

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Αξιολόγηση του Εκπαιδευτικού Έργου
στη Σχολική Μονάδα –
Διαδικασία Αυτοαξιολόγησης

Καλές Πρακτικές των Σχολείων IV
Σχέδια Δράσης των Σχολείων

1ο Δημοτικό Σχολείο Βερμίου

Δεκέμβριος 2012

Ο παρών τόμος αποτελεί μέρος του εκπαιδευτικού υλικού που παρήχθη στο πλαίσιο του πιλοτικού προγράμματος «Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου - Διαδικασία Αυτοαξιολόγησης» με φορέα υλοποίησης το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής. Ο τόμος αναφέρεται στα Ερευνητικά Εργαλεία που διαμόρφωσαν οι εκπαιδευτικοί κατά την εφαρμογή των διαδικασιών της αυτοαξιολόγησης στα σχολεία. Ο τόμος αποτελεί μέρος των «Καλών Πρακτικών» των σχολείων και θα αναρτηθεί στο Παρατηρητήριο της ΑΕΕ με σκοπό την ενημέρωση των εκπαιδευτικών.

Η επιμέλεια του τόμου πραγματοποιήθηκε από τα μέλη της Επιστημονικής Επιτροπής και της Ομάδας Έργου της ΑΕΕ.

Επιστημονική Επιτροπή

Γεώργιος Πασιάς, Επίκουρος Καθηγητής ΕΚΠΑ, επιστημονικός υπεύθυνος του έργου
Κωνσταντίνος Λάμνιαν, Καθηγητής Πανεπιστημίου Θεσσαλίας, αναπληρωτής
επιστημονικός υπεύθυνος του έργου

Δημήτριος Ματθαίου, Καθηγητής ΕΚΠΑ, μέλος

Κωνσταντίνος Δημόπουλος, Αναπληρωτής Καθηγητής Πανεπιστημίου Πελοποννήσου,
μέλος

Κωνσταντίνος Παπαχρήστος, Σχολικός Σύμβουλος Π.Ε., Διευθυντής Σπουδών Π.Ε. του
ΥΠΔΒΜΘ, μέλος

Στυλιανός Μερκούρης, Σχολικός Σύμβουλος Δ.Ε., Διευθυντής Σπουδών Δ.Ε. του
ΥΠΔΒΜΘ, μέλος

Ομάδα Έργου

Γιαννικόπουλος Γεώργιος ΠΕ02, Γκυρτής Κων/νος ΠΕ19, Ζωγράφου Ελένη ΠΕ06, Ζώτος
Ιωάννης ΠΕ03, Κότσιρα Αναστασία ΠΕ70, Κωστοπούλου Χαρά ΠΕ19, Μητσάκη
Ευαγγελία ΠΕ09, Νίκα Μαρία ΠΕ06, Οικονόμου Ασπασία ΠΕ13, Παπαστάμου Ιωάννα
ΠΕ09, Ρουσσάκης Ιωάννης ΠΕ70, Σαμαρά Αντωνία ΠΕ70, Σοφού Ευστρατία ΠΕ60,
Στελλάκου Βάσω ΠΕ12, Στεφάτου Ήρα ΠΕ20, Ταμπάκη Σμαρώ ΠΕ02, Τρίγκα Δήμητρα
ΠΕ70, Φαντάκη Γεωργία ΠΕ04, Φέρμελη Γεωργία ΠΕ04.

Το πιλοτικό πρόγραμμα χρηματοδοτήθηκε από το ΕΠ «Εκπαίδευση και Δια Βίου
Μάθηση» (2007-2013)

Πράξη : «Αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου-Διαδικασία Αυτοαξιολόγησης» (ΜΙΣ :
295381) («Άξονες Προτεραιότητας 1,2,3 – Οριζόντια Πράξη»)

3.1.

1ο Δημοτικό Σχολείο Βερμίου

«Σχολική Βιβλιοθήκη»

Σχέδιο Δράσης

«Λειτουργία σχολικής βιβλιοθήκης»

Ταυτότητα του σχολείου

Σχολική Μονάδα: 1^ο ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΧΟΛΕΙΟ ΒΕΡΜΙΟΥ
Περιφέρεια: Δυτικής Μακεδονίας
Διεύθυνση: Κομνηνά Εορδαίας
Τηλέφωνο: 2463031243
e-mail: dimkomni@sch.gr
Αριθμός διδασκόντων κατά το 2011-12: 12

Τίτλος Σχεδίου Δράσης: «Λειτουργία σχολικής βιβλιοθήκης»

Διάρκεια υλοποίησης του Σχεδίου Δράσης: 41 εβδομάδες

Σκοπός του Σχεδίου Δράσης

Σκοπός του Σχεδίου Δράσης ήταν «η ανάπτυξη σύγχρονης και λειτουργικής βιβλιοθήκης, που να υπερβαίνει τον παραδοσιακό ρόλο της αποθήκευσης και του δανεισμού βιβλίων».

Οι ειδικότεροι στόχοι περιλαμβάνουν:

- τον εμπλουτισμό της συλλογής με σύγχρονες εκδόσεις,
- τη βελτίωση της προσβασιμότητας και της λειτουργικότητας με την οργάνωση, καταγραφή και ταξινόμηση της συλλογής αλλά και την επέκταση του χρόνου λειτουργίας,
- τη σύνδεση της βιβλιοθήκης με τις ανάγκες της καθημερινής εκπαιδευτικής διαδικασίας και ευρύτερα της τοπικής κοινωνίας για την ανάπτυξη της φιλομάθειας και της φιλαναγνωσίας,
- τη σύνταξη Κανονισμού Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης

Κύρια Αποτελέσματα

- Σχεδιάστηκε και οργανώθηκε μια σχολική βιβλιοθήκη με ικανοποιητικό αριθμό βιβλίων, συντάχθηκε Κανονισμός Λειτουργίας, αξιοποιήθηκε εσωτερικά στην καθημερινή εκπαιδευτική διαδικασία, αλλά δεν συνδέθηκε επαρκώς με την τοπική κοινωνία ώστε να λειτουργεί ως δανειστική για τους υπόλοιπους συμπολίτες μας.
- Ειδικότερα, στο πλαίσιο της δράσης προέκυψαν τα ακόλουθα: εύρεση χορηγίας για την αγορά νέων βιβλίων, ψηφιοποίηση του περιεχομένου της βιβλιοθήκης, δημιουργία αναγνωστηρίου, σύνταξη Κανονισμού Λειτουργίας, εμπειρία από την επίσκεψη στη Δημόσια Βιβλιοθήκη Βέροιας, και άλλες παράλληλες δράσεις.
- Σε ενδοσχολικό επίπεδο, τα αποτελέσματα της δράσης αξιοποιούνται μέσα από:
 - την αναβάθμιση του εκπαιδευτικού υλικού διδασκαλίας
 - τον εμπλουτισμό των διδακτικών πρακτικών
 - τη βελτίωση της ικανότητας των μαθητών για αυτορρύθμιση της μάθησης.

- Σε εξωσχολικό επίπεδο, τα αποτελέσματα της δράσης μπορεί:
 - να αποτελέσουν καλή πρακτική για άλλες σχολικές βιβλιοθήκες,
 - να διευρύνουν το πεδίο με νέες οπτικές και λειτουργίες ή να αποσαφηνίσουν κάποιες υφιστάμενες,
 - να εισάγουν κανονιστικές διευθετήσεις ή να διαμορφώσουν ένα βελτιωμένο πλαίσιο διαμόρφωσης Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας βιβλιοθηκών,
 - να συμβάλουν στην ανάδειξη και στοιχειοθέτηση ενός νέου περιβάλλοντος ανάπτυξης και βιωσιμότητας σχολικών βιβλιοθηκών.

Παρουσιάζεται:

A. Το Σχέδιο Δράσης του σχολείου, όπως επισυνάπτεται στην Ετήσια Έκθεση Αξιολόγησης β' έτους του σχολείου (2011-12).

B. Ο Εσωτερικός Κανονισμός λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Σχέδιο δράσης

Πεδίο: Εκπαιδευτικές διαδικασίες

Τομέας: Εκπαιδευτικές δραστηριότητες

Δείκτης: Ανάπτυξη και εφαρμογή εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων και παρεμβάσεων

Τίτλος: «Λειτουργία σχολικής βιβλιοθήκης»

A. Αναγκαιότητα της υλοποίησης του σχεδίου δράσης

• Λόγοι που επιβάλλουν την υλοποίηση της δράσης

Μια σχολική βιβλιοθήκη σε αρμονία με τα σύγχρονα προγράμματα σπουδών, πρέπει να είναι ένα κέντρο δράσης ενταγμένο στη διδακτική πράξη, που να ανταποκρίνεται στις σύγχρονες απαιτήσεις των μαθητών, με την επάρκεια των θεμάτων και την ποικιλία του εκπαιδευτικού υλικού που διαθέτει, όπως βιβλία, περιοδικά, εφημερίδες, χάρτες, CD, DVD, φωτογραφίες, καρτέλες κ.ά. Η βιβλιοθήκη του Σχολείου μας υπολειτουργεί εξαιτίας της απουσίας των απαραίτητων οργανωτικών δομών, σύμφωνα με τη συστηματική διερεύνηση, και δεν μπορεί να υποστηρίξει τις εκπαιδευτικές διαδικασίες. Αναλυτικά οι λόγοι που επιβάλλουν τη συγκεκριμένη δράση είναι:

- η ανυπαρξία συστηματικά οργανωμένης και λειτουργικής σχολικής βιβλιοθήκης
- η υπάρχουσα βιβλιοθήκη έχει περιορισμένη ποικιλία και μικρό αριθμό βιβλίων
- δε διαθέτει αυτόνομο χώρο και αναγνωστήριο
- η ταξινόμηση των βιβλίων δυσχεραίνει την ανεύρεσή τους
- δεν έχει διερευνηθεί η καταλληλότητα του ωραρίου λειτουργίας
- δεν υπάρχουν παιδαγωγικές και εκπαιδευτικές διαδικασίες που να ωθούν τους μαθητές στη συστηματική χρήση της
- οι μαθητές μεγαλώνουν σε περιβάλλον αυξημένων αναγκών και ελλείψεων, αφού στα χωριά τους, πέραν των άλλων, δεν υπάρχει κοινοτική βιβλιοθήκη.

2. Αλληλεπίδραση με άλλους δείκτες

Το συγκεκριμένο σχέδιο δράσης συνδέεται με διάφορους παράγοντες, όπως η υιοθέτηση σύγχρονων προτύπων οργάνωσης και λειτουργίας, η αξιοποίηση της νέας τεχνολογίας, η αποτελεσματική αξιοποίηση των πόρων του σχολείου, η βελτίωση των διδακτικών πρακτικών, η σύνδεση του σχολείου με την τοπική κοινωνία και η ανάδειξη του σε πολιτιστικό κύτταρο της τοπικής κοινότητας. **3. Αναφορές σε καλές πρακτικές ή συμπληρωματικές δράσεις του σχολείου** Η δημιουργία μιας «ζωντανής» και «ανοιχτής» βιβλιοθήκης στο σχολείο, με σχεδιαστική κατεύθυνση τη διαφάνεια, την εξωστρέφεια, τον ανοιχτό και ενιαίο χώρο, την ευελιξία, την προσαρμοστικότητα, τη στήριξη της διερευνητικής μάθησης και της κριτικής σκέψης, συνδέεται απόλυτα με τα καινοτόμα προγράμματα που υλοποιεί συστηματικά το σχολείο. Στην κατεύθυνση αυτή πρέπει να διαμορφωθεί τέτοια πολιτική σχετικά με τις υπηρεσίες της, ώστε να καθορίζονται οι στόχοι, οι προτεραιότητες και παράλληλα να διατηρείται η ισορροπία ανάμεσα στις υπηρεσίες της και το αναλυτικό και το ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου.

Β. Σκοπός - στόχοι του σχεδίου δράσης

▪ Σκοπός του Σχεδίου Δράσης

Σκοπός του σχεδίου δράσης είναι η ανάπτυξη σύγχρονης και λειτουργικής βιβλιοθήκης, που να υπερβαίνει τον παραδοσιακό ρόλο της αποθήκευσης και του δανεισμού βιβλίων. Μια σύγχρονη βιβλιοθήκη πρέπει να μπορεί να συνδεθεί με την καθημερινή διδακτική πράξη με ενεργητικές μεθόδους διδασκαλίας και με την καλλιέργεια δεξιοτήτων αυτόνομης μάθησης, να συμβάλει στην αντιμετώπιση της διαφορετικότητας των μαθητών και να αποτελέσει χώρο αναζήτησης και επεξεργασίας της γνώσης, καλλιέργειας της σχέσης του παιδιού με το βιβλίο και ανάπτυξης σχέσεων αλληλεπίδρασης μεταξύ των ατόμων που την επισκέπτονται. Με τη δημιουργία φιλικού περιβάλλοντος χώρου να μετατραπεί σε χώρο παραγωγικής συνεύρεσης και με την προώθηση καινοτομιών να καταστεί πόλος έλξης των μαθητών του σχολείου. Παράλληλα να αποτελέσει το ζωντανό κύτταρο της τοπικής πολιτιστικής δράσης με την μετατροπής της σε κοινοτική βιβλιοθήκη και την ανάπτυξη παράλληλων δράσεων.

▪ Ειδικοί στόχοι

- Ο εμπλουτισμός της συλλογής με σύγχρονες εκδόσεις.
- Η βελτίωση της προσβασιμότητας και της λειτουργικότητας με την οργάνωση, καταγραφή και ταξινόμηση της συλλογής αλλά και την επέκταση του χρόνου λειτουργίας.
- Η σύνδεσή της βιβλιοθήκης με τις ανάγκες της καθημερινής εκπαιδευτικής διαδικασίας και ευρύτερα της τοπικής κοινωνίας για την ανάπτυξη της φιλομάθειας και της φιλαναγνωσίας.
- Η σύνταξη Κανονισμού λειτουργίας της βιβλιοθήκης.

Γ. Κριτήρια Επιτυχίας της Δράσης

- α. Η αύξηση του όγκου της συλλογής και η κάλυψη των απαιτούμενων θεματικών.
- β. Ο αριθμός των σχεδίων δράσης που αναλαμβάνουν οι μαθητές και η διευκόλυνση των καινοτόμων προγραμμάτων που υλοποιεί το σχολείο.
- γ. Η τάση του αριθμού των βιβλίων που δανείζονται από τους μαθητές και την τοπική κοινωνία.
- δ. Ο βαθμός ικανοποίησης μαθητών, εκπαιδευτικών, γονέων και τοπικής κοινωνίας από τη λειτουργία της βιβλιοθήκης, το περιεχόμενό της και τις παράλληλες δράσεις.

Δ. Μεθοδολογία υλοποίησης του σχεδίου δράσης

1. Στρατηγικές εφαρμογής

α. Προετοιμασία των δράσεων

Η κατάλληλη προετοιμασία αποτελεί κομβικό σημείο, γιατί στο στάδιο αυτό διαμορφώνεται το συμβόλαιο συνεργασίας, η δεοντολογία της ομάδας και γίνεται η αποσαφήνιση των ρόλων, στοιχεία που θα καθορίσουν το κλίμα συνεργασίας και αλληλοσεβασμού. Διατυπώνονται απόψεις και ιδέες για το θέμα, τα όρια του, τους στόχους, το γενικό σχεδιασμό και τη βασική αποστολή της σχολικής βιβλιοθήκης. Οι αξίες που υπηρετεί μια σύγχρονη σχολική βιβλιοθήκη, νοηματοδοτούν και ορίζουν και το πλαίσιο των σχεδιαζόμενων παρεμβάσεων, που είναι:

3. να υποστηρίζει τους εκπαιδευτικούς στόχους του σχολείου και να ευνοεί εναλλακτικές προσεγγίσεις των γνωστικών αντικειμένων βασισμένες σε σύγχρονες μεθόδους διδασκαλίας,
4. να παρέχει πρόσβαση σε τοπικές, εθνικές και παγκόσμιες πηγές πληροφόρησης ισότιμα σε όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας,
5. να αποτελέσει σύνδεσμο με πηγές γνώσης και πληροφόρησης, που θα αναπτύξουν δεξιότητες αναζήτησης και διαχείρισης της πληροφορίας και ανάπτυξης της κριτικής σκέψης,
6. να συμβάλει στη συναισθηματική ανάπτυξη των μαθητών, καλλιεργώντας την αγάπη για το βιβλίο και την αναγνωστική απόλαυση,
7. να ενθαρρύνει τη συνεργασία των μελών της εκπαιδευτικής κοινότητας. Στη φάση αυτή πραγματοποιείται η αποτύπωση της σημερινής εικόνας, η συγκέντρωση, η καταγραφή, η συντήρηση και η ψηφιοποίηση του υπάρχοντος υλικού.

β. Σχεδιασμός και οργάνωση των δράσεων

Καθορίζεται το χρονοδιάγραμμα και γίνεται η κατανομή του έργου στις εξής ομάδες:

- ομάδα διαμόρφωσης και οργάνωσης του χώρου,
- ομάδα επιλογής βιβλίων,
- ομάδα ταξινόμησης του υλικού,
- ομάδα σύνταξης κανονισμού λειτουργίας.

γ. Υλοποίηση των δράσεων

Κάθε ομάδα συλλέγει πληροφορίες από ειδικούς, βιβλία και το διαδίκτυο. Γίνεται η ανάλυση των πληροφοριών, η ταξινόμησή τους και η σύνθεση των εργασιών κάθε ομάδας. Οι ολοκληρωμένες εργασίες παρουσιάζονται στην ολομέλεια για αξιολόγηση και δημιουργία συνθετικής εργασίας μετά από διορθώσεις και τροποποιήσεις.

δ. Ενημέρωση σχολικής κοινότητας

Οργανώνονται ενημερωτικές συναντήσεις με γονείς και την τοπική κοινωνία, για το περιεχόμενο της δράσης που πρόκειται να υλοποιηθεί από τη σχολική μονάδα και διερευνώνται οι δυνατότητες συμμετοχής τους ή οικονομικής στήριξης. Τα αποτελέσματα και η πορεία της εξέλιξης κάθε φάση της δράσης, διαχέονται στην τοπική κοινωνία με δημοσίευση στην εφημερίδα του Σχολείου, με σχετικές αφίσες και flyers, με δελτία τύπου που θα αποσταλούν σε όλα τα έντυπα και ηλεκτρονικά τοπικά μέσα και με την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του σχολείου.

Σε συνεργασία με το Σύλλογο Γονέων θα διοργανωθούν παράλληλες εκδηλώσεις, όπως παρουσιάσεις βιβλίων, πρόσκληση συγγραφέων στο σχολείο για συζήτηση, προβολές ταινιών, εκθέσεις βιβλίων, εκθέσεις έργων τέχνης και η θεσμοθέτηση της «Εβδομάδας φιλιαναγνωσίας».

2. Οργανωτικές δομές

Τον κεντρικό συντονισμό της δράσης έχει ο διευθυντής, ενώ για κάθε επιμέρους δράση ορίζεται συντονιστής της κάθε Ομάδας Εργασίας, στις οποίες μετέχουν εκπαιδευτικοί, μαθητές, γονείς και συμβουλευτικά ο Σχολικός Σύμβουλος.

3. Παρεμβάσεις σε επίπεδο σχολείου ή σχολικής τάξης

Δεν προβλέπονται σημαντικές παρεμβάσεις στο πρόγραμμα της σχολικής μονάδας, αφού οι συνεδριάσεις των Ομάδων Εργασίας και οι ενημερωτικές συναντήσεις των Γονέων πραγματοποιούνται εκτός διδακτικού ωραίου. Το ωράριο των εκπαιδευτικών ακολουθεί τις προβλεπόμενες διατάξεις, ενώ η συμμετοχή στο απογευματινό ωράριο και σε περιόδους σχολικών διακοπών, γίνεται σε καθαρά εθελοντική βάση.

Ε. Πόροι - Μέσα του σχεδίου δράσης

1. Ανθρώπινο δυναμικό

- Διευθυντής, Σύλλογος διδασκόντων, Μαθητές
- Υπεύθυνοι Καινοτόμων δράσεων
- Σύλλογος Γονέων, Σχολικός Σύμβουλος, Εκπρόσωποι τοπικών φορέων

2. Χρόνος

Το σχέδιο δράσης αναμένεται να διαρκέσει όλη τη σχολική χρονιά. Θα τηρηθεί το θεσμικό πλαίσιο όσον αφορά τη διάρκεια, το ωράριο υλοποίησης των προγραμμάτων, τις ώρες απασχόλησης των εκπαιδευτικών, ενώ η επέκταση του χρόνου λειτουργίας της βιβλιοθήκης στις απογευματινές ώρες και στην περίοδο των σχολικών διακοπών θα καλυφθεί από εθελοντική συμμετοχή εκπαιδευτικών και γονέων.

3. Υλικοτεχνική υποδομή

Χώρος: Επειδή δεν υπάρχει διαθέσιμη αίθουσα και φυσικά ο χώρος του διαδρόμου, όπου λειτουργούσε μέχρι σήμερα η βιβλιοθήκη, κρίνεται ακατάλληλος, θα αξιοποιηθεί η ευρύχωρη αίθουσα της Α' τάξης με θεματική διαίρεση του χώρου. Η διακόσμηση του χώρου θα τύχει ιδιαίτερης φροντίδας από τη σχετική ομάδα δουλειάς, ώστε να δημιουργηθεί μια οικεία ατμόσφαιρα για τα παιδιά, με μικροπεριβάλλοντα για ομαδικές εργασίες. Πέρα από τα χρώματα του τοίχου, τις κουρτίνες και τα έπιπλα, ένα επιπλέον αίσθημα οικειότητας εκτιμάται ότι μπορεί να δημιουργηθεί από τη συμμετοχή όλων των παιδιών στη διακόσμηση μέσω ομαδικών έργων τέχνης και κατασκευών.

8. **Εξοπλισμός:** Η επιλεγμένη αίθουσα διαθέτει ηλεκτρονικό υπολογιστή και πρόσβαση στο διαδίκτυο. Υπάρχει, επίσης, δυνατότητα σύνδεσης του video-projector και της μικροφωνικής εγκατάστασης του σχολείου. Η επίπλωση του χώρου θα γίνει με κριτήριο την ευκολία αναδιάταξης για την εξυπηρέτηση ποικίλων δραστηριοτήτων, την πρακτικότητα και τα χαρούμενα χρώματα.

9. **Συλλογή:** Η συλλογή της βιβλιοθήκης περιλαμβάνει έντυπο υλικό (βιβλία, περιοδικά, εγκυκλοπαίδειες, εφημερίδες, φυλλάδια κτλ), οπτικοακουστικό, ηλεκτρονικό, άλλο εποπτικό υλικό, puzzle και εκπαιδευτικά παιχνίδια. Ο εμπλουτισμός της συλλογής θα γίνει με τα εξής κριτήρια, όσον αφορά το περιεχόμενο:

- να απευθύνεται σε όλες τις ηλικίες,
- να καλύπτει το διαφορετικό προφίλ μάθησης του καθενός μαθητή,
- να απευθύνεται στις περισσότερες δυνατές περιπτώσεις διαφορετικότητας,
- να ανταποκρίνεται στην ποικιλία των ενδιαφερόντων,
- να συμμετέχουν και οι μαθητές στη διαμόρφωσή του,
- να περιλαμβάνει «υλικό - μαγνήτη» για τα παιδιά π.χ. κόμικς, ώστε να εξασφαλιστεί η τακτική επίσκεψη της, μέχρι να αναπτύξουν οι μαθητές στενότερη σχέση και πιο σύνθετα ενδιαφέροντα.

10. **Λειτουργία:** Η βιβλιοθήκη θα λειτουργεί στη βάση προγράμματος την 6^η και την 7^η διδακτική ώρα, τις ώρες Φυσικής Αγωγής της Α' τάξης και τις απογευματινές. Μπορεί ακόμη σε κάποιες περιπτώσεις να υπάρξουν αμοιβαίες μετακινήσεις τμημάτων, ύστερα από προσυνεννόηση. Η χρήση της βιβλιοθήκης θα συνδεθεί με τη διεξαγωγή του καθημερινού μαθήματος και θα ενταχθεί στον τριμηνιαίο προγραμματισμό κάθε τάξης. Ταυτόχρονα θα συνδεθεί με τις επετειακές ή άλλες εκδηλώσεις του σχολείου. Η όλη λειτουργία της βιβλιοθήκης θα είναι προσανατολισμένη στις σύγχρονες παιδαγωγικές και ψυχοκοινωνικές αντιλήψεις, με βασική επιδίωξη τον επαναπροσδιορισμό της ασύμμετρης σχέσης εκπαιδευτικού και μαθητή, την αντικατάστασή της με στενές σχέσεις επικοινωνίας και αλληλεπίδρασης και τη μετάβαση προς ένα μαθητοκεντρικό και ανοιχτό στην κοινωνία σχολείο.

11.

4. Οικονομικοί πόροι

Το κόστος των επίπλων (βιβλιοστάτες, τραπεζοκαθίσματα αναγνωστήριου κτλ) θα καλυφθεί από το σχολικό ταμείο, τις εισφορές των γονέων και την προσέλκυση χορηγιών. Οι χορηγίες δεν είναι κάτι ευκαίιο, αλλά συνιστούν σημαντικό έσοδο του σχολικού ταμείου τα τελευταία χρόνια και είναι αποτέλεσμα της ευαισθητοποίησης της τοπικής κοινωνίας και της αναγνώρισης του παραγόμενου έργου της σχολικής μονάδας.

5. Εργαλεία παρακολούθησης και αξιολόγησης

12. Ημερολόγιο παρακολούθησης εργασιών ομάδων δράσης
13. Ημερολόγιο σχολείου
14. Φόρμες καταγραφής βιβλίων, εκπαιδευτικού υλικού, επίπλων και ηλεκτρονικού εξοπλισμού

6. Πηγές

Βασικές πηγές άντλησης πληροφοριών για την αποτύπωση της σημερινής εικόνας είναι το Βιβλίο Βιβλιοθήκης και το Βιβλίο Υλικού. Αξιοποιούνται καλές πρακτικές σχολικών μονάδων με σχετική εμπειρία και στοιχεία που θα συλλεγούν με συνέντευξη από τη Βιβλιοθηκονόμο της Δημοτικής Βιβλιοθήκης Πτολεμαΐδας και τον υπεύθυνο βιβλιοθήκης του 2^{ου} Γυμνασίου Πτολεμαΐδας. Η ταξινόμηση των βιβλίων γίνεται με βάση το Δεκαδικό Σύστημα Ταξινόμησης Dewey (Dewey Decimal Classification). Το σύστημα συγκροτείται αρχικά από δέκα τάξεις: 000 : Γενικά θέματα 100 : Φιλοσοφία και ψυχολογία 200 : Θρησκεία 300 : Κοινωνικές επιστήμες 400 : Γλώσσα

500 : Φυσικές επιστήμες και μαθηματικά 600 : Τεχνολογία (εφαρμοσμένες επιστήμες) 700 : Τέχνες και διασκέδαση (Καλές και διακοσμητικές τέχνες) 800 : Λογοτεχνία και ρητορική 900 : Ιστορία και γεωγραφία Κάθε μία από τις δέκα τάξεις υποδιαιρείται σε δέκα **διαιρέσεις** και τελικά κάθε διαίρεση υποδιαιρείται σε δέκα **τμήματα**, έτσι καταλήγουμε σε χίλια διαφορετικά "τμήματα".

7. Βιβλιογραφία

15. Ανανωστόπουλος, Β. Δ. (1989), *Οι παιδικές σχολικές βιβλιοθήκες στον καθρέπτη, Διαδρομές*, τ. 13, σ. 25
16. Αναστασάκης, Μ. (2003), *Ανασχεδιάζοντας τη βιβλιοθήκη στο σχολείο: Μια πρόταση για τη Δευτεροβάθμια Εκπαίδευση*. Αθήνα, Μεταίχμιο
17. Αρβανίτη, Ι. (2007), *Σχολική βιβλιοθήκη ένας μαγικός τόπος για όλα τα παιδιά, Πρακτικά του Ελληνικού Ινστιτούτου Εφαρμοσμένης Παιδαγωγικής και Εκπαίδευσης, 4ο Πανελλήνιο Συνέδριο με θέμα: «Σχολείο ίσο για παιδιά άνισα», διαθέσιμο στο*

http://www.elliepek.gr/documents/4o_synedrio_eisigiseis/430_439.pdf Αρβανίτη, Ι., Κυρίδης, Α., Ντίνας, Κ., Σουλιώτης, Μ. (2002), Οι εκπαιδευτικοί του δημοτικού σχολείου οραματίζουν την ιδανική βιβλιοθήκη, Σύγχρονη Εκπαίδευση, τ. 128, σ. 153-162

Δημητρίου, Ι. και Τσάφου, Σ. (2006), Μελέτη σκοπιμότητας για την οργάνωση της βιβλιοθήκης του Τμήματος Πληροφορικής του Πανεπιστημίου Στερεάς Ελλάδος, διαθέσιμο στο http://repositorv.edulll. Qr/edulll/bitstream/10795/1160/3/1160_01_FEAS_IB_STUDY-OrQanwsi_BIBLIOQHKS_TM_PLH_EF_BIOIATR_DIMITRIOU_TSAFOU-Feb2006.pdf

Καρπόζηλου, Μ. (1994), Το παιδί στην χώρα των βιβλίων, Αθήνα, Καστανιώτης

Λιάζος, Π. (2008), Οι βιβλιοθήκες στα δημοτικά σχολεία της Έδεσσας: Προβληματισμοί και προσεγγίσεις μέσα από την οπτική γωνία του δασκάλου, ΑΤΕΙ Θεσ/νίκης- Τμήμα Βιβλιοθηκονομίας, Διπλωματική Εργασία

Μαντζουράτου, Β. (2010), Η οργάνωση και η λειτουργία της γωνιάς της βιβλιοθήκης στο νηπιαγωγείο, Πανεπιστήμιο Πατρών - Τμήμα Επιστημών της Εκπαίδευσης στην Προσχολική Ηλικία, Διπλωματική Εργασία Μανωλάς, Ε. (2001), Μερικές προτάσεις για τη στήριξη και αναβάθμιση των σχολικών βιβλιοθηκών, Νέα Παιδεία, τ. 98, σ. 153-157

Ντελόπουλος, Κ. (2005), Για τις σχολικές βιβλιοθήκες: 4+3 κείμενα από βιβλιοθηκονομική άποψη, Αθήνα, Gutenberg

Σαϊτης, Χ., Σαϊτη, Α., (2002), Σχολικές βιβλιοθήκες, Αθήνα, Ατραπός

Σίτας, Α. (2000), Τα βιβλία γνώσεων στις παιδικές σχολικές βιβλιοθήκες: μελέτη περίπτωσης

Σοφούλης, Κ. (2001), Λειτουργικές προϋποθέσεις επιβίωσης της ανάπτυξης των σχολικών βιβλιοθηκών: Η σχολική βιβλιοθήκη, το παιδαγωγικό υπόδειγμα του σχολικού συστήματος και η σχέση του σχολείου με την τοπική κοινωνία, Σύγχρονη Εκπαίδευση, τ. 116, σ. 32-36

Σωτηροπούλου, Μ. (1989), Κριτήρια επιλογής υλικού για την κατάρτιση συλλογής μιας παιδικής βιβλιοθήκης

Χαραμής, Π. (1996), Σχολική βιβλιοθήκη και διδακτική πράξη, Η Λέσχη των Εκπαιδευτικών, τ.16, σ. 33-36

ΣΤ. Χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του σχεδίου δράσης

Διαδικασίες υλοποίησης	Α' τρίμηνο	Β' τρίμηνο	Γ' τρίμηνο
Προετοιμασία των δράσεων			
Σχεδιασμός και οργάνωση των δράσεων			
Υλοποίηση των δράσεων			
Ενημέρωση σχολικής κοινότητας			
Παρακολούθηση - Ανατροφοδότηση δράσης Αξιολόγηση της δράσης			

Z. Διαδικασίες παρακολούθησης της πορείας υλοποίησης και αξιολόγησης του σχεδίου δράσης

Z1. Παρακολούθηση - Ανατροφοδότηση Ενεργειών

Σε όλη τη διάρκεια της διαμόρφωσης του σχεδίου δράσης, τόσο ο διευθυντής - συντονιστής της δράσης όσο και οι συντονιστές της κάθε Ομάδας Εργασίας παρακολουθούν την εξέλιξη ως προς τις παραμέτρους που έχουν καθοριστεί. Η παρακολούθηση γίνεται με αντίστοιχες καταγραφές στα Ημερολόγια των ομάδων και όπου απαιτηθεί με ερωτηματολόγια διερεύνησης της αποδοχής, του βαθμού ικανοποίησης και της πρόθεσης υποστήριξης. Σημαντική κρίνεται η δημιουργία του αρχείου της δράσης, όπου φυλάσσεται το υλικό για να χρησιμοποιηθεί σε μελλοντικές δράσεις του φορέα. Στις διαδικασίες παρακολούθησης εντάσσονται και οι περιοδικές συναντήσεις των εμπλεκόμενων, που διασφαλίζουν την ενιαία εικόνα, την ομοιογένεια και τη συστηματικότητα της δράσης αλλά και την αποφυγή φαινομένων αποσπασματικότητας στις παρεμβάσεις.

Z2. Αξιολόγηση του Σχεδίου Δράσης

Στόχος 1: «Ο εμπλουτισμός της συλλογής με σύγχρονες εκδόσεις» **Προσέγγιση στα κριτήρια επιτυχίας:** Εξετάζεται σύμφωνα με τα κριτήρια επιλογής, δηλαδή αν υπάρχει αύξηση του αριθμού των καταγεγραμμένων τίτλων, αν απευθύνεται σε όλες τις ηλικίες, αν καλύπτει διαφορετικά προφίλ μάθησης, αν απευθύνεται στις περισσότερες δυνατές περιπτώσεις διαφορετικότητας και αν ανταποκρίνεται στην ποικιλία των ενδιαφερόντων.

Στόχος 2: «Η βελτίωση της προσβασιμότητας και της λειτουργικότητας με την οργάνωση, καταγραφή και ταξινόμηση της συλλογής αλλά και την επέκταση του χρόνου λειτουργίας»

Προσέγγιση στα κριτήρια επιτυχίας: Ο στόχος ελέγχεται μέσα από τα συγκριτικά στατιστικά μηνιαίας κίνησης από το βιβλίο βιβλιοθήκης, με βάση τον αριθμό των διακινούμενων τίτλων και το πλήθος συμμετεχόντων.

Στόχος 3: «Η σύνδεση της βιβλιοθήκης με τις ανάγκες της καθημερινής εκπαιδευτικής διαδικασίας και ευρύτερα της τοπικής κοινωνίας για την ανάπτυξη της φιλομάθειας και της φιλαναγνωσίας»

Προσέγγιση στα κριτήρια επιτυχίας: Η επιτυχία του στόχου διαπιστώνεται από τη μέτρηση και την ανάλυση της επισκεψιμότητας της βιβλιοθήκης και τη συμμετοχή στις παράλληλες δράσεις που αναπτύσσονται.

Στόχος 4: «Η σύνταξη Κανονισμού λειτουργίας της βιβλιοθήκης» **Προσέγγιση στα κριτήρια επιτυχίας:**

Η στόχος εξετάζεται με βάση τις αναφορές και τα παράπονα που υποβάλλονται στον εκάστοτε υπεύθυνο λειτουργίας και καταγράφονται στο Ημερολόγιο. Οι τυχόν βελτιώσεις ή τροποποιήσεις του Κανονισμού πραγματοποιούνται κατά τη διαδικασία του ετήσιου απολογισμού στη λήξη κάθε διδακτικού έτους.

H. Έκθεση αποτελεσμάτων του σχεδίου δράσης

Η διαμόρφωση του συγκεκριμένου σχεδίου δράσης στηρίχτηκε σε εμπεδωμένες συνεργατικές πρακτικές του Συλλόγου Διδασκόντων και την πολύτιμη τετράχρονη εμπειρία της υλοποίησης καινοτόμων προγραμμάτων. Οι διαδικασίες σχεδιασμού και οργάνωσης των ομάδων εργασίας έγιναν με την επιδίωξη το κάθε μέλος να μπορεί να καταθέτει τη σκέψη του αβίαστα και υπεύθυνα, στο χρόνο που του αναλογεί, μέσα σε ένα ασφαλές πλαίσιο, που του επιτρέπει να

επανεξετάζει και να διαφοροποιεί την άποψη του και του αναγνωρίζει το δικαίωμα να διαφωνεί. Στο σχολείο υπάρχει κουλτούρα διαβούλευσης και αυτοδέσμευσης και έτσι δεν παρουσιάστηκε κανένα πρόβλημα στη συνεργασία της ομάδας, στο χρόνο διεξαγωγής, τη διάρκεια των συναντήσεων ή τη σύνθεση των απόψεων και τη λήψη αποφάσεων, που ήταν σχεδόν όλες ομόφωνες.

Ο αρχικός σχεδιασμός ελέγχθηκε με κριτήρια τη συνάφεια, τη συνέπεια, την αποτελεσματικότητα και την αποδοτικότητα και δεν διαπιστώθηκαν ουσιαστικές αποκλίσεις. Ωστόσο, η δυνατότητα αναπροσαρμογών στο στάδιο της υλοποίησης της δράσης, κατά το τρίτο και τέταρτο εξάμηνο, θεωρείται αναγκαία συνθήκη για την επίτευξη του τελικού στόχου.

Η γενική εκτίμηση είναι πως το συγκεκριμένο θέμα αποδείχτηκε βατό στο σχεδιασμό, καλύπτεται από μεγάλο πλήθος βιβλιογραφικών αναφορών και η σχολική κοινότητα εξέφρασε την απόλυτη ικανοποίησή της για την τελική διαμόρφωση του σχεδίου δράσης. Με τη σχολαστική τήρηση των κατευθύνσεων και τη μεθοδική συμβολή όλων των συντελεστών, υπάρχει διάχυτη αισιοδοξία για την τελική έκβαση.

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας Βιβλιοθήκης 1^{ου} Δημοτικού Σχολείου Βερμίου

Σκοπός

Η Βιβλιοθήκη του 1^{ου} Δημοτικού Σχολείου Βερμίου είναι μια δημόσια βιβλιοθήκη που δημιουργήθηκε για να αποτελέσει χώρο συνάντησης, ανταλλαγής ιδεών και κέντρο προώθησης της δημιουργικής έκφρασης και της καινοτομίας στην τοπική κοινότητα Κομνηνών.

Κεντρικό σκοπό της έχει την απεριόριστη πρόσβαση στη γνώση και την παροχή ενός βασικού πλαισίου δια βίου μάθησης, ανάπτυξης της κριτικής σκέψης, αυτονομίας στη λήψη αποφάσεων και πολιτιστικής ανάπτυξης όλων των χρηστών της. Η αποστολή της είναι εναρμονισμένη με τη διακήρυξη της UNESCO για τις βιβλιοθήκες και τον Κανονισμό Λειτουργίας Δημόσιων Βιβλιοθηκών της ελληνικής πολιτείας (ΦΕΚ 1173/τ. Β'/20 Αυγ 2003). Αναλυτικότερα στο σκοπό της περιλαμβάνεται:

- η παροχή έγκυρης και αξιόπιστης γνώσης για την υποστήριξη του εκπαιδευτικού έργου του Σχολείου και ευρύτερα των σχολείων της περιοχής, με τη δημιουργία μιας σύγχρονης συλλογής βιβλίων, εντύπων και οπτικοακουστικού υλικού
- η στήριξη της επιστημονικής έρευνας και της παραγωγής εκπαιδευτικού υλικού
- η παροχή υπηρεσιών εκπαίδευσης, πολιτισμού και ψυχαγωγίας, ώστε να αποτελέσει ζωντανό κέντρο προώθησης της μάθησης και της δημιουργικότητας στην τοπική κοινωνία
- η προσφορά προηγμένων υπηρεσιών πληροφόρησης και τεχνολογίας, ώστε να βοηθήσει τους χρήστες της να συμμετέχουν ενεργά στην κοινωνία της γνώσης.

Στόχοι

Ειδικότερα οι στόχοι της Βιβλιοθήκης είναι:

- η ενίσχυση της φιλιαναγνωσίας, με ιδιαίτερη έμφαση στους μαθητές και τους νέους
- η ανάπτυξη του εγγραμματισμού και του πληροφοριακού αλφαριθμητισμού, ώστε να αποτελέσει αναπόσπαστο μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας
- η υποστήριξη της αυτοκαθοριζόμενης μάθησης και η ανάπτυξη δεξιοτήτων συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων
- η δημιουργία φιλικού περιβάλλοντος συνάντησης, γνώσης και ανταλλαγής ιδεών
- η διασφάλιση της πρόσβαση σε έντυπες και ψηφιακές συλλογές σε όλο τον κόσμο
- η ανάδειξη καλών πρακτικών σε θέματα εκπαιδευτικής καινοτομίας και δημιουργικότητας
- η δημιουργία βάσης δεδομένων τοπικής ιστορίας, λαογραφίας και φυσικού περιβάλλοντος.

Όργανα διοίκησης

Η βιβλιοθήκη διοικείται από 5μελές Εφορευτικό Συμβούλιο που αποτελείται από τον Διευθυντή του Σχολείου ή εκπρόσωπό του, δύο μέλη του διδακτικού προσωπικού και δύο εκπροσώπους του συλλόγου γονέων του σχολείου. Το Ε.Σ. συγκροτείται με απόφαση του Σχολικού Συμβουλίου στο οποίο και λογοδοτεί. Σε ειδική συνεδρίαση ορίζεται ο Διευθυντής της βιβλιοθήκης και κατανέμονται μεταξύ των μελών της διοίκησης οι αρμοδιότητες δύο βιβλιοθηκονόμων. Το Ε.Σ. συνεδριάζει τουλάχιστον μια φορά το μήνα και όποτε ζητηθεί από το Διευθυντή ή 2 μέλη. Η

Θητεία των μελών είναι 2ετής και η αναπλήρωση τους γίνεται με απόφαση του Σχολικού Συμβουλίου.

Παρεχόμενες υπηρεσίες βιβλιοθήκης

Προϋπόθεση για την επίτευξη των στόχων, είναι η εξασφάλιση λειτουργικών κτιριακών εγκαταστάσεων και εξοπλισμού, η παροχή πρόσβασης σε επιλεγμένες πηγές πληροφόρησης και η ανάπτυξη πολιτικών και υπηρεσιών από εξειδικευμένο ανθρώπινο δυναμικό. Σύμφωνα με αυτά η βιβλιοθήκη αναπτύσσει ένα δίκτυο παραδοσιακών και διαδικτυακών υπηρεσιών, οι οποίες συμπυκνώνονται στα εξής:

- η δημιουργία πλήρως αυτοματοποιημένου καταλόγου βιβλίων και υλικού
- η δημιουργία ιστοσελίδας
- η παροχή στους επισκέπτες της δωρεάν πρόσβασης στο διαδίκτυο
- η οργάνωση προγραμματισμένων παράλληλων πολιτισμικών δράσεων.

Συλλογή βιβλιοθήκης

Η συλλογή της βιβλιοθήκης περιλαμβάνει δύο κατηγορίες υλικού:

1. το υλικό για χρήση μέσα στη βιβλιοθήκη

- έντυπο υλικό (εγκυκλοπαίδειες, λεξικά, εφημερίδες, φυλλάδια)
- οπτικοακουστικό, ηλεκτρονικό και άλλο εποπτικό υλικό
- puzzle και εκπαιδευτικά παιχνίδια
- βιβλία ιστορικής αξίας
- σπάνιες και αρχαιακές συλλογές (φωτογραφίες, χειρόγραφα, χάρτες κτλ)
- πληροφοριακό υλικό από on line ή συνδρομητικές βάσεις δεδομένων.

2. το υλικό για δανεισμό

- βιβλία και περιοδικά.

Βιβλιοθηκονομική επεξεργασία υλικού

Η συλλογή αναπτύσσεται με τρόπο που να εξασφαλίζεται η τυποποιημένη και ομοιογενής οργάνωση του υλικού σύμφωνα με τα διεθνή βιβλιοθηκονομικά πρότυπα. Η τεχνική επεξεργασία του υλικού περιλαμβάνει τη σήμανση των τεκμηρίων της συλλογής με ένα ταξιδετικό σύμβολο, τη θεματική καταλογογράφηση, που θα γίνει μετά από σχετική εκπαίδευση του υπεύθυνου προσωπικού και την ταξινόμηση των βιβλίων, που θα γίνει σύμφωνα με το ταξινομικό σύστημα Dewey.

Πολιτική εμπλουτισμού της συλλογής

Το περιεχόμενο της συλλογής δομείται στη βάση των παρακάτω κριτηρίων:

- να απευθύνεται σε όλες τις ηλικίες
- να ανταποκρίνεται σε ποικιλία ενδιαφερόντων
- να καλύπτει το διαφορετικό προφίλ μάθησης του κάθε χρήστη
- να απευθύνεται στις περισσότερες δυνατές περιπτώσεις διαφορετικότητας
- να ευνοεί την ποικιλία των δραστηριοτήτων στο πλαίσιο μιας διαφοροποιημένης παιδαγωγικής και
- να συνδέεται με τις σύγχρονες επιστημονικές αντιλήψεις.

Σε περιπτώσεις δωρεών το Ε.Σ. έχει τη δυνατότητα να επιλέγει το σύνολο ή μέρος της δωρεάς και να απορρίπτει δωρεές που εκτιμά ότι κρύβουν πολιτική ή δογματική σκοπιμότητα.

Για να διασφαλιστεί η ανάπτυξη και ο εμπλουτισμός της συλλογής σύμφωνα με τα κριτήρια συλλογής, πρέπει να συνταιριαστούν αρμονικά τα σύγχρονα βιβλιοθηκονομικά πρότυπα με τις ανάγκες των χρηστών. Για τον προσδιορισμό, την ανάλυση και την αξιολόγηση των αναγκών των χρηστών, χρησιμοποιούνται ερωτηματολόγια. Με τη συγκεκριμένη πολιτική ανάπτυξης που ακολουθείται, ουσιαστικά ο χρήστης συνδιαμορφώνει το περιεχόμενο μαζί με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου και το Εφορευτικό Συμβούλιο.

Χώρος

Η αίθουσα που φιλοξενεί τη βιβλιοθήκη και το αναγνωστήριο επιλέχθηκε με κριτήριο το μέγεθος και την ασφαλή και απρόσκοπτη πρόσβαση για όλους τους χρήστες και ιδιαίτερα για άτομα με κινητικά προβλήματα. Η οργάνωση και η διακόσμηση του χώρου έχει ως βασικά κριτήρια την ελκυστικότητα, την οικειότητα και την ευελιξία, ώστε να οδηγούν σε ένα φιλικό και διευκολυντικό περιβάλλον. Στον εξοπλισμό της περιλαμβάνονται η επίπλωση και ο σύγχρονος τεχνολογικός εξοπλισμός (Η/Υ, διαδίκτυο, κάμερα, προβολέας, φωτοτυπικό, μικροφωνική κτλ), που προσφέρει διευρυμένες δυνατότητες πρόσβαση στην πληροφορία και την ψυχαγωγία.

Χρήστες υπηρεσιών βιβλιοθήκης

Κάθε πολίτης έχει δικαίωμα να κάνει χρήση των υπηρεσιών δανεισμού και αναγνωστηρίου της βιβλιοθήκης, αποκτώντας την ιδιότητα του μέλους. Κάθε μέλος έχει δικαίωμα δανεισμού μέχρι δύο βιβλίων για χρόνο μιας εβδομάδας. Ο χρόνος μπορεί να παραταθεί μετά από επικοινωνία με το βιβλιοθηκονόμο. Για την απόκτηση της ιδιότητας του μέλους εκδίδεται «Ταυτότητα μέλους», μετά από αίτηση και δήλωση αποδοχής των όρων του παρόντος κανονισμού. Η ταυτότητα εκδίδεται σε δύο τύπους:

- Κοινή: διασφαλίζει τη δυνατότητα δανεισμού υλικού και τις υπηρεσίες αναγνωστηρίου, τη δωρεάν πρόσβαση στο διαδίκτυο, τη δωρεάν συμμετοχή στις εκδηλώσεις, ενώ συνοδεύεται από κατάλογο της βιβλιοθήκης
- Ακαδημαϊκή: παρέχει επιπλέον δικαιώματα φωτοτύπησης υλικού, πρόσβασης και άντλησης ψηφιακού από ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες.

Κανόνες συμπεριφοράς χρηστών

- Κάθε χρήστης οφείλει να σέβεται τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης και να συμμορφώνεται με τις υποδείξεις των υπευθύνων.
- Οι χρήστες οφείλουν να μιλούν χαμηλόφωνα στο αναγνωστήριο και σε όλους τους χώρους της Βιβλιοθήκης.
- Δεν επιτρέπεται η υπογράμμιση ή οποιασδήποτε μορφής σημείωση πάνω στα βιβλία της βιβλιοθήκης.
- Οι χρήστες υποχρεούνται να κάνουν καλή χρήση του υλικού που παραλαμβάνουν και είναι υποχρεωμένοι να αποκαταστήσουν άμεσα κάθε φθορά ή απώλεια του υλικού που παραλαμβάνουν.

Ωράριο λειτουργίας βιβλιοθήκης

Η βιβλιοθήκη δέχεται το κοινό δύο απογεύματα την εβδομάδα κατά τη χειμερινή περίοδο και μια ημέρα την εβδομάδα κατά τη θερινή περίοδο που το σχολείο είναι κλειστό. Το ωράριο λειτουργίας ορίζεται με απόφαση του Ε.Σ. στην αρχή κάθε σχολικού έτους και αναρτάται σε εμφανές σημείο στη σχολική μονάδα και σε άλλους δημόσιους χώρους.

Συνεργασίες

Για την καλύτερη εξυπηρέτηση των χρηστών της η βιβλιοθήκη επιδιώκει την ενεργό συνεργασία με άλλες σχολικές, δημοτικές και δημόσιες βιβλιοθήκες, ώστε να παρέχει τη δυνατότητα διαδανεισμού βιβλίων. Επιπλέον, επιδιώκει την ηλεκτρονική πρόσβαση σε επιστημονικό υλικό ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών, προκειμένου να παρέχει στους χρήστες της ηλεκτρονικά κείμενα που η παραχώρησή τους γίνεται μόνο με την καταβολή συνδρομής.

Εκδόσεις

Η βιβλιοθήκη μπορεί να προβαίνει σε εκδόσεις έργων που ανήκουν στην κυριότητα της ή της έχουν παραχωρηθεί τα πνευματικά τους δικαιώματα. Οι εκδόσεις μπορεί να έχουν έντυπη ή ψηφιακή μορφή.

Αξιολόγηση

Η αξιολόγηση του παρεχόμενου έργου της βιβλιοθήκης είναι διαρκής και συστηματική. Δεν αποτελεί αυτοσκοπό ούτε εγγράφεται ως λογική τυπικού ελέγχου και θεωρητικής διατύπωσης διαπιστώσεων. Λειτουργεί στην κατεύθυνση μιας αναπτυξιακής προοπτικής και συντελεί στον επαναπροσδιορισμό και την ανατροφοδότηση με σκοπό τη βελτίωση της. Στην έναρξη και τη λήξη κάθε σχολικού έτους συνεδριάζει το Ε.Σ. για να πραγματοποιήσει αντίστοιχα τη διαγνωστική και την τελική αξιολόγηση, που υποβάλλονται προς έγκριση στο Σχολικό Συμβούλιο, ώστε να σχηματίσει ολοκληρωμένη εικόνα για τη λειτουργία της, να εντοπίσει τα θετικά και τα αρνητικά στοιχεία και να πραγματοποιήσει ανάλογα τις βελτιωτικές διαρθρωτικές παρεμβάσεις της. Παράλληλα με τη λειτουργία της βιβλιοθήκης όλο το έτος εξελίσσεται η διαμορφωτική αξιολόγηση, με ερευνητικό επίκεντρο την ποιότητα, την καταλληλότητα και την επάρκεια των παραμέτρων της δράσης της. Ως βασικό εργαλείο συλλογής δεδομένων χρησιμοποιείται ημιδομημένο ερωτηματολόγιο που συνοδεύει κάθε πράξη δανεισμού.

Ως μοντέλο αξιολόγησης επιλέγεται η αυτοαξιολόγηση, που πραγματοποιείται από όλους τους άμεσα εμπλεκόμενους. Σε ένα δεύτερο επίπεδο θα επιδιωχθεί η επιλογή εξωτερικού αξιολογητή, ακαδημαϊκού επιπέδου, που θα διασφαλίζει την επιστημονική αξιοπιστία και εγκυρότητα της μεθοδολογικής προσέγγισης και της ανάλυσης των αποτελεσμάτων.

Αναθεώρηση κανονισμού βιβλιοθήκης

Όταν λόγοι εναρμόνισης στις τρέχουσες συνθήκες το επιβάλλουν, μπορεί να γίνει αναθεώρηση του παρόντος Κανονισμού. Η αναθεώρηση του μπορεί να γίνει μετά από εισήγηση του Εφορευτικού Συμβουλίου και απόφαση του Σχολικού Συμβουλίου.