

..... ΣΧΟΛΕΙΟ

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

[ΦΩΤΟΓΡΑΦΙΑ ΣΧΟΛΕΙΟΥ]

Το σχολείο μας καινοτομεί και ανθεί
σε ανθρώπους με ανθρώπους για ανθρώπους,
καθώς σηκώνει το πανί με όλους τους τρόπους
ώσπου να βρει στο μέλλον ορίζοντα μακριά εκεί...
του Βασιλείου Αναγνώστου

....., Σχολικό Έτος-.....

..... ΣΧΟΛΕΙΟ - ΣΧΟΛΙΚΟ ΕΤΟΣ-.....

ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΑΝΕΙΣΤΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Λαμβάνοντας υπόψη τις απαιτήσεις της καθημερινής λειτουργίας του σχολείου μας

Ο Σύλλογος Διδασκόντων υιοθέτησε την ακόλουθη

Πολιτική Λειτουργίας Δανειστικής Βιβλιοθήκης

1. Η βιβλιοθήκη λειτουργεί στο^ο όροφο του σχολείου και οι μαθητές και οι μαθήτριες μπορούν να την επισκέπτονται για να δανειστούν ή να επιστρέψουν βιβλία κάθε^η ώρα (..... π.μ. – π.μ.).
2. Ομαδικές επισκέψεις τμημάτων μπορούν να γίνονται με τη συνοδεία του δασκάλου ή της δασκάλας του τμήματος ή άλλου εκπαιδευτικού ειδικότητας, κατόπιν συνεννόησης με την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης (κ., δασκαλ..... του τμήματος).
3. Ομάδες μαθητών που επιθυμούν να επισκεφθούν τη βιβλιοθήκη μπορούν να το κάνουν, χωρίς το δάσκαλο ή τη δασκάλα τους, κάθε και του μήνα, την^η ώρα ((..... π.μ. – π.μ.), κατόπιν συνεννόησης με την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης, η οποία και θα τους συνοδεύει στην επίσκεψή τους.
4. Προκειμένου να δανειστεί ένας μαθητής ή μια μαθήτρια ένα βιβλίο από τη βιβλιοθήκη, το όνομά του/της και το τμήμα του/της καταγράφεται σε ειδικό κατάλογο από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης. Θα παραμένει καταγεγραμμένο σε αυτό τον κατάλογο, μέχρι τη στιγμή που θα επιστρέφει το βιβλίο σε καλή κατάσταση (όπως ήταν όταν το δανείστηκε). Μόνο τότε η υπεύθυνη της βιβλιοθήκης θα σβήνει το όνομα από τον κατάλογο δανεισμού. Κανείς άλλος δεν έχει δικαίωμα να γράφει στον κατάλογο δανεισμού, πέρα από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης.
5. Η διάρκεια δανεισμού ενός βιβλίου δεν μπορεί να ξεπερνάει τις τέσσερις εβδομάδες.

6. Σε περίπτωση που οποιοσδήποτε (μαθητής, μαθήτρια ή εκπαιδευτικός του σχολείου) δανειστεί βιβλίο από τη βιβλιοθήκη και δεν το επιστρέψει, έχει την υποχρέωση να το αντικαταστήσει.
7. Η υποχρέωση αντικατάστασης του βιβλίου που δανείστηκε ισχύει και στην περίπτωση που αυτό επιστραφεί σε κακή κατάσταση (με σχισμένα φύλλα, μουτζουρωμένο κ.τ.ό.).
8. Η ευθύνη για την καταλογογράφηση των βιβλίων που υπάρχουν ήδη στη βιβλιοθήκη, καθώς και των βιβλίων που τυχόν θα την εμπλουτίσουν κατά τη διάρκεια της σχολικής χρονιάς, ανήκει στην υπεύθυνη της βιβλιοθήκης.
9. Η βιβλιοθήκη αποτελεί ζωντανό κομμάτι της ζωής του σχολείου και η κινητοποίηση των μαθητών και των μαθητριών για τη σωστή χρήση της αποτελεί ευθύνη του κάθε εκπαιδευτικού του σχολείου.
10. Παρακαλείσθε για την τήρηση των ανωτέρω.

ΕΛΑΒΑΝ ΓΝΩΣΗ ΚΑΙ ΥΠΕΓΡΑΨΑΝ ΟΙ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΙ – ΜΕΛΗ ΤΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΔΙΔΑΣΚΟΝΤΩΝ
ΤΟΥ ΣΧΟΛΕΙΟΥ ΜΑΣ

..... διευθυντ.....

Οι εκπαιδευτικοί