

## **Φόρμα Αποτύπωσης Σχεδίου Δράσης**

**Σχολική Μονάδα:** 9ο ΝΗΠΙΑΓΩΓΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ - 9190052

**Στόχος Βελτίωσης:**

Το σχέδιο Δράσης επιλέχθηκε λόγω της ανάγκης εμπλουτισμού και αναδιοργάνωσης της βιβλιοθήκης του σχολείου. Στοχεύει στην αναδιοργάνωση της τόσο στο σύστημα αρχειοθέτησης και καταγραφής όσο και στον τρόπο λειτουργίας αλλά και στον εμπλουτισμό της.

**Σχέδιο Δράσης:** Αναδιοργάνωση και εμπλουτισμός της Σχ. Βιβλιοθήκης

**Αξονας:** Ηγεσία - Οργάνωση και διοίκηση της σχολικής μονάδας

**Συντονιστής Δράσης:** ΚΑΡΑΔΗΜΑ ΒΑΣΙΛΙΚΗ

### **A. Σχεδιασμός της Δράσης**

**Αναγκαιότητα - Στόχοι**

ΑΝΑΓΚΑΙΟΤΗΤΑ

Οι λόγοι που επιβάλλουν την συγκεκριμένη δράση είναι:

- Η υπάρχουσα βιβλιοθήκη δεν είναι συστηματικά και λειτουργικά οργανωμένη.
- Ο τρόπος που είναι ταξινομημένα τα βιβλία δυσχεραίνει την ανεύρεσή τους.
- Παρόλο που υπάρχει ποικιλία και ικανός αριθμός βιβλίων, χρειάζεται ανανέωση και εμπλουτισμός σε τίτλους και σε σύγχρονες εκδόσεις (τα βιβλία δεν είναι ποτέ αρκετά)
- Τα «παραρτήματα» της κεντρικής βιβλιοθήκης, οι βιβλιοθήκες των τάξεων δηλαδή δεν διαθέτουν διαμορφωμένο χώρο ο οποίος να προσφέρει μια αυτονομία στον μικρό αναγνώστη.
- Το συγκεκριμένο σχέδιο δράσης σχετίζεται με την υιοθέτηση σύγχρονων προτύπων οργάνωσης και λειτουργίας, την αξιοποίηση της νέας τεχνολογίας, την στήριξη της διερευνητικής μάθησης και της κριτικής σκέψης, την εξωστρέφεια, την ανάπτυξη των διαδικασιών που θα ωθούν μαθητές και εκπαιδευτικούς στην συστηματική χρήση της.

ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΣΤΟΧΟΙ

- Εμπλουτισμός της συλλογής με σύγχρονες εκδόσεις.
- Η βελτίωση της προσβασιμότητας και της λειτουργικότητας με την αναδιοργάνωση, την καταγραφή και την ταξινόμηση/αρχειοθέτηση της συλλογής.

- Η ενίσχυση του αναγνωστικού ενδιαφέροντος και της φιλαναγνωσίας των μικρών μαθητών
- Η διευκόλυνση των εκπαιδευτικών στην ανεύρεση τίτλων που συνδέονται με την διαπραγμάτευση των θεματικών.

#### Ενέργειες & χρονοδιάγραμμα υλοποίησης

α) Νοέμβριος - Δεκέμβριος

προεργασία του σχεδίου δράσης ( ανίχνευση, ενέργειες προετοιμασίας των ομάδων)

β) Ιανουάριος

Η ομάδα δράσης καθορίζει τις ανάγκες ,αποσαφηνίζει τους ρόλους, προσδιορίζει χρονικά τις ενέργειες της δράσης, τους τρόπους εξοπλισμού/ εμπλουτισμού τις βιβλιοθήκης , την μέθοδο της οργάνωσης/ταξινόμησης/αρχαιοθέτησης, τις απαραίτητες παρεμβάσεις, τις συνεργασίες με τα μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας ή άλλων φορέων και ατόμων .

γ) Φεβρουάριος-Μάιος

- Επίσκεψη της συντονίστριας της δράσης στο παράρτημα της Δημοτικής Βιβλιοθήκης (που βρίσκεται κοντά στο σχολείο) ώστε να πάρει ιδέες και πληροφόρηση για την αποτελεσματική ταξινόμηση/αρχαιοθέτηση της συλλογής. Διάχυση στα μέλη της ομάδας, συλλογή επιπλέον πληροφοριών από βιβλία και διαδίκτυο και έναρξη των εργασιών (εντός του εργασιακού ωραρίου και σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διατάξεις).
- Πρόσκληση προς τους γονείς για ενίσχυση της βιβλιοθήκης με βιβλία που δεν χρειάζονται.
- Προσέγγιση εκδοτικών οίκων και δημοσίων ή μη ιδρυμάτων ώστε να συνεισφέρουν σε τίτλους βιβλίων και περιοδικών.
- Προσπάθεια για την ηλεκτρονική καταγραφή των βιβλίων , τη ψηφιακή αρχαιοθέτησή τους θεματικά και την δημιουργία μιας βάσης δεδομένων με οπτικοακουστικό υλικό και πολυμέσα ( ψηφιακά βιβλία, παραμύθια, βίντεο, πληροφοριακό υλικό). Συνεργασία με τον εκπαιδευτικό Πληροφορικής του συστεγαζόμενου Δ.Σχ. ώστε να μας προτείνει κάποιο εύχρηστο πρόγραμμα για τα παραπάνω.
- Ενημέρωση της σχολικής κοινότητας για την πορεία και την εξέλιξη κάθε φάσης της δράσης μέσω της ιστοσελίδας του Νηπιαγωγείου.
- Διαμόρφωση του χώρου των βιβλιοθηκών των τάξεων.
- Σύνταξη του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.

## **Πόροι - μέσα - ερευνητικά εργαλεία**

### **ΠΟΡΟΙ**

- Ανθρώπινο δυναμικό: Προϊσταμένη, εκπαιδευτικοί, μαθητές, εκπαιδευτικός Πληροφορικής Δ.Σχ., γονείς, ΣΕΕ, εκπρόσωποι τοπικών φορέων και εκδοτικών οίκων .
- Υλικοτεχνική υποδομή: Η/Υ, έντυπο υλικό ( βιβλία, περιοδικά, εφημερίδες, εγκυκλοπαίδειες, φυλλάδια), οπτικοακουστικό και ηλεκτρονικό υλικό.
- Οικονομικοί πόροι που μπορεί να χρειαστούν για τον εξοπλισμό της βιβλιοθήκης

### **ΜΕΣΑ/ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΕΡΓΑΛΕΙΑ**

Ημερολόγιο καταγραφής ενεργειών,ερωτηματολόγια ανίχνευσης και αξιολόγησης της δράσης, βιβλίο βιβλιοθήκης του σχολείου (αρχείο), ημερολόγιο σχολικής ζωής(αρχείο) σχολικό ιστολόγιο, φόρμα καταγραφής βιβλίων

### **Κριτήρια επιτυχίας της Δράσης**

- Η ανταπόκριση των "χορηγών" και των γονέων.
- Η αύξηση του αριθμού των βιβλίων και άλλου υλικού της βιβλιοθήκης και αν αυτά ανταποκρίνονται στην ποικιλία των ενδιαφερόντων
- Η συστηματική χρήση της βιβλιοθήκης των τάξεων από τους μαθητές
- Ο βαθμός και ο τρόπος αξιοποίησης της κατά την εκπαιδευτική διαδικασία
- Η ικανοποίηση εκπαιδευτικών και μαθητών από τον τρόπο ταξινόμησης των βιβλίων και του υλικού , από τον τρόπο λειτουργίας και αναδιοργάνωσης της βιβλιοθήκης.

### **Διαδικασίες αξιολόγησης της Δράσης**

Οι διαδικασίες παρακολούθησης,ανατροφοδότησης και αξιολόγησης της δράσης γίνονται με:

- τις καταγραφές στο ημερολόγιο της δράσης,
- με φόρμες καταγραφής/ταξινόμησης βιβλίων και
- με σύντομα ερωτηματολόγια σε μαθητές και εκπαιδευτικούς προκειμένου να ανιχνευθούν οι ανάγκες, να καταγραφούν οι ιδέες και να αποτιμηθεί ο βαθμός ικανοποίησης τους από τα αποτελέσματα της δράσης

### **Ανατροφοδότηση - Προτάσεις ΣΕΕ**

Το σχέδιο δράσης «Αναδιοργάνωση και εμπλουτισμός της Σχ. Βιβλιοθήκης» που επιλέξατε στη σχολική σας μονάδα εμπεριέχεται στον άξονα, Ηγεσία - Οργάνωση και διοίκηση της σχολικής μονάδας. Αποτελεί ένα εξαιρετικά ενδιαφέρον σχέδιο δράσης γιατί με τις ενέργειες που προγραμματίσατε στοχεύετε στον εμπλουτισμό

και την αναδιοργάνωση της βιβλιοθήκης του σχολείου καθώς στην εκπαίδευση των νηπιαγωγών στο σύστημα αρχειοθέτησης και καταγραφής . Επίσης όλη αυτή η δράση αποσκοπεί στην παρότρυνση των παιδιών στη γνωριμία με το βιβλίο, τον εμπλουτισμό των γνώσεών τους και την ενίσχυση της φιλιαναγνωσίας τους. Οι δράσεις που σχεδιάσατε αντιστοιχούν στους στόχους που θέσατε. Η καταγραφή της φόρμας αποτύπωσης του σχεδίου δράσης έχει γίνει σύμφωνα με τον οδηγό παραδειγμάτων του ΙΕΠ και είναι ξεκάθαρη και κατατοπιστική με καταγεγραμμένα τα πέντε πεδία. Θα ήθελα να σας επισημάνω ότι στο πεδίο ενέργειες - χρονοδιάγραμμα δεν έχετε συμπεριλάβει το δίμηνο Νοέμβριο-Δεκέμβριο που αφορά την προεργασία του σχεδίου δράσης.

Καλή σας επιτυχία στην υλοποίηση!!

Πάντα στη διάθεσή σας!

Η συντονίστρια εκπαιδευτικού έργου

Αναστασία Τσαβδάρη

## **B. Υλοποίηση της Δράσης**

### **Περιγραφή**

Επισήμανση:Οι δράσεις / ενέργειες τεκμηριώνονται με συχνές αναρτήσεις στο σχολικό ιστολόγιο <https://blogs.sch.gr/9nipthe/>

#### **ΝΟΕΜΒΡΙΟΣ**

10-11-2021: Ανίχνευση του θέματος του Σχ. Εργασίας , καθορισμός και διαμόρφωση της ομάδας.

12-11-2021:Αποστολή ηλεκτρονικού μηνύματος στην ομάδα Library4all για αναζήτηση δωρεάς βιβλίων.

<https://drive.google.com/file/d/19C2RTXxd3ZUSHPPv-WN5TPUbUuV7KiqS/view?usp=sharing>

13-11-2021: Απάντηση από το Library4all, για την καταγραφή του αιτήματος.

29-11-2021: Συμμετοχή της συντονίστριας στην διαδικτυακή ημερίδα με θέμα:"Σχολική βιβλιοθήκη Αποθετήριο και λογισμικά - Ενεργή συμμετοχή των παιδιών" που διοργανώθηκε από την παιδαγωγική ομάδα "Το σκασιαρχείο" και το 1ο ΕΠΑΛ Έδεσσας. Διάχυση των πληροφοριών στην ομάδα

<https://drive.google.com/file/d/1szY8vbATpiAvWGxQU3GOnQEwYNIOPJaV/view?usp=sharing>

#### **ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΣ**

10-12-2021: Τηλεφωνική επικοινωνία με την ΣΕΕ για την ανακοίνωση της δράσης και αναζήτηση συμβουλών και υποστήριξης ως προς τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της.

14-12-2021:Συνεδρίαση του ΣΔ - Πράξη 20η - για τον τελικό σχεδιασμό της δράσης και αναρτηση στην πλατφόρμα του ΙΕΠ ( Τεκμήριο : Βιβλίο Πράξεων ΣΔ)

#### **ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ**

10-01-2022 : Συνεδρίαση του ΣΔ - πράξη 21η - για την υλοποίηση της δράσης και τον καθορισμό των εργασιών ( τεκμήριο: βιβλίο πράξεων ΣΔ)

#### **ΦΕΒΡΟΥΑΡΙΟΣ**

15-02-2022: Αίτημα στο "ΙΔΡΥΜΑ ΜΕΛΑ" για δωρεά 72 τίτλων βιβλίων (τεκμήριο: αρχείο σχολείου, λογαριασμός του Νηπιαγωγείου στην ιστοσελίδα του ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΜΕΛΑ- καταγραφή του αιτήματος)

<https://drive.google.com/file/d/1ELuUM4XQg4QrWTx2mYZUPnt-Z3noMyMg/view?usp=sharing>

[Νηπιαγωγείο \(5\).pdf](#)

16-02-2022 Επικοινωνία με την Δημοτική Βιβλιοθήκη (παράρτημα Κωνσταντινουπόλεως) για επίσκεψη της συντονίστριας της δράσης , προκειμένου να ενημερωθεί για το σύστημα αρχειοθέτησης και κατηγοριοποίησης των βιβλίων ( τεκμήριο: αρχείο σχολείου, ηλ. αλληλογραφία)

<https://docs.google.com/document/d/1NMbcq-WE2OLaj1AHWjN-joi2c-SrJD4C/edit?usp=sharing&oid=101694840929273384572&rtpof=true&sd=true>

23/28-02-2022 προγραμματισμός του ραντεβού και επίσκεψη της συντονίστριας (τεκμήριο: ηλ. αλληλογραφία)

Συμμετοχή του σχολείου σε διαγωνισμό για την δωρεά 80 βιβλίων από τον εκδοτικό οίκο " ΜΕΤΑΙΧΜΙΟ" (τεκμήριο: αρχείο σχολείου, ηλ. αλληλογραφία, ημερολόγιο σχ. ζωής )

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdLPB1\\_SF\\_aBVnTjgsVNO1LDilcy82AdAqb7sDfqCe\\_2osvBA/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdLPB1_SF_aBVnTjgsVNO1LDilcy82AdAqb7sDfqCe_2osvBA/viewform)

ΜΑΡΤΙΟΣ

03-03-2022 έως 11-03-2022: Ενέργειες επιδιόρθωσης και αποκατάστασης των φθαρμένων βιβλίων

16-03-2022: Πρόσκληση στο 13ο Δ.Σχ. για προσφορά βιβλίων .

<https://drive.google.com/file/d/1aY7BY47mGHRoU30ppctxg52atoS5pf6t/view?usp=sharing>

21-03-2022: πρόσκληση στους γονείς για δωρεά μεταχειρισμένων βιβλίων - ανάρτηση στο ιστολόγιο του σχολείου (τεκμήριο: ηλ. αλληλογραφία, , ιστολόγιο)

<https://drive.google.com/file/d/1ZFs9oRST8B6kiKq8iqL5yZxk5og6Pqps/view?usp=sharing>

22-03-2022: Προσφορά παιδικών βιβλίων απο το 13ο Δημοτικό (τεκμήριο: Βιβλίο Βιβλιοθήκης).

Σημείωση: Οι ενέργειες υλοποίησης της δράσης οι οποίες είχαν προγραμματιστεί για το διάστημα από 23-03-2022 έως 01-04-2022 ματαιώθηκαν λόγω της μεγάλης διασποράς του COVID-19 ,νόσησης μεγάλου αριθμού παιδιών και εκπαιδευτικών και αναστολής του 1ου τμήματος.

ΑΠΡΙΛΙΟΣ

05-04-2022: Σύνταξη του ερωτηματολογίου ανίχνευσης ως προς τον τρόπο αναδιοργάνωσης της βιβλιοθήκης .

<https://drive.google.com/file/d/1aF4sKkFzUzTTA83Z0I0zMkSmUMjw9D2X/view?usp=sharing>

06-04-2022: Συμπλήρωση του ερωτηματολογίου ανίχνευσης από τα παιδιά - το ερωτηματολόγιο συμπληρώθηκε με την βοήθεια των Νηπιαγωγών υπό την μορφή συνέντευξης.

[https://drive.google.com/file/d/11FdfEWBgpQU8ZIVsulSkQOaZl\\_4eCbVi/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/11FdfEWBgpQU8ZIVsulSkQOaZl_4eCbVi/view?usp=sharing)

9/10-04-2022: Εξαγωγή αποτελεσμάτων από τα ερωτηματολόγια, επεξεργασία και αποτίμησή τους, (τεκμήριο: ημερολόγιο ενεργειών σχ. δράσης)

15-04-2022: Προσφορά 37 τίτλων βιβλίων από τους γονείς ( τεκμήριο: βιβλίο βιβλιοθήκης)

ΜΑΪΟΣ

06-05-2022 : Εγκριση του αιτήματος Δωρεάς από το ΙΔΡΥΜΑ ΜΕΛΑ

09 έως 13 -05-2022: Ενέργειες αρχειοθέτησης των παλαιών και καινούργιων βιβλίων ανα θέματα ανάλογα με το

περιεχόμενο τους και σύμφωνα με τα αποτελέσματα του ερωτηματολογίου. Συγκεκριμένα όλα τα βιβλία τακτοποιήθηκαν

1) στην καινούργια βιβλιοθήκη η οποία τοποθετήθηκε στον χώρο του γραφείου διδασκόντων και 2) στα παραρτήματα των τάξεων για αποκλειστική χρήση από τα παιδιά

Τα βιβλία οργανώθηκαν σε 6 θεματικές ενότητες:

ζώα - έντομα-πουλιά- ψαρια

φύση-περιβάλλον-οικολογία

οικογένεια -ο εαυτός μου-φροντίζω το σώμα μου

συναίσθημα-αξίες- συμπεριφορές

εορτές - επέτειοι

μυθολογία-κλασικά παραμύθια

Στα παραρτήματα των βιβλιοθηκών στις τάξεις (χρήση από τα παιδιά ) οι θεματικές ενότητες σημάνθηκαν με σύμβολα εύκολα αναγνωρίσιμα από τα παιδιά ώστε να διευκολύνεται η αντιστοίχισή τους και η εύρεση του βιβλίου που τους ενδιαφέρει.Αντίστοιχα στην βιβλιοθήκη των διδασκόντων τα θέματα σημάνθηκαν με γραπτό κείμενο.

13-05-2022: Δωρεά 2 καινούργιων βιβλιοθηκών από τους γονείς του 1ου τμήματος (τεκμήριο: βιβλίο υλικού και παγίων στοιχείων ) Θεματική τακτοποίηση των βιβλίων.

24-5-2022: Παραλαβή βιβλίων από το ΙΔΡΥΜΑ ΜΕΛΑ (δωρεά) (τεκμήριο: βιβλίο βιβλιοθήκης). Καταγραφή , θεματική αρχειοθέτηση και τακτοποίηση στις νέες βιβλιοθήκες.

27-05-2022: Ευχαριστήριες επιστολές στο ΙΔΡΥΜΑ ΜΕΛΑ και στους γονείς του 1ου Τμήματος.Ζωγραφίες και φωτογραφίες από τα παιδιά. Ανάρτηση στο ιστολόγιο

[https://drive.google.com/file/d/17fR9Aypild6sdOuDid\\_JvpGwXK4vVeFm/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/17fR9Aypild6sdOuDid_JvpGwXK4vVeFm/view?usp=sharing)

<https://drive.google.com/file/d/1OQqQqoqJ0OMMXfTnf4QUkPayOqW6PEc3/view?usp=sharing>

[https://drive.google.com/file/d/1jzrUdzieKECjseX9Ap\\_sUvXP8wUAoDIS/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1jzrUdzieKECjseX9Ap_sUvXP8wUAoDIS/view?usp=sharing)

## **Γ. Αποτίμηση της Δράσης**

**Αλλαγές σε σχέση με τον αρχικό σχεδιασμό (εφόσον υπήρξαν)**

Στον αρχικό σχεδιασμό προτάθηκε η προσπάθεια να καταγραφούν και να αρχειοθετηθούν και ψηφιακά τα υπάρχοντα αλλά και τα νεοαποκτηθέντα βιβλία , δημιουργώντας έτσι μία ψηφιακή βάση δεδομένων που θα

διευκόλυνε την χρήση αλλά και την οργάνωση της βιβλιοθήκης. Η δράση αυτή δεν πραγματοποιήθηκε λόγω έλλειψης χρόνου που προέκυψε από τον μεγάλο όγκο των βιβλίων σε συνδιασμό με την επιδημιολογική κατάσταση ( αναστολή λειτουργίας τμήματος λόγω covid-νόσηση εκπαιδευτικών) αλλά και την καθυστερημένη έναρξη των εργασιών. Ακόμα η δυσκολία που έχει ένα τέτοιο εγχείρημα ( υποτιμήθηκε κατά την στοχοθεσία) την κατατάσει σε ένα αυτόνομο σχέδιο δράσης το οποίο πιθανότατα θα πραγματοποιηθεί την επόμενη σχολική χρονιά σε συνέχεια του τρέχοντος σχεδίου.

Ακόμα η δημιουργία ενός χώρου απομόνωσης (γωνιάς) για ανάγνωση ξεκίνησε αλλά δεν ολοκληρώθηκε λόγω έλλειψης οικονομικών πόρων (για αγορά χαλιών και μαξιλαριών).

### **Αποτελέσματα της Δράσης**

1. Αύξηση του αριθμού των βιβλίων / εμπλουτισμός της βιβλιοθήκης κατά 120 τίτλους ( καινούργια και μεταχειρισμένα βιβλία) και έντυπο υλικό.
2. Επιδιόρθωση / αποκατάσταση των φθαρμένων βιβλίων.
3. Θεματική αρχειοθέτηση / ταξινόμηση των βιβλίων με τρόπο που διευκολύνει την λειτουργία της βιβλιοθήκης ( κεντρικής και παραρτημάτων).
4. Αγορά επίπλου ( δωρεά γονέων) στο οποίο τοποθετήθηκε ο μεγαλύτερος όγκος των βιβλίων. Έτσι η αποσυμφόρηση των παραρτημάτων των τάξεων, διευκόλυνε την χρήση από τους μαθητές και αύξησε την επισκεψιμότητα και το αναγνωστικό ενδιαφέρον. Τα παιδιά ανταποκρίθηκαν με ζήλο στην συνέντευξη/ερωτηματολόγιο, φιλοτέχνησαν με ευθουσιασμό ευχαριστήριες ζωγραφιές, έφεραν συχνά βιβλία από το σπίτι για ανάγνωση.
5. Οι εκπαιδευτικοί διευκολύνθηκαν στην ανεύρεση του κατάλληλου τίτλου κατά την υλοποίηση των δραστηριοτήτων καθώς τα βιβλία χωρίστηκαν σε θέματα και σημάνθηκαν ανάλογα.
6. Συγκεντρωση και αρχειοθέτηση ψηφιακού υλικού στον υπολογιστή του 1ου τμήματος με οπτικοακουστικό υλικό και πολυμέσα ( βίντεο, ψηφιακά παραμύθια, e-books, links ψηφιακών βιβλιοθηκών).
7. Χωροταξική διευθέτηση και ορισμός της " γωνιάς της βιβλιοθήκης" στις τάξεις ώστε να προσφέρει μια αυτονομία στον μικρό αναγνώστη. Ο εμπλουτισμός της θα συνεχιστεί και θα ολοκληρωθεί την επόμενη σχολική χρονιά.

### **Βαθμός επίτευξης των στόχων που είχαν τεθεί**

3 = Σε μεγάλο βαθμό

### **Παράμετροι που διευκόλυναν την επίτευξη των στόχων**

1. Η άμεση ανταπόκριση και η αμέριστη συμπαράσταση των γονέων με δωρεές βιβλίων και επίπλου.
2. Η ανταπόκριση του χορηγού για την δωρεά βιβλίων .
3. Οι πολύτιμες συμβουλές και πληροφορίες της υπευθύνου της Δημοτικής Βιβλιοθήκης για τον τρόπο αρχειοθέτησης / ταξινόμησης.

### **Δυσκολίες που παρουσιάστηκαν**

1. Το πλήθος των φθαρμένων βιβλίων και η ανάγκη αποκατάστασης τους, οδήγησε σε καθυστερήσεις ως προς το

χρονοδιάγραμμα των ενεργειών.

2. Πολλές καθυστερήσεις προέκυψαν επίσης και από την διασπορά του κορωνοϊού και της νόσησης των μελών της ομάδας δράσης.

3. Η κύρια δυσκολία προέκυψε κατά την κατάταξη των βιβλίων καθώς στα παιδικά βιβλία οι στόχοι, το "δίδαγμα" και η "κεντρική ιδέα" διατρέχουν ποικίλες θεματικές.

#### **Υλικό που παρήχθη ή αξιοποιήθηκε**

Υλικό που παρήχθη: Ερωτηματολόγια, ζωγραφιές, ευχαριστήριες επιστολές

Αξιοποιήθηκαν οι ιδέες των παιδιών σχετικά με

α) τον χωρισμό των βιβλίων σε θέματα

β) το πως θα επιθυμούσαν να είναι διαμορφωμένος ο χώρος ανάγνωσης ( αποτυπώθηκε και εικαστικά με ιχνογραφήματα στα ερωτηματολόγια ανίχνευσης )

#### **Επιμορφώσεις που τυχόν υλοποιήθηκαν στο πλαίσιο της Δράσης**

1. Η επίσκεψη της συντονίστριας της δράσης στην Δημοτική βιβλιοθήκη και η διάχυση των πληροφοριών στα μέλη της ομάδας δράσης.

2. Συμμετοχή της συντονίστριας στην διαδικτυακή ημερίδα με θέμα "Σχολική βιβλιοθήκη Αποθετήριο & Λογισμικά ενεργή συμμετοχή των παιδιών" που διοργανώθηκε από την παιδαγωγική ομάδα "Το Σκασιαρχείο" και το 1ο ΕΠΑΛ Έδεσσας, και διάχυση των πληροφοριών στην ομάδα δράσης

#### **Προτάσεις για αξιοποίηση των πρακτικών που αναπτύχθηκαν στο πλαίσιο της Δράσης**

Προτείνεται να δημιουργηθεί:

α) ο θεσμός του βιβλιοθηκάρου ο οποίος θα αλλάζει ανά εβδομάδα με κριτήρια που θα συναποφασιστούν με τα παιδιά

β) ομάδα ελέγχου και αποκατάστασης φθαρμένων βιβλίων (παιδιά και εκπαιδευτικοί)

γ) ομάδα έρευνας (σε συνεργασία με τους γονείς) για νέες εκδόσεις και διατύπωση προτάσεων.

δ) καθώς διαπιστώθηκε μεγάλο ενδιαφέρον από τα παιδιά προτείνεται την επόμενη σχολική χρονιά να αναληφθεί σχέδιο δράσης ή /και πρόγραμμα σχετικό με την φιλαναγνωσία.

#### **Προτάσεις για αναγκαίες επιμορφώσεις στο πλαίσιο της δράσης**

Επιμόρφωση σχετικά με την ψηφιακή οργάνωση και χρήση της βιβλιοθήκης.



### **Προτάσεις για συνέχιση της Δράσης/ για νέες Δράσεις το επόμενο έτος**

Η Δράση προτείνεται να συνεχιστεί και την επόμενη χρονιά ώστε να ολοκληρωθεί η δημιουργία του χώρου της ανάγνωσης στις τάξεις και κυρίως να δημιουργηθεί η βάση δεδομένων με τα βιβλία του σχολείου τα οποία θα αρχειοθετηθούν/ ταξινομηθούν και ψηφιακά.