



Κανονισμός λειτουργίας

ΣΧ. ΕΤΟΣ 2022-2023



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π. & Δ. ΕΚΠ/ΣΗΣ ΣΤ. ΕΛΛΑΔΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠ/ΣΗΣ ΕΥΒΟΙΑΣ

ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΦΥΛΛΩΝ

Ταχ. Δ/ση: Φύλλα
Πόλη - ΤΚ: Χαλκίδα – 34100
Πληροφορίες: Κλωτσοτύρας Δημήτριος
Τηλέφωνο: 22210 53134
Ηλ. ταχυδρ.: dimfyll@sch.gr
Ιστότοπος: <http://dim-fyllon.eyv.sch.gr>

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

Εισαγωγή.....	3
Όνομα, γενικός σκοπός και στόχοι της βιβλιοθήκης.....	3
Ορισμός και αρμοδιότητες υπεύθυνου βιβλιοθήκης.....	4
Χρήστες και υπηρεσίες της βιβλιοθήκης.....	5
Χώρος και τεχνολογική υποδομή της βιβλιοθήκης.....	5
Όροι δανεισμού βιβλίων.....	7
Συμμετοχή μαθητών στη διαχείριση της Βιβλιοθήκης.....	7
Η Βιβλιοθήκη στο διαδίκτυο.....	8

Εισαγωγή

Ο παρόν Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης του Δημοτικού Σχολείου Φύλλων (στο εξής Κανονισμός) συντάχθηκε σύμφωνα με την Υπουργική Απόφαση (Υ.Α.) με αρ. Φ14/22511/Δ1/9-2-2018 (ΦΕΚ Β'688/28-02-2018) με θέμα: «Ίδρυση Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών Δημόσιων Δημοτικών Σχολείων».

Ο Κανονισμός, που καταρτίστηκε με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων του Σχολείου μετά από σχετική πρόταση/εισήγηση του Υπεύθυνου της Σχολικής Βιβλιοθήκης, καθορίζει και αποσαφηνίζει την πολιτική που αφορά σε θέματα που σχετίζονται με την εσωτερική λειτουργία της Σχολικής Βιβλιοθήκης, ανάλογα με τη φιλοσοφία, τους στόχους και τις ανάγκες της κοινότητας της Βιβλιοθήκης και ιδιαίτερα:

- α) αρμοδιότητες και υποχρεώσεις του/της Υπεύθυνου/ης Σχολικής Βιβλιοθήκης,
- β) ωράριο λειτουργίας για τα μέλη της σχολικής κοινότητας,
- γ) θέματα δανεισμού υλικού,
- δ) θέματα δωρεών, ανάπτυξης, διατήρησης/συντήρησης και επέκτασης της συλλογής,
- ε) μέθοδοι και τρόποι διαχείρισης υπαρχόντων και αναδυόμενων προβλημάτων,
- στ) ζητήματα οργάνωσης του χώρου, καθώς και της σχολικής κοινότητας ως προς τον τρόπο και το χρόνο αξιοποίησης της Σχολικής Βιβλιοθήκης,
- ζ) θέματα οργάνωσης και διεξαγωγής εκδηλώσεων, βιβλιοπαρουσιάσεων, εκθέσεων κ.ά.,
- η) τους όρους χρήσης του αναγνωστηρίου.

Ο Κανονισμός εγκρίνεται από τον Σύλλογο Διδασκόντων του Σχολείου και μπορεί να τροποποιηθεί με νέα απόφασή του.

Όνομα, γενικός σκοπός και στόχοι της βιβλιοθήκης

Η βιβλιοθήκη ονομάζεται «Φυλλαγνωσία: Η Σχολική Βιβλιοθήκη του Δημοτικού Σχολείου Φύλλων».

Γενικός σκοπός της Βιβλιοθήκης είναι να προωθήσει τη φυλλαγνωσία και τη συστηματική έρευνα. Για το σκοπό αυτό αξιοποιεί λογοτεχνικά κείμενα, βιβλία γνώσεων, ποικίλα οπτικοακουστικά μέσα και το διαδίκτυο.

Στόχοι της βιβλιοθήκης είναι:

- να καλλιεργήσει την αγάπη προς το βιβλίο και τη λογοτεχνία,
- να υποστηρίξει το εκπαιδευτικό έργο,
- να προσφέρει πρόσβαση σε ποικιλία θεμάτων, μέσων και υλικού,
- να συμβάλλει στη συνεργασία των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας.

Ορισμός και αρμοδιότητες υπεύθυνου βιβλιοθήκης

Με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων ορίζεται στην αρχή κάθε σχολικού έτους Υπεύθυνος/η Σχολικής Βιβλιοθήκης. Έργο του/της είναι:

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: αα) την αναζήτηση, έρευνα και αποτελεσματική χρήση των στοιχείων της συλλογής, ββ) την ανάπτυξη δεξιοτήτων πληροφοριακού γραμματισμού και γγ) 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.

Χρήστες και υπηρεσίες της βιβλιοθήκης

Χρήστες της βιβλιοθήκης ορίζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας και συγκεκριμένα:

- οι μαθητές/τριες,
- το διδακτικό και βοηθητικό προσωπικό,
- οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών (μόνο ως προς τη δυνατότητα δανεισμού βιβλίων για ανάγνωση εκτός του Σχολείου).

Από τα μέλη της σχολικής κοινότητας οι μαθητές/τριες καλύπτουν, κατά προτεραιότητα, έναντι των άλλων χρηστών, τις εκπαιδευτικές και μορφωτικές ανάγκες τους.

Οι υπηρεσίες που προσφέρει η βιβλιοθήκη στους χρήστες της είναι:

- δανεισμός βιβλίων και ψηφιακών μέσων υπό όρους,
- δυνατότητα επιτόπιας πρόσβασης σε μη δανειζόμενο υλικό,
- δυνατότητα έρευνας στο διαδίκτυο.

Χώρος και τεχνολογική υποδομή της βιβλιοθήκης

Η βιβλιοθήκη στεγάζεται στον χώρο του Ολοήμερου Τμήματος του Σχολείου και διαθέτει:

- ηλεκτρονικό υπολογιστή με σύνδεση στο διαδίκτυο,
- βιντεοπρωτόκολλα με σταθερή οθόνη προβολής,
- εκτυπωτή λέιζερ,
- σαρωτή χειρός για ανάγνωση barcode.

Οι υπολογιστές του εργαστηρίου πληροφορικής μπορούν, επίσης, να αξιοποιηθούν για τις ανάγκες της βιβλιοθήκης, όταν κρίνεται απαραίτητο.

Ωράριο λειτουργίας της βιβλιοθήκης

Για το σχ. έτος 2022-2023 η Βιβλιοθήκη θα είναι διαθέσιμη για δράσεις φιλιαναγνωσίας κάθε Τρίτη και Πέμπτη 10:45 – 11:30 με παρουσία του Υπεύθυνου Βιβλιοθήκης. Μετά από συνεννόηση μαζί του, μπορεί να διατεθεί και οποιαδήποτε άλλη ημέρα και ώρα για δράσεις ανά τάξη.

Οι δανεισμοί των βιβλίων γίνονται σύμφωνα με παρακάτω πρόγραμμα:

ΤΑΞΗ	ΗΜΕΡΑ	ΩΡΑ
Β	Δευτέρα	11:30 – 11:45
Γ	Τρίτη	
Δ	Τεταρτη	
Ε - Α	Πέμπτη	
ΣΤ	Παρασκευή	

Όροι δανεισμού βιβλίων

Οι χρήστες δανείζονται βιβλία με τους εξής όρους:

- το χρονικό όριο του δανεισμού είναι δύο εβδομάδες, το όριο αυτό μπορεί να παραταθεί σε ειδικές περιπτώσεις και μόνο μετά από έγκριση του υπεύθυνου της βιβλιοθήκης,
- ο κάθε χρήστης μπορεί να δανειστεί ταυτόχρονα έως δύο βιβλία,
- το βιβλίο επιστρέφεται στην κατάσταση που ήταν προ του δανεισμού. Οποιαδήποτε φθορά θα πρέπει να δηλώνεται άμεσα στον υπεύθυνο της βιβλιοθήκης,
- σε περίπτωση απώλειας ή καταστροφής κατά τη διάρκεια του δανεισμού, το βιβλίο θα πρέπει να αντικατασταθεί,
- ο δανεισμός επιτρέπεται μόνο μέσω της βιβλιοθήκης και όχι μεταξύ των χρηστών.

Συμμετοχή μαθητών στη διαχείριση της Βιβλιοθήκης

Συνεχίζοντας μια μακρόχρονη παράδοση του Σχολείου, στη διαχείριση της Βιβλιοθήκης μπορούν να αναλαμβάνουν ρόλους και μαθητές. Μετά από συνεννόηση του Υπεύθυνου Βιβλιοθήκης με τους εκπαιδευτικούς, κυρίως της ΣΤ΄ και της Ε΄ τάξης, οι μαθητές των τάξεων αυτών μπορούν να δηλώνουν εθελοντική συμμετοχή στη διαχείριση της Βιβλιοθήκης.

Ενδεικτικά, οι μαθητές μπορούν να αναλαμβάνουν εθελοντικά:

- την επικουρική βοήθεια στον Υπεύθυνο Βιβλιοθήκης κατά τη διαδικασία δανεισμού (καταχώριση δεδομένων, τακτοποίηση βιβλίων, κ.ά.),
- την επιδιόρθωση φθαρμένων βιβλίων,
- την ενημέρωση των μικρότερων μαθητών για τις διαδικασίες δανεισμού, κ.τ.λ.

Η Βιβλιοθήκη στο διαδίκτυο

Η Βιβλιοθήκη, μέσω του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου, διαθέτει αυτόνομο ιστοχώρο στη διεύθυνση <https://fyllalib.mysch.gr>. Στον ιστοχώρο αναρτώνται νέα και πληροφορίες που αφορούν στη λειτουργία της Βιβλιοθήκης. Τα βιβλία εμφανίζονται στη διεύθυνση <http://fyllalib.mysch.gr/mylib> όπου και φιλοξενείται η εφαρμογή καταχώρισης και ψηφιακού δανεισμού MyLib (www.mylib.gr).

Υπεύθυνος για τη λειτουργία και ενημέρωση του ιστοχώρου και της εφαρμογής είναι ο Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης.