

## ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ 2023-2024

### 4<sup>ο</sup> ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΠΥΡΓΟΥ



Η βιβλιοθήκη του 4<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου Πύργου, από τη σχολική χρονιά 2020-2021 είναι ενταγμένη στο Σύστημα Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης με Αριθ. Πρωτ.: Φ.17/65182/Δ1 29.05.2020.

Η σχολική βιβλιοθήκη λειτουργεί ως δανειστική και αποτελεί ζωτικό μέρος του κύκλου εργασιών κάθε σχολείου. Καλύπτει όλους τους τομείς γνώσεως, ή έστω του ιδιαίτερου ενδιαφέροντος των μαθητών. Έχει σκοπό την εξυπηρέτηση συγκεκριμένου κοινού. Βοηθά τους εκπαιδευτικούς στη διδασκαλία τους και τους μαθητές στα μαθήματά τους. Δίνει τη δυνατότητα στο μαθητή να λύσει τις απορίες του, να αποκτήσει περισσότερες εγκυκλοπαιδικές γνώσεις και να ευρύνει την αντίληψή του. Προσφέρει πνευματική ψυχαγωγία και ενημέρωση πάνω στις επιστήμες και στις νέες τεχνολογίες. Βοηθά τους μαθητές να συλλέγουν αυτενεργά πληροφορίες, να είναι σε θέση να κριτικάρουν αντικειμενικά και να σχηματίζουν δική τους σωστή γνώμη.

Επίσης καλλιεργεί την φιλαναγνωσία σκοπός της οποίας είναι η εξοικείωση του/της μικρού/ής μαθητή/τριας με το βιβλίο και την ανάγνωση και η σταδιακή εδραίωση μιας φιλικής σχέσης του με το λογοτεχνικό βιβλίο.

#### Χώρος

Η αίθουσα της Σχολικής Βιβλιοθήκης βρίσκεται στον ισόγειο του σχολείου. Οι μαθητές/τριες μπορούν να εισέρχονται στο χώρο της Βιβλιοθήκης τις ώρες που είναι ανοιχτή σύμφωνα με το αναρτημένο

Πρόγραμμα Λειτουργίας αλλά και κατά την κρίση των δασκάλων των τμημάτων κατόπιν συνεννόησης μεταξύ τους.

### Δανεισμός

Η Βιβλιοθήκη είναι δανειστική για όλο το υλικό της εκτός από εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, επιτραπέζια παιχνίδια και κάποιες επιλεγμένες εκδόσεις. Έχει πάνω από 300 τίτλους βιβλίων καλύπτοντας μια μεγάλη εκπαιδευτική θεματολογία.

### Κανόνες δανεισμού

Η/Ο εκπαιδευτικός διατηρεί τις καρτέλες των μαθητών/τριών όπου αναγράφονται τα βιβλία που έχουν δανειστεί καθώς και οι ημερομηνίες δανεισμού και επιστροφής τους. Είναι επίσης σημαντικό να διατηρούμε τα βιβλία καθαρά, να μην τα κακομεταχειριζόμαστε και να είμαστε συνεπείς στην επιστροφή τους.

### Εμπλουτισμός βιβλιοθήκης

Το σχολείο μας από τη σχολική χρονιά 2023-2024 θα βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία με εκδοτικούς οίκους όλης της Ελλάδας προκειμένου να αυξάνει συνεχώς τον αριθμό των βιβλίων.

Όμως πάντα επιθυμούμε την συμπάρταση των μαθητών/τριών μας, όπως και των γονέων και κηδεμόνων. **Ένα βιβλίο που διαβάστηκε και κάθεται ξεχασμένο σε ένα ράφι, είναι προτιμότερο να διαβαστεί από περισσότερους μαθητές.** Ένα καλό βιβλίο πάντα βοηθά τον άνθρωπο να γνωρίσει άγνωστες πτυχές του εαυτού του. Αποτελεί τον καλύτερό του φίλο.

### Υλικοτεχνική Υποδομή της Σχολικής Βιβλιοθήκης

Η βιβλιοθήκη μας επίσης περιέχει διαδραστικό πίνακα, βιντεοπροβολέα, ηλεκτρονικό υπολογιστή.

### Υπεύθυνος της Σχολικής Βιβλιοθήκης

Στασινόπουλος Δημήτριος ΠΕ70, Υποδιευθυντής του 4<sup>ου</sup> ΔΣ Πύργου

### Ένταξη σε δράση

Ως στόχος, ο εκσυγχρονισμός και η εξέλιξη της Βιβλιοθήκης μας και του εξοπλισμού της, για τη σχολική χρονιά 2023-2024 έχει ενταχθεί σε άξονα αξιολόγησης του σχολείου μας καταθέτοντας δράση στα πλαίσια της εσωτερικής αξιολόγησης του σχολείου.



## Σχολική Βιβλιοθήκη Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας 2023-24

Ο Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης των 4<sup>ου</sup> Δημοτικού Σχολείου Πύργου συντάχθηκε σύμφωνα με την με αριθ. πρωτ.: [Φ.17/65182/Δ1 / 29-05-2020 \(ΦΕΚ 2112/Β' /2-6-2020\)](#). Υπουργική Απόφαση με θέμα: «Ορισμός Σχολικών Μονάδων που εντάσσονται στο Σύστημα Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από το σχολικό έτος 2020 - 2021».

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 υπεύθυνο 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/τριες και οι γονείς τους θα ενημερώνονται

για τη λειτουργία της Βιβλιοθήκης στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς, μέσω emails και ανάρτηση στην ιστοσελίδα του σχολείου (<https://4dim-pyrgou.ilei.sch.gr/>)

Η παρούσα έκδοσή του εγκρίθηκε με την **Πράξη 27 / 23.10.2023** του Συλλόγου Διδασκόντων.

**Σκοπός της Σχολικής Βιβλιοθήκης είναι:**

α) Η παροχή σε όλους τους/τις μαθητές/τριες 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 ο σκοπός της Σχολικής Βιβλιοθήκης, μέσω του υπεύθυνου, αλλά και του Συλλόγου Διδασκόντων, επιδιώκει:**

1. Να ενημερώσει τους χρήστες και να εμπλουτιστεί η συλλογή της με νέα βιβλία.
2. Να εξοικειώσει τους μαθητές/τριες με τη λειτουργία μιας σύγχρονης βιβλιοθήκης.
3. Να συμβάλλει στη δικτύωση της Σχολικής Βιβλιοθήκης με άλλες και την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και καλών πρακτικών.

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. 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.

Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί με την παρουσία του Υπεύθυνου Βιβλιοθήκης, Στασινόπουλου Δημήτριου, ο οποίος έχει οριστεί από τον Σύλλογο Διδασκόντων κάθε **Τρίτη την 5<sup>η</sup> ώρα, Τετάρτη την 5<sup>η</sup> ώρα και κάθε Πέμπτη την 5<sup>η</sup> 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 τον υπεύθυνο για τον απαραίτητο προγραμματισμό εκ των προτέρων.

Η Σχολική Βιβλιοθήκη θα υποστηρίζεται από τριμελή επιτροπή εκπαιδευτικών που θα ελέγχουν τα υπάρχοντα βιβλία, θα καταγράφουν τα νέα βιβλία που θα προσθέσουμε στη συλλογή της Βιβλιοθήκης, θα προτείνουν νέους τίτλους για αγορά και θα φροντίζουν για την απόσυρση ακατάλληλων και φθαρμένων βιβλίων.

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

1. Στασινόπουλος Δημήτριος ΠΕ70, Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης
2. Τσονοπούλου Αναστασία ΠΕ70
3. Κόρδα Δημήτριο ΠΕ70

**Η διαδικασία δανεισμού έχει ως εξής:**

**Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν μια φορά το μήνα έως (2) βιβλία 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.

Τα τμήματα της Α΄ Τάξης του σχολείου μας θα ξεκινήσουν το δανεισμό των βιβλίων από τις 08 Ιανουαρίου του 2024.

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.
- ε) Φωτοτύπηση ελεγχόμενου αριθμού σελίδων σύμφωνα με τους ισχύοντες κανόνες, από υλικό που ενδιαφέρει τα μέλη. Δεν επιτρέπεται η αναπαραγωγή ολόκληρων έργων.

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 υπεύθυνου της Σχολικής Βιβλιοθήκης και των άλλων μελών της επιτροπής.

Οι χρήστες αφήνουν τις τσάντες τους στην είσοδο της βιβλιοθήκης. Μέσα στους χώρους της Βιβλιοθήκης, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων, εκτός νερού.

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. Όσοι μαθητές/τριες που είναι χρεωμένοι με βιβλία που έπρεπε να έχουν επιστρέψει δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού.

Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού, αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού από τον υπεύθυνο της Βιβλιοθήκης.

