

# ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΙΠΠΕΙΟΥ ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

## ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ



Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης του Δημοτικού Σχολείου Ιππείου συντάχθηκε σύμφωνα με την : Φ14/22511/Δ1/9-2-2018 (ΦΕΚ Β'688/28-02-2018) Υ.Α. 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 τον/την Υπεύθυνο/η 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 και οι γονείς τους ενημερώνονται για τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς.

Η παρούσα έκδοσή του εγκρίθηκε με την με αριθ. .... Πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων.

### Η Σχολική Βιβλιοθήκη νοείται ως:

α) Χώρος μάθησης και κοινωνικοποίησης, όπου συγκεντρώνονται τεκμήρια της παγκόσμιας πνευματικής κληρονομιάς.



## ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΙΠΠΕΙΟΥ ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

β) Μονάδα πληροφόρησης και πνευματικής παραγωγής, αποθετήριο μορφωτικού υλικού και κέντρο γνωστικών πηγών, χώρος αλληλόδρασης και συνεργασίας εκπαιδευτικών και μαθητών/τριών.

γ) Δυναμικό σημείο ανάπτυξης επιστημονικού διαλόγου και εν δυνάμει χώρος οργάνωσης πολιτιστικών εκδηλώσεων.

δ) Κέντρο με ηλεκτρονικό και ψηφιακό εξοπλισμό, όπου αποθηκεύεται, επεξεργάζεται και διακινείται η γνώση, με πρόσβαση στο διαδίκτυο και σε έναν ανοικτό κόσμο πληροφοριών.

ε) Χώρος προαγωγής της φιλιαναγνωσίας και εργαλείο εμπλουτισμού και επέκτασης των προγραμμάτων σπουδών. Υποστηρικτικό εργαλείο για την έρευνα και την οργάνωση της διδασκαλίας, βάσει της πρόσβασης, αναφοράς και χρήσης της υπάρχουσας βιβλιογραφίας και όχι αποκλειστικά των προβλεπόμενων συγγραμμάτων.

### 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 σε κατάλληλες πηγές πληροφόρησης και στον κόσμο των ιδεών και της φαντασίας.

β) Η υιοθέτηση των αρχών διακήρυξης της UNESCO/IFLA για τις Σχολικές Βιβλιοθήκες.

γ) Η καλλιέργεια μίας μακρόχρονης σχέσης των μαθητών/τριών με τον κόσμο του έντυπου λόγου και της εικόνας, μέσα από την απόλαυση της ανάγνωσης.

δ) Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου με την προσφορά πηγών πληροφοριών και μέσων για τον σχεδιασμό νέων μεθοδολογιών στις διαδικασίες μάθησης.

### Χώρος της Σχολικής Βιβλιοθήκης

α) Η Σχολική Βιβλιοθήκη εκτός από χώρο συγκέντρωσης και διαχείρισης τεκμηρίων με καταγεγραμμένες πληροφορίες και γνώσεις, μετεξελίσσεται σε υβριδική βιβλιοθήκη, με την έννοια ότι



## **ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΙΠΠΕΙΟΥ**

### **ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ**

επιτρέπει στους χρήστες ολοκληρωμένη πρόσβαση σε φυσικούς και ψηφιακούς χώρους πληροφόρησης, αλλά και σε χώρο ανάπτυξης της δημιουργικότητας και της φαντασίας.

β) Στη σχολική μονάδα, για τη στέγαση της Σχολικής Βιβλιοθήκης, επιλέχθηκε ο πλέον κατάλληλος χώρος, ο οποίος διαθέτει θέρμανση/κλιματισμό, επαρκή αερισμό και καλό φωτισμό.

#### Υπηρεσίες Σχολικής Βιβλιοθήκης

1. Αναζήτηση βιβλίων για ανάγνωση, μελέτη, δανεισμό, παιχνίδι.
2. Παρακολούθηση ταινιών ή εκπαιδευτικών βίντεο.
3. 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.)

#### Αρμοδιότητες και υποχρεώσεις του/της Υπεύθυνου/ης Σχολικής Βιβλιοθήκης

Ο/Η υπεύθυνος/η της Σχολικής Βιβλιοθήκης έχει τις εξής αρμοδιότητες:

1. Τη συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων για τη σύνταξη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και τη φροντίδα για την ανάπτυξη και ομαλή λειτουργία της Σχολικής Βιβλιοθήκης.
2. Την εποπτεία των διαδικασιών συγκρότησης της συλλογής και της επεξεργασίας του υλικού.
3. Την αναζήτηση ενσώματων και άυλων πόρων για τη Βιβλιοθήκη και την εξασφάλιση συνεργασιών με άλλες Βιβλιοθήκες σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο.
4. Την πρόληψη και διαχείριση των προβλημάτων που προκύπτουν σχετικά με τη λειτουργία της βιβλιοθήκης.
5. Την οργάνωση του χώρου της Σχολικής Βιβλιοθήκης σε



## ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΙΠΠΕΙΟΥ ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

συνεργασία με τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων.

6. Τη διευκόλυνση και την καθοδήγηση των μαθητών/τριών και των άλλων χρηστών για: α) την αναζήτηση, έρευνα και αποτελεσματική χρήση των στοιχείων της συλλογής β) την ανάπτυξη δεξιοτήτων πληροφοριακού γραμματισμού γ) την πρόσβαση στο διαδίκτυο και την αναζήτηση πληροφοριακού/γνωστικού υλικού δ) τη διάθεση υλικού για δανεισμό ε) τη σύνταξη ετήσιας έκθεσης με την αποτίμηση της λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων και την κατάθεσή της στο αρχείο του σχολείου.

### Ωράριο λειτουργίας για τα μέλη της σχολικής κοινότητας

α) Η Βιβλιοθήκη παραμένει ανοικτή για τρεις (3) διδακτικές ώρες την εβδομάδα. Η επιλογή των ωρών λειτουργίας της Βιβλιοθήκης γίνεται έπειτα από τεκμηριωμένη εισήγηση του υπεύθυνου/ης Σχολικής Βιβλιοθήκης και μετά από απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων, δίνοντας προτεραιότητα, σε κάθε περίπτωση, στην ακώλυτη εφαρμογή του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος.

β) Κάθε εκπαιδευτικός, με τους μαθητές/τριες του τμήματός του, δύναται να έχει πρόσβαση στο χώρο της Σχολικής Βιβλιοθήκης και εκτός των τακτικών ωρών λειτουργίας της, έπειτα από συνεννόηση με τον/την υπεύθυνο/η της Σχολικής Βιβλιοθήκης, με σκοπό την ανάπτυξη σχετικών δράσεων/δραστηριοτήτων, ανάλογα με τις εκπαιδευτικές/μαθησιακές ανάγκες τους.

γ) Το ωράριο λειτουργίας παραμένει σταθερό καθ' όλη τη διάρκεια του σχολικού έτους και τροποποιείται, αν κριθεί αναγκαίο, από το Σύλλογο Διδασκόντων, λαμβάνοντας πρωτίστως υπόψη τις ανάγκες του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος του σχολείου, για την ανεμπόδιστη εφαρμογή του.

Ώρες λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης:

Τετάρτη: 9:00-10:30

Παρασκευή: 10:00-10:45



## ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΙΠΠΕΙΟΥ ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

### Χρήστες της Βιβλιοθήκης

α) Ως χρήστες ορίζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας και συγκεκριμένα οι μαθητές/τριες, το διδακτικό και βοηθητικό προσωπικό, προς όφελος των οποίων λειτουργεί η Σχολική Βιβλιοθήκη.

β) Τα μέλη έχουν δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της βιβλιοθήκης. Από τα μέλη της σχολικής κοινότητας οι μαθητές/τριες καλύπτουν, κατά προτεραιότητα, έναντι των άλλων χρηστών, τις εκπαιδευτικές και μορφωτικές ανάγκες τους.

γ) Για κάθε μέλος της βιβλιοθήκης εκδίδεται από τον/την υπεύθυνο/η κάρτα δανεισμού, μέσω της οποίας ο χρήστης έχει το δικαίωμα να δανείζεται το υλικό.

### Κανόνες δανεισμού/συμπεριφοράς των μελών της Σχολικής Βιβλιοθήκης

1. Τα μέλη της Σχολικής Βιβλιοθήκης συμμορφώνονται στον κανονισμό και στις υποδείξεις του/της υπευθύνου/ης της.
2. Τα μέλη μπορούν να αναζητήσουν το υλικό που τους ενδιαφέρει στα ράφια ή να ζητήσουν τη βοήθεια του/της υπευθύνου/ης Εκπαιδευτικού.
3. Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν μέχρι ένα βιβλίο για 14 ημέρες και έχουν το δικαίωμα ανανέωσής του, έπειτα από συνεννόηση με τον/την υπευθύνου/ης της Σχολικής Βιβλιοθήκης.
4. Ο καθένας δανείζεται για τον εαυτό του (δεν επιτρέπεται να δώσει το βιβλίο σε άλλους) και επιστρέφει το βιβλίο ο ίδιος, εκτός και αν οι συνθήκες δεν το επιτρέπουν και έχει συμφωνηθεί εξαρχής με τον/την υπεύθυνο/η άλλος τρόπος συναλλαγής.
5. Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού, αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού από τον/την υπεύθυνο/η της Σχολικής Βιβλιοθήκης.
6. Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα στο χώρο της Σχολικής Βιβλιοθήκης και για δανεισμό.
7. Τα μέλη δεν επανατοποθετούν στα ράφια το βιβλίο που χρησιμοποίησαν ή επιστρέφουν, αλλά το αφήνουν στον ειδικό χώρο στο γραφείο της Σχολικής Βιβλιοθήκης.



**ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΙΠΠΕΙΟΥ**  
**ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ**

8. Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για οποιαδήποτε φθορά, βλάβη ή απώλεια υλικού, το οποίο χρησιμοποιούν ή δανείζονται και η οποία οφείλεται σε δική τους υπαιτιότητα. Το μέλος που κάνει ή επιστρέφει υλικό κατεστραμμένο, υποχρεούται να το αντικαταστήσει.
9. Δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε σημείωση/υπογράμμιση πάνω στο υλικό της βιβλιοθήκης ή οποιαδήποτε άλλη ενέργεια που μπορεί να προκαλέσει φθορές στον εξοπλισμό και το κτήριο.
10. Η τήρηση ησυχίας είναι απαραίτητη για την ομαλή λειτουργία της βιβλιοθήκης.
11. Δεν επιτρέπεται η κατανάλωση τροφίμων και ποτών, καθώς και η χρήση αντικειμένων που μπορεί να προκαλέσουν βλάβη στο υλικό της βιβλιοθήκης.
12. Τα μέλη οφείλουν να διατηρούν το χώρο της σχολικής βιβλιοθήκης καθαρό. Χαρτιά και σκουπίδια ρίπτονται στον κάδο απορριμμάτων της βιβλιοθήκης.

Ο Σύλλογος Διδασκόντων  
του Δημοτικού Σχολείου Ιππείου

