

Σχολική Βιβλιοθήκη Δημοτικού Σχολείου Αφρατίου

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας

<http://libdimafрати.mysch.gr/>



Εισαγωγή

Ο παρόν Κανονισμός Λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης του Δημοτικού Σχολείου Αφράτου συντάχθηκε σύμφωνα με την ΥΑ Φ17/98927/Δ1/11-8-2025 (ΦΕΚ 4540 Β) με θέμα: «Ορισμός σχολικών μονάδων που εντάσσονται στο Σύστημα Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών της Πρωτοβάθμιας Εκπαίδευσης από το σχολικό έτος 2025-26».

Ο κανονισμός καταρτίστηκε με απόφαση του Συλλόγου Διδασκόντων του ΔΣ Αφράτου, μετά από σχετική πρόταση - εισήγηση του Υπεύθυνου Σχολικής Βιβλιοθήκης και καθορίζει θέματα που σχετίζονται με την εσωτερική λειτουργία της σχολικής βιβλιοθήκης ανάλογα με τις φιλοσοφίες, τις ανάγκες και τους στόχους του Σχολείου.

Η Βιβλιοθήκη φέρει το όνομα του Χαλκιδέου συγγραφέα «**Γιάννη Σκαρίμπα**» και γενικός σκοπός της είναι να προωθήσει τη φιλαναγνωσία και τη συστηματική έρευνα. Για το λόγο αυτό αξιοποιεί λογοτεχνικά βιβλία, βιβλία γνώσεων, καθώς και ιστορικά, παραμύθια και λοιπά βιβλία.

Επιμέρους στόχοι της είναι:

- Να προσφέρει πρόσβαση σε ποικιλία θεμάτων, μέσω και υλικού
- Να καλλιεργήσει την αγάπη προς το βιβλίο
- Να συμβάλλει στην συνεργασία των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας και
- Να υποστηρίξει το εκπαιδευτικό έργο

A1. Χώρος βιβλιοθήκης

Η βιβλιοθήκη φιλοξενείται στο χώρο του κλιμακοστασίου του 1^{ου} ορόφου, που έχει διαμορφωθεί με τη συνδρομή του Συλλόγου Γονέων.

A2. Κατάλογος & ταξινόμηση βιβλίων

Τα βιβλία που έχουν καταλογογραφηθεί έχουν ταξινομηθεί ως ακολούθως:

A) ως προς το **επίπεδο** των μαθητών σε 3 ομάδες:

- **A ομάδα:** για τα παιδιά των Α & Β τάξεων
- **B ομάδα:** για τα παιδιά των Γ & Δ τάξεων
- **Γ ομάδα:** για τα παιδιά των Ε & ΣΤ τάξεων

Οι ομάδες αυτές είναι απλά ταξινομικές, αφού το περιεχόμενο και η «δυσκολία» κάθε βιβλίου μπορεί να απευθύνεται ή και να προσαρμόζεται και σε άλλες ηλικίες.

B) ως προς το **περιεχόμενο** των βιβλίων σε θεματικές κατηγορίες:

- **Λογοτεχνικά**
- **Εγκυκλοπαιδικά**
- **Μύθοι – Παραμύθια**
- **Ιστορικά**
- **Κόμικς**
- **Λοιπά**

Τα βιβλία είναι τοποθετημένα σε **ράφια** ανά επίπεδο μαθητών, έτσι ώστε να είναι εύκολη η αναζήτησή τους αλλά και η τακτοποίηση στον περιορισμένο χώρο.

A3. Χρήστες

Ως χρήστες ορίζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας και συγκεκριμένα:

α) οι μαθητές/τριες,

β) το διδακτικό και βοηθητικό προσωπικό και

γ) οι γονείς/κηδεμόνες των μαθητών/μαθητριών, προς όφελος των οποίων λειτουργεί η Σχολική Βιβλιοθήκη.

Τα μέλη των κατηγοριών **α & β** έχουν δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της βιβλιοθήκης, ενώ τα μέλη της κατηγορίας **γ** έχουν δικαίωμα χρήσης του υλικού κατά παραγγελία και κατόπιν της σύμφωνης γνώμης του/της υπεύθυνου/ης της βιβλιοθήκης. Από τα μέλη της σχολικής κοινότητας οι μαθητές/τριες καλύπτουν, κατά προτεραιότητα, έναντι των άλλων χρηστών, τις εκπαιδευτικές και μορφωτικές ανάγκες τους.

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.

Ο χώρος της Σχολικής Βιβλιοθήκης παρέχει προς ώρας τις εξής δυνατότητες στους χρήστες:

- Αναζήτηση από τον κατάλογο των διαθέσιμων βιβλίων για ανάγνωση, μελέτη, δανεισμό.
- Χρήση του χώρου για διενέργεια δράσεων (εκπόνηση εργασίας στο πλαίσιο της μαθησιακής διαδικασίας, παιγνιώδεις δραστηριότητες μάθησης, δημιουργία εικαστικών έργων, παρουσίαση βιβλίων ή θεατρικών έργων, σχεδιασμό θεματικού περιοδικού, σχολικής εφημερίδας, κόμικς κ.ά.).

B. Ειδικό πλαίσιο λειτουργίας

B1. Πρόσβαση στον χώρο & στα βιβλία

Η βιβλιοθήκη είναι προσβάσιμη στα παιδιά του Σχολείου σε καθορισμένο χρόνο, καθώς και σε άλλον χρόνο που θα επιλέξουν οι Εκπαιδευτικοί υπεύθυνοι των τμημάτων.

Κάθε Εκπαιδευτικός, με τους μαθητές/τριες του τμήματός του, μπορεί να έχει πρόσβαση στον χώρο της σχολικής βιβλιοθήκης και εκτός των τακτικών ωρών λειτουργίας της, μετά από συνεννόηση με τον/την υπεύθυνο/η της βιβλιοθήκης. Σε αυτές τις περιπτώσεις είναι απαραίτητος ο προγραμματισμός εκ των προτέρων, ώστε να μην υπάρχει σύμπτωση χρήσεων.

Οι χρήστες μπορούν να αναζητήσουν μόνοι τους το υλικό που τους ενδιαφέρει στα ράφιακάθε επιπέδου. Ο πλήρης κατάλογος των βιβλίων είναι διαθέσιμος στη σελίδα της βιβλιοθήκης, στη διεύθυνση <http://libdimafrati.mysch.gr/>
Στην εφαρμογή της βιβλιοθήκης υπάρχουν πληροφορίες για κάθε βιβλίο, τη διαθεσιμότητά του καθώς και το ιστορικό δανεισμού κάθε μέλους της βιβλιοθήκης.

B2. Διαδικασία δανεισμού & επιστροφής βιβλίων

Το υλικό της συλλογής διατίθεται στα μέλη για διάβασμα και για δανεισμό. Ο δανεισμός στον χώρο της βιβλιοθήκης πραγματοποιείται μόνο με την παρουσία και την επίβλεψη του/της υπεύθυνου/ης της Σχολικής Βιβλιοθήκης ή του/της εκπαιδευτικού υπεύθυνου/ης κάθε τάξης και γίνεται **είτε μέσω φυσικής παρουσίας είτε μέσω της ηλεκτρονικής εφαρμογής της βιβλιοθήκης**, με χρήση του κωδικού κάθε βιβλίου και του κωδικού που αναγράφεται στην κάρτα δανεισμού κάθε μέλους. Ο δανεισμός βιβλίων στους εκπαιδευτικούς του Σχολείου ή τους γονείς/κηδεμόνες των μαθητών γίνεται αποκλειστικά από τον/την υπεύθυνο/η της βιβλιοθήκης.

Οι μαθητές μπορούν να δανειζονται ένα βιβλίο για διάστημα έως **14 ημέρες**.

Τα υπόλοιπα μέλη μπορούν να δανειστούν επίσης ένα βιβλίο 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 βιβλίου, μια μόνο φορά για επιπλέον επτά (7) ημέρες, με την προϋπόθεση ότι δεν έχει ζητηθεί από άλλον χρήστη.

Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που χρησιμοποιούν. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται. Το μέλος που χάνει ή επιστρέφει βιβλίο κατεστραμμένο, υποχρεούται να το αντικαταστήσει.

Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού. Από την εφαρμογή της βιβλιοθήκης είναι εύκολο κάθε μέλος να δει το ιστορικό δανεισμού του και να διαπιστώσει αν οφείλει την επιστροφή κάποιου βιβλίου.

Μέσω της εφαρμογής της βιβλιοθήκης, από τις επιλογές "**Τα βιβλία μου**" και "**Οι δανεισμοί μου**" κάθε μέλος μπορεί να αξιολογήσει τα βιβλία που έχει δανειστεί. Η γνώμη κάθε μέλους βοηθάει στο να γίνει η επιλογή βιβλίου ακόμη πιο ουσιαστική.

B3 Ωράριο λειτουργίας βιβλιοθήκης

Για το σχολικό έτος 2025-26 η βιβλιοθήκη θα είναι διαθέσιμη για δράσεις φιλιαναγνωσίας – δανεισμού:

Κάθε Δευτέρα και Τετάρτη την 6^η ώρα και Πέμπτη την 5^η ώρα και πάντοτε με την παρουσία του υπεύθυνου Εκπαιδευτικού.

B4 Συμμετοχή μαθητών στην διαχείριση της Βιβλιοθήκης

Δύναται στη διαχείριση της βιβλιοθήκης να αναλαμβάνουν ρόλους και οι μαθητές του Σχολείου, μετά από συνεννόηση με τον/την υπεύθυνο/η. Κυρίως οι μαθητές της Στ τάξης μπορούν να δηλώσουν εθελοντική συμμετοχή στη διαχείριση της βιβλιοθήκης.

Ενδεικτικά μπορούν να αναλάβουν:

- Την καταχώριση δεδομένων και τακτοποίηση βιβλίων
- Την επιδιόρθωση φθαρμένων βιβλίων και
- Την ενημέρωση μικρότερων μαθητών για τη διαδικασία δανεισμού

B5 Ορισμός Υπεύθυνου Βιβλιοθήκης

Με απόφαση του Συλλόγου διδασκόντων ορίζεται στην αρχή κάθε σχολικού έτους ο Υπεύθυνος της Σχολικής Βιβλιοθήκης. Έργο του είναι:

- Η συνεργασία με τον ΣΔ για την σύνταξη του Κανονισμού λειτουργίας της σχολικής βιβλιοθήκης
- Η εποπτεία των διαδικασιών συγκρότησης της συλλογής και της επεξεργασίας του υλικού
- Η αναζήτηση πόρων για τη βιβλιοθήκη και συνεργασιών με άλλες βιβλιοθήκες σε τοπικό ή ευρύτερο ή διεθνές επίπεδο
- Η πρόληψη και διαχείριση των προβλημάτων που πιθανώς να προκύψουν σχετικά με τη λειτουργία της βιβλιοθήκης
- Η οργάνωση του χώρου σε συνεργασία με το ΣΔ
- Η διευκόλυνση των μαθητών και άλλων χρηστών στη χρήση της βιβλιοθήκης
- Η καταγραφή και μελέτη των προτάσεων που προκύπτουν από Εκπαιδευτικούς και μαθητές για την πρόσκτηση υλικού
- Η διάθεση υλικού για δανεισμό και η παραγωγή φωτοαντιγράφων
- Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης (αν ζητηθεί) για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης, σε συνεργασία με το ΣΔ
- Η επικοινωνία και δικτύωση με άλλες σχολικές βιβλιοθήκες.

Ο Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης δύναται να έχει τη βοήθεια και άλλου εκπαιδευτικού στη διαδικασία δανεισμού των βιβλίων στους χρήστες της βιβλιοθήκης.

Ο κανονισμός εγκρίνεται από το Σύλλογο Διδασκόντων και μπορεί να τροποποιηθεί με νέα του απόφαση.