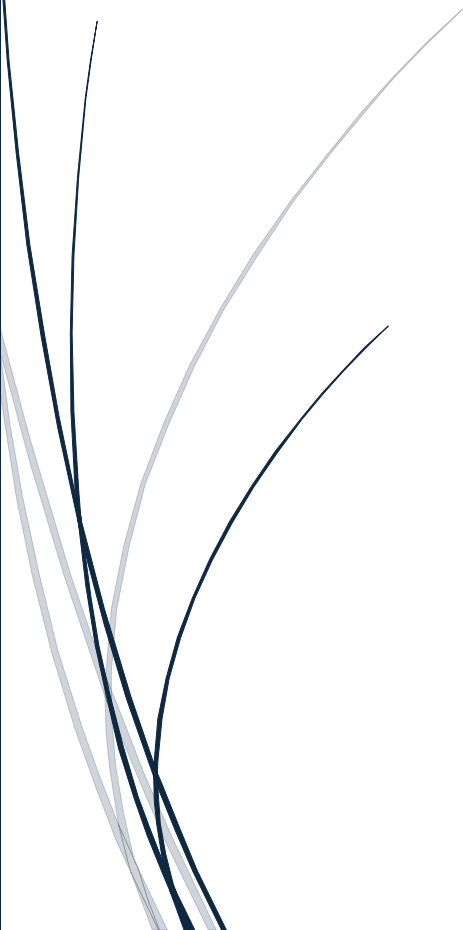




20/2/2024

# Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Βιβλιοθήκης 3ου Νηπιαγωγείου Μαρμάρων

2023-2024



3ο Νηπιαγωγείο Μαρμάρων

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ 3<sup>ου</sup> ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟΥ ΜΑΡΜΑΡΩΝ

Η Σχολική Βιβλιοθήκη του 3<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Μαρμάρων οργανώθηκε και τα βιβλία ταξινομήθηκαν κατά το έτος 2023-24 στα πλαίσια Σχεδίου Δράσης της Σχολικής Μονάδας για τη βελτίωση της παροχής υπηρεσιών στη σχολική κοινότητα. Η σχολική βιβλιοθήκη του 3ου Νηπιαγωγείου Μαρμάρων αποτελεί ένα χώρο μάθησης, ψυχαγωγίας και δημιουργίας για τους μαθητές.

Πιστεύουμε ότι η αγάπη για το βιβλίο καλλιεργείται από μικρή ηλικία. Η σχολική βιβλιοθήκη αποτελεί έναν σημαντικό χώρο για την ανάπτυξη της φαντασίας, της δημιουργικότητας και της κριτικής σκέψης των παιδιών.

Σκοπός της βιβλιοθήκης είναι:

- να προάγει την καλλιέργεια της αγάπης για το βιβλίο στους μαθητές.
- Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου με υλικό που να εμπλουτίζει το αναλυτικό πρόγραμμα και τις ανάγκες για ενημέρωση των εκπαιδευτικών.
- Η ενημέρωση των χρηστών και ο εμπλουτισμός της βιβλιοθήκης με νέο υλικό.
- Να συμβάλλει στη δικτύωση της σχολικής βιβλιοθήκης και στην ανταλλαγή καλών πρακτικών.
- Να προωθήσει ένα περιβάλλον όπου οι μαθητές μπορούν να επεκτείνουν τις γνώσεις τους και να αναπτύξουν επιπλέον ενδιαφέροντα.
- να βοηθήσει τους μαθητές να αναπτύξουν πληροφοριακές ικανότητες, συμπεριλαμβανομένης της αναζήτησης πληροφοριών και της αξιολόγησης της ποιότητάς τους.

Σκοπός του Εσωτερικού Κανονισμού :

Ο παρών κανονισμός έχει ως σκοπό τον καθορισμό των κανόνων λειτουργίας της σχολικής βιβλιοθήκης του 3ου Νηπιαγωγείου Μαρμάρων, προκειμένου να

διασφαλιστεί η αποτελεσματική και ομαλή χρήση της από τους μαθητές και το εκπαιδευτικό προσωπικό και να προασπίσει την προστασία του υλικού της.

## 1. ΧΡΗΣΤΕΣ

Ο Εσωτερικός Κανονισμός θα υπάρχει στη βιβλιοθήκη του Σχολείου και αναρτημένος στο blog του σχολείου.

Η Βιβλιοθήκη είναι ανοιχτή σε κάθε μαθητή εγγεγραμμένο στο 3<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Μαρμάρων για τη χρήση του υλικού και των διαθέσιμων πηγών εντός του χώρου της και για το δανεισμό βιβλίων στο σπίτι.

## 2. ΜΕΛΗ

Η Κάρτα Μέλους εκδίδεται από το 3<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Μαρμάρων και τα στοιχεία του μαθητή συμπληρώνονται από τον ίδιο το μαθητή με τη βοήθεια της εκπαιδευτικού του τμήματός του. Η κάρτα αυτή παραμένει σε ισχύ για όλο το διάστημα φοίτησης του παιδιού στο Νηπιαγωγείο.

Μέλη της Βιβλιοθήκης θεωρούνται και οι εκπαιδευτικοί που εργάζονται στο 3<sup>ο</sup> Νηπιαγωγείο Μαρμάρων την εκάστοτε σχολική χρονιά και εκδίδεται κάρτα Μέλους από τη Διεύθυνση του Σχολείου.

Για τους εκπαιδευτικούς υπάρχει βιβλίο δανεισμού στο οποίο θα υπογράφει ο ίδιος και η Προϊσταμένη του Σχολείου για το δανεισμό του βιβλίου εκτός από την ηλεκτρονική καταχώρηση δανεισμού.

## 3.ΩΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ:

Η βιβλιοθήκη λειτουργεί:

- Κάθε Παρασκευή από τις 9.00 -15.00 για δανεισμό βιβλίου εκτός σχολείου.
- Και Δευτέρα από τις 9.00-13.00 για επιστροφή των βιβλίων.
- Καθημερινά και με ευθύνη των εκπαιδευτικών των τμημάτων η βιβλιοθήκη λειτουργεί για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών των μαθητών και των εκπαιδευτικών.

- Στη συγκεκριμένη περίπτωση ο εκπαιδευτικός που δανείζεται βιβλίο θα πρέπει να το τοποθετεί στο σημείο από το οποίο το πήρε μέσα σε διάστημα δύο ημερών.

#### 4. ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

- Κάθε παιδί μπορεί να δανείζεται 1 βιβλίο κάθε Παρασκευή και να το επιστρέφει τη Δευτέρα.
- Όλα τα μέλη της σχολικής βιβλιοθήκης έχουν δικαίωμα να ζητήσουν παράταση του χρόνου δανεισμού έως τέσσερις (4) μέρες με την προϋπόθεση ότι το συγκεκριμένο βιβλίο δεν έχει ζητηθεί από άλλο μέλος.
- Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις δεν επιτρέπονται.
- Κάθε εκπαιδευτικός μπορεί να δανείζεται 1 βιβλίο από τη Σχολική βιβλιοθήκη και να το επιστρέφει σε διάστημα μίας (1) εβδομάδας.
- Σε περίπτωση απώλειας ή φθοράς βιβλίου, η οικογένεια ή ο εκπαιδευτικός οφείλει να το αντικαταστήσει.
- Το κάθε Μέλος είναι υποχρεωμένο να επιστρέφει το υλικό που δανείστηκε εντός της οριζόμενης προθεσμίας και σε καλή κατάσταση. Για καθυστέρηση μερικών ημερών γίνεται απλώς επισήμανση στο χρήστη. Η επανάληψη ή η κατ' εξακολούθηση καθυστέρηση επιστροφής του υλικού έχει ως κυρώσεις: την αναστολή δικαιώματος δανεισμού για διάστημα 1 μήνα.
- Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με βιβλία δεν έχουν δικαίωμα δανεισμού νέων βιβλίων.
- Το κάθε μέλος δανείζεται βιβλία για δική του χρήση και δεν επιτρέπεται ο δανεισμός του βιβλίου σε άλλον είτε αποτελεί μέλος της σχολικής βιβλιοθήκης είτε όχι.
- Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού της βιβλιοθήκης αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού.
- Οι χρήστες (παιδιά) τοποθετούν κατά την επιστροφή τα βιβλία στα ράφια με τη βοήθεια της υπεύθυνης εκπαιδευτικού του τμήματος που βρίσκεται ο μαθητής.

- Ο δανεισμός σταματά 30' πριν τη λήξη της λειτουργίας της Βιβλιοθήκης για τα μέλη.
- Σε περίπτωση παραβίασης των κανόνων, η διεύθυνση του σχολείου διατηρεί το δικαίωμα να επιβάλει κατάλληλες ποινές, συμπεριλαμβανομένου του αποκλεισμού από τη χρήση της βιβλιοθήκης.

#### 4. ΑΝΑΠΑΡΑΓΩΓΗ ΤΕΚΜΗΡΙΩΝ

Οι χρήστες είναι υποχρεωμένοι να σέβονται και να τηρούν την ισχύουσα νομοθεσία και τους όρους άδειας χρήσης που αφορούν στην προστασία των συγγραφικών δικαιωμάτων και στην αναπαραγωγή, με οποιοδήποτε μέσο, του υλικού.

Το Νηπιαγωγείο δε φέρει ουδεμία ευθύνη για οποιαδήποτε ενέργεια παραβίασης πνευματικών δικαιωμάτων προβεί ο χρήστης που έχει δανειστεί το βιβλίο ή για τη μη τήρηση της ισχύουσας νομοθεσίας.

#### 5. ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. Η χρήση επιτρέπεται μόνον από τους εκπαιδευτικούς που ορίζονται στο Πρακτικό του Συλλόγου Διδασκόντων.
2. Οι χρήστες οφείλουν να μη θορυβούν στο χώρο της Βιβλιοθήκης.
3. Το φαγητό, ποτό, καθώς και η χρήση κινητού τηλεφώνου απαγορεύονται.
4. Οι χρήστες (γονείς/ σε περίπτωση δράσης, εκπαιδευτικοί, μαθητές) θα πρέπει να τηρούν απολύτως τη σειρά προτεραιότητας όπου απαιτείται (δανεισμός, χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, παιχνίδια κ.λ.π.).
5. Οι υπεύθυνοι για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης εκπαιδευτικοί είναι στη διάθεσή των χρηστών προκειμένου να τους παράσχουν οδηγίες και εξυπηρέτηση, για τη δομή και χρήση της Βιβλιοθήκης.

## 6. Ενημέρωση:

- Οι γονείς θα ενημερώνονται για τις δράσεις της βιβλιοθήκης μέσω ανακοινώσεων στο προσωπικό mail που έχουν δηλώσει στην Προϊσταμένη του σχολείου και της ιστοσελίδας του σχολείου.

### Τελικές διατάξεις:

- Ο παρών κανονισμός δύναται να τροποποιηθεί με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων.
- Σε περίπτωση μη τήρησης του κανονισμού, λαμβάνονται τα προβλεπόμενα παιδαγωγικά μέτρα.
- Όλα τα μέλη της σχολικής βιβλιοθήκης θα πρέπει να διαβάσουν προσεκτικά τον κανονισμό και να αποδεχτούν ηλεκτρονικά τους όρους του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας της σχολικής βιβλιοθήκης προκειμένου να έχουν πρόσβαση στο υλικό της βιβλιοθήκης. ( Στη συγκεκριμένη περίπτωση θα γίνει συλλογή των mail και η συμπλήρωση της φόρμας δε θα είναι ανώνυμη).
- Λόγω του ότι οι μαθητές του 3<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Μαρμάρων είναι ανήλικοι την ευθύνη αποδοχής των όρων φέρουν αποκλειστικά οι κηδεμόνες αυτών.

Ο παρών κανονισμός τίθεται σε ισχύ από την ημερομηνία έγκρισής του από τη διεύθυνση του σχολείου. Ενδέχεται να υποστεί αλλαγές μετά από συνεννόηση με το Σύλλογο Διδασκόντων, καθώς και τη συνεργασία με τους γονείς των μαθητών.

Τον παρόντα Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας συνέταξε η Προϊσταμένη του 3<sup>ου</sup> Νηπιαγωγείου Μαρμάρων Ρούμπα Μαρίνα σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων κατά το έτος 2023-24 και κατόπιν ομόφωνης απόφασης εγκρίθηκε από το Σύλλογο Διδασκόντων.

Σύλλογος Διδασκόντων

Βακάλη Αλίκη

Νάστου Αλεξάνδρα

Ρούμπα Μαρίνα