

#### **A. Σκοπός της Σχολικής Βιβλιοθήκης είναι:**

- α) Η παροχή σε όλους τους μαθητές και τις μαθήτριες 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.
- γ) Η καλλιέργεια μίας μακρόχρονης σχέσης των μαθητών/τριών με τα βιβλία και την απόλαυση του διαβάσματος.
- δ) Η υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου.

#### **B. Για να πετύχει τα παραπάνω, η Σχολική Βιβλιοθήκη επιδιώκει:**

1. Να αγκαλιάσει η σχολική Βιβλιοθήκη όσο το δυνατόν περισσότερες πλευρές του εκπαιδευτικού έργου.
2. Να ενημερώσει τους χρήστες και να εμπλουτίσει τη συλλογή της Βιβλιοθήκης.
3. Να εξοικειώσει τους μαθητές/τριες με τη λειτουργία μιας σύγχρονης Βιβλιοθήκης.
4. Να συμβάλλει στη δικτύωση με άλλες Βιβλιοθήκες και την ανταλλαγή τεχνογνωσίας και καλών πρακτικών.

#### **Γ. Ως χρήστες ορίζονται τα μέλη της σχολικής κοινότητας.**

Τα μέλη έχουν δικαίωμα χρήσης του χώρου και του υλικού της Βιβλιοθήκης. Από τα μέλη της σχολικής κοινότητας, οι μαθητές/τριες καλύπτουν κατά προτεραιότητα τις εκπαιδευτικές και μορφωτικές ανάγκες τους. 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 της Βιβλιοθήκης.

#### **Δ. Ο χώρος της Σχολικής Βιβλιοθήκης παρέχει τις εξής δυνατότητες στους χρήστες:**

1. Αναζήτηση βιβλίων, περιοδικών, επιτραπέζιων παιχνιδιών για ανάγνωση, μελέτη, δανεισμό, παιχνίδι.
2. Παρακολούθηση ταινιών ή εκπαιδευτικών βίντεο.
3. Χρήση του χώρου για διενέργεια δράσεων (εκπόνηση εργασίας στα πλαίσια της μαθησιακής διαδικασίας, παιγνιώδεις δραστηριότητες μάθησης, παρουσίαση βιβλίων ή θεατρικών έργων, οργάνωση εκθέσεων, φιλοξενία συγγραφέων/εικονογράφων κ.ά.).
4. Πρόσβαση σε υπολογιστή και στο διαδίκτυο, για διενέργεια έρευνας, μελέτης, αναζήτησης πληροφοριών και συνεργασίας με άλλα σχολεία στα πλαίσια εκπαιδευτικών προγραμμάτων του σχολείου.

#### **Ε. Ειδικότερα όσον αφορά την εύρυθμη λειτουργία της Βιβλιοθήκης:**

1. Οι χρήστες μπορούν να αναζητήσουν μόνοι τους το υλικό που τους ενδιαφέρει στα ράφια. Ο δανεισμός και η χρήση βιβλίων που χαρακτηρίζονται ως σπάνια πραγματοποιείται μόνο με την παρουσία και επίβλεψη του υπεύθυνου της Βιβλιοθήκης.
2. Οι χρήστες αφήνουν τις τσάντες τους σε ειδικό χώρο ή στην είσοδο της Βιβλιοθήκης.
3. Μέσα στους χώρους της Βιβλιοθήκης, τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών και ροφημάτων. Απαραίτητος επίσης είναι και ο σεβασμός στο υλικό της Βιβλιοθήκης (Η/Υ, φωτοτυπικά, έπιπλα, βιβλία κ.τ.λ.).
4. 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.
5. Η Βιβλιοθήκη είναι δανειστική για όλο το υλικό της, εκτός από τα σπάνια βιβλία, τα CD/DVD, τις εγκυκλοπαίδειες, τα λεξικά και τα περιοδικά, που δίνονται μόνο για εσωτερικό δανεισμό.
6. Όλα τα μέλη μπορούν να δανειστούν μέχρι ένα βιβλίο για 7 ημέρες.
7. Όλα τα μέλη έχουν το δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού, μια μόνο φορά για επιπλέον 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 ζητήσει την ανανέωση προσωπικά.
8. Υπάρχει ειδική Λίστα Δανεισμού και συμπληρώνεται από όλους όσους επιθυμούν βιβλία.
9. Οι χρήστες είναι υπεύθυνοι για τα βιβλία που χρησιμοποιούν. Υπογραμμίσεις ή σημειώσεις στα βιβλία δεν επιτρέπονται. Το μέλος που χάνει ή επιστρέφει υλικό φθαρμένο ή κατεστραμμένο υποχρεούται να το αντικαταστήσει άμεσα.
10. Όλοι οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού.
11. Ο καθένας δανείζεται για τον εαυτό του (δεν επιτρέπεται να το δώσει σε άλλους) και επιστρέφει το βιβλίο ο ίδιος εκτός και αν οι συνθήκες δεν το επιτρέπουν και έχει συμφωνηθεί εξ αρχής με τον υπεύθυνο άλλος τρόπος επιστροφής.
12. Δεν επιτρέπεται η εξαγωγή βιβλίου ή άλλου υλικού αν δεν έχει περάσει από τη διαδικασία δανεισμού από τον υπεύθυνο της Βιβλιοθήκης.