

ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ

Αποστολή της Σχολικής Βιβλιοθήκης είναι να στηρίξει την εκπαιδευτική διαδικασία και να καλλιεργήσει στους μαθητές και τις μαθήτριάς μας την αγάπη για το διάβασμα και την έρευνα αποτελώντας ουσιαστικό συμπλήρωμα της λειτουργίας του σχολείου και της σχολικής ζωής.

Ο ΧΩΡΟΣ

- Η αίθουσα της Σχολικής Βιβλιοθήκης βρίσκεται στον πρώτο όροφο του σχολείου, διαθέτει εξοπλισμό για προβολές, ενσύρματη και ασύρματη σύνδεση στο διαδίκτυο, ευνοεί την εργασία σε ομάδες.
- Οι μαθητές μπορούν να εισέρχονται στον χώρο της Βιβλιοθήκης τις ώρες που είναι ανοιχτή για εκείνους σύμφωνα με το αναρτημένο Πρόγραμμα Λειτουργίας, αλλά και κατά τη διάρκεια κενού / ωριαίας αναπλήρωσης ύστερα από συνεννόηση με τον Διευθυντή και την υπεύθυνη της Βιβλιοθήκης.

ΤΑ ΜΕΛΗ

- Μέλη της Βιβλιοθήκης είναι οι μαθητές, οι γονείς, οι καθηγητές του 3ου Γυμνασίου Αμαρουσίου.
- Τα μέλη έχουν πραγματοποιήσει την εγγραφή τους στην πλατφόρμα του myLib και είναι ενήμεροι για τους κανόνες λειτουργίας και συμπεριφοράς κατά την παραμονή τους στον χώρο.

ΔΑΝΕΙΣΜΟΣ

- Η Βιβλιοθήκη είναι δανειστική για όλο το υλικό της εκτός από τις εγκυκλοπαίδειες, τα λεξικά, τα επιτραπέζια, τα CD-ROMs και κάποιες επιλεγμένες εκδόσεις που διατίθενται μόνο για εσωτερικό δανεισμό.
- Δικαίωμα δανεισμού έχουν μόνο τα μέλη και εφόσον έχουν ολοκληρώσει την ηλεκτρονική εγγραφή τους στην πλατφόρμα του myLib.
- Κάθε μέλος μπορεί να δανειστεί μέχρι ένα βιβλίο τη φορά και για διάστημα όχι μεγαλύτερο των είκοσι (20) ημερών.
- Για την εξυπηρέτηση όλων των μελών και την ομαλή λειτουργία της Βιβλιοθήκης κάθε μέλος θα πρέπει να φροντίζει να τηρείται η ημερομηνία επιστροφής.
- Οι χρήστες που δεν έχουν επιστρέψει το βιβλίο που έχουν δανειστεί μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας δανεισμού δεν έχουν δικαίωμα να δανειστούν άλλο υλικό.
- Οι αναγνώστες είναι υπεύθυνοι για το βιβλίο που δανείζονται. Σε περίπτωση που διαπιστωθεί φθορά, είναι υποχρεωμένοι να το αντικαταστήσουν.
- Δεν επιτρέπεται η απομάκρυνση υλικού από τον χώρο της Βιβλιοθήκης, αν πρώτα δεν έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία δανεισμού.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

- Η Βιβλιοθήκη είναι ανοιχτή για τα μέλη σε συγκεκριμένες ώρες και ημέρες της εβδομάδας σύμφωνα με το αναρτημένο πρόγραμμα λειτουργίας.
- Οι χρήστες δεν επανατοποθετούν τα βιβλία στα ράφια αλλά τα αφήνουν με τάξη στα τραπέζια ή σε χώρο που υποδεικνύεται από την υπεύθυνη της Βιβλιοθήκης.
- Η χρήση των επιτραπέζιων παιχνιδιών επιτρέπεται στην περίπτωση ωριαίας αναπλήρωσης ή κατόπιν συνεννόησης με την υπεύθυνη της Βιβλιοθήκης.
- Κατά τη διάρκεια λειτουργίας της Βιβλιοθήκης πρέπει να τηρούνται οι Βασικοί Κανόνες Συμπεριφοράς.

ΒΑΣΙΚΟΙ ΚΑΝΟΝΕΣ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ



Προσέχουμε να μην χάσουμε ή φθείρουμε την κάρτα μέλους. Την έχουμε μαζί μας, για να δανειστούμε το βιβλίο που επιθυμούμε.



Φροντίζουμε για την τήρηση ησυχίας.



Τηρούμε την ημερομηνία επιστροφής του βιβλίου που έχουμε δανειστεί.



Δεν μεταφέρουμε υλικό εκτός της Βιβλιοθήκης χωρίς να το δηλώσουμε στην υπεύθυνη καθηγήτρια.



Σεβόμαστε όσους διαβάζουν.



Τρόφιμα και αναψυκτικά δεν επιτρέπονται. Διατηρούμε τον χώρο της Βιβλιοθήκης καθαρό.



Απαγορεύεται, όπως και στους υπόλοιπους χώρους του σχολείου, η χρήση κινητού.



Αφήνουμε με τάξη τα βιβλία στα τραπέζια ή στο σημείο που έχει ορίσει η υπεύθυνη καθηγήτρια.



Προστατεύουμε το βιβλίο που δανειζόμαστε. Σε περίπτωση φθοράς το αντικαθιστούμε άμεσα.

Διαδικασία δανεισμού:

1. Επιλέγω το βιβλίο που επιθυμώ να δανειστώ.
2. Ενημερώνω την υπεύθυνη της Βιβλιοθήκης, για να γίνει η ηλεκτρονική καταχώριση των στοιχείων του δανεισμού.
3. Υπογράφω στο ειδικό έντυπο ότι δανείστηκα το συγκεκριμένο βιβλίο.
4. Αποχωρώ από τη Βιβλιοθήκη μόνο αφού βεβαιωθώ ότι έχει ολοκληρωθεί η διαδικασία δανεισμού.
5. Επιστρέφω το βιβλίο σε καλή κατάσταση εντός της καθορισμένης προθεσμίας (20 ημερών).
6. Γράφω μια σύντομη αξιολόγηση του βιβλίου που διάβασα και την επισυνάπτω στο «Δέντρο της Φιλαναγνωσίας».

Η Διευθύντρια

Αργυρώ Λαμπροπούλου



Η υπεύθυνη της Βιβλιοθήκης

Θεοδώρα Αλεξοπούλου