενός ψηφιακού συστήματος διαχείρισης βιβλιοθήκης (Βιβλιοδανός).
3. Εκπαίδευση των Χρηστών: Ένας σημαντικός στόχος είναι η εκπαίδευση των μαθητών και του προσωπικού του σχολείου στη χρήση του νέου ψηφιακού συστήματος. Αυτό μπορεί να βοηθήσει στην αύξηση της αποδοτικότητας και της αυτονομίας των χρηστών.
4. Διατήρηση της Οργάνωσης: Διατήρηση της οργάνωσης και της ταξινόμησης της βιβλιοθήκης με τη διεξαγωγή τακτικών επιθεωρήσεων και ενημερώσεων του ψηφιακού συστήματος.
5. Αξιοποίηση των βιβλίων για καινοτόμες πρακτικές στην παιδαγωγική μέθοδο.
6. Προώθηση της φιλαναγνωσίας και του γραμματισμού.

Ενέργειες & χρονοδιάγραμμα υλοποίησης

Σεπτέμβριος – Οκτώβριος

1. Συγκρίνουμε την υπάρχουσα κατάσταση της βιβλιοθήκης με τη βάση δεδομένων των βιβλίων.
2. Δημιουργία επιτροπής από εκπαιδευτικούς για τη διοργάνωση της δράσης.
3. Αξιολόγηση των αναγκών για υλικά, τεχνικά εργαλεία και ψηφιακή υποδομή.
4. Οργάνωση και προγραμματισμός ενδοσχολικών επιμορφωτικών δράσεων.
5. Σύνταξη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Σχολικής Βιβλιοθήκης.
6. Ενημέρωση των γονέων των νηπίων μέσω my school και από το Blog.

Νοέμβριος – Ιανουάριος

1. Πραγματοποίηση επιμορφώσεων
2. Οργάνωση των βιβλίων σε τμήματα ή κατηγορίες ανάλογα με το θέμα ή το είδος τους.
3. Καθορισμός συστήματος ταξινόμησης (π.χ. Dewey Decimal Classification) και εφαρμογή στα βιβλία.
4. Δημιουργία νέου βιβλίου σχολικής βιβλιοθήκης και καταγραφής των βιβλίων.
5. Αγορά βιβλιοθηκών-ραφιών.
6. Ανάρτηση Εσωτερικού Κανονισμού της Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης στο blog του Νηπιαγωγείου και καταχώρηση σε ξεχωριστό φάκελο στο αρχείο του Σχολείου.

Φεβρουάριος – Απρίλιος

1. Φωτογραφία κάθε βιβλίου και δημιουργία ψηφιακής βάσης δεδομένων με εικόνες και πληροφορίες για κάθε βιβλίο.
2. Δημιουργία ηλεκτρονικού αρχείου που περιλαμβάνει περιγραφές, συγγραφείς, έτος έκδοσης και άλλες σημαντικές πληροφορίες.
3. Καταγραφή των βιβλίων στην ηλεκτρονική πλατφόρμα ΒΙΒΛΙΟΔΑΝΟΣ όπου οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί μπορούν να αναζητούν και να προβάλλουν τα βιβλία.
4. Σύστημα οπτικής αναπαράστασης κατηγοριών βιβλίων με μορφή μαργαρίτας.

Μάιος – Ιούνιος

Τελική αξιολόγηση του σχεδίου δράσης

Πόροι – μέσα – ερευνητικά εργαλεία

1. Υπολογιστής: Θα χρειαστούμε έναν υπολογιστή για την εισαγωγή και διαχείριση των δεδομένων της βιβλιοθήκης.

2. Σύστημα Διαχείρισης Βιβλιοθήκης: Θα χρειαστούμε ένα ψηφιακό σύστημα διαχείρισης βιβλιοθήκης για την καταγραφή και οργάνωση των βιβλίων και των υλικών (Βιβλιοδανός).
3. Εκπαιδευτικό Υλικό: Θα χρειαστούμε εκπαιδευτικό υλικό (από το διαδίκτυο) για να μελετήσουμε σχετικά με την οργάνωση της βιβλιοθήκης και για να δείξουμε στους μαθητές και το προσωπικό του σχολείου πώς να χρησιμοποιούν το νέο σύστημα.

4.Βιβλία και Υλικά: Φυσικά, θα χρειαστούμε τα βιβλία και τα υλικά που θέλουμε να οργανώσουμε και να καταγράψουμε καθώς και νέο βιβλίο σχολικής Βιβλιοθήκης αφού μέχρι τώρα δεν υπήρχε κάτι καινούριο.

5.Βιβλιοθήκες

Κριτήρια επιτυχίας της Δράσης

Η επιτυχία ενός σχεδίου δράσης εξαρτάται από πολλούς παράγοντες, αλλά υπάρχουν κάποια βήματα που μπορείτε να ακολουθήσουμε για να αυξήσουμε τις πιθανότητες επιτυχίας:

- Συνεργασία με φορείς (Ζωσιμαία Βιβλιοθήκη, Βιβλιοθήκη Πανεπιστημίου Ιωαννίνων)
 - Συνεργασία των εκπαιδευτικών μεταξύ τους.
1. Σαφείς Στόχοι: Οι στόχοι του σχεδίου δράσης είναι σαφείς, μετρήσιμοι και ρεαλιστικοί.
 2. Συμμετοχή των Ενδιαφερομένων: Ενθάρρυνση και παρότρυνση για συμμετοχή των εκπαιδευτικών. Η ενεργή συμμετοχή μπορεί να βοηθήσει στην επίτευξη των στόχων του σχεδίου δράσης.
 3. Συνεχής Επικοινωνία: Ενημέρωση των εκπαιδευτικών για την πρόοδο του σχεδίου δράσης. Η συνεχής επικοινωνία μπορεί να βοηθήσει στη διατήρηση της δέσμευσης και της υποστήριξης.
 4. Καταγραφή των διαδικασιών και του σχεδίου σε βιβλίο σχολικής ζωής και πρακτικών.
 5. Προσαρμογή και Ευελιξία: Είναι πιθανό να χρειαστεί να προσαρμόσουμε το σχέδιο δράσης καθώς προχωράμε. Είναι σημαντικό να είμαστε ευέλικτοι και προσαρμοστικοί σε οποιαδήποτε αλλαγή.

Διαδικασίες αξιολόγησης της Δράσης

Θα χρησιμοποιηθεί η διαμορφωτική αξιολόγηση, δηλαδή:

1. Σταθμισμένοι Στόχοι:

Ορισμός σταθμισμένων στόχων που μπορούν να μετρηθούν και να παρακολουθηθούν. Για παράδειγμα, ο αριθμός των βιβλίων που έχουν καταχωρηθεί στο σύστημα. (Συνεδριάσεις με το Σύλλογο Διδασκόντων ανά δύο μήνες με σκοπό την πορεία του σχεδίου δράσης).

2.Παρακολούθηση της Προόδου: Καταγράφουμε και παρακολουθούμε την πρόοδο προς τους στόχους του σχεδίου δράσης. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει την παρακολούθηση των προθεσμιών, την επίτευξη των ενδιάμεσων στόχων και την εκτίμηση των αποτελεσμάτων.

3.Επανεξέταση και Προσαρμογή: Εάν παρατηρήσουμε ότι κάποια στοιχεία του σχεδίου δράσης δεν λειτουργούν όπως προβλεπόταν. Η ευελιξία είναι κρίσιμη για την επιτυχία οποιουδήποτε σχεδίου δράσης.