

# Η σχολική μας βιβλιοθήκη.

Η σχολική βιβλιοθήκη του 9<sup>ου</sup> δημοτικού σχολείου Χαλκίδας – Γιάννη Σκαρίμπα, αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της εκπαίδευσης, μάθησης, υποστήριξης και προώθησης του εκπαιδευτικού έργου του σχολείου μας. Διαθέτει μια συλλογή 650 τίτλων που συγκέντρωσαν με δική τους πρωτοβουλία και μεράκι οι εκπαιδευτικοί και οι γονείς των σχολείων μας, στο πέρασμα των προηγούμενων δεκαετιών. Αποστολή της είναι η ενίσχυση του σχολικού, κοινωνικού, κριτικού και πληροφοριακού γραμματισμού καθώς και η καλλιέργεια της φιλιαναγνωσίας.

Η Βιβλιοθήκη μας, αξιοποιώντας τα μέσα που της παρέχουν οι Νέες Τεχνολογίες Πληροφορίας και Επικοινωνίας και το διαδίκτυο, βρίσκει πλέον τη θέση και το ρόλο της στη δημόσια εκπαίδευση, καθώς πρόσφατα εντάχθηκε στο Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών και θα έχει τη δυνατότητα στο μέλλον να συνδεθεί με τη Βιβλιοθήκη του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής

Στο σημείο αυτό οφείλουμε να ευχαριστήσουμε θερμά την πρώην πρόεδρο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων κα. Λίνα Παππά και τον πρώην μαθητή μας Δημήτρη Γεωργούση για τη δωρεά στο σχολείο μας 300 βιβλίων σε άριστη κατάσταση και ελπίζουμε σε αντίστοιχες δωρεές και στο μέλλον και από άλλους γονείς.

Επίσης θερμές ευχαριστίες στον φετινό μας Σύλλογο Γονέων, με πρόεδρο την κα. Νατάσα Πικραμένου για την πραγματοποίηση του όλου εγχειρήματος, τον εξοπλισμό της βιβλιοθήκης, για την βοήθειά τους και την προσωπική εργασία που κατέβαλαν.

## Σχολική Βιβλιοθήκη

### Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 2022-23

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης του 9<sup>ου</sup> δημοτικού σχολείου Χαλκίδας 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 αντίγραφο του διατηρείται στο αρχείο της Σχολικής Μονάδας. Οι μαθητές, οι μαθήτριες ενημερώνονται για τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης κα. Σοφία Βυτερούλη και αναρτάται στην ιστοσελίδα ο κανονισμός λειτουργίας της βιβλιοθήκης.

## **A. 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 πετύχει τα παραπάνω, η Σχολική Βιβλιοθήκη, μέσω της υπεύθυνης αλλά και του Συλλόγου Διδασκόντων, επιδιώκει:**

1. Να αγκαλιάσει η Σχολική Βιβλιοθήκη όσο το δυνατόν περισσότερες πλευρές του εκπαιδευτικού έργου.

2. Να ενημερώσει τους χρήστες και να εμπλουτίσει τη συλλογή της Βιβλιοθήκης.

3. Να εξοικειώσει τους μαθητές/τριες με τη λειτουργία μιας σύγχρονης βιβλιοθήκης.

4. Να συμβάλλει στη δικτύωση της Σχολικής Βιβλιοθήκης με άλλες και την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και καλών πρακτικών.

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί με την παρουσία της **Υπεύθυνης βιβλιοθήκης Βυτερούλη Σοφίας**, η οποία έχει οριστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων **κάθε Τρίτη την 3η και 4<sup>η</sup> ώρα και κάθε Πέμπτη την 6η 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:**

- **Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν από ένα βιβλίο για 14 ημέρες.** Τα βιβλία που έχουν αυξημένη ζήτηση, είναι δυνατόν να δανείζονται για μικρότερο χρονικό διάστημα από το προαναφερόμενο των 14 ημερών.
- 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.
- Οι μαθητές αφού επιλέξουν το βιβλίο που θέλουν να διαβάσουν, συμπληρώνουν την προσωπική τους καρτέλα δανεισμού γράφοντας τον τίτλο του βιβλίου και την ημερομηνία δανεισμού.

- Αφού περάσει ο προβλεπόμενος χρόνος δανεισμού επιστρέφουν τον βιβλίο, το "σβήνουν" από την καρτέλα δανεισμού γράφοντας την ημερομηνία επιστροφής.
- Οι μαθητές οφείλουν να προσέχουν τα βιβλία που δανείζονται και αυτό σημαίνει ότι δεν πρέπει να τσαλακώνουν τις σελίδες, να γράφουν ή να ζωγραφίζουν μέσα σε αυτό .
- Μέσα στους χώρους της Βιβλιοθήκης, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων.
- Αν για κάποιο λόγο το βιβλίο χαθεί, καταστραφεί ή σκιστεί οφείλουν οι μαθητές να το αντικαταστήσουν.
- 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 τον/την υπεύθυνο/η της Βιβλιοθήκης .
- 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 τον υπεύθυνο της βιβλιοθήκης.**

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

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

β) Παρακολούθηση ταινιών ή εκπαιδευτικών βίντεο.

γ) 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.).

δ) Πρόσβαση σε υπολογιστές και στο διαδίκτυο, για διενέργεια έρευνας, μελέτης, αναζήτησης πληροφοριών και συνεργασίας με άλλα σχολεία στα πλαίσια εκπαιδευτικών προγραμμάτων του σχολείου.

Απαραίτητος επίσης είναι και ο σεβασμός στο υλικό της Βιβλιοθήκης (Η/Υ, φωτοτυπικά, έπιπλα, βιβλία κ.τ.λ.).

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.

# Η ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΜΑΣ

