

Κανονισμός Σχολικής Βιβλιοθήκης

Σχ. Έτος 2024-
2025



ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΣΕΙΣΙΟΥ-ΠΛΑΤΑΚΗ

Ιστοσελίδα:

<https://blogs.sch.gr/dimseisilas/>

Περιεχόμενα

Εισαγωγή	2
Σκοπός της βιβλιοθήκης	3
Χρήστες Σχολικής Βιβλιοθήκης	4
Ωράριο	4
Διαδικασία Δανεισμού Βιβλίων	5
Αρμοδιότητες Υπεύθυνου Βιβλιοθήκης	6
Δυνατότητες Σχολικής Βιβλιοθήκης	7
Κανόνες	7

Εισαγωγή

Η βιβλιοθήκη του Δημοτικού Σχολείου Σεισίου εντάχθηκε στο Δίκτυο Σχολικών Βιβλιοθηκών με την αριθ. Πρωτ : **Φ.17/80741/Δ1- ΦΕΚ 4344/2024** υπουργική απόφαση με θέμα: **Ορισμός Σχολικών Μονάδων που εντάσσονται στο Σύστημα Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από το σχολικό έτος 2024-2025.**

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας συντάχθηκε σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που προβλέπονται στην υπουργική απόφαση με αριθ. πρωτ: Φ14/22511/Γ1/9-2-2018 (ΦΔΚ Β'688/28-02-2018) και είναι προσαρμοσμένος στις ιδιαίτερες συνθήκες της Σχολικής Μονάδας, απαντά στις τρέχουσες ανάγκες των μαθητών/-τριών 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, οι γονείς-κηδεμόνες τους ενημερώνονται για τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς, μέσω της ιστοσελίδας του σχολείου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και παρουσίασης από τους εκπαιδευτικούς της σχολικής μονάδας.

Η παρούσα έκδοσή του εγκρίθηκε με την με αριθμ. **29^η /31.1.2025** πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων του Δημοτικού σχολείου Σεισίου.

Σκοπός της βιβλιοθήκης

Σκοπός της βιβλιοθήκης είναι :

1. Η ύπαρξη ενός χώρου μάθησης και κοινωνικοποίησης , ο οποίος διαφοροποιείται από την σχολική αίθουσα, όπου οι μαθητές/-τριες αξιοποιούν τα βιβλία, έχοντας φυσική και διανοητική πρόσβαση στον κόσμο της πληροφορίας, των ιδεών και της φαντασίας.
2. Η καλλιέργεια της φιλαναγνωσίας των μαθητών/-τριών και ανάπτυξη θετικής στάσης γύρω από την ανάγνωση βιβλίων και την επαφή γενικότερα με τον έντυπο λόγο.
3. Η ενθάρρυνση της έκφρασης των ιδεών και των συναισθημάτων των μαθητών/τριών, αλλά και η εύρεση λύσεων -απαντήσεων γύρω από προβληματισμούς, δισταγμούς που έχουν, αξιοποιώντας τις πληροφορίες και τις ιδέες που προσφέρει ο κόσμος των βιβλίων.
4. Ο εμπλουτισμός του λεξιλογίου και η ανάπτυξη της φαντασίας των παιδιών, με την ταυτόχρονη προαγωγή του προφορικού και γραπτού λόγου.
5. Η ανάπτυξη της συνεργασίας, του σεβασμού, της ενσυναίσθησης και της ισότητας, μέσα από την καλλιέργεια κοινωνικών δεξιοτήτων και την υλοποίηση στοχευμένων δράσεων και εν δυνάμει χώρος οργάνωσης πολιτιστικών εκδηλώσεων που προωθούν ισότιμη και ειρηνική συνύπαρξη.
6. Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου ως εργαλείο εμπλουτισμού και επέκτασης των προγραμμάτων σπουδών, την έρευνα και την οργάνωση της διδασκαλίας.

Για την υλοποίηση των παραπάνω στόχων είναι απαραίτητο:

1. Η σχολική βιβλιοθήκη, μέσω του Συλλόγου Διδασκόντων και της Διεύθυνσης του σχολείου, να γίνει αναπόσπαστο κομμάτι του εκπαιδευτικού έργου και της μαθησιακής διαδικασίας και να αξιοποιείται σε κάθε ευκαιρία.
2. Να ενημερωθούν οι μαθητές και μαθήτριες του σχολείου, ώστε να αξιοποιούν ορθά το υλικό της βιβλιοθήκης.
3. Να ενημερωθεί η τοπική κοινότητα για τον τρόπο και τον σκοπό λειτουργίας της βιβλιοθήκης, ώστε να στηριχθεί ο θεσμός αυτός και να αξιοποιηθεί από το ευρύτερο κοινωνικό σύνολο με απώτερο στόχο την ολόπλευρη ανάπτυξη των παιδιών της κοινότητας.
4. Να εμπλουτιστεί το υλικό και ο εξοπλισμός της.
5. Τέλος, η σχολική βιβλιοθήκη να δικτυωθεί με άλλες σχολικές βιβλιοθήκες, ώστε να διευρυνθεί η τεχνογνωσία της και να ενσωματώσει καλές πρακτικές μέσα από την ανταλλαγή ιδεών και τη συνεργασία.

Χρήστες Σχολικής Βιβλιοθήκης

Ως χρήστες της σχολικής βιβλιοθήκης ορίζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας και συγκεκριμένα οι μαθητές/τριες, το διδακτικό και βοηθητικό προσωπικό, προς όφελος των οποίων λειτουργεί η Σχολική Βιβλιοθήκη. Από τα μέλη της σχολικής κοινότητας οι μαθητές/τριες καλύπτουν, κατά προτεραιότητα, έναντι των άλλων χρηστών, τις εκπαιδευτικές και μορφωτικές ανάγκες τους.

Όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας έχουν πρόσβαση στο φυσικό και εικονικό χώρο της βιβλιοθήκης, κάνουν χρήση και αξιοποιούν τους ενσώματους και άυλους πόρους της, ακολουθώντας και τηρώντας πιστά τους όρους που περιγράφονται στον εσωτερικό κανονισμό κάθε Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Η Σχολική Βιβλιοθήκη παρέχει το δικαίωμα δανεισμού σε μαθητές, εκπαιδευτικούς και βοηθητικό προσωπικό, εφόσον εγγραφούν και αποκτήσουν κάρτα μέλους. Αρμόδιος για την έκδοση της είναι ο/η Υπεύθυνος/η Σχολικής Βιβλιοθήκης. Σε περίπτωση απώλειας της κάρτας μέλους, αυτή επανεκδίδεται. Σε ό,τι αφορά τον μαθητικό πληθυσμό, η αρχική έκδοση κάρτας μέλους προϋποθέτει έγγραφη συγκατάθεση του γονέα/κηδεμόνα. Έγγραφη συναίνεση γονέα/κηδεμόνα, απαιτείται και για την εγγραφή μαθητών/τριών ως μέλη της ψηφιακής βιβλιοθήκης του σχολείου στην πλατφόρμα "BIBΛΙΟΔΑΝΟΣ"

Ωράριο

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί με την παρουσία της **Υπεύθυνης βιβλιοθήκης κ. Χουρδάκη Δήμητρα.**

Οι μέρες και ώρες λειτουργίας της βιβλιοθήκης επιλέχθηκαν με κριτήριο την ακώλυτη εφαρμογή του Εβδομαδιαίου Ωρολογίου Προγράμματος, σε ειδική συνεδρίαση του Συλλόγου Διδασκόντων, όπου κατατέθηκαν οι προτάσεις των εκπαιδευτικών και της Υπεύθυνης της Βιβλιοθήκης.

Η σχολική βιβλιοθήκη λειτουργεί για τρεις ώρες την εβδομάδα και το πρόγραμμα λειτουργίας της διαμορφώνεται ως εξής:

Δευτέρα: 5 η ώρα για τις τάξεις Γ & Δ

Τρίτη : 5^η ώρα για τις τάξεις Ε & Στ (δυνατότητα επιλογής της ημέρας και της ώρας δανεισμού για τις συγκεκριμένες τάξεις από τις εκπαιδευτικούς κ. Μαρκοπούλου και κ. Μαυρογιαννάκη, που ως μέλη της τριμελούς επιτροπής μπορούν να αναλαμβάνουν τον δανεισμό βιβλίων για τους μαθητές- μαθήτριές τους).

Τετάρτη: 5^η ώρα για τις τάξεις Α & Β

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 Σχολική Βιβλιοθήκη υποστηρίζεται από τριμελή επιτροπή εκπαιδευτικών που ελέγχουν τα υπάρχοντα βιβλία, προτείνουν νέους τίτλους για αγορά και φροντίζουν για την απόσυρση ακατάλληλων και φθαρμένων βιβλίων.

Οι εκπαιδευτικοί που απαρτίζουν την **τριμελή επιτροπή** είναι οι εξής:

1. Χουρδάκη Δήμητρα
2. Μαρκοπούλου Ελένη
3. Βογαζιανός Βασίλειος

Διαδικασία Δανεισμού Βιβλίων

Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν μια φορά την εβδομάδα ένα βιβλίο για 8 ημέρες.

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

Πιο συγκεκριμένα με βάση το πρακτικό 29/31.1.2025

Η Υπεύθυνη βιβλιοθήκης **Χουρδάκη Δήμητρα** δανείζει τις προκαθορισμένες ώρες που θα έχει ανακοινώσει, όλα τα τμήματα **εκτός** από τα τμήματα των βοηθών/Υπεύθυνων Βιβλιοθήκης οι οποίοι δανείζουν τους μαθητές των τμημάτων τους σε ώρα και μέρα που εκείνοι αποφασίζουν και έχουν την επίβλεψη-ευθύνη τους.

Οι μαθητές/-τριες προσέρχονται στον χώρο της βιβλιοθήκης με τη συνοδεία και την επίβλεψη των υπεύθυνων εκπαιδευτικών τμημάτων:

Α τάξη: Τζαγκαράκη Ευαγγελία

Β τάξη : Σπυριδάκης Γεώργιος- Βογαζιανός Βασίλειος

Γ τάξη: Κασωτάκη Μαρίνα

Δ τάξη : Παπαστεφανάκης Γεώργιος

Ε τάξη: Κλαπαδώρας Ηλίας- Λουκάκης Εμμανουήλ

Στ τάξη: Μαρκοπούλου Ελένη.

Τις μέρες και ώρες που έχουν καθοριστεί για κάθε τμήμα.

(Σε περίπτωση που άλλος εκπαιδευτικός επιθυμεί να χρησιμοποιήσει με μαθητές/-τριες τη σχολική βιβλιοθήκη, είναι υπεύθυνος για τη συνοδεία και την επιτήρηση των μαθητών/-τριών που συνοδεύει και έχει προηγουμένως συμπληρώσει τη σχετική φόρμα δράσης, ώστε να ενημερωθεί η Υπεύθυνη της Βιβλιοθήκης).

Οι χρήστες μπορούν να έχουν πρόσβαση στον κατάλογο βιβλίων της σχολικής βιβλιοθήκης και μέσω της ιστοσελίδας του σχολείου (<https://blogs.sch.gr/dimseisilas/>) και πιο συγκεκριμένα πατώντας [ΕΔΩ](#) η οποία παραπέμπει στην ψηφιακή βιβλιοθήκη του σχολείου στην πλατφόρμα "ΒΙΒΛΙΟΔΑΝΟΣ".

Αρμοδιότητες Υπεύθυνου Βιβλιοθήκης

α) Η συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων για τη σύνταξη Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας και η φροντίδα για την ανάπτυξη και ομαλή λειτουργία της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

β) Η εποπτεία των διαδικασιών συγκρότησης της συλλογής και της επεξεργασίας του υλικού.

γ) Η αναζήτηση ενσώματων και άυλων πόρων για τη Βιβλιοθήκη και η εξασφάλιση συνεργασιών με άλλες Βιβλιοθήκες σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο.

δ) Η πρόληψη και διαχείριση των προβλημάτων που προκύπτουν σχετικά με τη λειτουργία της βιβλιοθήκης.

ε) Η οργάνωση του χώρου της Σχολικής Βιβλιοθήκης σε συνεργασία με τα μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων.

στ) Η διευκόλυνση και η καθοδήγηση των μαθητών/τριών και των άλλων χρηστών για: την αναζήτηση, έρευνα και αποτελεσματική χρήση των στοιχείων της συλλογής, την ανάπτυξη δεξιοτήτων πληροφοριακού γραμματισμού και την πρόσβαση στο διαδίκτυο και την αναζήτηση πληροφοριακού/γνωστικού υλικού.

ζ) Η καταγραφή και μελέτη προτάσεων που υποβάλλονται από τους εκπαιδευτικούς και τους/τις μαθητές/τριες για πρόσκτηση υλικού.

η) Η διάθεση υλικού για δανεισμό, διαδανεισμό, παραγωγή φωτοαντιγράφων.

θ) Η εκπαίδευση των χρηστών στις τεχνολογικές και επικοινωνιακές υποδομές της Βιβλιοθήκης.

ι) Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης με την αποτίμηση της λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης, σε συνεργασία με το Σύλλογο Διδασκόντων και η κατάθεσή της στο αρχείο του σχολείου.

ια) Η επικοινωνία και δικτύωση με άλλες βιβλιοθήκες και η εξυπηρέτηση της κοινότητας χρηστών τους.

ιβ) Η αξιοποίηση του παραγόμενου από τους εκπαιδευτικούς και τους/τις μαθητές/τριες υλικού, με κάθε πρόσφορο τρόπο και μέσο, όπως είναι η δημιουργία αποθετηρίου.

Δυνατότητες Σχολικής Βιβλιοθήκης

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.

Κανόνες

-Ο δανεισμός, η παραγωγή φωτοαντιγράφων και η χρήση τεκμηρίων που χαρακτηρίζονται ως σπάνια καθώς και η πρόσβαση σε υπολογιστές πραγματοποιούνται μόνο με την παρουσία και την επίβλεψη του/της υπεύθυνου/ης της Σχολικής Βιβλιοθήκης ή των υπεύθυνων/βοηθών βιβλιοθήκης.

-Οι χρήστες αφήνουν τις τσάντες τους στην αίθουσά τους και κρατούν μόνο υλικά που έχει υποδείξει ο υπεύθυνος εκπαιδευτικός.

-Μέσα στον χώρο της Βιβλιοθήκης, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων, εκτός νερού. Απαραίτητος επίσης είναι και ο σεβασμός στο υλικό της Βιβλιοθήκης (Η/Υ, έπιπλα, βιβλία κ.τ.λ.).

-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.**

-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. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται. Το μέλος που χάνει ή επιστρέφει υλικό κατεστραμμένο, υποχρεούται να το αντικαταστήσει.

-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 ή τους υπεύθυνους/βοηθούς βιβλιοθήκης.

- Σε περίπτωση που κάποιο μέλος δε λειτουργεί με σεβασμό απέναντι στον χώρο, το υλικό, τον κανονισμό, το εκπαιδευτικό προσωπικό, τους συμμαθητές του η ιδιότητά του ως μέλος, μπορεί να ανασταλεί από τους Υπεύθυνους της βιβλιοθήκης.

- Ο καθένας δανείζεται για τον εαυτό του, δεν επιτρέπεται με δική του πρωτοβουλία να δανείσει σε άλλον το βιβλίο που έχει στην κατοχή του. Επίσης, είναι υποχρεωμένος να επιστρέψει ο ίδιος το βιβλίο στη σχολική βιβλιοθήκη, εκτός και αν ισχύουν εξαιρετικά ιδιαίτερες συνθήκες.

Ο κανονισμός αυτός συντάχθηκε από την Διευθύντρια του ΔΣ Σεισίου & Υπεύθυνη της Σχολικής Βιβλιοθήκης, κ. Χουρδάκη Δήμητρα και εγκρίθηκε με την 29^η /31.1.2025 πράξη του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου.

Η ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ

ΧΟΥΡΔΑΚΗ ΔΗΜΗΤΡΑ

