

Κανονισμός Λειτουργίας Σχολικής Βιβλιοθήκης 7ου Δ.Σ. Ιωαννίνων

Στο σχολείο μας λειτουργεί δανειστική βιβλιοθήκη σε καθορισμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας των Σχολικών Βιβλιοθηκών. Και ειδικότερα ως εξής:

Η Σχολική Βιβλιοθήκη έχει ως στόχο:

- την υποστήριξη της διδασκαλίας και της μάθησης,
- την καλλιέργεια φιλαναγνωσίας και ερευνητικού πνεύματος,
- την ανάπτυξη κριτικής σκέψης και δημιουργικότητας,
- την παροχή ίσων ευκαιριών πρόσβασης στη γνώση για όλους τους μαθητές και εκπαιδευτικούς.

Χώρος – Ωράριο

- Η βιβλιοθήκη λειτουργεί σε καθορισμένο χώρο του σχολείου.
- Το ωράριο λειτουργίας ορίζεται από τη Διεύθυνση του σχολείου και ανακοινώνεται με σχετική ενημέρωση. Κατά το τρέχον σχολικό έτος η βιβλιοθήκη λειτουργεί κάθε Παρασκευή από τη 2η μέχρι και την 4η διδακτική ώρα και είναι ανοιχτή για το κοινό κάθε Παρασκευή τη 2η διδακτική ώρα και συγκεκριμένα για τις τάξεις Α, Β, Γ από 09:00 μέχρι 09:20 και για τις τάξεις Δ, Ε, ΣΤ από 09:20 μέχρι 09:40.
- Κατά την παραμονή στο χώρο απαιτείται ησυχία και σεβασμός στους κανόνες λειτουργίας.

Δανεισμός Υλικού

- Δικαίωμα δανεισμού έχουν όλοι οι μαθητές και οι εκπαιδευτικοί του σχολείου.
- Ο δανεισμός αφορά βιβλία ελληνικά, ξενόγλωσσα, λογοτεχνικά, επιστημονικά και εγκυκλοπαιδικά.
- Κάθε μαθητής μπορεί να δανειστεί 1 βιβλίο για χρονικό διάστημα 2 εβδομάδων με δυνατότητα ανανέωσης.
- Οφείλει να επιστρέφει το υλικό στην καθορισμένη προθεσμία και σε καλή κατάσταση.

Υποχρεώσεις Χρηστών

- Σεβασμός στο χώρο, τον εξοπλισμό και το υλικό της βιβλιοθήκης.
- Επιστροφή πρώτα του βιβλίου που είχε δανειστεί και έπειτα επιλογή καινούριου τηρώντας σειρά προτεραιότητας.
- Απαγορεύεται το φαγητό και το ποτό.
- Κάθε φθορά ή απώλεια βιβλίου πρέπει να αποκαθίσταται με αντικατάσταση ή αποζημίωση. Αν αυτό δεν τηρηθεί αποκλείεται από τον εκ νέου δανεισμό ο μαθητής/εκπαιδευτικός του σχολείου.

Δραστηριότητες

Η βιβλιοθήκη μπορεί να φιλοξενεί:

- παρουσιάσεις βιβλίων,
- λέσχη ανάγνωσης,
- εκπαιδευτικά προγράμματα,
- εκθέσεις και πολιτιστικές δράσεις.

Διαχείριση – Υπεύθυνοι

- Η λειτουργία της βιβλιοθήκης συντονίζεται από την εκπαιδευτικό Γιώτη Σοφία που ορίζεται ως Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης.
- Ο Υπεύθυνος τηρεί το αρχείο δανεισμού, φροντίζει για την ταξινόμηση του υλικού και συνεργάζεται με το Σύλλογο Διδασκόντων για τη βελτίωση των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης.
- Η βιβλιοθήκη ψηφιοποιείται με τη χρήση της εφαρμογής mylib του πανελλήνιου σχολικού δικτύου με στόχο την μελλοντική αποκλειστική ηλεκτρονική συναλλαγή υπεύθυνου βιβλιοθήκης και μαθητή/εκπαιδευτικού χρήστη της βιβλιοθήκης.