

**ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΟ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΣΧΟΛΗ: ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ: ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**

Οι Σχολικές Βιβλιοθήκες της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στο νομό
Αιτωλοακαρνανίας
Ιστορία και νομικό πλαίσιο λειτουργίας



ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ
ΔΗΜΗΤΡΑ ΜΠΟΤΑ 082/02
ΕΛΕΝΗ ΔΑΛΑΚΟΥΡΑ 104/03

ΕΠΙΒΛΕΠΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ
ΠΑΠΑΤΣΙΚΟΥΡΑΚΗΣ ΧΡΗΣΤΟΣ

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 2009

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΛΟΓΟΣ.....	3
ΕΙΣΑΓΩΓΗ.....	5
1. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ.....	10
1.1 ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ.....	12
1.2 ΤΟ 'Α ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ»	22
1.2.1 ΦΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ.....	24
1.2.2 ΣΚΟΠΟΣ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ.....	29
1.2.3 ΣΤΟΧΟΙ.....	31
1.2.4 ΣΥΛΛΟΓΕΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ.....	32
1.2.5 ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ.....	34
1.2.6 ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΚΙΝΗΤΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ	35
2.1 4ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΡΙΓΑΝΑ ΑΓΡΙΝΙΟΥ	41
2.2 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΓΟΥΡΙΑΣ	43
2.3 ΤΕΧΝΙΚΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ	45
2.4 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΝΕΑΠΟΛΗΣ.....	47
2.5 ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ ΜΥΤΙΚΑ	49
2.6 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΛΕΠΕΝΟΥΣ	51
2.7 ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΣΤΑΚΟΥ.....	53
2.8 ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ ΜΑΤΑΡΑΓΚΑΣ.....	55
2.9 ΣΧΟΛΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ ΦΥΤΕΙΩΝ	57
2.10 ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΚΑΙΝΟΥΡΙΟΥ	59
2.11 1ο ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΝΑΥΠΑΚΤΟΥ	61
2.12 ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ ΒΟΝΙΤΣΑΣ	62
2. ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ	69
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	117

**Οι Σχολικές Βιβλιοθήκες της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
στο νομό της Αιτωλοακαρνανίας**

ΠΡΟΛΟΓΟΣ

Επικρατεί η άποψη ότι δεν είναι δυνατόν οι εκπαιδευτικές καινοτομίες να στηριχθούν στη λογική του ενός μόνο διδακτικού βιβλίου. Η ανάγκη για πολύπλευρη παιδεία και ανάπτυξη της κριτικής σκέψης διαμορφώνουν ένα νέο σχολικό τοπίο, όπου ο μαθητής δημιουργεί και ανακαλύπτει νέα μονοπάτια προς τη γνώση. Για αυτό και δεν νοείται πια εκπαίδευση χωρίς τις Σχολικές Βιβλιοθήκες. Η Σχολική Βιβλιοθήκη είναι σε θέση να στηρίξει καινοτόμα προγράμματα και να ζωντανέψει παλιές μεθόδους διδασκαλίας προσφέροντας μια νέα διάσταση στη μάθηση.

Οι λίγες παλιές Σχολικές βιβλιοθήκες δεν ήταν βεβαίως σε θέση να ικανοποιήσουν τις νέες ανάγκες της εκπαίδευσης. Το κενό αυτό ήρθαν να καλύψουν οι σύγχρονες Σχολικές Βιβλιοθήκες που δημιουργήθηκαν μέσω του προγράμματος ΕΠΕΑΕΚ από το 1996. Το πρόγραμμα δεν δημιούργησε βιβλιοθήκες μόνο σε 500 σχολεία, αλλά πολύ περισσότερες, αφού, σε αρκετές περιπτώσεις η Σχολική Βιβλιοθήκη εξυπηρετεί όχι μόνο τη συγκεκριμένη σχολική μονάδα και τις συστεγαζόμενες σε αυτή σχολικές μονάδες, καθώς και τους κατοίκους της ευρύτερης περιοχής.

Παρά τις δυσκολίες, οι Σχολικές Βιβλιοθήκες γίνονται αποδεκτές με ενθουσιασμό από τους μαθητές, που αρχίζουν να συνειδητοποιούν τη χρησιμότητα και την ενεργή παρουσία των βιβλιοθηκών. Για τον λόγο αυτό, είναι αποδεκτό ότι οι Σχολικές Βιβλιοθήκες δεν πρέπει να μείνουν στάσιμες. Δημιουργήθηκαν για να δεθούν με τη σχολική μονάδα, ώστε εκπαιδευτικοί και μαθητές να προσεγγίζουν τη γνώση μέσω αυτών.

Η παρούσα εργασία έχει ως αντικείμενο τη διερεύνηση αυτής της εκπαιδευτικής πραγματικότητας μέσα από τη λειτουργία των Σχολικών Βιβλιοθηκών στο νομό Αιτωλοακαρνανίας μέσω ενός ερωτηματολογίου, που συμπληρώθηκε από τους υπευθύνους των βιβλιοθηκών αυτών. Σκοπός μας είναι να διερευνηθεί η κατάσταση που επικρατεί στις συγκεκριμένες Σχολικές Βιβλιοθήκες και να προταθούν λύσεις σε τυχόν υπάρχοντα προβλήματα.

Στην εργασία αυτή περιέχονται στοιχεία και φωτογραφίες των σχολικών βιβλιοθηκών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης στο νομό, που ιδρύθηκαν στο

πλαίσιο Επιχειρησιακού Προγράμματος Εκπαίδευσης και Αρχικής
Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΠΕΑΕΚ).

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Στην παρούσα μελέτη προσπαθούμε να προσεγγίσουμε την οργάνωση και τη λειτουργία των σχολικών βιβλιοθηκών, ιδιαίτερα των σχολικών βιβλιοθηκών της δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στο νομό Αιτωλοακαρνανίας.

Γενικά η θέση της βιβλιοθήκης στην εποχή μας έχει προσλάβει μεγάλη σημασία και διαδραματίζει αποφασιστικό ρόλο στη διάδοση της γνώσης. Το βιβλίο εξακολουθεί να παραμένει ο βασικός φορέας γνώσεων και να κρατάει την πρώτη θέση. Παραμένει πάντα ανεξάντλητη πηγή μάθησης, πληροφοριών και παιδαγωγίας. Έχουν γίνει ζωντανά και δραστήρια πνευματικά κέντρα¹.

Οι βιβλιοθήκες αποτελούν βασικό παράγοντα προόδου και συμβάλλουν σε αυτή. Ήταν πάντοτε ζωντανά και δραστήρια πνευματικά κέντρα. Στα εκπαιδευτικά προγράμματα, που θεσπίστηκαν, δόθηκε πρωταρχικό μέρος της ευθύνης στις σχολικές βιβλιοθήκες, στις οποίες ανατέθηκε η συμμετοχή στο διδακτικό γίνεσθαι με συγκεκριμένες οδηγίες. Έπαψαν να είναι τόποι περιδιάβασης και ανάγνωσης χωρίς προγραμματισμό και στόχους. Διακινούν βιβλία και ποικίλο άλλο υλικό με προορισμό την παροχή γνώσης και όπου η σχέση χρήστη-μαθητή με τον υπεύθυνο της βιβλιοθήκης είναι αμοιβαία φιλική. Κάνουν λόγο για τη βιβλιοθήκη στο σύγχρονο σχολείο, για τις διευρυμένες αρμοδιότητες στην εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης τα οποία σκοπεύουν στην παραγωγή παιδείας. Αναπτύσσεται η οργανική σύνδεσή τους με το σχολικό πρόγραμμα οι τρόποι συνεργασίας τους.

Η βιβλιοθήκη, ως χώρος που ασκείται η επιστήμη της βιβλιοθηκονομίας με τις τεχνολογικές κατακτήσεις που την ορίζουν, ολοκληρώνει την αποστολή της με μαθήματα της λειτουργίας της, των τεχνικών συστημάτων που εφαρμόζει και των υπηρεσιών της στους καθηγητές και μαθητές, ώστε να είναι μόνοι τους σε θέση να αυτοεξυπηρετούνται. Μία βιβλιοθήκη δεν αξιολογείται από τον αριθμό τόμων που περιέχει, αλλά από την ποιότητα υπηρεσιών που παρέχει, στο κοινό της υπό μια άρτια ασκούμενη τεχνική αποτελούμενη από Ηλεκτρονικούς Υπολογιστές, εκτυπωτές κ.α. Ειδικά η σχολική βιβλιοθήκη πρέπει να λειτουργεί με σχολαστική ακρίβεια για λογαριασμό ενός ωρολογίου

¹ Ζορμπά Μ., *Κρατική πολιτική για το βιβλίο*, Αθήνα 1995

προγράμματος, στην δομή του οποίου αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι και συμβάλλει αποφασιστικά στην απόδοση.

Η ιστορία των σχολικών βιβλιοθηκών ξεκινάει από το 1821. Μεγάλοι πνευματικοί άνθρωποι της εποχής φρόντιζαν για τον εφοδιασμό των σχολείων με πλούσιες συλλογές βιβλίων. Μετά τη σύσταση του νέου ελληνικού κράτους η ίδρυση και η λειτουργία σχολικής βιβλιοθήκης κατοχυρώθηκε νομοθετικά και στα επόμενα χρόνια ακολούθησε μια σειρά από σχετικές νομοθεσίες

Η σχετική νομοθεσία ξεκινάει με το Προεδρικό Διάταγμα 8-20/11/1835, που προέβλεπε δημόσιες βιβλιοθήκες και γραμματεία στα δημόσια σχολεία του κράτους. Στη συνέχεια, το Προεδρικό Διάταγμα 30/11/1901, το οποίο ορίζει σε κάθε σχολείο ή γραμματεία σχολική βιβλιοθήκη για μαθητές, εκπαιδευτικούς και το ευρύτερο σύνολο. Κατά τη διάρκεια του 20ου αιώνα έγιναν νέες προσπάθειες αναβάθμισης του θεσμού των σχολικών βιβλιοθηκών. Με το Νόμο 1566/85 οι σχολικές βιβλιοθήκες απέκτησαν ευρύτερες αρμοδιότητες, ώστε να γίνουν λειτουργικές για το σχολείο αλλά και ανοιχτές στο κοινωνικό περιβάλλον του. Στις προδιαγραφές προέβλεπαν το προσωπικό και τη χρηματοδότηση των βιβλιοθηκών.

Έτσι φτάνουμε στην πρώτη καινοτόμο παρέμβαση το 1996. Δημιουργήθηκαν 500 σχολικές βιβλιοθήκες με σύγχρονες προδιαγραφές και υλικό, ανάμεσα σε αυτές και οι δεκατέσσερις βιβλιοθήκες στο νομό Αιτωλοακαρνανίας, με χρηματοδότηση του Β΄ Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης. Το Υπουργείο Παιδείας απέστειλε ερωτηματολόγια στα σχολεία της χώρας και έγινε επιλογή ανάμεσα από 2800 αιτήσεις, έπειτα προεπιλογή βάση κριτηρίων και τέλος επιλογή των 500 μετά από αυτοψία.

Όπως προαναφέραμε ανάμεσα στις 500 σχολικές βιβλιοθήκες, που δημιουργήθηκαν με επιχορήγηση του Β΄ Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης, είναι και οι δεκατέσσερις σχολικές βιβλιοθήκες δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης στο νομό Αιτωλοακαρνανίας. Και οι δεκατέσσερις βιβλιοθήκες βρίσκονται σε δήμους της Αιτωλοακαρνανίας και όχι μέσα στην πόλη και το γεγονός αυτό μας δυσκόλεψε λίγο στην έρευνα. Τα δώδεκα σχολεία τα οποία έχουν οργανωμένη βιβλιοθήκη είναι: α) το 1^ο Τεχνικό Επαγγελματικό Εκπαιδευτήριο, το οποίο βρίσκεται στη Ναύπακτο. Η βιβλιοθήκη έπαψε να λειτουργεί το 2003 λόγω έλλειψης κονδυλίων, β) το 4^ο Ενιαίο Λύκειο (ΕΛ), το οποίο βρίσκεται στο

Αγρίνιο γ)το Γυμνάσιο Λευκίμης, δ) το Γυμνάσιο Γουριάς, ε) το Γυμνάσιο Καινούριου στ) το Γυμνάσιο Λεπενούς. Η βιβλιοθήκη έπαψε να λειτουργεί το 2002, λόγω έλλειψης προσωπικού, ζ)το Γυμνάσιο Νεάπολης, το οποίο έπαψε να λειτουργεί το 2004 λόγω έλλειψης προσωπικού, η) το Γυμνάσιο Φυτειών Αιτωλοακαρνανίας, θ) το Ενιαίο Λύκειο (ΕΛ) Αστακού, ι) το Ενιαίο Λύκειο (ΕΛ) Βόνιτσας, ια) το Ενιαίο Λύκειο (ΕΛ) Ματαράγκας, ιβ) το Ενιαίο Λύκειο (ΕΛ) Μύτικα Αιτωλοακαρνανίας και ιγ) το Τεχνικό Επαγγελματικό Εκπαιδευτήριο (ΤΕΕ) Μεσολογγίου.

Η έρευνα πραγματοποιήθηκε στις 10-09-2008, με την ανάπτυξη και διακίνηση ενός ειδικά διαμορφωμένου ερωτηματολογίου. Στις περισσότερες περιπτώσεις το ερωτηματολόγιο συμπληρώθηκε μέσω τηλεφωνικής επικοινωνίας με τους υπευθύνους των βιβλιοθηκών, καθώς η μεταβίβασή μας στα σχολεία ήταν αδύνατη. Με την συγκεκριμένη έρευνα διαπιστώσαμε, πως υπάρχουν πολλά προβλήματα, τα οποία πρέπει να αντιμετωπιστούν άμεσα, ώστε να μην πάψει η λειτουργία των βιβλιοθηκών, όπως έγινε και με τις βιβλιοθήκες της Ναυπάκτου, Λεπενούς και Νεάπολης.

Τα προβλήματα που έχουν να αντιμετωπίσουν αφορούν στο χρόνο λειτουργίας τους, στην έλλειψη ειδικευμένου προσωπικού και κυρίως στο χώρο στέγασης, στην ανανέωση του υλικού και στο ύψος των πιστώσεων. Το κράτος, εκτός του να στείλει στην αρχή κάποια βιβλία, δεν έχει κάνει κάτι παραπάνω για την περαιτέρω ανάπτυξη των βιβλιοθηκών.

Καλό θα ήταν το κράτος να έδινε κάποιο χρηματικό ποσό για την κάλυψη των αναγκών τους, ώστε να μην οδηγηθούν όλες στο κλείσιμο. Επίσης θα έπρεπε το θέμα των σχολικών βιβλιοθηκών να ευαισθητοποιήσει τον καθένα μας, καθώς μία καλά σχεδιασμένη και εξοπλισμένη βιβλιοθήκη θα προσφέρει στους διδάσκοντες και στους μαθητές νέο διδακτικό περιβάλλον, που θα τους βοηθήσει να αντιμετωπίσουν τις προκλήσεις και τις ευκαιρίες που δίνονται στην εκπαίδευση σήμερα. Νέα ανακαινισμένη βιβλιοθηκονομική πολιτική και αναβάθμιση όλων των παραγόντων που εμπλέκονται στην εφαρμογή της είναι μερικά από τα αναγκαία μέτρα που πρέπει να ληφθούν. Το κράτος ίσως θα έπρεπε να αναγνωρίσει τη σημασία των κρατικών σχολών βιβλιοθηκονομίας.

Ένα νέο σύστημα θα ευνοήσει τη διακίνηση του βιβλίου και στα μαθητικά χέρια και στις σχολικές βιβλιοθήκες. Έτσι και η σχολική βιβλιοθήκη θα

μπορέσει επιτέλους να επιτελέσει το μοναδικό έργο της σε έναν χώρο που οι μαθητές θα μαθαίνουν αυτό που δεν μαθαίνουν στην τάξη τους.

ΜΕΡΟΣ Α



1. ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΣΚΟΠΗΣΗ

Ο όρος βιβλιοθήκη έχει αρχαία προέλευση και με το πέρασμα του χρόνου έλαβε διάφορες έννοιες. Η θέση των βιβλιοθηκών στην εποχή μας έχει μεγάλη σημασία και παίζει αποφασιστικό ρόλο στη διάδοση των γνώσεων και στην ανύψωση του πνευματικού επιπέδου των λαών

Οι βιβλιοθήκες διακρίνονται σε διάφορα είδη, ανάλογα με τον φορέα που ανήκουν και τον σκοπό που εξυπηρετούν. Στην περίπτωση του σχολείου έχουμε την “Σχολική Βιβλιοθήκη”, την οποία μπορούμε να ορίσουμε ως “την οργανωμένη συλλογή βιβλίων, περιοδικών και άλλων έντυπων ή οπτικοακουστικών υλικών, που λειτουργεί στο χώρο του σχολείου για τους μαθητές ή και τους εκπαιδευτικούς.

Το Υπουργείο Παιδείας έχει στην αρμοδιότητα του και υπό την ευθύνη του τις σχολικές βιβλιοθήκες² επιμόρφωσης του διδακτικού προσωπικού, τις πανεπιστημιακές βιβλιοθήκες και τα αναγνωστήρια. Οι βιβλιοθήκες αυτές αποτελούν θεσμούς και όργανα παιδείας. Οι σχολικές βιβλιοθήκες είναι συνδεδεμένες με τις μορφές και τους τρόπους διδασκαλίας καθώς και με το σχολικό βιβλίο. Η λειτουργία και ανάπτυξή τους αποτελεί μέρος του εκπαιδευτικού συστήματος.

Η βιβλιοθήκη στο σύγχρονο σχολείο είναι ένα καθοδηγητικό πνευματικό κέντρο, το οποίο, με την ποικιλία του υλικού και τις πολλαπλές δραστηριότητες μπορεί να εμπεδώσει τη διδασκόμενη ύλη, να διευκολύνει τους διδάσκοντες και να δημιουργήσει, ακόμη, προϋποθέσεις διαμόρφωσης του σχολικού προγράμματος σε νέες βάσεις. Στις μέρες μας το εύρος της εκπαίδευσης έχει αποκτήσει νέα όρια. Οι εκπαιδευτικοί αναγνωρίζουν ότι η γνώση επαυξάνεται με τη χρησιμοποίηση και την αξιοποίηση ποικιλίας μέσων. Στον διδάσκοντα η ταχύτερη και συντομότερη βοήθεια, που μπορεί να του δοθεί, έρχεται από τη βιβλιοθήκη του σχολείου του, γιατί μια σύγχρονη βιβλιοθήκη δεν στεγάζει και κυκλοφορεί μόνο βιβλία αλλά και άλλο υλικό.

Η σχέση ανάμεσα στην εξέλιξη της ικανότητας ανάγνωσης του μαθητή και της προσφοράς έντυπου υλικού είναι πολυσήμαντη. Σταθεροποιεί τις

προσκτώμενες στην τάξη γνώσεις του και πλουτίζει, ενώ παράλληλα εξασκεί και δυναμώνει τη φιλομάθειά του. Η συνεχής επαφή του μετά βιβλία και η δίψα της ανάγνωσης, πρώτα εκείνων των βιβλίων που ικανοποιούν την περιέργειά του, θα διευκολύνει τον δάσκαλο στο έργο του της ανάπτυξης στο παιδί της ικανότητας να διαβάζει και να μαθαίνει.

Η σχολική βιβλιοθήκη, για να μπορέσει να αποτελέσει ουσιαστικό εκπαιδευτικό παράγοντα, πρέπει να διαθέτει κατ' αρχάς πλήθος και ποικιλία υλικού χρήσιμου στη διδασκαλία και στην υποβοήθηση της εκμάθησης. Το ποικίλο αυτό υλικό πρέπει να είναι διαθέσιμο για σχολική χρήση και για δανεισμό στο σπίτι. Να ακολουθεί ένα προσεκτικά επεξεργασμένο προγραμματισμό λειτουργίας σε αρμονικό συνδυασμό με την εκπαιδευτική πολιτική του κράτους. Εάν υπάρχουν οι παραπάνω προϋποθέσεις και αν προστεθούν σ' αυτές το καλοδιαλεγμένο υλικό, ο απλόχερος προϋπολογισμός και το κατάλληλο προσωπικό, θα πρέπει να αναμένονται αγαθά αποτελέσματα σε υψηλό βαθμό.

Παράλληλα, με την ικανοποίηση των αναγκών των μαθητών, η βιβλιοθήκη θα πρέπει να αποτελεί ένα διαρκώς προτεταμένο «χέρι βοήθειας» προς τον δάσκαλο. Η καλά εφοδιασμένη συλλογή θα τους προσφέρει άφθονο και τέτοιο υλικό, ώστε οι εργασίες που δίνονται στους μαθητές να εκτελούνται δημιουργικά. Όλα αυτά, πραγματοποιούνται μόνον εάν η βιβλιοθήκη είναι προσιτή, ελκυστική, και το υλικό διαθέσιμο και εύκολα προσβάσιμο. Το υλικό, πρέπει να καλύπτει όλους τους τομείς της γνώσης σε μεγάλη ποικιλία και χρονική ενημέρωση, να ανταποκρίνεται στην αναγνωστική δυναμική όλων των ηλικιών και να μην είναι αποκλειστικά έντυπο. (Ντελόπουλος,2005)

1.1 ΕΞΕΛΙΞΗ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ

Ο θεσμός των σχολικών βιβλιοθηκών στην Ελλάδα έχει τις ρίζες του στο 1821. Κυρίως συνδέονται με σημαντικούς πνευματικούς άντρες³, οι οποίοι φρόντιζαν να εφοδιάζουν τα σχολεία με πλούσιες συλλογές βιβλίων κυρίως χειρογράφων. Μετά την Επανάσταση και τη δημιουργία του ελεύθερου ελληνικού κράτους συγκεντρώθηκε στον ελλαδικό χώρο σεβαστός αριθμός Ελλήνων λογίων από τις ελληνικές παροικίες της διασποράς αλλά και από τον αλύτρωτο ελληνισμό. Οι λόγιοι αυτοί έφεραν μαζί τους διαμορφωμένες ιδέες για την αξία και την ανάγκη της βιβλιοθήκης.

Για τους λόγιους, που έζησαν σε ευρωπαϊκές χώρες, η συνειδητοποίηση της αξίας της βιβλιοθήκης είχε συμπληρωθεί με την εμπειρία της χρησιμοποίησης των δημόσιων βιβλιοθηκών, στις χώρες που έζησαν, αλλά και των βιβλιοθηκών των ελληνικών κοινοτήτων και των σχολείων τους και ακόμη των μικρότερων ή μεγαλύτερων συλλογών των φίλων τους. Όλοι αυτοί οι άνθρωποι κινούνταν είτε στους χώρους της Εκκλησίας, είτε βρίσκονταν ανάμεσα σε αυτούς που πίστευαν σε εκσυγχρονιστικά κηρύγματα και προέρχονταν ή ανήκον σε διάφορες κοινωνικές κατηγορίες, ζούσαν το όνειρο ενός σύγχρονου εθνικού κράτους. Στο πλαίσιο του μια κεντρική, δημόσια, εθνική βιβλιοθήκη πρέπει να είναι επικεφαλής συστήματος τοπικών, ειδικών, σχολικών βιβλιοθηκών που θα αναδειχτούν εργαλεία για την εκπαίδευση του έθνους⁴. Έτσι δημιουργήθηκαν και λειτούργησαν αξιόλογες βιβλιοθήκες, όπως της Δημητσάνας, της Χίου και της Κοζάνης.

Από την άλλη πλευρά η εκδοτική έκρηξη στο χώρο του ελληνικού βιβλίου, ιδιαίτερα στις τρεις δεκαετίες πριν από την Επανάσταση, και η ένταση του φαινόμενου του μαικηνισμού των πλουσίων στο χώρο της έκδοσης του βιβλίου, που είχε ως αποτέλεσμα την παραγωγή τίτλων και αντιτύπων βιβλίων, σε ποσότητες μεγαλύτερες από τις δυνατότητες απορρόφησης του αναγνωστικού κοινού, κυρίως στο χώρο του νεότερου βιβλίου, στοίβαξε στις αποθήκες των εκδοτών ή των μαικηνών και των συγγραφέων μεγάλους αριθμούς αντιτύπων, που τώρα ήταν διαθέσιμα για να προσφερθούν στην

³ Λόγιος Ερμής, 1^η Ιουλίου 1812, σελ. 190-191

⁴ Τριαντάφυλλος Σκλαβενίτης, *Η σχολική βιβλιοθήκη τον 19^ο αιώνα: η βιβλιοθήκη του Γυμνασίου Ναυπλίου (1833-1935)*, Αθήνα 1995

ελληνική διοίκηση και εκείνη να τα διαθέσει σύμφωνα με τους σχεδιασμούς της. Τα συσσωρευμένα αντίτυπα των βιβλίων θα δώσουν τον πυρήνα της Εθνικής Βιβλιοθήκης και τις βιβλιοθήκες των σχολείων, εκείνων που λειτουργούν και αυτών που θα ιδρυθούν. Η βούληση για τη δημιουργία βιβλιοθηκών, όπως αυτή του νεοελληνικού διαφωτισμού, βρήκε τις υλικές προϋποθέσεις για την πραγματοποίηση του στόχου στη συσσώρευση βιβλίων.

Επί Καποδίστρια αλλά και στα χρόνια που ακολούθησαν ως το 1834, όσοι χειρίστηκαν την Αποθήκη των βιβλίων, που ιδρύθηκε στο Ορφανοτροφείο της Αίγινας, ανταποκρίθηκαν στα αιτήματα σχολείων, δασκάλων και λογίων και είτε με τη μέθοδο των ανταλλαγών είτε με δωρεές, στήριξαν τις προσπάθειες για δημιουργία βιβλιοθηκών. Με αυτόν τον τρόπο ιδρύθηκαν σχολικές βιβλιοθήκες με σκοπό την ενίσχυση του εκπαιδευτικού έργου. Μετά τη σύσταση του Νέου Ελληνικού Κράτους η ίδρυση και λειτουργία τους σε κάθε δημόσιο σχολείο κατοχυρώθηκε νομοθετικά. Η ίδρυση των βιβλιοθηκών αντανάκλα τη φροντίδα της νεοσύστατης ελληνικής πολιτείας για τη διαμόρφωση δημόσιας εκπαίδευσης. Η σύσταση και η ανάπτυξη των βιβλιοθηκών προέκυψε πρωτίστως από κρατικές αποστολές βιβλίων. Τροφοδοτήθηκαν κατά κύριο λόγο με βιβλία αρχαίας ελληνικής γραμματείας και γενικότερα φιλολογικά, και, κατά δεύτερο λόγο, με βιβλία ιστορίας, γεωγραφίας και μαθηματικών για σχολική χρήση, βιβλία καθαρά κοσμικής παιδείας, που απέβλεπαν στη συγκρότηση ενός βασικού διδακτικού υλικού για τις ανάγκες του εκπαιδευτικού έργου. Σε γενικές γραμμές βιβλία, που υποστήριζαν το προβλεπόμενο πρόγραμμα μαθημάτων.⁵

Το 1835 η Γραμματεία Εκπαιδευσεως στο ευρύτερο πλαίσιο της δημιουργίας βιβλιοθηκών στα Γυμνάσια και τα Ελληνικά σχολεία, αξιοποιώντας την Αποθήκη των βιβλίων θα προχωρήσει και στη νομοθέτηση των σχολικών βιβλιοθηκών, ένα χρόνο πριν από τη δημοσίευση του Κανονισμού των Ελληνικών σχολείων και Γυμνασίων.

Σύμβουλος της Γραμματείας ήταν ο Έφορος της Δ. Βιβλιοθήκης ο Γεννάδιος, ο οποίος εισηγείται στέλνοντας και τον κατάλογο 73 τίτλων και 148 τόμων βιβλίων, που μπορούν από την Αποθήκη να μοιραστούν στα Ελληνικά

⁵ Νίκος Ανδριώτης-Ρέννος Οιχαλιώτης, *Βιβλιοθήκες της Σίφνου κατάλογος εντύπων: οι βιβλιοθήκες της Ι. Μ Βρύσης και του γυμνασίου*, Αθήνα 1994

σχολεία: «Από αυτά πολλά δεν χρησιμεύουν για παράδοση στα σχολεία. Όμως πρέπει να συσταθεί στο καθένα βιβλιοθήκη και τα πρώτα θεμέλια δημιουργίας οφείλει να τα βάλει η Κυβέρνηση. Με διαταγή της να δοθούν χρήματα σε κάθε μία για τα έξοδα τους αλλά και κάποιο χρηματικό ποσό ετησίως για αύξησή τους...Καλό είναι η Γραμματεία ιδρύοντας βιβλιοθήκες σε κάθε σχολείο να δώσει αφορμή να γνωρίσουν και άλλα βιβλία προς περαιτέρω γνώση όσων ήδη έμαθαν....»⁶.

Η Γραμματεία Εκπαιδευσεως συνεχίζει τις προσπάθειες για να οργανώσει τη μεγάλη αποστολή βιβλίων από την Αποθήκη στα Ελληνικά σχολεία και τα Γυμνάσια. Το σχέδιο εγκυκλίου προς τις Νομαρχίες, με ημερομηνία 9 Σεπτεμβρίου 1835, συνοδεύουν και δύο κατάλογοι. Ο πρώτος «Κατάλογος των βιβλίων, όσα στέλνονται εις έκαστον των 20 συστηθέντων σχολείων και γυμνασίων» περιέχει 73 τίτλους, 139 σώματα, 270 τόμους βιβλίων. ο δεύτερος κατάλογος, χωρίς τίτλο, έχει μία ακόμη σελίδα με 31 τίτλους. Συνολικά 107 τίτλους, 230 σώματα, 362 τόμους βιβλίων «προς μελέτη των διδασκάλων και μαθητών, μένοντα πάντα αναφαίρετα, και σχηματίζοντα αφορμήν μερικής βιβλιοθήκης, την οποίαν βαθμηδόν ημπορούν να συστήσουν και πλουτίσουν αι κοινότητες συντελούσης εκάστοτε εκ των ενόντων και της Κυβερνήσεως». η εγκύκλιος προβλέπει επίσης το δανεισμό των βιβλίων στους υπότροφους της Κυβερνήσεως μαθητές και στους άπορους και συνιστά να δεθούν τα βιβλία και αν δεν υπάρχουν βιβλιοδέτες να γίνει το δέσιμο «εκ του προχείρου».⁷

Δύο Βασιλικά Διατάγματα εκδόθηκαν για τις σχολικές βιβλιοθήκες. Τα Βασιλικά Διατάγματα 8-20/11/1835⁸ και 30/11/1901-4/12/1901 προέβλεπαν δημόσιες βιβλιοθήκες και γραμματεία στα δημόσια σχολεία του κράτους και σε δημοτικά αρένων, θηλαίων. Οι σχολικές βιβλιοθήκες αποτελούσαν νομικά πρόσωπα και περιλάμβαναν βιβλία “προορισμένα δια την κατ’ οίκον ανάγνωσιν των μαθητών και των οικογενειών αυτών, των διδασκάλων και των κατοίκων εν γένει”.

Το πρώτο ελληνικό διάταγμα για τις σχολικές βιβλιοθήκες χρονολογείται από το 1835 «Διάταγμα περί συστάσεως δημοσίου βιβλιοθήκης εις έκαστων

⁶ ΓΑΚ, Υπ. Παιδείας, Θ174,φ. 2,Θ9, φ. 3, αρ.1α

⁷ Γραμματεία Εκπαιδευσεως, Αθήνα 9-9-1835, Προς Νομάρχη... Εγκύκλιος. Σχέδιο. (ΓΑΚ, Υπ. Παιδείας Θ9,φ. 3, αρ. 12α)

⁸ Βλ. Παράρτημα Βασιλικό Διάταγμα της 8 (20) Νοεμβρίου 1835

των δημοσίων σχολείων του κράτους», το οποίο ορίζει: «α)Εις έκαστον των δημοσίων Σχολείων του Κράτους θέλει συστηθή βιβλιοθήκη προς χρήσιν των διδασκόντων και των διδασκομένων. Αι βιβλιοθήκαι αυταί θέλουν διευθύνεσθαι προσωρινώς από τους ανήκοντας Γυμνασιάρχας και Σχολάρχας. β)Εκ των βιβλίων, όσων ικανός αριθμός αντιτύπων ευρίσκεται εις τας αποθήκας της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, μέρος θέλει διανεμηθή, υπό την σφραγίδα της επιτοπίου Διοικητικής Αρχής, εις τας ειδικάς Βιβλιοθήκας, και μέρος θέλει μένει εις την Γενικήν Βιβλιοθήκην δια να διανεμηθή εν καιρώ εις τα συστηθησόμενα έτι Σχολεία. γ)Ως προς τα Δημοτικά Σχολεία η φροντίς του πλουτισμού και της επαυξήσεως των νεοσυστάτων τούτων βιβλιοθηκών ανατίθεται εις τους Δήμους. Θέλει δε κανονισθεί τούτο δι' ενός εντελούς σχεδίου και δια γενικών οδηγιών, τας οποίας θέλει συντάξει και καθυποβάλλει εις Ημάς το Υπουργείον. δ)Τα εις τας ειδικάς βιβλιοθήκας εναποτειθέμενα βιβλία θέλουν δίδεσθαι εκάστοτε προς χρήσιν των υποτρόφων της Κυβερνήσεως, οι οποίοι μεταχειρισθέντες αυτά θέλουν τα επιστρέφει»⁹. Ήταν σύντομο, λιτό, περιεκτικό, υποσχετικό και ελπιδοφόρο. Άλλοι λόγοι, κυρίως δημοσιονομικοί, στέρησαν τα σχολεία μας από ένα αποφασιστικής σημασίας στοιχείο. Ήταν όμως προσωρινό.

Το 1836 δημοσιεύτηκε το «Διάταγμα περί Κανονισμού των Ελληνικών Σχολείων και Γυμνασίων», στο οποίο σε κανένα από τα άρθρα του δεν γίνεται λόγος για σχολικές βιβλιοθήκες. Ήδη οι βιβλιοθήκες είχαν χάσει το προοδευτικό προβάδισμα και μετατέθηκε χρονικά ο εφοδιασμός των σχολείων για το αόριστο μέλλον. Η σύσταση των βιβλιοθηκών συνοδεύτηκε από την αποστολή στα σχολεία 136 βιβλίων¹⁰.

Ο νέος Υπουργός Εκπαιδεύσεως, που αναλαμβάνει το Μάρτιο του 1848, θα ξαναρχίσει σχεδόν αμέσως ένα καινούριο κύκλο προσπαθειών για τον πλουτισμό των σχολικών βιβλιοθηκών, με εγκύκλιο του προς τους νομάρχες. Με την εγκύκλιο ζητούσε από τους νομάρχες σταλθούν στο Υπουργείο ακριβείς κατάλογοι, επικυρωμένοι, με τα βιβλία που υπάρχουν σε κάθε σχολείο. Στον κατάλογο έπρεπε να είναι σημειωμένο το όνομα του

⁹ Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, αρ. 20, 16-12-1835 σ. 85

¹⁰ «Περί του είδους και της ποσότητος των χορηγούμενων παρά της Κυβερνήσεως βιβλίων εις τα σχολεία του Κράτους».Δηλοποίηση της Γραμματείας των Εκκλησιαστικών και της Δημ. Εκπαιδεύσεως της 29 Νοεμβρίου 1835. ΦΕΚ φ.21/22-12-1835,σς.91-92

συγγραφέα, η επιγραφή του συγγράμματος και τέλος το έτος και ο τόπος εκδόσεως¹¹.

Το Υπουργείο είχε ξεκινήσει τη διαδικασία πλουτισμού των σχολικών βιβλιοθηκών. Αυτή τη φορά όμως με την αξιοποίηση των αποθεμάτων του Βασιλικού Τυπογραφείου. Στις 29 Μαΐου 1848 ζήτησε τον κατάλογο από το Υπουργείο Οικονομικών, που τον έστειλε στις 25 Ιουνίου. Στον κατάλογο καταγράφονταν αναλυτικά 63 τίτλοι βιβλίων, περιοδικών και εφημερίδων με 50423 τόμους. Το Υπουργείο Οικονομικών διόρισε γνωμοδοτική επιτροπή, η οποία κατάρτισε νέο κατάλογο 50 περίπου τίτλων βιβλίων μόνο και 35000 τόμων περίπου και τα χώρισε στις εξής ενότητες: 1) Βιβλία για τα Δημοτικά Σχολεία 2) Για τα Ελληνικά Σχολεία και Γυμνάσια 3) Για μαθητές του Πανεπιστημίου και βιβλιοθήκες Δημοτικών Σχολείων 4) Δικαστικά 5)Κανονισμοί, χάρτες, πρωτόκολλα¹².

Για άλλη μια φορά η κεντρική εξουσία φαίνεται ανίκανη να ολοκληρώσει τις προσπάθειες της στο μικρό τομέα του πλουτισμού των βιβλιοθηκών έστω και με την αξιοποίηση των αποθεμάτων βιβλίων που δημιουργήθηκαν στις αποθήκες της ως συνέπεια της πολιτικής της στο χώρο του βιβλίου. Δεν δημιουργήθηκαν ποτέ αποτελεσματικοί μηχανισμοί αντιστοίχησης των αναγκών που διαπιστώνονται και των δυνατοτήτων που υπάρχουν για την ικανοποίησή τους. Σε αυτή την αδυναμία έρχεται να προστεθεί και η δημοσιονομική στενότητα, που δεν επιτρέπει να βρεθούν τα λίγα χρήματα για το δέσιμο των βιβλίων, της συσκευασίας των δεμάτων και των εξόδων για την αποστολή.

Έτσι φτάνουμε στην εγκύκλιο της 23 Νοεμβρίου 1853, η οποία στάλθηκε σε επτά Γυμνάσια, εβδομήντα έξι Ελληνικά Σχολεία και πενήντα δύο Δημοτικά. Η εγκύκλιος αυτή μπορεί να θεωρηθεί ως ο πρώτος κανονισμός των σχολικών βιβλιοθηκών με δύο κυρίαρχα στοιχεία. Εγκαταλείπεται η ασαφής ιδέα του 1835 για μετεξέλιξη των σχολικών βιβλιοθηκών σε δημόσιες ενώ δεν υπάρχει καμία πρόνοια για την εξασφάλιση κάποιας λειτουργικότητας τους. Αντίθετα είναι αυστηρές οι συστάσεις για την καταγραφή, τη διατήρηση, τη διαφύλαξη την ενημέρωση για τις νέες προσκτήσεις. Επίσης είναι

¹¹ Σκλαβενίτης Τριαντάφυλλος, *Η βιβλιοθήκη το 19^ο αιώνα: η βιβλιοθήκη του Γυμνασίου Ναυπλίου (1833-1935)*, Αθήνα 1995

¹² ΓΑΚ, Υπ. Παιδείας φ.114/1 και φ.114/3

λεπτομερής η περιγραφή του τρόπου παράδοσης και παραλαβής της βιβλιοθήκης¹³.

Τον Οκτώβριο του 1855 το Υπουργείο Εκπαιδεύσεως προχώρησε με διάταγμα στη θέσπιση κανονισμού « περί διαθέσεως των αγοραζομένων ή δωρουμένων βιβλίων» με τέσσερα άρθρα. Στο πρώτο άρθρο επαναλαμβάνονται τα περί σχολικών βιβλιοθηκών και του τρόπου πλουτισμού τους. Στο δεύτερο άρθρο θεσπίζει την παραχώρηση βιβλίων στους επιμελείς και φτωχούς μαθητές με πιστοποίηση των δασκάλων τους. Το τρίτο άρθρο θεσπίζει τη χρησιμοποίηση των βιβλίων που αγοράζει η πολιτεία ή της χαρίζονται ως βραβεία των άριστων μαθητών και τέλος στο τέταρτο άρθρο καθορίζεται η υποχρέωση του υπευθύνου των βιβλίων να τηρεί βιβλίο με λεπτομερή στοιχεία¹⁴.

Το Υπουργείο Εκπαιδεύσεως θα κλείσει τον κύκλο των προσπαθειών του για τον πλουτισμό των σχολικών βιβλιοθηκών με διαταγή προς τον Έφορο της Εθνικής Πανεπιστημιακής Βιβλιοθήκης, ο οποίος υποχρεώνεται να παραλαμβάνει, ύστερα από ειδοποίηση του Υπουργείου, τα βιβλία που προέρχονται από την εγγραφή της πολιτείας στους συνδρομητές τους ή από δωρεές, να τα καταγράφει και να τα αποθηκεύει, προσδιορίζοντας αμέσως ένα αντίτυπο για τη βιβλιοθήκη του Υπουργείου, τρία αντίτυπα για την Εθνική Πανεπιστημιακή Βιβλιοθήκη, από ένα αντίτυπο για τα επτά Γυμνάσια του Κράτους και από ένα αντίτυπο για τα Σχολαρχεία και τα άλλα εκπαιδευτήρια κατά τη σημείωση του Υπουργείου. Από τα υπόλοιπα κάποια δίνονται στους υποτρόφους και ως βραβεία στους άριστους μαθητές¹⁵.

Θα ακολουθήσει η ανακεφαλαιωτική εγκύκλιος του Υπουργείου προς τους Νομάρχες, για τις απόψεις και τις ενέργειες υπέρ των σχολικών βιβλιοθηκών και συνημμένα αντίτυπα της υπουργικής διαταγής για να παραδοθούν στις Εφορείες των Σχολείων, ώστε να φροντίζουν στο μέλλον για την παραλαβή από την Αποθήκη των προσδιοριζόμενων κάθε φορά βιβλίων για τη

¹³ Σκλαβενίτης Τριαντάφυλλος, *Η βιβλιοθήκη το 19^ο αιώνα: η βιβλιοθήκη του Γυμνασίου Ναυπλίου (1833-1935)*, Αθήνα 1995

¹⁴ Βλ. Παράρτημα, Βασιλικό Διάταγμα της 28 Οκτωβρίου 1855 (ΦΕΚ 46/3-12 1855)

¹⁵ Περί προσδιορισμού των εν τη αποθήκη βιβλίων. Βασιλείον της Ελλάδος. Το Υπουργείον των Εκκλησιαστικών και της Δημοσίας Εκπαιδύσεως: Αθήνησι τη 28 Δεκεμβρίου 1856

βιβλιοθήκη του Σχολείου τους. Η κεντρική εξουσία αναθέτει στον περιφερειακό εκπρόσωπό της να παρακολουθεί την υλοποίηση αυτής της λύσης.¹⁶

Το διάταγμα της 28 Μαρτίου 1869 αναφέρεται στα διατάγματα του 1834, του 1835 και του 1855, που ρύθμισαν τα θέματα των σχολικών βιβλιοθηκών, και τις άμεσες ανάγκες της Εθνικής Βιβλιοθήκης.

Οι ρυθμίσεις του διατάγματος, στις γενικές τους γραμμές, είναι: στην Εθνική Βιβλιοθήκη 2 αντίτυπα και τα υπόλοιπα με υπουργική διαταγή «εις τας βιβλιοθήκας των δημοσίων διδαστηρίων αναλόγως των ελλείψεων και αναγκών αυτών, θεωρούμενα όμως πάντοτε ως ιδιοκτησία αυτής δεδανεισμένα εις αυτάς, εφ' ώ και πρέπει να φέρωσι την σφραγίδα αυτής». Ο δύσκολος μηχανισμός πλουτισμού των σχολικών βιβλιοθηκών με δανεισμό επιβαρύνεται περισσότερο, αφού τα βιβλία πρέπει να καταγράφονται σε ιδιαίτερο βιβλίο στο Υπουργείο αλλά και σε αντίστοιχο της Εθνικής Βιβλιοθήκης. Στα άλλα τέσσερα άρθρα οι σχολικές βιβλιοθήκες, μετονομάζονται σε επαρχιακές βιβλιοθήκες χωρίς να προσδιορίζονται άλλα οργανωτικά και κτιριακά χαρακτηριστικά. Το διάταγμα, τέλος, αναθέτει τη σύνταξη κανονισμού χρήσης των βιβλιοθηκών στον Υπουργό Εκπαιδεύσεως.¹⁷

Όσο για την εναλλακτική χρήση των όρων σχολική και επαρχιακή, ακολουθεί το παλαιό σχέδιο του κράτους να οργανωθεί κεντρικά και περιφερειακά και συγχρόνως εκφράζει την αδυναμία του να προχωρήσει σε θεσμοθετήσεις ή μετεξελίξεις των θεσμών κάτω από το βάρος της έλλειψης επαρκών πόρων, με αποτέλεσμα να εμφανίζονται αδράνειες και εμμονές. Η δεκαετία του 1870 θα αποδείξει ότι και το Πανεπιστήμιο και το Υπουργείο Εκπαιδεύσεως δεν έπαψαν να ενδιαφέρονται για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

Στις 24 Σεπτεμβρίου 1875 το Υπουργείο Εκπαιδεύσεως στέλνει 19 βιβλία στα Γυμνάσια. Με τη μέθοδο των συνδρομών απέκτησε σύγχρονα βιβλία εκδόσεων 1860-1875.¹⁸ Το Υπουργείο συμπληρώσει τη μέριμνά του για τον πλουτισμό της σχολικής βιβλιοθήκης, με δωρεές βιβλίων στους μαθητές. Η

¹⁶ Περί συστάσεως βιβλιοθηκών εν τοις Γυμνασίοις και Ελληνικοίς σχολείοις. Βασίλειον της Ελλάδος. Το υπουργείο των Εκκλησιαστικών και της Δημοσίας Εκπαιδεύσεως. Προς τους Νομάρχας του Κράτους, Εν Αθήναις την 2 Ιανουαρίου 1857.

¹⁷ Διάταγμα Περί πλουτισμού των κατ' επαρχίας βιβλιοθηκών. 28 Μαρτίου 1869, Εφημερίς της κυβερνήσεως, φ. 25-4-1869

¹⁸ Υπουργείο Εκπαιδεύσεως, 24-9-1875 προς τους κυρίους Γυμνασιάρχας. Πρωτότυπο. (ΓΑΚ, Υπ. Παιδείας, φ. 317/3)

επιλογή των βιβλίων είναι έργο του Γυμνασιάρχη και εκτελεστής της παραγγελίας είναι ο τυπογράφος.

Το κράτος δεν φαίνεται ότι και τότε έπειθε για τη φερεγγυότητά του. Χαρακτηριστικό παράδειγμα αποτελεί ο τυπογράφος Σ. Βίγκας, ο οποίος επιστρέφει την εντολή στον Γυμνασιάρχη του Γυμνασίου Ναυπλίου. Δεν φαίνεται να είχε άδικο, αφού λίγες ημέρες αργότερα το Υπουργείο ανακοινώνει στο Γυμνασιάρχη την απόφασή του: «Μέχρι νεωτέρας διαταγής μη κάμετε χρήσιν της πιστώσεως των δραχμών διακοσίων δι' αγοράν βιβλίων».¹⁹ Το Βασιλικό Διάταγμα 30/12/1901 ορίζει : Σε κάθε σχολείο ή γραμματεία σχολική βιβλιοθήκη για μαθητές, εκπαιδευτικούς και το ευρύτερο σύνολο (εφημερίδα κυβερνήσεως 260Α). Το Διάταγμα αυτό για την εποχή του ήταν πρωτοποριακό, ωστόσο για λόγους κοινωνικούς και οικονομικούς δεν έτυχε καθολικής εφαρμογής²⁰. Το Βασιλικό Διάταγμα του 1901 αποτελείται από τριάντα τρία άρθρα και σε γενικές γραμμές αναφέρεται στα εξής:

- ο Σε κάθε σχολείο πρέπει να δημιουργηθεί δημόσια βιβλιοθήκη, η οποία θα ονομάζεται «σχολική βιβλιοθήκη».
- ο Υπεύθυνος της βιβλιοθήκης θα είναι ο διευθυντής του σχολείου ή κάποιος διδασκων και τα βιβλία θα τοποθετούνται σε ξύλινη βιβλιοθήκη.
- ο Τα βιβλία, που υπάρχουν θα μπορούν, να δίνονται και για κατ' οίκον ανάγνωση.
- ο Οι πόροι για τη βιβλιοθήκη θα προέρχονται από α) ποσό ψηφισμένο από το δημοτικό συμβούλιο και β) δωρεές, κληροδοτήματα και εισφορές.
- ο Από το Δημοτικό Συμβούλιο στον προϋπολογισμό θα περιλαμβάνεται και κάποιο ποσό για αγορά βιβλίων με σκοπό τον πλουτισμό της σχολικής βιβλιοθήκης.
- ο Ο διευθύνων πρέπει να κρατάει τρία βιβλία: α) κατάλογο βιβλίων που υπάρχουν στη βιβλιοθήκη, β) κατάλογο δανειζόμενων βιβλίων, γ) βιβλίο εσόδων και εξόδων.

¹⁹ Υπουργείο Εκπαιδεύσεως, 5-11-1875, προς Γυμνασιάρχη Ναυπλίας, 19-12-1875, προς τον τυπογράφον και βιβλιοπώλην κύριον Σ. Βίγκαν [στο πίσω μέρος σημείωμα επιστροφής του Σ. Βίγκα, 8-1-1876. Υπουργείο Εκπαιδεύσεως, 22-1-1876, προς Γυμνασιάρχη Ναυπλίας. (ΓΑΚ, Υπ. Παιδείας, φ. 317/3)].

²⁰ Βλ. Παράρτημα, Βασιλικό Διάταγμα της 30 Νοεμβρίου 1901

- ο Στο τέλος κάθε έτους πρέπει να συντάσσεται έκθεση για την κατάσταση της βιβλιοθήκης.
- ο Να δημιουργείται στατιστικός πίνακας της κινήσεως των βιβλίων.
- ο Κάθε τρία χρόνια ο υπεύθυνος να στέλνει κατάλογο με βιβλία, που χρειάζονται, στον προμηθευτή.

Σχεδόν ένα μήνα αργότερα (22-12-1901) εκδόθηκε ο πρώτος «Κανονισμός των Σχολικών Βιβλιοθηκών», ο οποίος αποτελούσε αναθεώρηση του Βασιλικού Διατάγματος της 30 Νοεμβρίου 1901. Στα χρόνια, που ακολούθησαν υπήρξαν Νόμοι, οι οποίοι, κατά κύριο λόγο, αφορούσαν στα διδακτικά βιβλία.

Κατά τη διάρκεια του 20ου αιώνα έγιναν νέες προσπάθειες αναβάθμισης του θεσμού των σχολικών βιβλιοθηκών. Στη δεκαετία του 1970 μια νέα ρύθμιση όριζε ότι οι υπάρχουσες ή υπό σύσταση σχολικές βιβλιοθήκες θα αξιοποιηθούν πλήρως και η βιβλιοθήκη θα λειτουργεί ως δανειστική και για τους μαθητές και για τους καθηγητές²¹.

Έτσι φτάνουμε στο Νόμο 1566/85 με τον οποίο οι σχολικές βιβλιοθήκες απέκτησαν ευρύτερη λειτουργία, ώστε να γίνουν λειτουργικές για το σχολείο αλλά και ανοιχτές στο κοινωνικό περιβάλλον του. Το άρθρο 43 του νόμου ορίζει την ίδρυση βιβλιοθήκης σε κάθε σχολείο πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης. Όσον αφορά στους διαθέσιμους χώρους, τον αριθμό των τόμων κλπ, δεν διατυπώνεται πρόβλεψη. Και στο Νόμο 1566 «Περί διδακτικών βιβλίων», της 26 Σεπτεμβρίου 1985, για την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια εκπαίδευση, στο άρθρο 43 για τις σχολικές βιβλιοθήκες, επαναλαμβάνεται στερεότυπα, όπως και σε άλλους που προηγήθηκαν ότι η ευθύνη των βιβλιοθηκών ανατίθεται σε εκπαιδευτικούς.

Στις προδιαγραφές προβλέπεται το προσωπικό και η χρηματοδότηση των βιβλιοθηκών. Όσον αφορά στη χρηματοδότηση, ορίζει ότι γίνεται μέσω των νομαρχιών και η επιλογή των βιβλίων από κατάλογο, που θα προετοιμάζει ειδική επιτροπή του Υπουργείου Παιδείας «Για τις δαπάνες που απαιτούνται για τον εμπλουτισμό των σχολικών βιβλιοθηκών εγγράφονται σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, οι οποίες διατίθενται στις νομαρχίες». Όσον αφορά στο

²¹ Εγκύκλιος ΥΠΕΠΘ: 21326/ 20/12/1973

προσωπικό, οι βιβλιοθήκες ανατέθηκαν σε καθηγητές, κατά προτίμηση φιλολόγους, αλλά και σε άλλες ειδικότητες δυσαρμονικές με το πεδίο, δηλαδή σε επαγγελματίες που το αντικείμενό που σπούδασαν ήταν άλλο «Με απόφαση του συλλόγου των διδασκόντων ορίζεται ένας εκπαιδευτικός του σχολείου ως υπεύθυνος για τη σχολική βιβλιοθήκη, ο οποίος για τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση, επιβοηθείται από μαθητές που ορίζει το μαθητικό συμβούλιο».

Την περίοδο από το 1985 έως το 1996 υπήρξε μόνο ο Νόμος 1824/1988 ο οποίος φέρει τον τίτλο «Ρύθμιση θεμάτων εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις». Το άρθρο 8 του Νόμου αναφέρεται στον εργαστηριακό εξοπλισμό και στις σχολικές βιβλιοθήκες²². Με το Νόμο αυτό περνάμε από την ξύλινη Σχολική Βιβλιοθήκη στην Βιβλιοθήκη με τη μορφή, που έχει σήμερα, δηλαδή ένα χώρο ειδικά διαμορφωμένο με ράφια και ηλεκτρονικό εξοπλισμό.

Πρώτη καινοτόμος παρέμβαση έγινε το 1996 με μοχλό χρηματοδοτήσεις του Β΄ Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης για 500 βιβλιοθήκες με σύγχρονες προδιαγραφές και υλικό. Το πρόγραμμα συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή, το Ευρωπαϊκό Κοινοτικό Ταμείο (ΕΚΤ) και το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης (ΕΤΠΑ). Στόχος ήταν η ενίσχυση του εκπαιδευτικού έργου και η διεύρυνση των οριζόντων των μαθητών, αφού δεν νοείται εκπαίδευση χωρίς σχολική βιβλιοθήκη.

Οι ανάγκες της εκπαίδευσης του 21ου αιώνα δεν περιορίζονται στην ικανότητα του μαθητή για ανάγνωση και γραφή αλλά και στη δεξιότητά του να μετατρέπει την πληροφορία, που παίρνει από το σχολείο, σε γνώση. Η βιβλιοθήκη καλείται να παίξει καθοριστικό ρόλο στη διαδικασία αυτή. Με το σκεπτικό αυτό η σχολική βιβλιοθήκη εντάσσεται πλέον απόλυτα στην εκπαιδευτική διαδικασία, αποτελεί αναπόσπαστο κομμάτι του σχολείου και λειτουργεί για την εξυπηρέτηση της μαθητικής κοινότητας.

²² Βλ. Παράρτημα, Νόμος υπ' αριθμόν 1824/ 1988 (ΦΕΚ 296/30-12-1988)

1.2 ΤΟ 'Α ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ «ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ»

Το Α ' πρόγραμμα για τις σχολικές βιβλιοθήκες πραγματοποιήθηκε σε 2 φράσεις: α) Πιλοτική εφαρμογή (δημιουργία 50 σχολικών βιβλιοθηκών) και β) Ανάπτυξη της ενέργειας (δημιουργία 450 σχολικών βιβλιοθηκών).

ΠΙΛΟΤΙΚΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Πρόκειται για ένα ελάχιστο σχεδιασμό όσον αφορά το θέμα της χρησιμοποίησης της σύγχρονης τεχνολογίας. Για την πιλοτική εφαρμογή η βιβλιοθήκη εφοδιάζεται με μια ελάχιστη υλικοτεχνική υποδομή, απαραίτητη για τη λειτουργία της. Το στάδιο της πιλοτικής εφαρμογής κρίθηκε απαραίτητο διότι συνδυάζεται με την προώθηση σημαντικών καινοτόμων εκπαιδευτικών αλλαγών στα πλαίσια της εκπαιδευτικής μεταρρύθμισης, όπως π.χ. «Πρόγραμμα Βιβλία», «Πληροφορική στα σχολεία» κ.λ.π.

Στόχοι του πιλοτικού είναι οι εξής²³:

- 1.Εξασφάλιση και διαμόρφωση χώρων βάση προδιαγραφών
- 2.Προσδιορισμός και τοποθέτηση της βασικής συλλογής εντύπου και ηλεκτρονικού υλικού
- 3.Εγκατάσταση αναγκαίου εξοπλισμού λειτουργίας, όπως Η/Υ, επίπλωση κ.λ.π
- 4.Στελέχωση με κατάλληλο προσωπικό: βιβλιοθηκάριοι και εκπαιδευτικοί επιμορφωμένοι
- 5.Εκπαίδευση χρηστών
- 6.Συστηματική παρακολούθηση και ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας και των φορέων για το έργο των σχολικών βιβλιοθηκών.

Η εξυπηρέτηση των στόχων πρέπει να διαμορφώσει ορισμένες υπηρεσίες, οι οποίες κρίνονται απαραίτητες, όπως:

- 1.Ανάπτυξη έντυπων και ηλεκτρονικών μέσων ώστε να εξοικειωθούν οι χρήστες με την τεχνολογία της πληροφόρησης
- 2.Επεξεργασία υλικού και διάθεσή του
- 3.Δανεισμός

²³ Πανελλήνια Ομοσπονδία Εκδοτών-Βιβλιοπωλών- Εθνικό Κέντρο Βιβλίου, *Η βιβλιοθήκη και το βιβλίο στην εκπαίδευση: 13 και 14 Μαΐου 1997*, Αθήνα 1998

4. Διαδανεισμός με διεθνή πρότυπα καταλογογράφησης, ταξινόμησης και ταξιθέτησης
5. Διαμόρφωση κατάλληλων χώρων για τη λειτουργική και αποτελεσματική εξυπηρέτηση των χρηστών
6. Εξασφάλιση ωραρίου λειτουργίας που θα επιτρέψει στη σχολική βιβλιοθήκη να παίζει το ρόλο του εναλλακτικού πολιτισμικού κέντρου
7. Εξασφάλιση ευρύτερου δυνατού υλικού για τη διαμόρφωση εναλλακτικών διαδικασιών μάθησης
8. Οργάνωση επικοινωνίας με άλλες βιβλιοθήκες

1.2.1 ΦΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Η υλοποίηση των πρώτων 500 σχολικών βιβλιοθηκών έγινε ως εξής: 1) με επιλογή σχολικών μονάδων και 2) με επιλογή και ορισμό φορέων υλοποίησης από το Υπουργείο Παιδείας. Για την επιλογή των σχολικών μονάδων εστάλησαν ερωτηματολόγια στα σχολεία, έγινε επεξεργασία 2.800 αιτήσεων, έπειτα προεπιλογή βάσει κριτηρίων και τέλος επιλογή μετά από αυτοψίες.

Πιο αναλυτικά το 1996 έγινε πρόσκληση ενδιαφέροντος προς όλες τις σχολικές μονάδες της χώρας και το 1997 έγινε επεξεργασία των στοιχείων, προεπιλογή βάσει κριτηρίων και τέλος απεστάλησαν κλιμάκια μηχανικών για αυτοψία. Στόχος της τελικής επιλογής ήταν α) μία σχολική βιβλιοθήκη ανά 6 σχολικές μονάδες στην περιφέρεια και β) μία σχολική βιβλιοθήκη ανά οχτώ σχολικές μονάδες στα αστικά κέντρα. Κριτήρια επιλογής των σχολικών μονάδων είναι τα εξής:

1. Χωροταξική κατανομή (ισοκατανομή εντός νομού, πόλης, περιφέρειας)
2. Προδιαγραφές χώρου και καταλληλότητα: α) ιδιοκτησιακό καθεστώς (δημόσιο), β) Ισόγεια αίθουσα, γ) Δυνατότητα ανεξάρτητης πρόσβασης, δ) Αντοχή κτηρίου, ε) Επιθυμητό εμβαδόν, στ) Συστέγαση – γειτνίαση σχολικών μονάδων κλπ.
3. Κοινωνικά κριτήρια: α) Αριθμός εξυπηρετούντων μαθητών, β) Χαρακτήρας- φυσιογνωμία της περιοχής, γ) Γειτνίαση με Δημόσια Βιβλιοθήκη, δ) Ύπαρξη βιβλιοθήκης, ε) Σύνδεση του σχολείου με Internet.
4. Θέση της σχολικής βιβλιοθήκης: α) Εύκολη πρόσβαση για χρήστες, β) Δυνατότητα λειτουργίας μετά το πέρας του σχολικού προγράμματος, γ) Κατάλληλες συνθήκες για διάβασμα.

Για την υλοποίηση χρησιμοποιήθηκαν οριζόντιες δράσεις με αποτέλεσμα την ανάπτυξη εργαλείων. Οι οριζόντιες δράσεις, που χρησιμοποιήθηκαν, είναι: 1) μελέτη προδιαγραφών για τη “σχολική βιβλιοθήκη”, 2) κατάλογος περίπου 6.000 τίτλων βασικής και συμπληρωματικής συλλογής, 3) επιμορφωτικό πακέτο για την επιμόρφωση υπευθύνων, 4) επιμόρφωση 80 ωρών 5) οργάνωση Διημερίδων για τις ανάγκες προβολής του έργου των σχολικών βιβλιοθηκών και εγκατάσταση ΑΒΕΚΤ.

Για την υλοποίηση συνεργάστηκαν με το Υπουργείο Παιδείας 15 φορείς (9 ΑΕΙ, 3 ΤΕΙ, Ε. Ι. Ν. , Ο. Σ. Κ. , Ε. Κ. Τ.).

ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

- Υπ. Παιδείας & Θρησκευμάτων
- Η Διεύθυνση Σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης,
- Το Κοινοτικό Πλαίσιο Στήριξης,
- Η Μονάδα Οικονομικής Διαχείρισης,
- Η Πρωτοβάθμια Εκπαίδευση,
- Το Παιδαγωγικό Ινστιτούτο,
- Οι Δημόσιες Κεντρικές Βιβλιοθήκες,
- Εθνικό Ίδρυμα Νεότητας,
- 8 Πανεπιστήμια,
- 3 ΤΕΙ,
- Υπ. Εργασίας,
- Υπ. Οικονομικών,
- Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης,
- Οργανισμός Σχολικών Κτιρίων,
- Το Εθνικό Κέντρο Βιβλίου,

- Εκπαιδευτικοί,
- Βιβλιοθηκονόμοι

ΦΟΡΕΙΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ

Για τη διαχείριση του, το έργο έχει διανεμηθεί σε 14 Φορείς Υλοποίησης. Κάθε φορέας έχει αναλάβει τη δημιουργία βιβλιοθηκών σε μία συγκεκριμένη περιοχή της Ελλάδας.²⁴

“Ο Φορέας αναλαμβάνει στα πλαίσια του Προγράμματος τη συμβατική υποχρέωση για την εκτέλεση του έργου, σύμφωνα με τα εγκεκριμένα στοιχεία του Τεχνικού Δελτίου Έργου, καθώς και την υποχρέωση καταβολής του συνόλου της δαπάνης στους τελικούς δικαιούχους.

Ο Φορέας Υλοποίησης πρέπει να διαθέτει μονάδες/ υπηρεσίες (π.χ. Τεχνική Υπηρεσία, Οικονομική Υπηρεσία) και στελέχωση, με επάρκεια και δυνατότητες αντίστοιχες με τις προδιαγραφές και τις απαιτήσεις του Έργου/ων που αναλαμβάνει, προκειμένου να διασφαλίζεται η ορθή και απρόσκοπτη υλοποίηση και παρακολούθηση του έργου/ων.”²⁵

Εθνικό Καποδιστριακό Πανεπιστήμιο Αθηνών, www.gunet.gr, Έργο ΧΑΙΡΩΝΕΙΑ www.finecon.uoa.gr-chaeronia στους νομούς Βοιωτίας, Φωκίδας, Φθιώτιδας, Ευρυτανίας, Λάρισας

Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, www.gunet.gr. Έργο ΔΩΔΩΝΗ στους νομούς Ιωαννίνων, Άρτας, Πρέβεζας, Θεσπρωτίας, Κέρκυρας, Λευκάδας, Αιτωλοακαρνανίας.

Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας, www.gunet.gr, Έργο ΙΩΛΚΟΣ στο νομό Μαγνησίας.

Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης, www.gunet.gr, Έργο ΠΕΛΛΑ σε δέκα νομούς της Μακεδονίας.

ΤΕΙ Σερρών, www.gunet.gr, Έργο ΜΕΝΤΩΡ στο νομό Σερρών.

²⁴ www.ekt.gr/school-library/partners.htm

²⁵ www.ekt.gr/school-library/definition.htm

Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης, Έργο ΣΑΜΟΘΡΑΚΗ στους νομούς Δράμας, Καβάλας, Ξάνθης, Ροδόπης.

Πανεπιστήμιο Κρήτης, www.gunet.gr, Έργο ΚΝΩΣΟΣ, <http://sxolikes.lib.uok.gr/index.html> στους νομούς Χανίων, Ρεθύμνης, Ηρακλείου, Λασιθίου.

Πανεπιστήμιο Αιγαίου, www.gunet.gr Έργο ΙΑΛΥΣΟΣ στους νομούς Ευβοίας, Δωδεκανήσου, Λέσβου, Χίου, Σάμου.

ΟΣΚ ΑΕ., www.osk.gr, Έργο ΟΛΥΜΠΙΑ στην Πελοπόννησο, Ζάκυνθο, Κεφαλληνία, Αττική, Τρίκαλα, Καρδίτσα (για τις κτιριακές παρεμβάσεις-ΕΤΠΑ)

ΤΕΙ Λάρισας, www.gunet.gr, Έργο ΙΘΩΜΗ στους νομούς Τρικάλων και Καρδίτσας.

ΤΕΙ Αθήνας, www.gunet.gr, Έργο ΠΝΥΚΑ στις Α, Β, Γ και Δ Δ/νσεις Αθήνας.

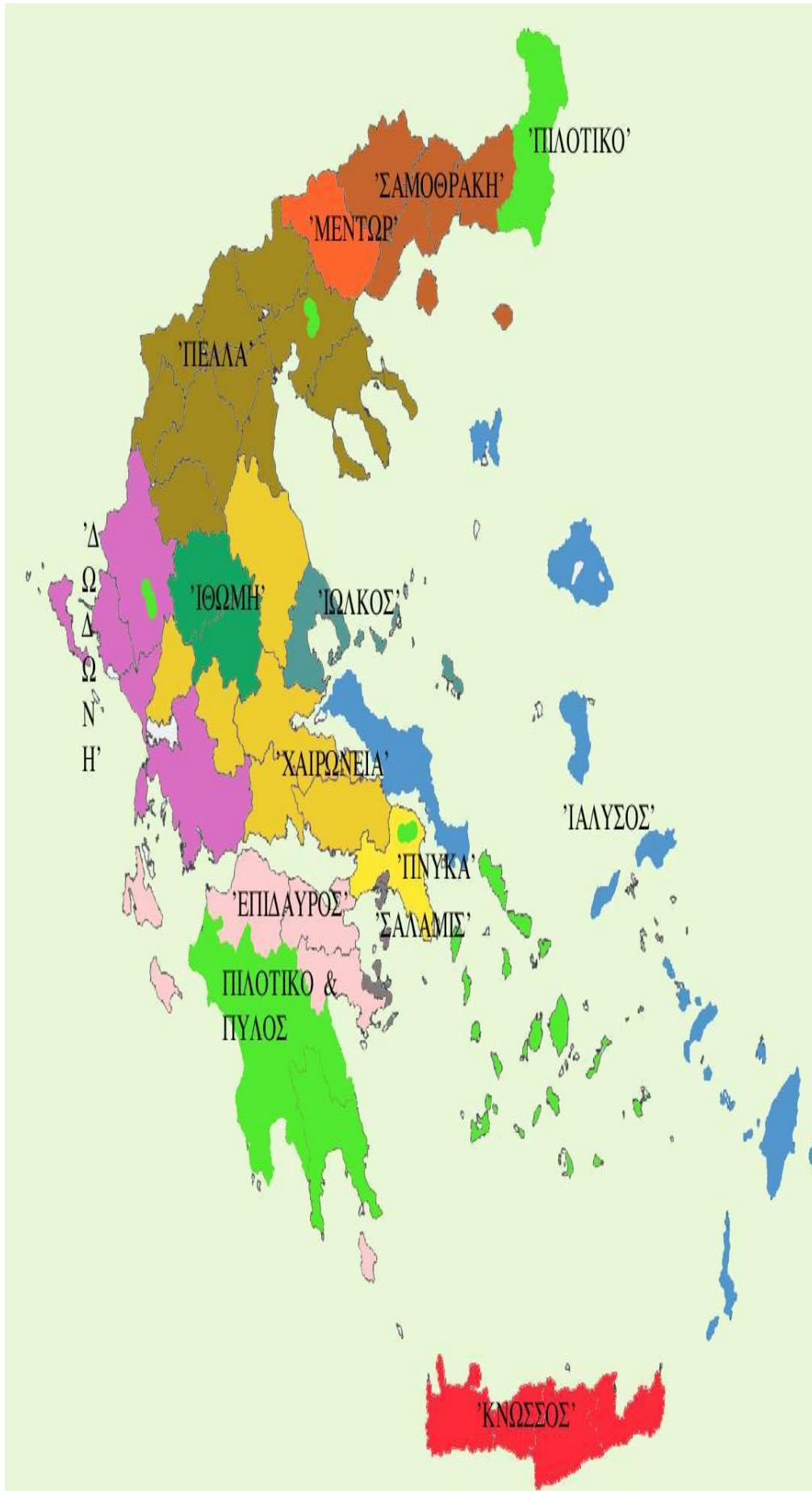
Πανεπιστήμιο Πειραιά, www.gunet.gr, Έργο ΣΑΛΑΜΙΣ σε Ανατολική, Δυτική Αττική και Πειραιά.

Πανεπιστήμιο Πατρών, www.gunet.gr, Έργο ΕΠΙΔΑΥΡΟΣ στους νομούς Αχαΐας, Κορινθίας, Αργολίδας, Κεφαλληνίας και Ζακύνθου.

Εθνικό Ίδρυμα Νεότητας (ΕΙΝ), www.gunet.gr, Έργο ΠΥΛΟΣ στους νομούς Μεσσηνίας, Λακωνίας, Αρκαδίας, Ηλείας.

Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης (ΕΚΤ), www.ekt.gr/school-library, Έργο ΦΑΙΣΤΟΣ, εγκατάσταση λογισμικού ΑΒΕΚΤ στις σχολικές βιβλιοθήκες.²⁶

²⁶ www.ypepth.gr/el_ec_page2102.htm



1.2.2 ΣΚΟΠΟΣ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ²⁷

Η σχολική βιβλιοθήκη αποτελεί μέρος του Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών. Το Υπουργείο Παιδείας είναι υπεύθυνο για την καθοδήγηση και το συντονισμό τους. Λειτουργεί οργανικά και δεν είναι μέρος του σχολείου. Η κάθε σχολική βιβλιοθήκη πρέπει να εξυπηρετεί περισσότερο του ενός σχολεία

Η Σχολική Βιβλιοθήκη σκοπό έχει να συμβάλλει ενεργά:

1. Στην εξυπηρέτηση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών αναγκών της σχολικής κοινότητας. Η Σχολική Βιβλιοθήκη καλύπτει κατά προτεραιότητα τις ανάγκες των μαθητών ενώ για το διδακτικό προσωπικό καλύπτει κυρίως τα θέματα που αφορούν τις διδακτικές δραστηριότητες. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην ενίσχυση του αναλυτικού προγράμματος σπουδών.
2. Στη συγκέντρωση, οργάνωση και απόδοση της γνώσης και της πληροφορίας που ενδιαφέρει τους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς και δεν αντιβαίνει τον σκοπό λειτουργίας του σχολείου.
3. Στην ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας κατά τέτοιο τρόπο, ώστε το σχολικό περιβάλλον να διασφαλίζει και να προβάλλει την πνευματική ελευθερία. Παράλληλα, η Σχολική Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως σημείο πρόσβασης στην πληροφορία που αναζητεί ο μαθητής οικειοθελώς και λειτουργεί σαν εργαστήριο άσκησης του στην κριτική σκέψη που απαιτεί η σύγχρονη κοινωνία.
4. Στην αποκωδικοποίηση των πληροφοριών, που σήμερα παρέχονται με καταγιστικούς ρυθμούς. Για το σκοπό αυτό κρίνεται αναγκαία η συμβολή των καθηγητών – με τα απαιτούμενα εφόδια- στον προσανατολισμό και την καθοδήγηση των μαθητών στη σωστή αξιοποίηση του υλικού της Σχολικής Βιβλιοθήκης. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η καταρχάς εξοικείωση των ίδιων των καθηγητών με το υλικό, τη λειτουργία και τους στόχους της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Επιπλέον:

²⁷ www.ypepth.gr

1. Η Σχολική Βιβλιοθήκη συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς ώστε να ενσωματώνονται εκπαιδευτικές δραστηριότητες που στοχεύουν στο να δώσουν στους μαθητές τη δυνατότητα να εντοπίζουν, να αξιολογούν κριτικά και να χρησιμοποιούν προς όφελος της μόρφωσής τους ένα ευρύ φάσμα γνώσεων και ιδεών, διευρύνοντας με τον τρόπο αυτό τον ορίζοντα της γνώσης και τη δράση του σχολείου.
2. Η Σχολική Βιβλιοθήκη υποστηρίζει την προσπάθεια του σχολείου να διαμορφώσει πολίτες που είναι ενήμεροι, συμμετέχουν στα κοινωνικά δρώμενα και αναπτύσσουν μέσα στο σχολικό περιβάλλον γνώσεις και δεξιότητες που απαιτεί η σύγχρονη κοινωνία.
3. Η Σχολική Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως μέσο και εργαλείο εξοικείωσης των μαθητών με τις διαδικασίες ενεργούς αναζήτησης της γνώσης και της πληροφορίας.

1.2.3 ΣΤΟΧΟΙ

1. Πλήρης αξιοποίηση των πόρων, που διατίθενται. Πληρέστερη και ουσιαστικότερη απόδοση υπηρεσιών με βάση το ανθρώπινο και υλικό δυναμικό της βιβλιοθήκης
2. Διευκόλυνση επικοινωνίας και συνεργασίας με άλλες σχολικές και λαϊκές βιβλιοθήκες, για την καλύτερη εξυπηρέτηση της σχολικής κοινότητας.
3. Επικοινωνία με ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες για την εξυπηρέτηση και ενημέρωση των διδασκόντων σε νέες εξελίξεις του κλάδου τους.
4. Υιοθέτηση και εφαρμογή σύγχρονων αρχών και τεχνικών της βιβλιοθηκονομικής επιστήμης και τη σύγχρονη τεχνολογία για καλύτερες υπηρεσίες και υψηλή ποιότητα πληροφόρησης της σχολικής κοινότητας.
5. Πολιτική ανάπτυξης της συλλογής, καθώς αποτελεί κεντρικό τμήμα του σχολείου

Σύμφωνα με τους στόχους που έχουν διατυπωθεί, θα πρέπει να εξασφαλιστούν όλες οι απαραίτητες προϋποθέσεις ώστε κάθε σχολική βιβλιοθήκη να αποτελέσει:

- *για τους Μαθητές:* χώρο μάθησης, πληροφόρησης, γνωριμίας και εξοικείωσης με το βιβλίο και την κοινωνία της πληροφορίας. Επίσης θα πρέπει να καλλιεργεί τη φιλομάθεια και τους εφοδιάζει με βασικές δεξιότητες, ώστε να καθιστά εύκολη την προσέγγιση και αποτελεσματική τη χρήση της γνώσης.
- *Για τους Εκπαιδευτικούς:* πηγή πληροφόρησης και κατάλληλο μέσο για το σχεδιασμό νέων μεθοδολογιών στις διαδικασίες μάθησης.
- *Για το Εκπαιδευτικό Σύστημα:* τρόπο προώθησης της αλλαγής του εκπαιδευτικού περιβάλλοντος του σχολείου και της αναμόρφωσης των Προγραμμάτων Σπουδών μέσω της ένταξης της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

1.2.4 ΣΥΛΛΟΓΕΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

1. Το περιεχόμενο και οι υπηρεσίες της Σχολικής Βιβλιοθήκης διαμορφώνονται ανάλογα με την εκπαιδευτική βαθμίδα και το αναλυτικό πρόγραμμα που εξυπηρετεί, σε συνάρτηση με τις γενικές αρχές των Διεθνών Αρμόδιων Οργανισμών που αφορούν την ίση παροχή πληροφοριών και την απρόσκοπτη πρόσβαση στη γνώση.
2. Κατά συνέπεια, η ανάπτυξη της συλλογής της Σχολικής Βιβλιοθήκης πρέπει να είναι ανάλογη με τις απαιτήσεις του αναλυτικού προγράμματος και της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Πρέπει επίσης να αντικατοπτρίζει τα ενδιαφέροντα των μαθητών σε θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική πράξη και τις ευρύτερες σχολικές δραστηριότητες. Είναι αυτονόητο ότι η συλλογή πρέπει να είναι ανάλογη με τις ανάγκες της εκπαιδευτικής βαθμίδας των μαθητών και πρέπει να εναρμονίζεται με τη γενικότερη φιλοσοφία, τους στόχους και το σκοπό του σχολείου. Η συλλογή πρέπει να εκφράζει κατά το δυνατόν ποικιλία απόψεων τόσο για ένα θέμα σύγχρονο και τρέχον όσο και ιστορικού ενδιαφέροντος.
3. Παράλληλα, η συλλογή πρέπει να εξυπηρετεί τα στοιχεία της τοπικής ιστορίας και παράδοσης στο βαθμό που αυτά ενσωματώνονται στο αναλυτικό πρόγραμμα του σχολείου.
4. Στο σύνολό της η συλλογή της Σχολικής Βιβλιοθήκης οφείλει να παρέχει στους μαθητές την πρόσβαση σε ένα ευρύ φάσμα ιδεών και απόψεων απαλλαγμένο από κάθε είδος προπαγάνδας.
5. Η συλλογή της βιβλιοθήκης αποτελείται από έντυπο και μη έντυπο υλικό, δηλ. βιβλία, περιοδικά, εφημερίδες, φυλλάδια, χάρτες, οπτικοακουστικά μέσα (κασέτες ήχου και εικόνας, cd- rom, δισκέτες, κλπ) μηχανήματα όπως τερματικά Η/Υ, φωτοτυπικό μηχάνημα, λογισμικό, κ.α.

ΒΑΣΙΚΗ ΣΥΛΛΟΓΗ

Φιλοσοφία

Θρησκεία

Κοινωνικές Επιστήμες:

-παιδαγωγικές-συμβουλευτική ΣΕΠ

-Ψυχολογία-Κοινωνιολογία

-Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης-Κοινωνική ανθρωπολογία, Λαογραφία

-Οικονομία, Διοίκηση, Δίκαιο

Θετικές Επιστήμες:

-Φυσική, Χημεία, Περιβάλλον

-Μαθηματικά

-Πληροφορική

Γλώσσες:

Νέα Ελληνική Γλώσσα

-Αγγλική

-Γαλλική

Ιστορία-Πολιτισμός:

-Αρχαία

-Βυζαντινή

-Νεότερη

Λογοτεχνία:

-Αρχαία Ελληνική Λογοτεχνία

-Βυζαντινή

1.2.5 ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

Τα βασικά χαρακτηριστικά των σχολικών βιβλιοθηκών είναι τα εξής:

Η σχολική βιβλιοθήκη αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της εκπαιδευτικής διαδικασίας

Υποστηρίζει την ανάπτυξη των εκπαιδευτικών στόχων, τη διατήρηση της συνήθειας και της απόλαυσης του διαβάσματος στους μαθητές και ενθαρρύνει τη δια βίου συνήθεια της χρήσης βιβλιοθήκης από αυτούς

Παρέχει ευκαιρίες για τη δημιουργία, την ανάκτηση, την επεξεργασία και χρήση της πληροφορίας με στόχο την απόκτηση γνώσης, κατανόησης, ευχαρίστησης και της ανάπτυξης της φαντασίας

Υποστηρίζει τους μαθητές στην απόκτηση και χρήση δεξιοτήτων για την αξιολόγηση και χρήση της πληροφορίας

Ενθαρρύνει τη συνεργασία με μαθητές και καθηγητές, την ευρύτερη δημόσια διοίκηση και τους γονείς για την εκπλήρωση της αποστολής του σχολείου

Επιτρέπει την πρόσβαση στην πληροφόρηση για τη δημιουργία αποτελεσματικών, ενεργών και υπεύθυνων πολιτών σε μία δημοκρατική κοινωνία

Οι νέες σχολικές βιβλιοθήκες είναι χώροι δημιουργικοί, με φιλικό προς τους χρήστες περιβάλλον, εξοπλισμένες με τα απαραίτητα έπιπλα, εμπλουτισμένες με βιβλία, περιοδικά, βιντεοκασέτες, CD και βέβαια τον απαραίτητο ηλεκτρονικό και οπτικοακουστικό εξοπλισμό για την αποτελεσματική λειτουργία τους. Έχουν σχεδιαστεί σύμφωνα με αρχιτεκτονικές και ηλεκτρομηχανολογικές μελέτες και έχουν δημιουργηθεί με κτιριακές παρεμβάσεις μέσα σε αίθουσες των σχολικών μονάδων.

1.2.6 ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΤΙΣ ΚΙΝΗΤΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ

Στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης και Αρχικής Επαγγελματικής Κατάρτισης (ΕΠΕΑΕΚ) Του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων εντάσσονται ενέργειες οι οποίες προβλέπουν τη δημιουργία 19 νέων κινητών βιβλιοθηκών για την ενίσχυση της λειτουργίας των Σχολικών Βιβλιοθηκών. Συγκεκριμένα το έργο προβλέπει:

- Τη δημιουργία 19 νέων βιβλιο-αυτοκινήτων με κατάλληλη διαμόρφωση εσωτερικών χώρων και με εξοπλισμό φορητών υπολογιστών, εκτυπωτών και μηχανήμα γραμμοκώδικα
- Τον εμπλουτισμό των συλλογών των κινητών μονάδων με νέους τίτλους
- Την αναβάθμιση του λογισμικού που χρησιμοποιούν οι Δημόσιες Κεντρικές Βιβλιοθήκες και οι κινητές μονάδες τους
- Την πρόσληψη ειδικευμένου προσωπικού για τις κινητές βιβλιοθήκες και την επιμόρφωση του στη χρήση του λογισμικού
- Την προτυποποίηση της επεξεργασίας του υλικού με τη δημιουργία Συλλογικού Καταλόγου των Δημόσιων Βιβλιοθηκών και την έκδοση βιβλιοθηκονομικών εργαλείων και προτύπων όπως η 13^η Συνοπτική Έκδοση του Δεκαδικού Ταξινομικού Συστήματος του Dewey, Εγχειρίδιο Καταλογογράφησης και Κατάλογοι Θεματικών Όρων, εκδοτών, συγγραφέων κ.α.

Η δημιουργία 19 νέων κινητών βιβλιοθηκών υποστηρίζει και πλαισιώνει το έργο των 500 σχολικών βιβλιοθηκών στη δευτεροβάθμια εκπαίδευση, βελτιώνοντας την ποιότητα των υπηρεσιών που ήδη παρέχουν οι Δημόσιες Βιβλιοθήκες. Οι 39 συνολικά κινητές μονάδες θα αναλάβουν, όπου δεν υπάρχει σχολική βιβλιοθήκη, να στηρίξουν το έργο του εκπαιδευτικού και να εξασφαλίσουν στους μαθητές την πληροφόρηση, την ψυχαγωγία και τα απαραίτητα εργαλεία για να εξοικειωθούν με το βιβλίο και με το χώρο της πληροφορίας.

Κάθε κινητή μονάδα μεταφέρει κατά μέσω όρο 2000 βιβλία. Η ανανέωση του υλικού στα βιβλιο-αυτοκίνητα γίνεται από τις συλλογές της Κινητής

Βιβλιοθήκης η οποία εδρεύει στην Κεντρική Βιβλιοθήκη. Με τη δημιουργία νέων κινητών βιβλιοθηκών, αντιμετωπίζεται άμεσα η έλλειψη σχολικής βιβλιοθήκης και εξασφαλίζεται η σύνδεση της σχολικής μονάδας με τα εθνικά και διεθνή κέντρα πληροφόρησης. Παράλληλα επιτυγχάνεται η σταδιακή ανάπτυξη της απαραίτητης υποδομής και τεχνογνωσίας για την εξάπλωση του θεσμού των σχολικών βιβλιοθηκών σε όλες τις σχολικές μονάδες.

ΜΕΡΟΣ Β

2. ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΤΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ ΤΗΣ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΣΤΟ ΝΟΜΟ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ

Το 1996 η ιδέα για 500 σχολικές βιβλιοθήκες με χρηματοδότηση του ΈΒ Πλαισίου Στήριξης έγινε δεκτή με ενθουσιασμό. Το Υπουργείο Παιδείας και ο Σύνδεσμος Εκδοτών Βιβλίου επιθυμούν να προχωρήσουν στη δημιουργία άλλων 500 βιβλιοθηκών έως το 2006. Στην πρώτη φάση αυτού του έργου ανήκουν και οι βιβλιοθήκες επτά σχολικών μονάδων της Κέρκυρας.

Η ενέργεια «Σχολικές Βιβλιοθήκες» έχει στόχο την ίδρυση και λειτουργία 500 βιβλιοθηκών σε σχολεία της Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης με ισόρροπη γεωγραφική κατανομή σε όλη τη χώρα.

Σκοπός του έργου που υλοποιείται από το Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων είναι η εξασφάλιση κατάλληλης υποδομής και στήριξης της εύρυθμης λειτουργίας των Σχολικών Βιβλιοθηκών που θα ιδρυθούν στους νομούς Ιωαννίνων, Άρτας, Πρέβεζας, Θεσπρωτίας, Λευκάδας και Κέρκυρας.

Περιλαμβάνει την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία 42 Σχολικών Βιβλιοθηκών σε ισάριθμες σχολικές μονάδες στους επτά επιλεγμένους νομούς .

<u>ΝΟΜΟΣ</u>	<u>ΣΧΟΛΙΚΕΣ</u>
<u>ΜΟΝΑΔΕΣ</u>	
Ιωαννίνων	5
Άρτας	5
Θεσπρωτίας	4
Πρέβεζας	5
Αιτωλοακαρνανίας	14
Κέρκυρας	7
Λευκάδας	2
ΣΥΝΟΛΟ	42

Άμεσοι στόχοι για τις 42 Σχολικές Βιβλιοθήκες, αποτέλεσαν οι προϋποθέσεις ώστε να είναι έτοιμες να λειτουργήσουν αποτελεσματικά στο τέλος του έργου. Οι προϋποθέσεις είναι²⁸:

Εξασφάλιση και διαμόρφωση των χώρων βάσει προδιαγραφών

Προσδιορισμός και τοποθέτηση της βασικής συλλογής έντυπου και ηλεκτρονικού υλικού καθώς και των επιμέρους συλλόγων

Εγκατάσταση αναγκαίου εξοπλισμού λειτουργίας(Η/Υ, επίπλωση, δικτυακή υποστήριξη)

Στελέχωση με κατάλληλο προσωπικό

Εκπαίδευση και επιμόρφωση χρηστών

Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση της τοπικής κοινωνίας και των φορέων για το έργο των Σχολικών Βιβλιοθηκών

Συστηματική παρακολούθηση και στήριξη της λειτουργίας των βιβλιοθηκών, ώστε να καταγράφονται τα αναφερόμενα προβλήματα, να δίνεται σχετική στήριξη στα σχολεία και να μεταφέρεται με τρόπο συστηματικό η εμπειρία προς τους αρμόδιους.

Η εξυπηρέτηση των παραπάνω στόχων διαμορφώνεται σε ένα πλαίσιο λειτουργιών που περιλαμβάνει:

Ανάπτυξη συλλογών διαφορετικών επιπέδων (βασική συλλογή, συλλογή κατά τύπο σχολείου, συλλογές ειδικών ενδιαφερόντων)

Ανάπτυξη όλων των μέσων εντύπων και ηλεκτρονικών για την εξοικείωση των χρηστών με την τεχνολογία της πληροφόρησης

Επεξεργασία του υλικού και διάθεσή τους σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα καταλογογράφησης, ταξινόμησης και ταξινόμησης

Διαμόρφωση κατάλληλων χώρων για τη λειτουργική και αποτελεσματική εξυπηρέτηση των χρηστών

Διακίνηση εποπτικών μέσων μέσα στο σχολείο και σε άλλα σχολεία

Εξασφάλιση ωραρίου λειτουργίας που θα επιτρέπει στη σχολική βιβλιοθήκη να παίξει το ρόλο του εναλλακτικού πολιτισμικού κέντρου

Εξασφάλιση του ευρύτερου δυνατού είδους υλικού για τη διαμόρφωση εναλλακτικών διαδικασιών μάθησης

²⁸ Πανεπιστήμιο Ιωαννίνων, Γραφείο στήριξης ΕΠΕΑΕΚ

Οργάνωση επικοινωνίας με άλλες σχολικές βιβλιοθήκες ή μη π.χ. (δημοτικές, δημόσιες, ακαδημαϊκές)

Παραγωγή επιμορφωτικού και πληροφοριακού υλικού σχετικά με τη λειτουργία της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Στη συνέχεια της εργασίας αυτής ακολουθεί παρουσίαση των βιβλιοθηκών βάσει ερωτηματολογίου, το οποίο συμπλήρωσαν οι υπεύθυνοι λειτουργίας τους. Η δομή του ερωτηματολογίου αφορούσε σε: 1. χαρακτηριστικά του σχολείου, όπως σε ποια περιοχή βρίσκεται και πόσοι μαθητές φοιτούν 2. πληροφορίες σχετικά με την ίδρυση της βιβλιοθήκης και τους υπευθύνους 3. το υλικό που υπάρχει και τα πεδία που καλύπτει, τον ηλεκτρονικό εξοπλισμό και την επίπλωση 4. τη χρήση του υλικού από μαθητές, καθηγητές αλλά και το ευρύτερο κοινό 5. τον τρόπο λειτουργίας της βιβλιοθήκης και τη συνεργασία με άλλες βιβλιοθήκες ή οργανισμούς 6. την χρηματοδότηση και 7. τα προβλήματα που αντιμετωπίζουν. Η διακίνηση και συμπλήρωση του ερωτηματολογίου έγινε ύστερα από προσωπικές επισκέψεις στις σχολικές μονάδες αλλά και μέσω τηλεφώνου από Σεπτέμβριο έως Δεκέμβριο του 2004. Τα αποτελέσματα που προκύπτουν από την έρευνα είναι: α. η έλλειψη κατάλληλων χώρων στέγασης των βιβλιοθηκών, β. όσον αφορά στο υλικό, δεν έχει προστεθεί νέο και σύγχρονο υλικό. Η επιλογή για την αγορά έντυπου υλικού είναι κατά κύριο λόγο αρμοδιότητα των υπευθύνων των βιβλιοθηκών, των διευθυντικών στελεχών και της Σχολικής Επιτροπής, γ. το υλικό των βιβλιοθηκών ενδιαφέρει αρκετά τους μαθητές και καλύπτει τις ανάγκες του σχολικού προγράμματος, δ. ο δανεισμός των βιβλίων δεν είναι μόνον εσωτερική υπόθεση, αφού μπορούν να δανειστούν και οι κάτοικοι των περιοχών, όπου βρίσκονται, ε. οι υπεύθυνοι είναι αποκλειστικά εκπαιδευτικοί και στ. το κυριότερο πρόβλημα, που έχουν να αντιμετωπίσουν, είναι το οικονομικό.

2.1 4ο Γυμνάσιο Ριγανά Αργινίου



Το γυμνάσιο βρίσκεται σε μια περιοχή του Αργινίου που ονομάζεται Ριγανά και εντάσσεται στο δήμο Αργινίου. Η βιβλιοθήκη βρίσκεται εντός του σχολικού κτιρίου.

Στο γυμνάσιο Ριγανά φοιτούν 385 μαθητές. Η βιβλιοθήκη ιδρύθηκε το 2000 με πρωτοβουλία του επιχειρηματικού προγράμματος ΕΠΕΑΕΚ, λειτουργεί στα πλαίσια του ωρολογίου προγράμματος και η υπεύθυνη είναι εκπαιδευτικός κα. Μαρσέλου Ελένη, η οποία δεν κατέχει γνώσεις σε βιβλιοθηκονομικά θέματα. Δεν υπάρχει άλλο προσωπικό. Στην αίθουσα όπου στεγάζεται η βιβλιοθήκη υπάρχουν όλα τα απαιτούμενα έπιπλα, αλλά ελλιπής ηλεκτρονικός εξοπλισμός. Το υλικό είναι έντυπο και χαρτογραφικό. Ο αριθμός των βιβλίων είναι 6.500. Τα πεδία που καλύπτει είναι λογοτεχνία, κοινωνιολογία, ψυχολογία, φιλοσοφία, φυσική, χημεία. Επίσης υπάρχουν 4 εγκυκλοπαίδειες, 30 λεξικά και 40 περιοδικά με θέμα το φυσικό περιβάλλον. Για την εργασία της η υπεύθυνη είχε στην κατοχή της μόνο τους καταλόγους του Dewey. Η

καταλογογράφηση, η ταξινόμηση και ο δανεισμός γίνονται ηλεκτρονικά αλλά και με cardex.

Ο εμπλουτισμός του υλικού γίνεται από την υπεύθυνη της βιβλιοθήκης χωρίς να έχει την στήριξη από τον διευθυντή του σχολείου και την συγκατάθεση της σχολικής επιτροπής. Επίσης δεν υπάρχει συνεργασία με κάποιο οργανισμό ή άλλη βιβλιοθήκη, έτσι η μόνη ελπίδα της υπεύθυνης είναι οι δωρεές οι οποίες είναι και σπάνιες. Την συγκεκριμένη βιβλιοθήκη την επισκέπτονται εκτός από μαθητές και άτομα εκτός σχολείου. Τα βιβλία που παρουσιάζουν μεγαλύτερη ζήτηση είναι τα λογοτεχνικά. Ένα από τα πιο σημαντικά προβλήματα της σχολικής βιβλιοθήκης Ριγανά του Αγρινίου είναι η έλλειψη πόρων.

2.2 Γυμνάσιο Γουριάς



Το γυμνάσιο αυτό βρίσκεται στην περιοχή της Γουριάς η οποία αποτελεί την έδρα του δήμου Νεοχωρίου, φοιτούν 120 μαθητές . Η βιβλιοθήκη ιδρύθηκε το 2000, με πρωτοβουλία του προγράμματος ΕΠΕΑΕΚ και βρίσκεται εντός σχολικού κτιρίου. Λειτουργεί τις ώρες του σχολείου, η υπεύθυνη είναι εκπαιδευτικός, κα. Σταράμου η οποία έχει εκπαιδευτεί σε κάποια βιβλιοθηκονομικά θέματα. Στην αίθουσα όπου στεγάζεται η βιβλιοθήκη υπάρχουν όλα τα απαιτούμενα έπιπλα αλλά και ηλεκτρονικός εξοπλισμός. Το υλικό είναι έντυπο και χαρτογραφικό. Ο αριθμός των βιβλίων φτάνει τις 7000. Υπάρχουν επίσης 30 εγκυκλοπαίδειες, 40 λεξικά και 10 περιοδικά με θέμα τα μαθηματικά και την φυσική. Καλύπτονται σχεδόν όλα τα πεδία εφόσον υπάρχουν λογοτεχνικά, ιστορικά, παιδαγωγικά τεκμήρια. Ακόμα η βιβλιοθήκη παρέχει στους μαθητές τηλεόραση, video,φωτοτυπικό μηχάνημα, internet. Για την εργασία της η υπεύθυνη χρησιμοποιεί το πρόγραμμα ΑΒΕΚΤ ,με τη βοήθεια αυτού του προγράμματος εκτελεί την καταλογογράφηση την ταξινόμηση αλλά και τον δανεισμό.

Ο εμπλουτισμός του υλικού γίνεται από την σχολική επιτροπή η οποία διαθέτει τις σχετικές πιστώσεις αλλά και από δωρεές ιδιωτών.

Δεν υπάρχει συνεργασία με κάποιο οργανισμό. Τη βιβλιοθήκη επισκέπτονται μαθητές και προσωπικό άλλων σχολείων και χρήστες εκτός σχολείων. Μεγαλύτερη ζήτηση παρουσίαζαν τα λογοτεχνικά βιβλία. Ένα από τα πιο σημαντικά προβλήματα αυτής της βιβλιοθήκης είναι η έλλειψη πόρων.

2.3 Τεχνικό Επαγγελματικό Λύκειο Μεσολογγίου



Το Τεχνικό Επαγγελματικό λύκειο Μεσολογγίου βρίσκεται στην έδρα του ομώνυμου δήμου και φοιτούν σε αυτό 400 μαθητές, εξυπηρετεί και το νυχτερινό λύκειο. Η βιβλιοθήκη του σχολείου βρίσκεται στο κτίριο του σχολείου και υπεύθυνη λειτουργίας της είναι η κα. Μοναστηριώτου, εκπαιδευτικός, η οποία δεν έχει ειδική γνώση σε βιβλιοθηκονομικά θέματα, είναι και το μόνο προσωπικό της βιβλιοθήκης.

Στο χώρο της βιβλιοθήκης βρίσκονται όλα τα απαραίτητα έπιπλα , οι ηλεκτρονικοί υπολογιστές, η τηλεόραση, video, καθώς και μηχανήματα ρύθμισης περιβάλλοντος. Το υλικό αποτελεί έναν συνδυασμό έντυπου και ψηφιακού. Υπάρχουν 5500-6000 βιβλία, 3 εγκυκλοπαίδειες, 30 λεξικά (ξενόγλωσσα, νέων Ελληνικών), 30 περιοδικά(λογοτεχνίας, μουσικής, επιστημονικά), χάρτες, άτλαντες και CDs. Το υλικό καλύπτει όλα τα πεδία Dewey.

Το υλικό εμπλουτίζεται με βιβλία από δωρεές και από αγορές μετά από απόφαση της σχολικής επιτροπής. Οι ίδιοι φορείς στηρίζουν

οικονομικά και την βιβλιοθήκη. Δεν υπάρχει όμως συνεργασία με κάποιον οργανισμό ή άλλη βιβλιοθήκη.

Η βιβλιοθήκη λειτουργεί 8:00-13:00 και μπορούν να την επισκεφτούν οι μαθητές, το προσωπικό και άτομα εκτός σχολείου. Οι μαθητές χρησιμοποιούν το υλικό για εργασίες, που τους ανατίθενται και για δανεισμό. Οι καθηγητές ενδιαφέρονται περισσότερο για το υλικό του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου. Δανείζονται γύρω στα 30 βιβλία την εβδομάδα και περισσότερη ζήτηση έχουν τα βιβλία ιστορίας και λογοτεχνίας. Η ταξινόμηση, καταλογογράφηση και ο δανεισμός γίνονται ηλεκτρονικά και με cardex.

Σύμφωνα με την υπεύθυνη κα. Μοναστηριώτη το μόνο πρόβλημα, που υπάρχει, είναι η έλλειψη νέων εκδόσεων.

2.4 Γυμνάσιο Νεάπολης



Η επόμενη σχολική βιβλιοθήκη της Αιπ/νίας είναι του Γυμνασίου Νεάπολης το οποίο βρίσκεται στην έδρα του ομώνυμου δήμου. Ιδρύθηκε το 1999 με πρωτοβουλία του προγράμματος ΕΠΕΑΕΚ. Υπεύθυνος είναι ο κος. Υφαντής Γ., ο οποίος έχει παρακολουθήσει σεμινάρια βιβλιοθηκονομίας , Εκτός του κ. Υφαντή δεν υπάρχει κάποιος άλλος εργαζόμενος στη βιβλιοθήκη.

Η βιβλιοθήκη στεγάζεται σε μία άρτια εξοπλισμένη, από άποψη επιπλώσεως και ηλεκτρονικού εξοπλισμού, αίθουσα του σχολείου. Κάποια από τα έπιπλα δεν χρησιμοποιούνται, εξαιτίας λανθασμένων υπολογισμών που έγιναν κατά τη δημιουργία τους. Το υλικό της συγκεκριμένης βιβλιοθήκης καλύπτει όλα τα πεδία Dewey και αποτελείται από 6500 βιβλία, 7 εγκυκλοπαίδειες, περίπου 60 λεξικά, 35 περιοδικά φιλολογικού περιεχομένου, τέχνης και φυσικού περιβάλλοντος και CDs. Επομένως, το υλικό είναι συνδυασμός έντυπου και ηλεκτρονικού. Η καταλογογράφηση, η ταξινόμηση και ο δανεισμός γίνονται πλέον ηλεκτρονικά.

Το υλικό, όπως μας διαβεβαίωσε, ο κ. Υφαντής ενδιαφέρει αρκετά τους μαθητές του γυμνασίου και άλλων σχολείων, οι οποίοι

επισκέπτονται συχνά τη βιβλιοθήκη όχι μόνο για χρήση του υλικού αλλά και να παίξουν με τα επιτραπέζια παιχνίδια που υπάρχουν. Τη βιβλιοθήκη επισκέπτονται, εκτός των μαθητών, το εκπαιδευτικό προσωπικό για διάφορες έρευνες και εύρεση υλικού, το οποίο χρησιμοποιούν για τις εργασίες, που αναθέτουν στους μαθητές. Η βιβλιοθήκη λειτουργεί τις ώρες του σχολικού προγράμματος, 8:30-14:00. Δανείζονται περίπου 5 βιβλία την ημέρα, δηλαδή γύρω στα 25-30 την εβδομάδα, από τα οποία τα περισσότερα είναι Λογοτεχνικά ή Ξενογλωσσα βιβλία..

Το Υπουργείο στηρίζει οικονομικά τη βιβλιοθήκη , αλλά και η Σχολική Επιτροπή. Το μόνο πρόβλημα, που αντιμετωπίζουν, είναι η μη συχνή ανανέωση του υλικού, αφού δεν εξοικονομούνται πόροι γι' αυτό.

2.5 Ενιαίο Λύκειο Μύτικα



Στο ενιαίο λύκειο της περιοχής Μύτικα στεγάζεται η 5^η σχολική βιβλιοθήκη στην οποία φοιτούν 100 μαθητές. . Ιδρύθηκε το 1999 με πρωτοβουλία του επιχειρηματικού προγράμματος ΕΠΕΑΕΚ . Το μόνο προσωπικό της βιβλιοθήκης είναι η υπεύθυνη λειτουργίας της κα. Κατσαούνη. Η βιβλιοθήκη στεγάζεται σε μία αίθουσα του σχολείου και λειτουργεί ώρες σχολείου, δηλαδή 08:00-15:00.

Ο χώρος της βιβλιοθήκης είναι άρτια εξοπλισμένος. Την επίπλωση αποτελούν ράφια για την τοποθέτηση των βιβλίων, έδρανα, καρέκλες και ντουλάπια. Ο ηλεκτρονικός εξοπλισμός της βιβλιοθήκης είναι: Ηλεκτρονικοί Υπολογιστές, τηλεόραση, video, DVD .

Το υλικό είναι συνδυασμός έντυπου και ψηφιακού. Αποτελείται από 6500 βιβλία, 1 εγκυκλοπαίδειες, 20 λεξικά, 6 περιοδικά (φιλολογικά, γεωγραφίας, εικαστικά, εκπαιδευτικά), CDs. Ανά εβδομάδα δανείζονται γύρω στα 5 βιβλία και μεγαλύτερο ενδιαφέρον παρουσιάζεται για τα ιστορικά και λογοτεχνικά βιβλία.

Για τον εμπλουτισμό του υλικού αποφασίζουν οι μαθητές και ο Σύλλογος Γονέων. Συνήθως γίνεται με προσφορές και δωρεές ιδιωτών και του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων ενδιαφέρον, επίσης και το υπουργείο παιδείας παρουσιάζει ενδιαφέρον. Η βιβλιοθήκη συνεργάζεται με τα βιβλιοπωλεία της περιοχής για την αγορά των βιβλίων.

Το υλικό ενδιαφέρει τους μαθητές, οι οποίοι επισκέπτονται τη βιβλιοθήκη για δανεισμό βιβλίων, χρήση internet και για εργασίες που τους ανατίθενται. Οι καθηγητές επίσης αναζητούν για υλικό και οι εξωσχολικοί απευθύνονται στη βιβλιοθήκη μόνο για δανεισμό βιβλίων.

Η καταλογογράφηση, ο δανεισμός και η ταξινόμηση γίνονται με cardex και με βιβλίο ευρέσεως, λόγω της έλλειψης Η/Υ. Ένα ακόμη πρόβλημα είναι ο εμπλουτισμός του υλικού.

2.6 Γυμνάσιο Λεπενούς



Η σχολική βιβλιοθήκη του γυμνασίου Λεπενούς ανήκει στο δήμο Στράτου. Ιδρύθηκε το 2000 με πρωτοβουλία του επιχειρηματικού προγράμματος ΕΠΕΑΕΚ. Βρίσκεται εντός του σχολικού κτιρίου και λειτουργεί στα πλαίσια του ωρολογίου σχολικού προγράμματος, δηλαδή 08:00-13:00. Υπεύθυνος λειτουργίας είναι ο εκπαιδευτικός κος Πατσέας Γεώργιος ο οποίος έχει λάβει μέρος σε βιβλιοθηκονομικά σεμινάρια.

Στη βιβλιοθήκη υπάρχει υλικό, που καλύπτει όλα τα πεδία Dewey, αποτελούμενο από 6000 βιβλία, περίπου 4-5 εγκυκλοπαίδειες, 40-50 λεξικά και περιοδικά φιλολογικού, λογοτεχνικού, επιστημονικού περιεχομένου, επίσης η βιβλιοθήκη είναι εξοπλισμένη με τηλεόραση, video και φωτοτυπικό μηχάνημα, στερεοφωνικό συγκρότημα, οθόνη παρουσιάσεων, scanner, Η/Υ. Η βιβλιοθήκη στεγάζεται στο ισόγειο του σχολικού συγκροτήματος καλύπτει 100 τ.μ., το σχολείο στερείται αίθουσα πολλαπλών χρήσεων με τη δημιουργία σχολικής βιβλιοθήκης. Η επίπλωση είναι πλήρως εξοπλισμένη περιέχει 22

καρέκλες 2 γραφεία με 2 Η/Υ για χρήση μελών και γραφείο υπεύθυνου της βιβλιοθήκης με έναν κεντρικό Η/Υ και πάγκους δανεισμού βιβλίων , ακόμα υπάρχουν και 7 διπλά βιβλιοστάσια και 2 μονά, αναγνωστήριο και 2 γραφεία τέλος στη βιβλιοθήκη υπάρχουν και μέτρα προστασίας, όπου ένα παράλληλο σύστημα συναγερμού και ένα πυρανίχνευσης συνδέονται με τον αυτόματο τηλεφωνητή. Όπως και στις υπόλοιπες βιβλιοθήκες οι μαθητές την επισκέπτονται για διασκέδαση, ενημέρωση, ανάγνωση και χρήση του Internet. Οι καθηγητές συνήθως για έρευνα και οι κάτοικοι της περιοχής για δανεισμό. Περίπου 4-5 βιβλία δανείζονται κάθε μέρα και μεγαλύτερο ενδιαφέρον παρουσιάζουν τα λογοτεχνικά και τα ιστορικά.

Το υλικό ανανεώνεται με δωρεές του Υπουργείου Παιδείας, της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, ιδιωτών, και με αγορές. Για το υλικό, που θα αγοραστεί, αποφασίζουν ο υπεύθυνος της βιβλιοθήκης και η Σχολική Επιτροπή. Η Σχολική Επιτροπή στηρίζει οικονομικά τη βιβλιοθήκη. Παρόλα αυτά το οικονομικό αποτελεί ένα από τα προβλήματα, που χρειάζεται επίλυση. Το πιο σημαντικό πρόβλημα όμως είναι ο περιορισμένος χώρος, όπου στεγάζεται η βιβλιοθήκη.

2.7 Ενιαίο Λύκειο Αστακού



Το ενιαίο λύκειο Αστακού αποτελεί την έδρα του συγκεκριμένου δήμου. Στο λύκειο Αστακού φοιτούν 140 μαθητές.

Η βιβλιοθήκη ιδρύθηκε το 2001 με πρωτοβουλία του επιχειρηματικού προγράμματος ΕΠΕΑΕΚ και βρίσκεται εντός του σχολικού κτιρίου. Λειτουργεί τις ώρες του σχολείου και υπεύθυνη είναι μία εκπαιδευτικός, χωρίς ειδικές γνώσεις σε βιβλιοθηκονομικά θέματα.

Στην αίθουσα, όπου στεγάζεται η βιβλιοθήκη υπάρχουν όλα τα απαιτούμενα έπιπλα αλλά ελλιπής ηλεκτρονικός εξοπλισμός.

Το υλικό είναι έντυπο και χαρτογραφικό. Ο αριθμός των βιβλίων φτάνει τις 7000. Υπάρχουν επίσης 4-5 εγκυκλοπαίδειες, 10 λεξικά(ξενόγλωσσα και νέα ελληνικά) και 10-15 περιοδικά με θέμα το φυσικό περιβάλλον. Τα πεδία, που καλύπτονται, είναι η λογοτεχνία και τα παιδαγωγικά. Για την εργασία της η υπεύθυνη έχει στην κατοχή της μόνο τους καταλόγους Dewey. Η καταλογογράφηση, η ταξινόμηση και ο δανεισμός γίνονται ηλεκτρονικά μέσω Η/Υ αλλά και με cardex.

Ο εμπλουτισμός του υλικού γίνεται με ανταλλαγές ή αγορές, για τις οποίες αποφασίζουν η διεύθυνση και οι καθηγητές. Δεν υπάρχει

συνεργασία με κάποιον οργανισμό ή άλλη βιβλιοθήκη, ούτε και με το βιβλιοπωλείο της περιοχής. Τη βιβλιοθήκη μπορούν να επισκέπτονται, εκτός από τους μαθητές και τους καθηγητές και άτομα εκτός σχολείου. Λειτουργεί τις ώρες του σχολείου. Μεγαλύτερη ζήτηση παρουσίαζαν τα λογοτεχνικά βιβλία.

Το μόνο πρόβλημα που υπάρχει, είναι η έλλειψη πόρων, εφόσον δεν υπάρχει ο κατάλληλος φορέας που να χρηματοδοτεί τον εμπλουτισμό του υλικού της βιβλιοθήκης.

2.8 Ενιαίο Λύκειο Ματαράγκας



Η σχολική βιβλιοθήκη του Ενιαίου Λυκείου Ματαράγκας αποτελεί έδρα στο δήμο Αρακείνθου. Ιδρύθηκε το 1997-1998 με πρωτοβουλία του προγράμματος ΕΠΕΑΕΚ.. Βρίσκεται εντός του σχολικού κτιρίου και λειτουργεί στα πλαίσια του ωρολογίου σχολικού προγράμματος, δηλαδή 08:00-13:00. Υπεύθυνος λειτουργίας είναι η εκπαιδευτικός κα Σταυροπούλου Βασιλική οποία δεν έχει ειδικές γνώσεις σε βιβλιοθηκονομικά θέματα.

Στη βιβλιοθήκη υπάρχει υλικό, που καλύπτει όλα τα πεδία Dewey, αποτελούμενο από 6000 βιβλία, περίπου 50 εγκυκλοπαίδειες, 80 λεξικά και περιοδικά φιλολογικού, λογοτεχνικού, επιστημονικού και μουσικού περιεχομένου. Επίσης η βιβλιοθήκη είναι εξοπλισμένη με τηλεόραση, video, υπολογιστές και φωτοτυπικό μηχάνημα. Οι καθηγητές συνήθως για έρευνα και οι κάτοικοι της περιοχής για δανεισμό. Περίπου 4-5 βιβλία δανείζονται κάθε μέρα και μεγαλύτερο ενδιαφέρον παρουσιάζουν τα λογοτεχνικά και τα ιστορικά .Για την εργασία της η υπεύθυνη βιβλιοθήκης χρησιμοποιεί το πρόγραμμα ΑΒΕΚΤ (Δωδώνη) και ο δανεισμός γίνεται ηλεκτρονικά μέσω Η/Υ.

Το υλικό ανανεώνεται με δωρεές ιδιωτών, και με αγορές. Για το υλικό, που θα αγοραστεί, αποφασίζουν ο υπεύθυνος της βιβλιοθήκης και η Σχολική Επιτροπή. Η Σχολική Επιτροπή στηρίζει οικονομικά τη βιβλιοθήκη. Παρόλα αυτά το οικονομικό αποτελεί ένα από τα προβλήματα, που χρειάζεται επίλυση. Το πιο σημαντικό πρόβλημα όμως είναι ο περιορισμένος χώρος, όπου στεγάζεται η βιβλιοθήκη.

2.9 Σχολική Βιβλιοθήκη Φυτειών



Η σχολική βιβλιοθήκη του γυμνασίου Φυτειών αποτελεί την έδρα στον ομώνυμο δήμο. Ιδρύθηκε το 1999 και είχε να λειτουργήσει για τρία χρόνια , Τον Οκτώβριο του 2008 είναι σε λειτουργία ξανά. Εκτός από το γυμνάσιο εξυπηρετεί και το λύκειο των Φυτειών συνολικά οι μαθητές είναι 80 και η βιβλιοθήκη βρίσκεται εντός κτιρίου λειτουργεί στα πλαίσια του ωρολογίου προγράμματος , δηλαδή 8:00-13:00. Υπεύθυνος λειτουργίας είναι ο κος Παπαζαχαρίας Νεκτάριος , ο οποίος είναι καθηγητής πληροφορικής και στο παρελθόν έχει εκπαιδεύσει εκπαιδευτικούς σε διάφορα σεμινάρια βιβλιοθηκονομικά.

Στη βιβλιοθήκη υπάρχει υλικό που καλύπτει όλα τα πεδία, συνολικά το υλικό είναι 5000. Ο κος Παπαζαχαρίας δεν ήταν σε θέση να μας δώσει λεπτομερείς πληροφορίες για το υλικό, εφόσον η βιβλιοθήκη ήταν σε λειτουργία ξανά μόλις το διάστημα των δύο εβδομάδων. Ο χώρος της βιβλιοθήκης ήταν εξοπλισμένος με τηλεόραση, video, ηχοσύστημα, υπολογιστές και φωτοτυπικό μηχάνημα .Τη βιβλιοθήκη χρησιμοποιούν εκτός από μαθητές και καθηγητές για έρευνα αλλά και κάτοικοι της περιοχής , για δανεισμό.

Για την εργασία του ο κος. Παπαζαχαρίας προσπαθεί να χρησιμοποιήσει το εγκατεστημένο πρόγραμμα ABEKT που υποστηριζόταν μέχρι το 2000 έτσι ο ίδιος μας είπε συναντά προβλήματα και αναγκάζεται να κάνει δανεισμό με μπλοκ και ταξινόμηση, καταλογογράφηση με τη βοήθεια κάποιων οδηγών. Η βιβλιοθήκη εμπλουτίζεται με υλικό που διαθέτει η Διεύθυνση δευτεροβάθμιας.

2.10 Γυμνάσιο Καινούριου



Η επόμενη σχολική βιβλιοθήκη δημιουργήθηκε στο γυμνάσιο της περιοχής Καινούριου, το οποίο αποτελεί έδρα στο δήμο Θησαίων . Η βιβλιοθήκη δημιουργήθηκε με πρωτοβουλία του επιχειρηματικού προγράμματος ΕΠΕΑΕΚ. Βρίσκεται εντός σχολικού κτιρίου και λειτουργεί στα πλαίσια ωρολογίου προγράμματος , δηλαδή 8:00-13:00. Υπεύθυνος λειτουργίας είναι ο εκπαιδευτικός αγγλικής φιλολογίας ,Κος Καλλένος Φίλιππας ο οποίος έχει λάβει μέρος σε βιβλιοθηκονομικά σεμινάρια στο πανεπιστήμιο Ιωαννίνων.

Στη βιβλιοθήκη υπάρχει υλικό που καλύπτει όλα τα πεδία του Dewey. Το υλικό είναι περίπου 6500 βιβλία, περίπου 8 εγκυκλοπαίδειες, 65 λεξικά και 16 περιοδικά με περιεχόμενο τον ελληνισμό τα οποία η βιβλιοθήκη σταμάτησε την συνδρομή τους για λόγους οικονομικούς. Επίσης ο χώρος της βιβλιοθήκης είναι πλήρως εξοπλισμένος με video, τηλεόραση, υπολογιστές και φωτοτυπικό μηχάνημα . Οι μαθητές επισκέπτονται την βιβλιοθήκη εκτός από την ενημέρωση και έρευνα που προϋποθέτει μια εργασία τους, αλλά για διασκέδαση και χρήση του internet. Το ίδιο και οι καθηγητές, συχνά την βιβλιοθήκη επισκέπτονται και παλιοί μαθητές του σχολείου, φοιτητές ακόμη και φοιτητές του ανοιχτού πανεπιστημίου αλλά και

κάτοικοι της περιοχής. Περίπου 20 βιβλία δανείζονται κάθε εβδομάδα και μεγαλύτερο ενδιαφέρον παρουσιάζουν τα λογοτεχνικά βιβλία και τα αγγλικά, τα οποία και προωθεί ο κος Καλλένος . Ο ίδιος χρησιμοποιεί για την εργασία του το πρόγραμμα (Δοδώνη) ΑΒΕΚΤ. Όσο για τον εμπλουτισμό υλικού φροντίζουν ο διευθυντής του σχολείου, Σύλλογος γονέων και η επιτροπή βιβλιοθήκης. Περίπου με 40 βιβλία το χρόνο εμπλουτίζεται η σχολική βιβλιοθήκη στην περιοχή του Καινούριου.

2.11 1ο Επαγγελματικό Λύκειο Ναυπάκτου

Αυτό το λύκειο βρίσκεται στην περιοχή της Ναυπάκτου. Η σχολική βιβλιοθήκη του είναι από τις πρώτες που δημιουργήθηκαν στο νομό, με πρωτοβουλία του ΕΠΕΑΕΚ 1999. Εξυπηρετεί 300 μαθητές η βιβλιοθήκη βρίσκεται εντός σχολικού κτιρίου, υπεύθυνος είναι ο εκπαιδευτικός κος Νόχος Μιχάλης , ο οποίος έχει εκπαιδευτεί σε μερικά βιβλιοθηκονομικά σεμινάρια. Δεν υπάρχει άλλο προσωπικό στη βιβλιοθήκη

Στο χώρο της βιβλιοθήκης υπάρχουν όλα τα απαιτούμενα έπιπλα αλλά και πλήρης ηλεκτρονικός εξοπλισμός, ακόμα ο χώρος περιέχει τηλεόραση, video,DVD, στερεοφωνικό, προτζέκτορα και φωτοτυπικό μηχάνημα. Το υλικό είναι περίπου 6000 βιβλία, 2 εγκυκλοπαίδειες, πάνω από 30 λεξικά και 15 περιοδικά τεχνολογικού περιεχομένου. Το υλικό καλύπτει κυρίως όλα τα πεδία του Dewey. Ο εμπλουτισμός της βιβλιοθήκης είναι ένα σημαντικό πρόβλημα, εφόσον αυτός πραγματοποιείται μόνο με δωρεές. Η Βιβλιοθήκη λειτουργεί από τις 8:00 μέχρι και τις 13:00, μπορούν να την επισκεφθούν αλλά και να δανειστούν υλικό εκτός από μαθητές ,προσωπικό και άτομα εκτός σχολείου. Δανείζονται περίπου 3-4 βιβλία την εβδομάδα. Μεγαλύτερη ζήτηση έχουν τα λογοτεχνικά βιβλία αλλά και τα τεχνολογικά τα οποία δανείζονται μαθητές για τις εργασίες τους. Ο κος Νόχος χρησιμοποιεί το ΑΒΕΚΤ για όλες τις βιβλιοθηκονομικές του εργασίες.

2.12 Ενιαίο Λύκειο Βόνιτσας

Η σχολική βιβλιοθήκη του ενιαίου λυκείου της Βόνιτσας λειτουργεί από το 1999. Δημιουργήθηκε με πρωτοβουλία του ΕΠΕΑΕΚ, βρίσκεται εντός σχολικού κτιρίου λειτουργεί εντός σχολικού κτιρίου οι ώρες λειτουργίας είναι στα πλαίσια του σχολικού ωρολογίου προγράμματος , δηλαδή 8:00-13:00. Υπεύθυνη λειτουργίας είναι η εκπαιδευτικός κα. Κασσιανή Αθανασούλα, η οποία έχει λάβει μέρος σε βιβλιοθηκονομία σεμινάρια στο πανεπιστήμιο Ιωαννίνων.

Στη βιβλιοθήκη υπάρχει υλικό που καλύπτει όλα τα πεδία του Dewey. Το υλικό είναι περίπου 5000, επίσης υπάρχουν 10 εγκυκλοπαίδειες, 30 λεξικά και 25 περιοδικά που πραγματεύονται διάφορα παιδαγωγικά θέματα. Στο χώρο της βιβλιοθήκης βρίσκονται όλα τα απαιτούμενα έπιπλα όπως Ράφια, καρέκλες, έδρανα, αναγνώστηριο, γραφείο υπεύθυνης αλλά και ηλεκτρονικός εξοπλισμός ακόμα υπάρχει τηλεόραση, video, προτζέκτορας, φωτοτυπικό μηχάνημα, DVD, Η/Υ. Τη βιβλιοθήκη μπορούν να επισκεφτούν εκτός από μαθητές και προσωπικό αλλά και άτομα της περιοχής. Τα βιβλία που δανείζονται ανά εβδομάδα είναι περίπου 20. Μεγαλύτερη ζήτηση έχουν κυρίως τα λογοτεχνικά. Ο εμπλουτισμός γίνεται κυρίως από δωρεές εφόσον δεν υπάρχουν οικονομικοί πόροι που θα τους διέθεταν για τον εμπλουτισμό της βιβλιοθήκης. Η κα. Αθανασούλα Κασσιανή χρησιμοποιεί το ΑΒΕΚΤ για την εργασία της. Η καταλογράφηση, η ταξινόμηση και ο δανεισμός γίνεται μέσω Η/Υ.

**ΕΝΤΥΠΟ ΥΛΙΚΟ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ
ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ**

ΕΙΔΟΣ ΕΝΤΥΠΟΥ ΥΛΙΚΟΥ	ΣΧΟΛΕΙΑ ΝΟΜΟΥ ΑΙΤ/ΝΙΑΣ	
	ΣΥΧΝΟΤΗΤΑ	ΠΟΣΟΣΤΟ %
ΕΓΚΥΚΛΟΠΑΙΔΕΙΕΣ ΟΧΙ ΝΑΙ	15 106	12,6 87,6
ΛΕΞΙΚΑ ΟΧΙ ΝΑΙ	11 115	9,1 95,0
ΒΙΒΛΙΑ ΛΟΓΟΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΟΧΙ ΝΑΙ	6 115	50 95,0
ΒΙΒΛΙΑ ΙΣΤΟΡΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΟΧΙ ΝΑΙ	11 110	9,1 90,9
ΠΑΡΑΜΥΘΙΑ ΟΧΙ ΝΑΙ	21 100	17,4 82,6
ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ ΟΧΙ ΝΑΙ	73 48	60,3 39,7
ΨΥΧΑΓΩΓΙΚΑ ΒΙΒΛΙΑ ΟΧΙ ΝΑΙ	56 65	46,3 59,7
ΒΙΒΛΙΑ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΟΧΙ ΝΑΙ	100 21	82,6 17,4
ΒΙΒΛΙΑ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟΥ ΟΧΙ ΝΑΙ	14 107	11,6 88,7

Πίνακας 1: Έντυπο υλικό των σχολικών βιβλιοθηκών στο νομό Αιτ/νίας.

Από τα στοιχεία του πίνακα παρατηρούμε ότι υπάρχουν σοβαρές ελλείψεις σε έντυπο υλικό σε όλες τις σχολικές βιβλιοθήκες της Αιτ/νίας του δείγματός μας.

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΑ

ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ

Σε ποια περιοχή βρίσκεται το σχολείο;

Η βιβλιοθήκη βρίσκεται στο κτήριο του σχολείου;

Ναι Όχι

Υπάρχουν μηχανήματα ρύθμισης περιβάλλοντος;

Ναι Όχι

Πότε ιδρύθηκε;

Με πρωτοβουλία ποιου;

Ποιος είναι ο υπεύθυνος της βιβλιοθήκης;

Ποια η ειδικότητά του;

Βιβλιοθηκονόμος Εκπαιδευτικός Άλλο

Έχει κάποια εκπαίδευση σε βιβλιοθηκονομικά θέματα;

Ναι Όχι

Υπάρχει άλλο προσωπικό στη βιβλιοθήκη;

Ναι Όχι

Τι υλικό υπάρχει στη βιβλιοθήκη;

Έντυπο Χαρτογραφικό Ψηφιακό Συνδυασμός

Έντυπο υλικό:

Βιβλία Περιοδικά Εφημερίδες Παρτιτούρες Άλλο

Τί μηχανήματα υπάρχουν στη βιβλιοθήκη;

Η/Υ TV Video Προτζεκτοράς

Το υλικό ποια πεδία καλύπτει;

Επιστήμες Λογοτεχνία Ιστορικά Παιδαγωγικά

Πόσα είναι τα βιβλία;

Πόσες εγκυκλοπαίδειες;

Πόσα λεξικά;

Πόσα περιοδικά και τι περιεχομένου;

Πόσες εφημερίδες και τι περιεχομένου;

Υπάρχει Internet;

Ναι

Όχι

Η επίπλωση αποτελείται:

Ράφια

Έδρανα

Ντουλάπια

Το υλικό ενδιαφέρει τους μαθητές;

Ναι

Όχι

Ποιοι χρησιμοποιούν το υλικό;

Μαθητές

Προσωπικό

Επισκέπτονται άτομα, εκτός σχολείου, τη βιβλιοθήκη;

Ναι

Όχι

Για πιο λόγο επισκέπτονται τη βιβλιοθήκη: οι μαθητές, το προσωπικό και οι υπόλοιποι;

μαθητές

προσωπικό

υπόλοιποι

Ποιοι μπορούν να δανειστούν βιβλία;

Μαθητές

Προσωπικό

Υπόλοιποι

Ποιες ώρες λειτουργεί η βιβλιοθήκη;

Πόσα βιβλία δανείζονται ανά εβδομάδα;

Ποια βιβλία έχουν μεγαλύτερη ζήτηση;

Επιστήμες

Λογοτεχνία

Ιστορικά

Παιδαγωγικά

Πως εμπλουτίζεται το υλικό;

Ποιοι αποφασίζουν για τον εμπλουτισμό;

Η βιβλιοθήκη συνεργάζεται με κάποιον οργανισμό ή κάποια άλλη βιβλιοθήκη;

Ναι Όχι

(Αν ναι, με ποίον;)

Υπάρχουν βιβλιοπωλεία στην περιοχή;

Ναι Όχι

(Αν ναι, συνεργάζεστε;)

Υπάρχουν βασικά εγχειρίδια όπως κατάλογοι Dewey, καταλογοι Επικεφαλίδων του Κογκρέσου κ.τ.λ;

Ναι Όχι

Ποιος τρόπος καταλογογράφησης, ταξινόμησης και δανεισμού χρησιμοποιείται;
Ηλεκτρονικά cardex

Στηρίζει κάποιος οικονομικά τη βιβλιοθήκη;

Ναι Όχι

(Αν ναι, ποιος;)

Αν υπάρχουν προβλήματα σε κάποιον τομέα -π.χ κτηριακό, έλλειψη υλικού- προτείνετε κάποιες λύσεις:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

2. ΝΟΜΟΘΕΣΙΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ²⁹

Βασιλικό Διάταγμα της 8(20) Νοεμβρίου 1835, (ΦΕΚ 20/16-12-1835)
 “Περί συστάσεως δημοσίου βιβλιοθήκης εις έκαστον των δημοσίων
 σχολείων του κράτους”

Κατά πρότασιν της Ημετέρας επί των Εκκλησιαστικών και της
 Δημοσίου Εκπαιδεύσεως Γραμματείας της Επικρατείας απεφασίσαμεν
 και διαττάτομεν:

ά) Εις έκαστον των δημοσίων Σχολείων του Κράτους θέλει συστηθή
 Βιβλιοθήκη προς χρήσιν των διδασκόντων και των
 διδασκομένων. Αι Βιβλιοθήκαι αυτάι θέλουν διευθύνεσθαι προσωρινώς
 από τους ανήκοντας Γυμνασιάρχας και Σχολάρχας.

β) Εκ των βιβλίων, όσων ικανός αριθμός αντιτύπων ευρίσκεται εις
 τας αποθήκας της Κεντρικής Βιβλιοθήκης, μέρος θέλει διανεμηθεί, υπό
 τη σφραγίδα της επιτοπίου Διοικητικής Αρχής, εις τας ειδικάς
 Βιβλιοθήκας, και μέρος θέλει μείνει εις την Γενικήν Βιβλιοθήκην δια να
 διανεμηθή εν καιρώ εις τας συστηθησόμενα έτι Σχολεία.

γ) Ως προς τα Δημοτικά Σχολεία η φροντίς του πλουτισμού και της
 επαυξήσεως των νεοσύστατων τούτων Βιβλιοθηκών ανατίθεται εις τους
 Δήμους.

Θέλει δε κανονισθή δι ενός εντελούς σχεδίου και δια γενικών
 οδηγιών, τας οποίας θέλει συντάξει και καθυποβάλει εις Ημάς το
 Υπουργείον.

δ) Τα εις τας ειδικάς βιβλιοθήκας εναποτεθειμένα βιβλία θέλουν
 δίδεσθαι εκάστοτε προς χρήσιν των υποτρόφων της κυβερνήσεως, οι
 οποίοι μεταχειρισθέντες αυτά θέλουν τα επιστραφεί.

ε) Εις Ημέτερον επί των εκκλησιαστικών και της Δημοσίας
 Εκπαιδεύσεως Γραμματέα της Επικρατείας ανατίθεται η εκτέλεσις και
 δημοσίευσις του παρόντος Διατάγματος.

²⁹ Σαΐτης Χ.- Σαΐτη Α., *Σχολικές Βιβλιοθήκες*, Αθήνα 2002

Βασιλικό Διάταγμα της 28 Οκτωβρίου 1855, (ΦΕΚ 46/3-12 1855)

“Περί διαθέσεως των αγοραζομένων ή δωρουμένων βιβλίων”

Επί τη προτάσει του Ημέτερου Υπουργού των Εκκλησιαστικών και της Δημοσίας Εκπαιδεύσεως διαττάτομεν:

Α) Τα εκ των προς έκδοσιν βιβλίων εν τοις ετησίοις προϋπολογισμοίς κατακεχωρισμένων ποσών αγοραζόμενα, ή παρά διαφόρων υπέρ της εκπαιδεύσεως της νεολαίας δωρούμενα εις την Κυβέρνησιν βιβλία, και περί ων δεν ορίσθη άλλως πως ειδικότεραν, δύναται να διατεθώσιν υπό τους εφεξής όρους.

Εις έκαστον των Γυμνασίων, και, όπου δεν υφίστανται τοιαύτα, εις έκαστον Ελληνικόν Σχολειόν, θέλουσι συστηθή βαθμηδόν Βιβλιοθήκαι. Προς πλουτισμό, δε, η πρώτην σύστασιν αυτών, θέλουν παραχωρήσθαι εκάστοτε παρά του επί της Δημοσίας Εκπαιδεύσεως Υπουργείου αριθμός ανάλογος βιβλίων, των δια τα ειρημένα Σχολεία καταλλήλων θεωρουμένων, αφού προηγουμένως ληφθή η απαιτούμενη πρόνοια περί του μέρους, όπου ταύτα θέλουν εναποτεθή, και περί του τρόπου, καθ' ον θέλουσι μένει αναφαίρετα και όσον ενδέχεται ακέραια, χρησιμεύοντα προς μόνας τας εν τοις καταστήμασι μελέτας των Διδασκάλων και μαθητών των τε Γυμνασίων και των Ελληνικών Σχολείων.

Εις αποδεδειγμένως ενδεείς και συγχρόνως επιμελείς μαθητάς, και ιδίως εις τους υποτρόφους της Κυβερνήσεως, δύναται να παραχωρή εκάστοτε το Υπουργείον εκ των βιβλίων τούτων τα προς τας σπουδάς αυτών αναγκαιότερα, αφού βεβαιωθή δι' αποδεικτικού ενυπογράφου των αρμοδίων καθηγητών και διδασκάλων περί των ανωτέρω ιδιοτήτων του μαθητού.

Επίσης δύναται το Υπουργείον να βραβεύη δια των βιβλίων τούτων και εκ των κατ' έτος διακρινομένων εις τας δημόσιας εξετάσεις μαθητών των τε Γυμνασίων των Ελληνικών και Δημοτικών Σχολείων, και του Διδασκαλείου, τους δι' όλου του έτους, παρεκτός της επιμελείας, και επί χρησηθεία διακριθέντας, και ως τοιούτους μαρτυρουμένους υπό των καθηγητών και των διδασκάλων.

Όλαι αυταί αι χορηγίαι πρέπει να γίνωνται δι επισήμων του Υπουργείου εγκρίσεων, τας οποίας οφείλει ο επιτετραμμένος την διατήρησιν των βιβλίων να καταχωρίζη εκάστοτε υπ' αριθμόν εις το επί

τούτω κρατούμενον υπ' αυτόν βιβλίων, ώστε εις πάσαν μεν περίστασιν, ιδίως δε και υποχρεωτικώς εις το τέλος εκάστου έτους, να παρουσιάζει τακτικόν ισολογισμόν των ληφθέντων και δοθέντων.

ΈB) Εις τον Ημέτερον υπουργόν των εκκλησιαστικών και της δημοσίας εκπαιδεύσεως ανατίθεται η εκτέλεσις και δημοσίευσις του παρόντος διατάγματος.

Αθήνησι τη 28 Οκτωβρίου 1855

Βασιλικό Διάταγμα της 30 Νοεμβρίου 1901 (ΦΕΚ 260/ 4-12-1901)

“Περί σχολικών βιβλιοθηκών”

Έχοντας υπ' όψει το περι συστάσεως δημόσιας βιβλιοθήκης εις έκαστον των δημοσίων σχολείων του Κράτους Διάταγμα της 8/20 Νοεμβρίου 1835 παρ. γ και τα άρθρα 49 παρ. 7, 54, 55, 56 και 77 του ΒΤΘΜ Νόμου περί στοιχειώδους ή δημοτικής εκπαιδεύσεως, της 3 Σεπτεμβρίου 1895, και επιθυμούντες να κανονίσωμεν τα των Δημοσίων βιβλιοθηκών και δημοτικών σχολείων, προτάσει του Ημετέρου επί των Εκκλησιαστικών και Δημοσίας Εκπαιδεύσεως Υπουργού, απεφεσίσαμεν και διατάσσομεν τάδε

Άρθρον 1

Εις έκαστον δημοτικόν σχολείον αρρένων ή θηλέων και γραμματείον σχηματίζεται δημόσια βιβλιοθήκη ονομαζομένη, “σχολική βιβλιοθήκη”.

Άρθρον 2

Η σχολική βιβλιοθήκη διατελεί υπό την διεύθυνσιν του διδασκάλου ή, όπου υπάρχουσι πλείονες διδάσκαλοι, του διευθυντού του σχολείου, τα δε βιβλία τοποθετούνται εντός ξύλινης βιβλιοθήκης, αποτελούσης μέρος των επίπλων του σχολείου.

Άρθρον 3

Η σχολική βιβλιοθήκη έκαστου δημοτικού σχολείου, αποτελούσα νομικόν πρόσωπον, περιλαμβάνει βιβλία προωρισμένα δια την κατ' οίκον ανάγνωσιν των μαθητών, των οικογενειών αυτών, των διδασκάλων και των κατοίκων εν γένει.

Άρθρον 4

Πόροι της σχολικής βιβλιοθήκης είναι α)το κατ' έτος ειδικώς ψηφιζόμενον υπό του δημοτικού συμβουλίου ποσόν κατά πρότασιν του δημάρχου επί της προς αυτόν εισηγήσει του Εποπτικού Συμβουλίου ή του Νομάρχου, β)τα εκ δωρεών, κληροδοτημάτων, εισφορών και εκτάκτων εν γένει πόρων προερχόμενα.

Άρθρον 5

Εκ του Δημοτικού Συμβουλίου ετησίως ψηφιζομένου και εν τω προϋπολογισμώ του δήμου αναγραφομένου ειδικώς υπέρ έκαστης σχολικής βιβλιοθήκης ποσού αγοράζονται βιβλία, δι' ων εκάστοτε πλουτίζεται η σχολική βιβλιοθήκη, εκδιδομένου του οικείου εντάλματος έπ' ονόματι του κατά το άρθρον 12 προμηθευτού των σχολικών βιβλιοθηκών.

Άρθρον 6

Ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην διδάσκαλος οφείλει να κρατεί τρία ειδικά βιβλία, ήτοι α)κατάλογον των εν τη σχολική βιβλιοθήκη βιβλίων, β)κατάλογον των προς ανάγνωσιν δανειζομένων και αποδιδομένων βιβλίων, γ)αναγραφήν των εσόδων και εξόδων της σχολικής βιβλιοθήκης. Τα ειδικά ταύτα βιβλία παρέχονται υπό της υπηρεσίας του Υπουργείου και σφραγίζονται υπό του αρμοδίου επιθεωρητού των δημοτικών σχολείων.

Άρθρον 7

Την 31 Δεκεμβρίου έκαστου έτους ο διευθύνων την σχολικήν βιβλιοθήκην διδάσκαλος καταρτίζει εις διπλούν λεπτομερή έκθεσιν περί της καταστάσεως αυτής, ην υποβάλλει εντός του πρώτου δεκαημέρου

του Ιανουαρίου προς τον Δήμαρχον και επιθεωρητήν του Νομού, ούτος δε εις το Υπουργείον.

Άρθρον 8

Πας διδάσκαλος απολυόμενος ή μετατιθέμενος οφείλει να παραδώση την σχολικήν βιβλιοθήκην εις τον διάδοχον αυτού δια τακτικού πρωτοκόλλου, του οποίου αντίγραφον υποβάλλει εις τον Δήμαρχον και εις τον επιθεωρητήν του Νομού. Εάν δε παρίσταται ο διάδοχος, η σχολική βιβλιοθήκη παραδίδεται δι' ομοίου πρωτοκόλλου ομού μετά των συσκευών και οργάνων του σχολείου εις τον δήμαρχον, ή τον δημαρχικόν πάρεδρον, ην ούτος παραδίδει εις τον διάδοχον διδάσκαλον, επίσης δια τακτικού πρωτοκόλλου.

Άρθρον 9

Κατά τας περιοδείας αυτών οι Επιθεωρηταί των δημοτικών σχολείων επιθεωρούσι τας σχολικάς βιβλιοθήκας, εξετάζουσιν, αν ο καταρτισμός αυτών εγένετο συμφώνως προς τα υπό του παρόντος καθοριζόμενα, αν λειτουργώσιν ομαλώς, και υποβάλλουσιν εντός της ά τριμηνίας εκάστου έτους εις το Εποπτικόν Συμβούλιον και εις το Υπουργείον σχετικήν έκθεσιν μετά πλήρους στατιστικού πίνακος της ετησίας κινήσεως των σχολικών βιβλιοθηκών του νομού.

Άρθρον 10

Αι σχολικάί βιβλιοθήκαι απαρτίζονται εκ βιβλίων, ων κατάλογος συντάσσεται κατά μήνα Ιανουάριον έκαστης τριετίας, αρχομένης από του έτους 1902. Ο κατάλογος ούτος περιλαμβάνων τα κατάλληλα βιβλία προς τον σκοπόν των σχολικών βιβλιοθηκών, δημοσιεύεται υπό του Υπουργείου και αποστέλλεται εις τα σχολεία της δημοτικής εκπαιδεύσεως δια των αρμοδίων επιθεωρητών. Του καταλόγου τούτου η σύνταξης ανατίθεται εις τον εν Αθήναις υπό την προστασίαν της Α.Β.Υ της Πριγκιπίσσης Σοφίας Σύλλογον προς διάσωσιν των ωφελίμων βιβλίων.

Άρθρον 11

Η αποκλειστική προμήθεια των δια τας σχολικάς βιβλιοθήκας προορισμένων βιβλίων και δι' έκαστην τριετίαν εις τον μειοδοτούντα προμηθευτήν επί της κατ' αντίτυπον των εν τω καταλόγω περιλαμβανομένων βιβλίων, καθ' ορισθησόμενα πρότυπα δεδομένων. Ο εν γένει κανονισμός, η προκήρυξις και η ενέργεια της μειδοτικής κατακυρώσεως της προμήθειας των βιβλίων και της αποστολής αυτών εις τας κατάτόπους σχολικάς βιβλιοθήκας ανατίθεται εις τον αυτόν Σύλλογον προς διάδοσιν των ωφελίμων βιβλίων, παρισταμένου κατά την υποβολήν των προσφορών και την μειδοτικήν κατακύρωσιν του τμηματάρχου της δημοτικής εκπαιδεύσεως, ως αντιπροσώπου του Υπουργείου.

Άρθρον 12

Ο διευθύνων την σχολικήν βιβλιοθήκην διδάσκαλος εκλέγει εκάστοτε εκ του κατά το άρθρο 10 καταλόγου βιβλία αναλόγως του προς τον σκοπόν τούτον διαθέσιμου ποσού και υποβάλλει τον πίνακα τούτον δια του επιθεωρητού εις το εποπτικόν συμβούλιον. Τον πίνακα των βιβλίων, εγκρινόμενον ή τροποποιούμενον υπό του εποπτικού συμβουλίου, διαβιβάζει ο επιθεωρητής προς εκτέλεσιν εις τον προμηθευτήν.

Άρθρον 13

Εν η περιπτώσει εκ δωρεάς ή κληροδοτήματος περιέλθωσιν εις την κυριότητα της σχολικής βιβλιοθήκης βιβλία, μη περιλαμβανόμενα εις τον κατά το άρθρον 10 κατάλογον, ο διευθύνων διδάσκαλος οφείλει να υποβάλη άνευ αναβολής κατάλογον αυτών προς τον επιθεωρητήν του νομού, ον ούτος διαβιβάζει προς τον Σύλλογον προς διάδοσιν ωφελίμων βιβλίων. Ο Σύλλογος αποφασίζει ποια εκ των βιβλίων τούτων δύναται να περιληφθώσιν εις την σχολικήν βιβλιοθήκην.

Άρθρον 14

Τα καθ' ἕκαστον της λειτουργίας των σχολικών βιβλιοθηκών θα καθορισθῶσι δια πλήρους οργανισμού αυτών, δημοσιευθησομένου εν τη Εφημερίδι της Κυβερνήσεως.

Άρθρον 15

Πάσαι αι πράξεις του Συλλόγου υπόκεινται υπό την έγκρισιν του Υπουργού.

Εἰς τον αυτόν Ημέτερον επί των Εκκλησιαστικών και της Δημοσίας Εκπαιδεύσεως Υπουργόν ανατίθεται η δημοσίευσις και εκτέλεσις του διατάγματος τούτου.

Εν Αθήναις τη 30

Νοεμβρίου 1901

Υπουργική Απόφαση αριθ. 1747/ 22-12-1901 (ΦΕΚ 23/9-2-1902)

“Κανονισμός των σχολικών βιβλιοθηκών”

Συμμορφούμενοι προς το από 30 Νοεμβρίου ε. έτους Β. Διάταγμα περί Σχολικών Βιβλιοθηκών κανονίζομεν τα καθ' ἕκαστα της λειτουργίας αυτών ως εξής

Άρθρον 1

Οσάκις υπάρχει ποσόν διαθέσιμον υπέρ της Σχολικής Βιβλιοθήκης όχι μικρότερον των δραχμών δέκα (10), ο διευθύνων ταύτην διδάσκαλος υποβάλλει προς το Εποπτικόν Συμβούλιον του νομού δια του επιθεωρητού των Δημοτικών Σχολείων πίνακα βιβλίων ίσης αξίας, εκλεγομένων εκ του κατά το άρθρον 10 του Β. Διατάγματος καταλόγου (ιδέ πρότυπον 1).

Άρθρον 2

Η εκλογή των βιβλίων γίνεται τοιαύτη ώστε η Σχολική Βιβλιοθήκη να καταστή δια του βαθμιαίου πλουτισμού καθόλου μεν εγκυκλοπαιδική, εξυπηρετούσα όμως και ιδιαίτερας τοπικής ανάγκας.

Άρθρον 3

Εις τον πίνακα δεν αναγράφονται πλείονα του ενός αντίτυπα εκ του αυτού βιβλίου.

Άρθρον 4

Πλην της επιγραφής εκάστου βιβλίου σημειούται και τμήμα εις ον ανήκει ως προς την ύλην, ο αύξων αριθμός και η τιμή του. Πάντα ταύτα πιστώως αντιγεγραμμένα εκ του κατά το άρθρον 10 του Β. Διατάγματος καταλόγου των εγκεκριμένων δια τας Σχολικάς Βιβλιοθήκας βιβλία.

Άρθρον 5

Ο υποβληθείς πίναξ εγκρινόμενος ή τροποποιούμενος υπό του Εποπτικού Συμβουλίου παραπέμπεται προς εκτέλεσιν υπό του επιθεωρητού προς τον κατά το άρθρον 11 του Β. Διατάγματος προμηθευτήν των Σχολικών Βιβλιοθηκών ή τον εν τη πρωτευούση του Νομού αντιπρόσωπον αυτού.

Άρθρον 6

Ο προμηθευτής φροντίζει περί της ταχείας εκτελέσεως και της εις χείρας του Διευθύνοντος την Σχολικήν Βιβλιοθήκην διδασκάλου ακριβούς και ασφαλούς παραδόσεως των βιβλίων επί αποδείξει, απηλλαγμένων οιασδήποτε δαπάνης συσκευής, κομίστρων, κλπ.

Άρθρον 7

Του όρου τούτου εξαιρούνται τα περιοδικώς εκδιδόμενα δημοσιεύματα. Η εις ταύτα εγγραφή συνδρομής της Σχολικής Βιβλιοθήκης γίνεται καθ' όμοιον τρόπο δια του προμηθευτού, τη προτάσει του διευθύνοντος και τη εγκρίσει του Εποπτικού Συμβουλίου. Ο προμηθευτής προς βεβαίωσιν της πληρωμής της συνδρομής

αποστέλλει προς τον διευθύνοντα την Σχολικήν Βιβλιοθήκην την οικοίαν απόδειξιν του εκδότου, τα δε τεύχη του περιοδικού δημοσιεύματος διαβιβάζονται εκάστοτε ή απ' ευθείας προς την Σχολικήν Βιβλιοθήκην ή δια του προμηθευτού, όπως ήθελεν ορίσει ο διευθυντής την Σχολικήν Βιβλιοθήκην διδάσκαλος.

Άρθρον 8

Την απόδειξιν της παραλαβής των βιβλίων υπό του Διευθύνοντος την Σχολικήν Βιβλιοθήκην, ως και την περί αποστολής αυτών εντολήν του Επιθεωρητού των Δημοτικών Σχολείων, επισυνάπτει ο προμηθευτής ως δικαιολογητικά εις την αίτησιν του περί εκδόσεως του σχετικού εντάλματος πληρωμής.

Άρθρον 9

Ο Διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην διδάσκαλος, αφού βεβαιωθεί περί της καλής καταστάσεως και της αρτιότητος των ληφθέντων βιβλίων, αναγράφει ταύτα κατ' αύξοντα αριθμόν εισαγωγής εις τον κατά το άρθρον 10 του Β. Διατάγματος κατάλογον α (ιδέ πρότυπον 2) και εις την αναγραφήν γ' αντιστοίχως του δαπανηθέντος προς προμήθειαν ποσού και της προελεύσεως αυτού (ιδέ πρότυπον 3).

Άρθρον 10

Μετά την εις τον κατάλογον α αναγραφήν ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην συμπληροί ιδιοχείρως την εις το εσωτερικόν εκάστου βιβλίου έντυπον πινακίδα (ιδέ πρότυπον 5) προσθέτων α) τον αύξονταν αριθμόν εισαγωγής κατά τον ως άνω κατάλογον, β) την προέλευσιν των χρημάτων δι' ων ηγοράσθη, γ) την ημερομηνίαν της εισαγωγής του βιβλίου, δ) το στοιχείον του τμήματος και τον αριθμόν, υπό τον οποίον είναι εγγεγραμμένον εις τον κατάλογον των εγκεκριμένων δια τας Σχολικάς Βιβλιοθήκας βιβλίων. Ταύτα πάντα υπογράφει ευαναγνώστως.

Άρθρον 11

Αντίγραφον του κατά το άρθρον 9 κατάλογον κατηρτισμένον εις σχήμα πίνακος τοιχοκολλείται εις μέρος καταφανές του σχολείου παρά την είσοδον.

Άρθρον 12

Ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην διδάσκαλος κατατάσσει τα εκάστοτε εισαγόμενα βιβλία εντός της επί τούτο ξύλινης βιβλιοθήκης τοποθετούμενης εις μίαν των αιθουσών παραδόσεως ή εις διαφόρους αίθουσας, αν αι βιβλιοθήκαι είναι πλείονες της μίας.

Εν τη περιπτώσει δε το σχολείον δεν απέκτησε ακόμη ξύλινην βιβλιοθήκην, τα βιβλία φυλάσσονται προσωρινώς εις μέρος ασφαλές εντός του σχολείου.

Άρθρον 13

Όταν τα βιβλία της Σχολικής Βιβλιοθήκης υπερβώσι τα 200, ο διευθύνων δάσκαλος καταρτίζει πλην του γενικού καταλόγου και δευτερεύων κατάλογον αυτών καθ' ύλιν, συμμορφούμενος ως προς την κατάταξιν εκάστου βιβλίου προς τον κατάλογον των εγκεκριμένων βιβλίων κατά το άρθρον 10 του Β. Διατάγματος.

Άρθρον 14

Προς ευκολωτέραν ανεύρεσιν των εν τη ξυλίνη βιβλιοθήκην βιβλίων ο διευθύνων ταύτην σημειοί επί της πινακίδος εκάστου βιβλίου και παρά τον αύξοντα αριθμόν του βιβλίου, την θέσιν ην κατέχει εν τη ξυλίνη βιβλιοθήκη δια μικρού αλφαβητικού στοιχείου σημαίνοντος τον όροφον αυτής. Η αρίθμησης άρχεται εκ των άνω προς τα κάτω της βιβλιοθήκης. Εν τη περιπτώσει υπάρχουσι ξύλιναι βιβλιοθήκαι πλείονες της μίας, πλην του μικρού αλφαβητικού στοιχείου, του σημαίνοντος τον όροφον της βιβλιοθήκης, προστίθεται και έτερον κεφαλαίο γράμμα δηλούν την πρώτην (Α), την δευτέραν (Β), την τρίτην (Γ) βιβλιοθήκην και εφεξής. Τα βιβλία εκάστου ορόφου της ξύλινης βιβλιοθήκης, ασχέτως προς το περιεχόμενον αυτών, ταξινομούνται κατά την ν αλφαβητικήν

τάξιν των ονομάτων των συγγραφέων ή, ελλείψει τούτου, κατά το αρχικόν στοιχείον του κυριωτάτου τίτλου του βιβλίου

Άρθρον 15

Δια βιβλία άδετα προερχόμενα εκ δωρεάς ή κληροδοτήματος, μετά την κατά το άρθρον 13 του Β. Διατάγματος έγκρισιν, ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην διδάσκαλος ζητεί, αναφερόμενος προς τον Δήμαρχον, την παροχή ειδικής πιστώσεως προς βιβλιοδέτησιν. Χορηγούμενης δε ταύτης, απευθύνεται προς τον επιθεωρητήν του Νομού, ζητών τα προς εκτέλεσιν βιβλιοδετήσεως οδηγίας του. Το αυτό γίνεται και δια περιοδικά δημοσιεύματα, απαρτίζοντα τόμους. Βιβλία άδετα διατρέχοντα τον κίνδυνον να διαμελισθώσιν ουδέποτε δίδονται εκτός του σχολείου προς ανάγνωσιν.

Άρθρον 16

Βιβλίων φθαρέντων εκ της χρήσεως ή αντικατάστασις δι' αγοράς νέων αντιτύπων γίνεται μόνον εάν εγκρίνει τούτο κατά το επιτοπίον επιθεώρησιν της Σχολικής Βιβλιοθήκης ο Επιθεωρητής του Νομού.

Άρθρο 17

Τα κατά το άρθρον 15 περιεχόμενα εις την κυριότητα της Σχολικής Βιβλιοθήκης βιβλία κατατάσσονται μετά των λοιπών, κατά το άρθρον 13, ταξινομούμενα καθ' ύλην συμφώνως προς την αντίληψιν του διευθύνοντος την Σχολικήν Βιβλιοθήκη διδασκάλου. Και επί τούτων κολλά ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην πινακίδασ ομοίας προς τας εν τω άρθρο 10 αναγραφόμενας, ας παρέχει κατόπιν αιτήσεως αυτού ο προμηθευτής δωρεάς.

Άρθρον 18

Ο δανεισμός βιβλίων προς τους μαθητάς, δια την κατ' οίκον χρήσιν αυτών ή των οικογενειών των, ενεργείται δις της εβδομάδος, καθ' ημέραν και ώραν οριζομένην εκάστοτε υπό του διευθύνοντος την Σχολικήν Βιβλιοθήκην διδασκάλου, δια τοιχοκολλησεως παρά την είσοδον του σχολείου.

Άρθρον 19

Εις τον αυτόν μαθητήν δε δίδονται προς χρήσιν κατ' οίκον βιβλία πλείονα του ενός ή πλείονες τόμοι του ενός εκ πολύτομου συγγράμματος. Ο δε χρόνος του δανεισμού βιβλίου δε δύναται να παρατάθη πέραν των 15 ημερών.

Άρθρον 20

Ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην διδάσκαλος συνιστά την μετά προς χρήσιν των βιβλίων υπομιμνήσκων ιδία ότι οι δανειζόμενοι δεν πρέπει να διπλώνωσι τας άκρας των σελίδων, ουδέν να ρυπαίνωσι δια σιέλου στρέφοντες τα φύλλα, ουδέ να να θέτωσι σημεία του όνυχος ή του μολυβδοκονδύλου εις το κείμενον και εις τα περιθώρια.

Άρθρον 21

Ο δανειζόμενος οφείλει να αντικαταστήση ολόκληρον το σύγγραμμα, του οποίου δεν δύναται να αντικαταστήση απολεσθέντα ή φθαρέντα τόμον.

Άρθρον 22

Εν περιπτώσει αρνήσεως ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην διδάσκαλος αναφέρεται αμέσως εις τον Δήμαρχον και εις τον Επιθεωρητήν.

Άρθρον 23

Δεν δανείζονται εκτός σχολείου λεξικά, γεωγραφικοί πίνακες, λευκώματα εικόνων, βιβλία σπάνια ή πολύτιμα και περιοδικά εις φυλλάδια μη απαρτίσαντα έτι τόμον.

Άρθρο 24

Όσοι εκ των κατοίκων επιθυμούσι ν' αναγνώσωσιν εντός του σχολείου βιβλία της Σχολικής Βιβλιοθήκης, απευθύνονται προς τον διευθύνοντα ταύτην διδάσκαλον εις ώραν καθ' ην σχολείον αργεί. Την ώραν ταύτην, μία τουλάχιστον κάθε εβδομάδα, ορίζει ο διευθύνων

διδάσκαλος δια τοιχοκολλησεως παρά την είσοδον του σχολείου ως ώραν “Λαϊκού Αναγνώστηριου”.

Άρθρον 25

Ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην δύναται να δανείση και εκτός του σχολείου βιβλία και εις άλλους πλην των μαθητών, οσάκις είναι βέβαιος περί της καλής χρήσεως και της ακριβούς αποδόσεως αυτών.

Άρθρον 26

Εις άλλην ώραν παρά την του “Λαϊκού Αναγνώστηριου” εις ουδένα είναι προσιτή η Σχολική Βιβλιοθήκη πλην των διδασκάλων του σχολείου.

Άρθρον 27

Ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην δύναται να συστήση κατάλληλην ώραν “Μαθητικόν Αναγνώστηριον” δια τους μάλλον προηγμένους εκ των μαθημάτων διανέμων εις αυτούς προς σιωπηλήν ή μεγαλόφωνον ανάγνωσιν κατάλληλα βιβλία εκ της Σχολικής Βιβλιοθήκης, αναγιγνώσκων και αυτός περικοπάς κατ’ εκλογήν και υππεκαίωv δια λόγων και νουθεσιών την έφεσιν προς την ανάγνωσιν.

Άρθρον 28

Τα προς ανάγνωσιν δανειζομένα και αποδιδομένα βιβλία αναγράφονται εις τον κατά το άρθρον 6 του Β. Διατάγματος κατάλογον β’ (ιδέ πρότυπον 4) διαιρούμενον εις δύο τμήματα, το εν δια τους μαθητά και το έτερον δια τους κατά το άρθρον 25 δανειζομένους. Οι τοιούτοι παραλαμβάνοντες βιβλία προσυπογράφουσιν εν τη οικoία στήλη του καταλόγου, βέβαιοι δε την απόδοσιν αυτών προσυπογράφων εις ετέραν στήλην ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην.

Άρθρον 29

Ο δανεισμός βιβλίων παύει 10 ημέρας προ της ενάρξεως των εξετάσεων του σχολείου και επαναλαμβάνεται 10 ημέρας μετά την έναρξην των μαθημάτων.

Άρθρον 30

Εάν κατά τας θερινάς διακοπάς ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην διδάσκαλος παραμείνη εν τω τόπω, εξακολουθεί αυτή λειτουργούσα, τοιχοκολλημένης σχετικής δηλώσεως παρά την είσοδον του σχολείου.

Άρθρον 31

Ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην δύναται να αρνηθή τον δανεισμόν βιβλίων εις πάντα μη μεταχειριζόμενον ταύτα μετά προσοχής. Οφείλει δε να αρνηθή τον δανεισμόν εις οιονδήποτε, εάν βεβαιωθή ότι μέλος της οικογενείας αυτού πάσχει από μολυσματικού νοσήματος.

Άρθρον 32

Βιβλίον οπωσδήποτε μολυνθέν και δυνάμενον να καταστή επικίνδυνον εις τους μεταχειριζομένους αυτό καταστρέφεται αμέσως, συντασσομένης σχετικής πράξεως, ην υπογράφει ο διευθύνων την Σχολικήν Βιβλιοθήκην και εις ιατρός ή ελλείψει τοιούτου, ο δημαρχικός πάρεδρος.

Άρθρον 33

Απόσπασμα του περί Σχολικών Βιβλιοθηκών Β. Διατάγματος αποτελούμενον εκ των άρθρων αυτού 1-4, καθώς και απόσπασμα του παρόντος κανονισμού, αποτελούμενον εκ των άρθρων 15, 18 και 32 καθαρώς αντιγεγραμμένα τοιχοκολλούνται παρά την είσοδον του σχολείου.*

Νόμος αριθ. 4397/ 1929 (ΦΕΚ 309/24-8-1929)

“Περί στοιχειώδους εκπαίδευσεως”

.....

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ Ζ΄

Ίδρυσης Εργαστηρίων και Σχολικών Βιβλιοθηκών

Άρθρον 14

Χάριν της διδασκαλίας της χειροτεχνίας αναγράφεται εν τω Προϋπολογισμώ ποσόν ουχί κατώτερον των 1000 δρχ. κατά σχολείον, κατ’ έτος δι’ αγοράν εργαλείων και υλικών διδασκαλείας. Κατά το πρώτον έτος αναγράφεται πίστωσης ενός εκατομμυρίου, αυξανόμενη κατά τα επιόντα δια της αυξήσεως των προικοδοτούμενων σχολείων.

Ομοίως δια ίδρυσιν μικρών εργαστηρίων φυσικής και χημείας αναγράφεται εν τω Προϋπολογισμώ πίστωσης δραχ.2000 εφάπαξ κατά σχολείον. Δια το πρώτον έτος αναγράφεται πίστωσης ουχί κατωτέρα των δύο εκατομμυρίων.

Προς ίδρυσιν σχολικών βιβλιοθηκών και πλουτισμών αυτών αναγράφεται κατ’ έτος πίστωσης 200 δραχμών κατά σχολείων. Κατά το πρώτον έτος αναγραφθήσεται πίστωσης 200000 δραχμών, αυξανόμενη κατά τα επιόντα.

Νόμος αριθ. 5045/ 1931 (ΦΕΚ 165/ 23-6-1931)

“Περί των σχολικών βιβλιοθηκών”

.....

ΚΕΦΑΛΑΙΟΝ ΣΤ΄

Σχολικά βιβλιοθήκαι

Άρθρον 12

Εις έκαστον σχολείον της Δ. και Μ. Εκπαίδευσεως και εις έκαστον Διδασκαλείον ιδρύεται Σχολική Βιβλιοθήκη προς χρήσιν των μαθητών του σχολείου και των εν αυτώ διδασκόντων.

Η Σχολική Βιβλιοθήκη εκάστου σχολείου ιδρύεται και πλουτίζεται δια του Σχολικού Ταμείου, εν τω προϋπολογισμώ του οποίου αναγράφεται καθ' έκαστον έτος ίδιον κονδύλιον δια τας ανάγκας της Σχολικής Βιβλιοθήκης, ανάλογον προς ταύτα.

Πόροι επίσης των Σχολικών Βιβλιοθηκών δύναται να είναι:α)Ειδικαί εφ' άπαξ παρεχόμεναι ή ετήσιαι χορηγίαι του Υπουργείου της Παιδείας εις διάφορα σχολεία προς ίδρυσιν ή πλουτισμόν των Σχολικών Βιβλιοθηκών αυτών, β)ειδικαί επιχορηγήσεις των δήμων ή κοινοτήτων προς τον αυτόν σκοπόν, γ)εισπράξεις εκ σχολικών εορτών, διδομένων ειδικώς χάριν των Σχολικών Βιβλιοθηκών και δ)διάφοροι δωρεαί του διδάσκοντος προσωπικού των μαθητών ή άλλων προσώπων.

Άμεσος υπόλογος της συντηρήσεως και της διαχειρίσεως της Σχολικής Βιβλιοθήκης είναι ο Διευθυντής του σχολείου. Ούτος αναθέτει την εποπτείαν και οργάνωσιν αυτής εις ένα εκ των καθηγητών ή διδασκάλων, όστις κρατεί βιβλίον εσόδων και εξόδων, φροντίζει δια τον πλουτισμόν αυτής αναγράφων άμέσως παν εισερχόμενον βιβλίον εις τον Γενικόν Κατάλογον της Βιβλιοθήκης, και εποπτεύει την καθ' όλου κίνησιν αυτής και εκ της επιτροπής ταύτης Βιβλιοθηκαρίου.Τα κατά την εκλογήν των μελών της ανωτέρω επιτροπής και του Βιβλιοθηκαρίου και τα έργα αυτών καθορισθήσονται δια πράξεως του Υπουργού της Παιδείας.

Κατά το τέλος εκάστου σχολικού έτους ο Διευθυντής εκάστου σχολείου υποβάλλει πίνακα της καθόλου κινήσεως της Σχολικής Βιβλιοθήκης από απόψεως εσόδων, πλουτισμού και αναγνωστών εις τον οικείον Επιθεωρητήν, όστις, συγκεντρώνων τους πίνακας των σχολείων της περιφέρειας του, υποβάλλει τούτους εις το Ε. Γ. Συμβούλιον. Γενικός πίναξ της κινήσεως των Σχολικών Βιβλιοθηκών πάντων των σχολείων καταρτιζόμενος υπό του Συμβουλίου τούτου δημοσιεύεται καθ' έτος εις το δελτίον αυτού.

Υπό των Σχολικών Βιβλιοθηκών των σχολείων της Δ. και Μ. Εκπαιδεύσεως αγοράζονται υποχρεωτικώς μεν τόσα αντίτυπα εκ ντων προς χρήσιν των σχολείων τούτων εγκρινομένων διδακτικών βιβλίων και βοηθημάτων, όσα καθορίζει ο παρών νόμος δι' εκάτερα τούτων, προαιρετικώς δε καιόσα προσέτι εξ' αυτών, ων και εκ των συνιστομένων Ελευθέρων Αναγνωσμάτων ήθελον κρίνει οι σύλλογοι των σχολείων ως

αναγκαιούντα προς χρήσιν των μαθητών και των διδασκόντων. Επιτρέπεται επίσης ο πλουτισμός των Σχολικών Βιβλιοθηκών και δι' αγοράς βιβλίων καταλλήλων προς χρήσιν διδασκόντων.

.....

Νόμος αριθ. 5911/1933 (ΦΕΚ 357/ 18 11 1933)

“Περί διδακτικών βιβλίων”

.....

Άρθρον 15

Τα εγκεκριμένα βιβλία, κατάλογος των οποίων αποστέλλεται εγκαίρως υπό του Υπουργείου Θρησκευμάτων και Παιδείας εις πάντα τα σχολεία δια των οικείων επιθεωρητών, εισάγονται εις τα σχολεία μετ' απόφασιν του συλλόγου διδασκόντων ή του διδάσκοντος, προκειμένου περί μονοταξίων δημοτικών σχολείων, δια πράξεως δεόντος ητιολογημένης, αντίγραφον της οποίας υποβάλλεται εις το Υπουργείον και το οικείο τμήμα του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου.

Ωσαύτως μερίμνη και αποφάσει του συλλόγου των διδασκόντων τελείται η επιλογή των κατάλληλων βιβλίων προς υποβοήθησιν των μαθητών εις αυτενεργόν επεξεργασίαν και έρευναν των διαφόρων αντικειμένων της διδασκαλίας, ως επίσης προς ανάπτυξιν των κλίσεων αυτών, καταβαλλομένης πάσης προσπάθειας, προς ίδρυσιν και πλουτισμόν δια των ανωτέρων βιβλίων και ιδιαιτέρων βιβλιοθηκών προς χρήσιν των μαθητών.

Επίσης μερίμνη και αποφάσει του οικείου συλλόγου επιτελείται η επιλογή των καταλλήλων δια τους διδάσκοντας παντός είδους βιβλίων και περιοδικών και γενικός ο πλουτισμός της σχολικής βιβλιοθήκης.

Συγγραφείς επιστημονικών συγγραμμάτων, μεταφραστικών τοιούτων, εκδότης περιοδικών κλπ. Επιθυμούντες να τύχουν συστάσεως των βιβλίων των παρά του Υπουργείου, δύναται να υποβάλλωσι τα έργα των εις το Επ. Συμβούλιον, το οποίον αποφαινεται περί αυτών,

απαγορευομένης της απ' ευθείας παρά του Υπουργού συστάσεως αυτών. Τα μέχρι τούδε εγκριθέντα παντός είδους βοηθήματα, ως και τα τυχόντα παρά της Ακαδημίας βραβείου ιστορικών μελετών, εισάγονται υποχρεωτικώς εις τας σχολικάς βιβλιοθήκας.

Τα της οργανώσεως, λειτουργίας, εφοδιασμού και των πόρων των τε μαθητικών βιβλιοθηκών και της σχολικής βιβλιοθήκης, καθορισθήσονται δια Π. Διατάγματος υπό του Υπουργού Θρησκευμάτων και Παιδείας εκδοθησομένου.

Βασιλικό Διάταγμα της 15 Ιανουαρίου 1949 9ΦΕΚ 22/21 1 1949)

“Περί οργανώσεως και λειτουργίας της βιβλιοθήκης των διδακτικών βιβλίων και των σχολικών εν γένει βιβλιοθηκών”

Έχοντες υπ' όψει τας διατάξεις του τελευταίου εδαφίου του άρθρου 15 του Νόμου 5911/33 “περί διδακτικών βιβλίων” ως και την υπ' αριθ. 660/48 γνωμοδότησιν του Συμβουλίου Επικρατείας, προτάσσει του Ημετέρου επί των Θρησκευμάτων Εθνικής Παιδείας Υπουργού, απεφασίσαμεν και διατάσσομεν:

Άρθρον 1

Η υπό του εδαφίου του άρθρου 15 του Νόμου 5911”περί διδακτικών βιβλίων” προβλεπομένη Σχολική Βιβλιοθήκη τελεί υπό την άμεσων εποπτεία του Διευθυντού των Διδακτικών Βιβλίων και απαρτίζεται εκ πάντων των εις τα Σχολεία του Κράτους Μέσης και Στοιχειώδους Εκπ/σεως χρησιμοποιούμενων διδακτικών βιβλίων άτινα εκδίδονται υπό του Οργανισμού εκδόσεως Σχολικών Βιβλίων ή υπό ιδιωτών συγγραφέων καθώς και των υπό του Ανωτάτου Εκπαιδευτικού Συμβουλίου κρινομένων εν γένει βιβλίων ή εντύπων είτε ταύτα χαρακτηρίζονται ως βοηθητικά ή διδακτικά είτε ως σχολικά ή εξωσχολικά τοιαύτα...

Προς τούτο ο Ο.Ε.Δ.Β. ως και οι ανωτέρω συγγραφείς υποχρεούνται όπως αποστέλλωσιν εις την εν λόγω βιβλιοθήκην ανά δύο αντίτυπα εκάστου εκδιδόμενου ή ανατυπωμένου εκάστοτε βιβλίου.

Η βιβλιοθήκη αυτή δύναται να εμπλουτίζεται και δια εταίρων εκδόσεων διδακτικών βιβλίων ευρύτερου του εις τα σχολεία της Μέσης Εκπ/σεως διδασκομένου περιεχομένου, γλωσσικών και ιστορικών συγγραμμάτων, λεξικών, εγκυκλοπαιδειών και επιστημονικών εν γένει έργων κλασσικών, θεωρητικών και εφαρμοσμένων επιστημών, προς υποβοήθησιν του έργου των κριτικών Επιτροπών και Συμβουλίων της Εκπαιδεύσεως.

Άρθρον 2

Εκτός των υπό του Ανωτάτου Συμβουλίου της Εκπαιδεύσεως κρινομένων, εγκρινομένων ή συνιστώμενων βιβλίων η ανωτέρω Βιβλιοθήκη δέον να τηρή εις ίδιον τμήμα αυτής και ανά τουλάχιστον αντίτυπον των υπό του αυτού Συμβουλίου απορριπτομένων διδακτικών, βοηθητικών ή εξωσχολικών δι' οιονδήποτε λόγον βιβλίων ή εντύπων.

Ομοίως τηρούνται εις την αυτήν βιβλιοθήκην και άπασαι οι εκθέσεις, υπομνήματα, εισηγήσεις και αποφάσεις των κριτικών Επιτροπών και του Ανωτάτου Εκπ/κου Συμβουλίου επί των οπωσδήποτε κρινομένων βιβλίων κατά χρονολογικήν σειράν και κατηγορίαν βιβλίων.

Άρθρον 3

Έκαστον σχολείον Μέσης Εκπ/σεως τηρεί υποχρεωτικώς Σχολικήν Βιβλιοθήκην περιέχουσαν πέντε τουλάχιστον σειράς σχολικών βιβλίων, ως και ανάλογον αριθμόν βοηθητικών ή εξωσχολικών τοιούτων, λογοτεχνικού και μορφωτικού εν γένει περιεχομένου.

Τα βιβλία ταύτα προμηθεύονται αι Σχολικάί Εφορείαι αφ' ενός μεν παρά του Οργανισμού Μαθητικής Προνοίας, αφ' ετέρου δε εκ των πόρων των Σχολικών Ταμείων.

Άρθρον 4

Ο Διευθυντής του εκάστου σχολείου εις την αρχήν του εκάστου σχολικού έτους ορίζει ένα των νεοτέρων καθηγητών, εις ον ανατίθεται η

επιμέλεια της συντηρήσεως, αναπτύξεως και καλής λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.

Ο Επιμελητής της Βιβλιοθήκης μεριμνά δια την χρησιμοποίησιν των βιβλίων υπό των μαθητών, ιδία δε των απόρων, ορίζει κοινάς ώρας μελέτης κατά τάξιν και οργανώνει συγκεντρώσεις και ομιλίας των μαθητών επί εγκυκλοπαιδικών εν γένει θεμάτων προς ανύψωσιν του μορφωτικού επιπέδου και δημιουργίαν πνευματικής κινήσεως εις τον τόπον.

Άρθρον 5

Πόροι της Σχολικής Βιβλιοθήκης του Υπουργείου είναι οι υπό του άρθρου 11 του Νόμου 5911 “περί διδακτικών βιβλίων” ως τούτο συνεπληρώθη υπό του άρθρου 8 του Α. Ν. 19/20 Νοεμβρίου 1935 προβλεπόμενοι.

Των δε υπό των Σχολείων τηρουμένων βιβλιοθηκών ποσοστόν εκ των εσόδων των Σχολικών Ταμείων υπό της Εφορείας εκάστου, καθοριζόμενον κατ’ έτος.

Εις τον αυτόν επί των Θρησκευτικών και Εθνικής Παιδείας Υπουργόν ανατίθεμεν την δημοσίευσιν και εκτέλεσιν του παρόντος Διατάγματος.

Εν Αθήναις τη 15 Ιανουαρίου 1949

Νομοθετικό Διάταγμα υπ’ αριθ.749/1970 (ΦΕΚ 277 / 18 12 70)

“Περί διδακτικών βιβλίων”

.....

Άρθρον 16

Κατάργησις διατάξεων περί συστάσεως βιβλίων, τρόπος εκλογής βιβλίων δια σχολικάς βιβλιοθήκας

Αι διατάξεις του άρθρου 15 του Ν.5911/1933 “περί διδακτικών βιβλίων”, αι αναφερόμεναι εις την σύστασιν επιστημονικών συγγραμμάτων, περιοδικών κλπ. καταργούνται από της ισχύος του παρόντος, αι δε εκκρεμείς κατά την δημοσίευσιν αυτού αιτήσεις τίθενται

εις το αρχείο, γνωστοποιουμένου τούτου εις τους υποβάλλοντας αυτάς υπό την αρμόδιαν Υπηρεσίας του Υπουργείου.

Περί των απαραίτητων και καταλλήλων δια τον πλουτισμόν των σχολικών βιβλιοθηκών, επιστημονικών, λογοτεχνικών, σχολικών βιβλίων και περιοδικών αποφαινεται εν εκάστω σχολείο ο σύλλογος των διδασκόντων, μετ' εισήγησιν μελών του, κατά ειδικότητας, δι' ητιολογημένης πράξεώς του, εγκρινομένης υπό του οικείου Επιθεωρητού.

.....

Νόμος υπ' αριθ. 1566/1985 (ΦΕΚ 167 / 1985)

“Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης και άλλες διατάξεις”

.....

Άρθρο 43

Σχολικές βιβλιοθήκες

Σε κάθε σχολείο πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης λειτουργεί “σχολική βιβλιοθήκη” για χρήση μαθητών, του διδακτικού προσωπικού και των κατοίκων της έδρας και της περιοχής του σχολείου. Οι βασικές σχολικές βιβλιοθήκες που υπάρχουν, λειτουργούν ως σχολικές βιβλιοθήκες.

Με απόφαση του συλλόγου των διδασκόντων ορίζεται ένας εκπαιδευτικός του σχολείου ω υπεύθυνος για τη σχολική βιβλιοθήκη, ο οποίος για τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση, επιβοηθείται από μαθητές που ορίζει το μαθητικό συμβούλιο. Η οργάνωση και η λειτουργία των σχολικών βιβλιοθηκών, στην οποία περιλαμβάνεται και ο δανεισμός βιβλίων, καθώς και άλλη σχετική λεπτομέρεια, καθορίζονται με αποφάσεις του σχολικού συμβουλίου, που γνωστοποιούνται με τοιχοκόλληση στον πίνακα ανακοινώσεων του σχολείου.

Για τις δαπάνες που απαιτούνται για τον εμπλουτισμό των σχολικών βιβλιοθηκών εγγράφονται σχετικές πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, οι οποίες διατίθενται

στις νομαρχίες. Ο τρόπος της διάθεσης των πιστώσεων αυτών ορίζεται με αποφάσεις του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Ο εμπλουτισμός των σχολικών βιβλιοθηκών είναι έργο των σχολικών επιτροπών, οι οποίες και διαχειρίζονται τις σχετικές πιστώσεις αγοράζοντας βιβλία από τον κατάλογο που καταρτίζει η επιτροπή της επόμενης παραγράφου. Βιβλία του ίδιου καταλόγου να τα αποδέχονται και ως δωρεές. Οι σχολικές επιτροπές συνεργάζονται με τους σχολικούς συμβούλους για τον εμπλουτισμό των σχολικών βιβλιοθηκών.

Με απόφαση του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων συγκροτείται επιτροπή που αποτελείται: α) από έναν ειδικό σύμβουλο του υπουργού ως πρόεδρο, β) από ένα μέλος του ΠΙ, γ) ανά έναν εκπρόσωπο των δευτεροβάθμιων συνδικαλιστικών οργανώσεων των εκπαιδευτικών της δημόσιας πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, δ) από δύο λογοτέχνες, ε) από έναν εκδότη-βιβλιοπώλη, στ) από έναν βιβλιοθηκονόμο και ζ) από τρεις εκπαιδευτικούς αποσπασμένους στην κεντρική υπηρεσία του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Με την ίδια απόφαση ορίζονται οι αναπληρωτές από τον ίδιο κύκλο προσώπων, ο χρόνος θητείας των μελών της επιτροπής, καθώς και ο τρόπος λειτουργίας της. Έργο της επιτροπής είναι η σύνταξη καταλόγων από τους οποίους θα επιλέγονται βιβλία για εμπλουτισμό των σχολικών βιβλιοθηκών. Κατά τη σύνταξη των καταλόγων η επιτροπή λαμβάνει υπόψη προτάσεις συμβούλων και άλλων φορέων της εκπαίδευσης. Οι πράξεις της επιτροπής επικυρώνονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Υπεύθυνος της βιβλιοθήκης του εκπαιδευτικού προσωπικού του σχολείου είναι ο διευθυντής ή υποδιευθυντής. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων ρυθμίζονται τα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας των βιβλιοθηκών αυτών.

Λεπτομέρειες για την εφαρμογή του άρθρου αυτού ρυθμίζονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και Οικονομικών, μπορεί να συνιστώνται θέσεις

βιβλιοθηκονόμων για τη λειτουργία των σχολικών βιβλιοθηκών, να κατανέμονται κατά κατηγορίες, κλάδους και βαθμούς και να ορίζονται τα προσόντα και η διαδικασία διορισμού στις θέσεις αυτές.

.....
 Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεση του ως νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 26

Σεπτεμβρίου 1985

Νόμος υπ' αριθ. 1824/ 1988 (ΦΕΚ296/30 12 1988)

“Ρύθμιση θεμάτων εκπαιδευτικών και άλλες διατάξεις”

.....
 Άρθρο 8

Εργαστηριακός εξοπλισμός – Σχολικές βιβλιοθήκες

1. Εργαστηριακός εξοπλισμός κάθε μορφής, μικροεργαλεία, και αναλώσιμο υλικό που πλεονάζουν σε Σχολικά Εργαστηριακά Κέντρα (Σ.Ε.Κ) ή σχολικό εργαστήριο μπορεί να μεταφέρονται σε Σ.Ε.Κ ή σχολικό εργαστήριο του ίδιου νομού με απόφαση του Νομάρχη ή και άλλου νομού με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Με την ίδια απόφαση καθορίζονται οι λεπτομέρειες μεταφοράς, παράδοσης και παραλαβής, χρέωσης και πίστωσης των μεταφερόμενων ειδών εξοπλισμού.

2. Στην παράγραφο 4 του άρθρου 43 του ν. 1566/1985 προστίθεται τελευταίο εδάφιο ως εξής:” Η αγορά βιβλίων για τον εμπλουτισμό των σχολικών βιβλιοθηκών μπορεί να γίνεται και από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, από τον κατάλογο της επόμενης παραγράφου, σε βάρος πιστώσεων του ειδικού λογαριασμού μαθητικής πρόνοιας”.

3. Στην παράγραφο 6 του άρθρου 43 του ν. 1566/1985 προστίθεται τελευταίο εδάφιο ως εξής:”για τον εφοδιασμό των βιβλιοθηκών του

εκπαιδευτικού προσωπικού γίνεται προμήθεια βιβλίων από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων σε βάρος των πιστώσεων του λογαριασμού μαθητικής πρόνοιας”.

.....
 Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεση του ως νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 30

Δεκεμβρίου 1988

ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ³⁰

Έχοντας υπόψη:

Το Νόμο 1566/1985, άρθρο 1 «Δομή & λειτουργία Α/θμιας & Δευτεροβάθμιας ...»

Το Νόμο 1566/1985 άρθρο 43 «Σχολικές Βιβλιοθήκες»

Το Νομο 3149 (ΦΕΚ 141/τΑ/10.6.2003) «Εθνική Βιβλιοθήκη της Ελλάδας, Δημόσιες Βιβλιοθήκες και άλλες διατάξεις», αρ. 13 «Θέματα αρμοδιότητας ΥΠΕΠΘ», παρ. 18 «για τις δαπάνες ... των σχολικών βιβλιοθηκών», «Συνιστάται επιτροπή Σύνταξης....» όπως αυτός αντικαθιστά την παρ. 3 αρθ. 43 του Ν. 1566/85:

Το ΠΔ 194/1988 άρθρο 6 «Κλάδος Βιβλιοθηκονόμων»

Το Νόμο 2121/93 «Πνευματική Ιδιοκτησία»

Την Υπ. Απόφαση ΙΖ/83064 (ΦΕΚ 1173/τ.Β΄/20.8.2003) «Κανονισμός Λειτουργίας Δημοσίων Βιβλιοθηκών»

Το Νόμο 2690/1999 (ΦΕΚ 45/τΑ/) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής διαδικασίας και άλλες διατάξεις ... Συλλογικά όργανα της Διοίκησης»

Την Κοινή Υπ. Απόφαση ΣΤ/2462/14.9.2000 (ΦΕΚ 1190/τ.Β΄/27.9.2000 «Χρηματοδότηση Σχολικών Επιτροπών από πιστώσεις τακτικού προϋπολογισμού και Π.Δ.Ε. ΥΠΕΠΘ».

Την Υπ Απόφαση Γ2/4496/(Ες 425)/27.8.2001 «Επιλογή και Απόσπαση των Υπευθύνων Σχολικών Βιβλιοθηκών ... με τριετή θητεία,»

³⁰ www.ypepth.gr/docs/bibl_kanonismos.doc

Το Νόμο 2986/2002 άρθρο 11 (ΦΕΚ 24/τΑ/13.2.2002) «Σχολικές Βιβλιοθήκες-Βιβλιοθηκονόμοι»

Ν. 1157/81, άρθ. 1 παρ. 5 "Ωράριο των μονίμων υπαλλήλων του δημοσίου".

Το ΦΕΚ 1340/τΒ/16.10.2003 «Καθορισμός των ειδικότερων καθηκόντων και

αρμοδιοτήτων των προϊσταμένων διευθυντών..... διδασκόντων»

Την Αποφ. Γεν. Γραμματέα 25480/Γ7/12.3.03 «Ορισμός Επιτροπών περιεχομένου και δεοντολογίας στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο»

Την ανάγκη θεσμοθέτησης του Κανονισμού Λειτουργίας των Σχολικών Βιβλιοθηκών.

Αποφασίζουμε

Το θεσμικό και οργανωτικό πλαίσιο που ορίζει τη λειτουργία των Σχολικών Βιβλιοθηκών:

ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

ΟΝΟΜΑ : Σχολική Βιβλιοθήκη Σχολείου (όνομα σχολικής μονάδας)

ΚΑΘΕΣΤΩΣ

Η Σχολική Βιβλιοθήκη αποτελεί μέρος του Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών, το οποίο καθοδηγεί και συντονίζει το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. Ακολουθεί την πολιτική ανάπτυξης και τους κανονισμούς του Δικτύου αυτού. Οργανικά δε, αποτελεί μέρος του σχολείου εντός του οποίου λειτουργεί. Αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του και ακολουθεί τον Κανονισμό του. Η κάθε Σχολική Βιβλιοθήκη δύναται να εξυπηρετεί περισσότερα του ενός σχολεία.

ΣΚΟΠΟΣ

Η Σχολική Βιβλιοθήκη σκοπό έχει να συμβάλλει ενεργά:

Στην εξυπηρέτηση και υποστήριξη των εκπαιδευτικών αναγκών της σχολικής κοινότητας. Στη σχολική κοινότητα περιλαμβάνονται οι

μαθητές, το διδακτικό και βοηθητικό προσωπικό. Η Σχολική Βιβλιοθήκη καλύπτει κατά προτεραιότητα τις ανάγκες των μαθητών ενώ για το διδακτικό προσωπικό καλύπτει κυρίως τα θέματα που αφορούν τις διδακτικές δραστηριότητες. Ιδιαίτερη έμφαση δίνεται στην ενίσχυση του αναλυτικού προγράμματος σπουδών.

Στη συγκέντρωση, οργάνωση και απόδοση της γνώσης και της πληροφορίας που ενδιαφέρει τους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς και δεν αντιβαίνει τον σκοπό λειτουργίας του σχολείου.

Στην ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας κατά τέτοιο τρόπο, ώστε το σχολικό περιβάλλον να διασφαλίζει και να προβάλλει την πνευματική ελευθερία. Παράλληλα, η Σχολική Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως σημείο πρόσβασης στην πληροφορία που αναζητεί ο μαθητής οικειοθελώς και λειτουργεί σαν εργαστήριο άσκησης του στην κριτική σκέψη που απαιτεί η σύγχρονη κοινωνία. Καθώς η εκπαιδευτική αποστολή του σχολείου επιβάλλει την απρόσκοπτη και ελεύθερη αναζήτηση της γνώσης από τον μαθητή, η Σχολική Βιβλιοθήκη αποτελεί μέσο και ακρογωνιαίο λίθο αυτής της διαδικασίας.

Στην αποκωδικοποίηση των πληροφοριών, που σήμερα παρέχονται με καταγιστικούς ρυθμούς. Για το σκοπό αυτό κρίνεται αναγκαία η συμβολή των καθηγητών – με τα απαιτούμενα εφόδια- στον προσανατολισμό και την καθοδήγηση των μαθητών στη σωστή αξιοποίηση του υλικού της Σχολικής Βιβλιοθήκης. Απαραίτητη προϋπόθεση είναι η καταρχάς εξοικείωση των ίδιων των καθηγητών με το υλικό, τη λειτουργία και τους στόχους της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Επιπλέον:

Η Σχολική Βιβλιοθήκη συνεργάζεται με τους εκπαιδευτικούς ώστε να ενσωματώνονται εκπαιδευτικές δραστηριότητες που στοχεύουν στο να δώσουν στους μαθητές τη δυνατότητα να εντοπίζουν, να αξιολογούν κριτικά και να χρησιμοποιούν προς όφελος της μόρφωσής τους ένα ευρύ φάσμα γνώσεων και ιδεών, διευρύνοντας με τον τρόπο αυτό τον ορίζοντα της γνώσης και τη δράση του σχολείου.

Η Σχολική Βιβλιοθήκη υποστηρίζει την προσπάθεια του σχολείου να διαμορφώσει πολίτες που είναι ενήμεροι, συμμετέχουν στα κοινωνικά

δρώμενα και αναπτύσσουν μέσα στο σχολικό περιβάλλον γνώσεις και δεξιότητες που απαιτεί η σύγχρονη κοινωνία.

Η Σχολική Βιβλιοθήκη λειτουργεί ως μέσο και εργαλείο εξοικείωσης των μαθητών με τις διαδικασίες ενεργούς αναζήτησης της γνώσης και της πληροφορίας.

ΣΤΟΧΟΙ

1 Η Σχολική Βιβλιοθήκη στοχεύει στην πλήρη αξιοποίηση των πόρων που της διατίθενται και στην κατά το δυνατό πληρέστερη και ουσιαστικότερη απόδοση υπηρεσιών με βάση το ανθρώπινο και υλικό δυναμικό της.

2 Η Σχολική Βιβλιοθήκη επιδιώκει και διευκολύνει την επικοινωνία και συνεργασία με άλλες σχολικές και λαϊκές (Δημόσιες) βιβλιοθήκες της περιοχής της με στόχο την καλύτερη εξυπηρέτηση της σχολικής κοινότητας.

3 Η Σχολική Βιβλιοθήκη εξασφαλίζει την επικοινωνία με ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες των πανεπιστημίων με στόχο την ευρύτερη εξυπηρέτηση των διδασκόντων για την ενημέρωσή τους σε νέες επιστημονικές εξελίξεις του κλάδου τους. Κατά συνέπεια, η εξυπηρέτηση των επιστημονικών αναγκών των διδασκόντων γίνεται δευτερογενώς και όχι μέσω της μόνιμης συλλογής της.

4 Η Σχολική Βιβλιοθήκη υιοθετεί και εφαρμόζει τις σύγχρονες αρχές, κανόνες και τεχνικές της βιβλιοθηκονομικής επιστήμης και τη σύγχρονη τεχνολογία προκειμένου να προσφέρει καλύτερες υπηρεσίες και υψηλής ποιότητας πληροφόρηση στη σχολική κοινότητα.

5 Η Σχολική Βιβλιοθήκη στηρίζεται σε μια πολιτική ανάπτυξης της συλλογής της με βάση το γεγονός ότι αποτελεί κεντρικό εκπαιδευτικό τμήμα του σχολείου.

ΣΥΛΛΟΓΕΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Το περιεχόμενο και οι υπηρεσίες της Σχολικής Βιβλιοθήκης διαμορφώνονται ανάλογα με την εκπαιδευτική βαθμίδα και το αναλυτικό πρόγραμμα που εξυπηρετεί, σε συνάρτηση με τις γενικές αρχές των Διεθνών Αρμόδιων Οργανισμών που αφορούν την ισότιμη παροχή πληροφοριών και την απρόσκοπτη πρόσβαση στη γνώση.

Κατά συνέπεια, η ανάπτυξη της συλλογής της Σχολικής Βιβλιοθήκης πρέπει να είναι ανάλογη με τις απαιτήσεις του αναλυτικού προγράμματος και της εκπαιδευτικής διαδικασίας. Πρέπει επίσης να αντικατοπτρίζει τα ενδιαφέροντα των μαθητών σε θέματα που σχετίζονται με την εκπαιδευτική πράξη και τις ευρύτερες σχολικές δραστηριότητες. Είναι αυτονόητο ότι η συλλογή πρέπει να είναι ανάλογη με τις ανάγκες της εκπαιδευτικής βαθμίδας των μαθητών και πρέπει να εναρμονίζεται με τη γενικότερη φιλοσοφία, τους στόχους και το σκοπό του σχολείου. Η συλλογή πρέπει να εκφράζει κατά το δυνατόν ποικιλία απόψεων τόσο για ένα θέμα σύγχρονο και τρέχον όσο και ιστορικού ενδιαφέροντος.

Παράλληλα, η συλλογή πρέπει να εξυπηρετεί τα στοιχεία της τοπικής ιστορίας και παράδοσης στο βαθμό που αυτά ενσωματώνονται στο αναλυτικό πρόγραμμα του σχολείου.

Στο σύνολό της η συλλογή της Σχολικής Βιβλιοθήκης οφείλει να παρέχει στους μαθητές την πρόσβαση σε ένα ευρύ φάσμα ιδεών και απόψεων απαλλαγμένο από κάθε είδος προπαγάνδας.

Η συλλογή της βιβλιοθήκης αποτελείται από έντυπο και μη έντυπο υλικό, δηλ. βιβλία, περιοδικά, εφημερίδες, φυλλάδια, χάρτες, οπτικοακουστικά μέσα (κασέτες ήχου και

εικόνας, cd-rom, δισκέτες, κλπ) μηχανήματα όπως τερματικά Η/Υ, φωτοτυπικό μηχάνημα, λογισμικό, κ.α.

ΥΠΑΡΧΟΥΣΕΣ ΣΥΛΛΟΓΕΣ:

Οι παλιές υπάρχουσες συλλογές των σχολικών μονάδων με Σχολικές Βιβλιοθήκες πρέπει να ενσωματωθούν στις Σχολικές Βιβλιοθήκες. Αν οι συλλογές αυτές ή μέρος των συλλογών έχουν χαρακτηριστεί ως σπάνιες ή πολύτιμες εξακολουθούν να αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της βιβλιοθήκης του σχολείου αλλά έχουν διαφορετική μεταχείριση σε ό,τι αφορά την πρόσβαση και σε κάθε περίπτωση, η χρήση τους γίνεται μόνο στο χώρο της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Ο/ η Συντονιστής/ τρια των Σχολικών Βιβλιοθηκών Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (βλ. Στελέχωση-Οργανόγραμμα της παρούσης), σε συνεργασία με τον υπεύθυνο της Σχολικής Βιβλιοθήκης, εισηγούνται για το χαρακτηρισμό των βιβλίων αυτών των Συλλογών στο Διευθυντή του σχολείου και το Σύλλογο των διδασκόντων. Ο Σύλλογος διδασκόντων επικυρώνει το χαρακτηρισμό με Πρακτικό.

Οι συλλογές αυτές δηλώνονται στο Γραφείο Σχολικών Βιβλιοθηκών της Διεύθυνσης ΣΕΠΕΔ του ΥΠΕΠΘ και δε μετακινούνται από το σχολείο που ανήκουν παρά μόνο με άδεια της ΚΥ του ΥΠΕΠΘ εκτός για λόγους συντήρησης ή ασφάλειας

Ο/ η Συντονιστής/ τρια των Σχολικών Βιβλιοθηκών (σε συνεργασία με τον υπεύθυνο της Σχολικής Βιβλιοθήκης) επιμελείται για την καταγραφή τους στο σύστημα της Σχολικής Βιβλιοθήκης, τη συντήρηση και την αξιοποίησή τους από τη σχολική κοινότητα.

ΤΡΟΠΟΙ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ ΥΛΙΚΟΥ

A. ΓΕΝΙΚΑ

Η σχολική βιβλιοθήκη, για να μπορέσει να αποτελέσει ουσιαστικό εκαπιδευτικό παράγοντα, πρέπει να διαθέτει κατ' αρχάς πλήθος και ποικιλία υλικού χρήσιμου, στη διδασκαλία και στην υποβοήθηση της εκμάθησης. Το ποικίλο αυτό υλικό να είναι διαθέσιμο για σχολική χρήση και για δανεισμό στο σπίτι. Να ακολουθεί ένα προσεκτικά επεξεργασμένο προγραμματισμό λειτουργίας σε αρμονικό συνδυασμό

με την εκπαιδευτική πολιτική του κράτους. Εάν υπάρχουν οι παραπάνω βασικές προϋποθέσεις και αν προστεθούν σ' αυτές το καλοδιαλεγμένο υλικό, ο απλόχερος προϋπολογισμός και το κατάλληλο προσωπικό, θα πρέπει να αναμένονται αγαθά αποτελέσματα σε βαθμό υψηλό.

Παράλληλα με την ικανοποίηση των αναγκών των μαθητών η βιβλιοθήκη θα πρέπει να αποτελεί ένα διαρκώς προτεταμένο «χέρι βοήθειας» προς τον δάσκαλο. Η καλά εφοδιασμένη συλλογή θα τους προσφέρει άφθονο και τέτοιο υλικό, ώστε οι εργασίες που δίνονται στους μαθητές να εκτελούνται δημιουργικά. Όλα αυτά, πραγματοποιούνται μόνον εάν η βιβλιοθήκη είναι προσιτή, ελκυστική, και το υλικό διαθέσιμο και εύκολα προσβάσιμο.

Το υλικό , πρέπει να καλύπτει όλους τους τομείς της γνώσης σε μεγάλη ποικιλία και χρονική ενημέρωση, να ανταποκρίνεται στην αναγνωστική δυναμικότητα όλων των ηλικιών και να μην είναι αποκλειστικά έντυπο.

Υπεύθυνη για την επιλογή του υλικού είναι η **Επιτροπή Σύνταξης πίνακα επιλογής κατάλληλου υλικού για τον εμπλουτισμό των Σχολικών Βιβλιοθηκών του ΥΠΕΠΘ** (Νόμο 3149, αρθ. 13, παρ. 17 (ΦΕΚ 141/τΑ/10.6.2003)

Η Επιτροπή αυτή του ΥΠΕΠΘ που εδρεύει στο γραφείο σχολικών βιβλιοθηκών, επιλέγει κάθε είδους υλικό (έντυπο και μη) λαμβάνει αποφάσεις για την πρόσβαση στο διαδίκτυο σε συνεργασία με την Επιτροπή του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (ΠΣΔ) και καταρτίζει αντίστοιχους καταλόγους ικανού μεγέθους ώστε να δίνει ευχέρεια επιλογής στις ανά σχολείο Επιτροπές Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Οι πράξεις της Επιτροπής Σύνταξης πίνακα επικυρώνονται με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και κοινοποιούνται στα σχολεία.

Κατά την επιλογή του υλικού (έντυπου και μη), οι μετέχοντες στην Επιτροπή Σύνταξης Πίνακα Επιλογής βιβλίων κατάλληλων για τον εμπλουτισμό των Σχολικών Βιβλιοθηκών του ΥΠΕΠΘ αποφασίζουν με γνώμονα τις εκπαιδευτικές ανάγκες των μαθητών και την υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

Η Επιτροπή Σύνταξης Πίνακα εγκρίνει το υλικό και συντάσσει τον πίνακα επιλογής για τις Σχολικές Βιβλιοθήκες με γνώμονα τον σκοπό και τους στόχους που διατυπώνονται παραπάνω και κυρίως με δεδομένο ότι οι Σχολικές Βιβλιοθήκες εξυπηρετούν κατά προτεραιότητα τους μαθητές και το διδακτικό έργο των διδασκόντων.

Το αυτό ισχύει και για το υλικό που διατίθεται για χρήση της σχολικής κοινότητας μέσω του Δια-δικτύου.

Η Επιτροπή Σύνταξης Πίνακα είναι η μόνη υπεύθυνη για τον περιορισμό πρόσβασης στο διαδίκτυο και κανένας άλλος φορέας δεν έχει δικαίωμα να διαμορφώνει κριτήρια περιορισμού πρόσβασης.

Με γνώμονα όλα τα παραπάνω προσδιορίζονται και τα σημεία πρόσβασης στο δίκτυο καθώς και της πρόσβασης σε κάθε είδους ηλεκτρονικό υλικό και η πρόσβαση αυτή ελέγχεται μέσα από ειδικό λογισμικό (filtering or blocking system) που εγκαθίσταται στο σύνολο των υπολογιστών της Βιβλιοθήκης του σχολείου. Οι Επιτροπές Βιβλιοθήκης Σχολείων δεν έχουν αρμοδιότητα ως προς το θέμα αυτό ενημερώνουν όμως το Γραφείο Σχολικών Βιβλιοθηκών για την χρήση ακατάλληλων ιστοσελίδων ώστε να γίνεται περιορισμός πρόσβασης από την αρμόδια επιτροπή του Πανελληνίου Σχολικού Δικτύου (Π.Σ.Δ.)

Για την επιλογή του υλικού από τα σχολεία μέσα από τον Πίνακα Επιλογής κατάλληλων βιβλίων, συστήνεται στο σχολείο :

Επιτροπή Βιβλιοθήκης του Σχολείου, η οποία επιλέγει από τον παραπάνω κατάλογο το υλικό που κρίνει ότι εξυπηρετεί τη συγκεκριμένη σχολική κοινότητα. Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης Σχολείου απαρτίζεται από:

τον/ την Διευθυντή/ ντρια του σχολείου

τον/ την Υπεύθυνο της Σχολικής Βιβλιοθήκης (Εκπαιδευτικό/ ή Βιβλιοθηκονόμο) του σχολείου

1. Δύο εκπροσώπους του Συλλόγου των διδασκόντων του σχολείου, οι οποίοι ορίζονται με Πράξη του Συλλόγου των διδασκόντων του σχολείου.

2. Η Επιτροπή δέχεται εισηγήσεις από τους μαθητές και το Σύλλογο Γονέων & Κηδεμόνων, χωρίς να δεσμεύεται στις επιλογές της.

3. Για τις περιπτώσεις που η Σχολική Βιβλιοθήκη εξυπηρετεί παραπάνω από ένα σχολείο η Επιτροπή μπορεί να διευρυνθεί με τους Διευθυντές αυτών των σχολείων, εάν το επιθυμούν.

4. Σε καμία περίπτωση ο αριθμός των μελών της επιτροπής δεν μπορεί να υπερβεί τα εννέα.

5. Η Επιτροπή λειτουργεί σύμφωνα με όσα ορίζονται από τη νομοθεσία περί Συλλογικών Οργάνων.

6. Κύριος τρόπος απόκτησης του υλικού είναι η αγορά. Δωρεές γίνονται δεκτές, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις που ορίζονται παρακάτω. Επίσης είναι δυνατή η απόκτηση υλικού μέσω ανταλλαγών (βλ. *Ε. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΝΤΑΛΛΑΓΩΝ* της παρούσης).

Β. Διαδικασία Πιστώσεων

Η κατανομή των πιστώσεων γίνεται από το ΥΠΕΠΘ σε ετήσια βάση, προς τις σχολικές επιτροπές. Κάθε Σχολική Βιβλιοθήκη επιχορηγείται για αναλώσιμα, συντήρηση εξοπλισμού, αγορά εξοπλισμού και αγορά υλικού. Τα λειτουργικά έξοδα της Βιβλιοθήκης καλύπτονται από το Σχολείο. Η κατανομή των πιστώσεων ανά Βιβλιοθήκη γίνεται με βάση τα εξής κριτήρια:

1. Αριθμός εξυπηρετούμενων μαθητών
2. Ανθρωπογεωγραφικά κριτήρια (παραμεθόρια, απομονωμένα νησιωτικά, αστικά, υπαίθρου, κλπ)
3. Ειδικά κοινωνικά κριτήρια (μεταναστευτικοί πληθυσμοί, κλπ)
4. Ιδιομορφίες (συστέγαση σχολείων, διπλές βάρδιες, ωράριο λειτουργίας, υλικοτεχνική υποδομή)
5. Εξυπηρέτηση συστήματος κινητών βιβλιοθηκών
6. Προσβασιμότητα του σχολείου από τη γύρω περιοχή και δυνατότητα χρήσης της Βιβλιοθήκης από την ευρύτερη κοινότητα.
7. Ετήσια αποτίμηση της δραστηριότητας της Βιβλιοθήκης

Ορίζεται επίσης ετήσια ένα ελάχιστο ποσό επιχορήγησης ανά βιβλιοθήκη (τιμή βάσης).

Τους συντελεστές των παραπάνω κριτηρίων ορίζει ο Υπουργός Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Γ. Διαδικασία αγορών

Η αγορά υλικού γίνεται με βάση την πλέον συμφέρουσα προσφορά για το συγκεκριμένο υλικό.

Όλα τα βιβλία της βιβλιοθήκης παραγγέλλονται σε όσα αντίτυπα κρίνονται αναγκαία με βάση τις διδακτικές ανάγκες και τον αριθμό των μαθητών. Τα περιοδικά παραγγέλλονται συνήθως σε ένα αντίτυπο.

Η ταυτόχρονη πρόσβαση περισσότερων του ενός μαθητών/ εκπαιδευτικών σε ηλεκτρονικό υλικό από το χώρο της Βιβλιοθήκης και ο αριθμός θέσεων πρόσβασης είναι συνάρτηση του αριθμού των μαθητών και των διδασκόντων.

Εισήγηση για την παραγγελία (αγορά / διαδανεισμός) υλικού απαραίτητου για την διδασκαλία συγκεκριμένου μαθήματος είναι σκόπιμο να γίνεται πριν από την έναρξη της σχολικής χρονιάς. Εφόσον συντρέχουν ειδικοί λόγοι, παραγγελίες μπορούν να γίνονται μέσα στο πρώτο τρίμηνο του σχολικού έτους

Η κατανομή της πίστωσης αγορών γίνεται με βάση το ποσοστό κάλυψης κάθε θεματικής ενότητας στο αναλυτικό πρόγραμμα του σχολείου. Ένα 10% της πίστωσης αυτής μπορεί να διατίθεται για υλικό γενικής φύσεως που θα προέρχεται ωστόσο από τον Κατάλογο Υλικού για τις Σχολικές Βιβλιοθήκες όπως όλο το υπόλοιπο.

Δ. Διαδικασία δωρεών

Η Σχολική Βιβλιοθήκη δέχεται αξιόλογες δωρεές υλικού (και χρημάτων-μέσω σχολικής επιτροπής) μόνο σε περιπτώσεις όπου το υλικό αυτό είναι **σχετικό** και σύμφωνο με τον προορισμό και το σκοπό της Σχολικής Βιβλιοθήκης και του σχολείου στο σύνολό του.

Βιβλίο ή άλλο υλικό που προσφέρεται αλλά θεωρείται ότι δεν εξυπηρετεί το σκοπό της βιβλιοθήκης δεν γίνεται δεκτό.

Υλικό προσηλυτιστικό, προπαγανδιστικό, λογοτεχνία μίσους κατά συγκεκριμένων ομάδων του πληθυσμού ή υλικό το οποίο προσβάλλει καθ' οιονδήποτε τρόπο τις αξίες του Εκπαιδευτικού συστήματος δε γίνεται δεκτό.

Ε. Διαδικασία ανταλλαγών

Η Σχολική Βιβλιοθήκη μπορεί να αποκτά τον λεγόμενο «μαθητικό τύπο» με ανταλλαγή εκδόσεων της δικής της μαθητικής κοινότητας μετά από σχετική συμφωνία.

Η Σχολική Βιβλιοθήκη στέλνει φωτοαντίγραφα υλικού της αλλά και υλικό /βιβλία/ (υπό μορφή διαδανεισμού και για ορισμένο χρονικό διάστημα ώστε να εξυπηρετεί ανάγκες για σχολικά προγράμματα, εργασίες ημερίδες, κ.α.) και σε άλλες Σχολικές Βιβλιοθήκες στο πλαίσιο της συνεργασίας που έχει με αυτές.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗ ΣΥΛΛΟΓΗ:

1. Η συλλογή της βιβλιοθήκης είναι στη διάθεση της σχολικής κοινότητας για:

- α) χρήση μέσα στη Σχολική Βιβλιοθήκη
- β) δανεισμό
- γ) φωτοτύπηση
- δ) διαδανεισμό

2. Ο χρόνος δανεισμού, η διάρκεια και ο αριθμός των δανειζομένων τεκμηρίων, οι απώλειες κλπ προσδιορίζονται από την Επιτροπή Βιβλιοθήκης του Σχολείου στην αρχή της σχολικής χρονιάς.

3. Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης του σχολείου έχει τη διακριτική ευχέρεια να περιορίζει το δανεισμό μέρους της συλλογής της προκειμένου να εξυπηρετήσει εκπαιδευτικούς σκοπούς σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς.

4. Κάθε χρήστης, ο οποίος χρησιμοποιεί υλικό της Σχολικής Βιβλιοθήκης, εφοδιάζεται με κάρτα μέλους, βάσει των στοιχείων της ταυτότητάς του ή του κηδεμόνα του.

5. Η κάρτα μέλους εκδίδεται δωρεάν από τον Υπεύθυνο Βιβλιοθήκης. Σε περίπτωση απώλειας ο/ η Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης (Εκπαιδευτικός/ Βιβλιοθηκονόμος) ορίζει τη διαδικασία για έκδοση νέας κάρτας.

6. Ο/ Η Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης (Εκπαιδευτικός/ Βιβλιοθηκονόμος) έχει πρόσβαση στο αρχείο μαθητών και διδασκόντων του σχολείου προκειμένου να διασφαλίζει τις διαδικασίες δανεισμού. Το σύστημα δανεισμού υποστηρίζεται από το λογισμικό της Βιβλιοθήκης.

7. Οι συλλογές της Σχολικής Βιβλιοθήκης είναι «ανοιχτές» στην άμεση διάθεση των χρηστών με εξαίρεση υλικό που έχει χαρακτηριστεί «σπάνιο και πολύτιμο» (βλ. Υπάρχουσες Συλλογές της παρούσης). Σε αυτό πρόσβαση έχει ο/ η Υπεύθυνος/ νη της Βιβλιοθήκης και χρήση του γίνεται μόνο στο Αναγνωστήριο.

Αναγνωστήριο: Το υλικό της συλλογής διατίθεται για χρήση στο αναγνωστήριο μόνο στα μέλη με κάρτα χρήστη.

Δανεισμός: Το υλικό της συλλογής διατίθεται για δανεισμό σε όλα τα μέλη της σχολικής κοινότητας. Εξαιρείται και δε δανείζεται υλικό που έχει χαρακτηριστεί ως πληροφοριακό ή σπάνιο και πολύτιμο, καθώς και τα τρέχοντα τεύχη περιοδικών και εφημερίδων. Επίσης υλικό που έχει δεσμευτεί για χρήση σε συγκεκριμένο μάθημα δε δανείζεται για το διάστημα χρήσης του, το οποίο ορίζεται σε επτά ή δεκαπέντε ημερολογιακές ημέρες, με δυνατότητα ανανέωσης ανάλογα με τις ανάγκες της Βιβλιοθήκης.

Ο δανεισμός είναι προσωπικός και την ευθύνη για την καθυστέρηση, φθορά, καταστροφή ή απώλεια του υλικού έχει ο δανειζόμενος. Τον τρόπο αντικατάστασης τεκμηρίων, σε περιπτώσεις που αυτό είναι αναγκαίο, ορίζει η Επιτροπή της Βιβλιοθήκης στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς.

ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Η Σχολική βιβλιοθήκη δίνει στη σχολική κοινότητα τη δυνατότητα πρόσβασης στο Δια-δίκτυο από το χώρο της. Η πρόσβαση αυτή ορίζεται από:

- α). τις συνδρομές της Σχολικής Βιβλιοθήκης σε πηγές πληροφόρησης,
- β) το πλαίσιο που θέτει ο εκπαιδευτικός προορισμός του σχολείου,

- γ) τις οδηγίες που ορίζονται παραπάνω και αφορούν στη συλλογή,
- δ) το χρόνο χρήσης που δύναται να ορίζει η Σχολική Βιβλιοθήκη

ΦΩΤΟΤΥΠΗΣΗ:

1. Το υλικό της Βιβλιοθήκης διατίθεται για φωτοτύπηση εκτός από το σπάνιο, το πολύτιμο και εκείνο που η φωτοτύπησή του συνεπάγεται φθορά ή καταστροφή του.

2. Η φωτοτύπηση του υλικού της βιβλιοθήκης δεν έχει κερδοσκοπικό χαρακτήρα και υπόκειται στους κανονισμούς πνευματικών δικαιωμάτων που αφορούν όλες τις Ελληνικές Βιβλιοθήκες.

3. Είναι σκόπιμο η διαδικασία διαχείρισης των συλλογών και οι υποχρεώσεις των χρηστών να περιλαμβάνονται σε εσωτερικό γραπτό κανονισμό κάθε Σχολικής Βιβλιοθήκης, για τον οποίο υπεύθυνη είναι η Επιτροπή Βιβλιοθήκης κάθε σχολικής μονάδας, έτσι ώστε να αποτελεί μόνιμα οργανωμένη διαδικασία με συγκεκριμένα κριτήρια και σαφείς στόχους.

4. Τα άρθρα του εσωτερικού κανονισμού αναθεωρούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα ώστε να συγκλίνουν με τρέχουσες ανάγκες των χρηστών και τις εφαρμογές της νέας τεχνολογίας.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΕΣ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ

Η Σχολική Βιβλιοθήκη προκειμένου να εξασφαλίζει στη σχολική κοινότητα τις απαιτούμενες ποιοτικές υπηρεσίες τελεί τις παρακάτω λειτουργίες:

1. Προσκτήσεις υλικού. Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης του Σχολείου επιλέγει υλικό από τον εγκεκριμένο κατάλογο βιβλίων του ΥΠΕΠΘ. Οι προσκτήσεις υλικού γίνονται με τη διαδικασία που περιγράφεται

παραπάνω. Την ευθύνη για τη διεκπεραίωση των προσκλήσεων έχει ο/ η Υπεύθυνος/ νη Βιβλιοθήκης του σχολείου (Εκπαιδευτικός/ Βιβλιοθηκονόμος).

2. Παραλαβή του υλικού. Ο Διευθυντής του σχολείου και ο/ η Υπεύθυνος/ νη Βιβλιοθήκης (Εκπαιδευτικός/ Βιβλιοθηκονόμος) είναι υπεύθυνοι για την παραλαβή του υλικού και τον έλεγχο της ποιότητάς του. Κατά την παραλαβή εξετάζουν αν ανταποκρίνεται στα στοιχεία της παραγγελίας, αν είναι σε καλή κατάσταση και αν η παραγγελία είναι πλήρης.

3. Παροχή πληροφοριών. ο/ η Υπεύθυνος/ νη Βιβλιοθήκης του σχολείου (Εκπαιδευτικός/ Βιβλιοθηκονόμος) φροντίζει για την δημιουργία υποδομής για ισότιμη παροχή υπηρεσιών πληροφόρησης στους μαθητές και τους διδάσκοντες. Συγκεκριμένα: οργανώνει το υλικό ανάλογα, προκειμένου να εξυπηρετήσει εκπαιδευτικές πράξεις (συγκεκριμένη μαθητική εργασία, μάθημα, κλπ) σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς του σχολείου, οι οποίοι τον ενημερώνουν στις αρχές κάθε τριμήνου, ώστε να ετοιμάσει το υλικό. Επίσης έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία του δανειστικού συστήματος της Βιβλιοθήκης και τον προσδιορισμό του υλικού που δανείζεται ή δεν δανείζεται καθώς και τη διάρκεια δανεισμού.

4. Οργάνωση του υλικού/ Επεξεργασία. Ο/ Η Συντονιστής/ τρια των Σχολικών Βιβλιοθηκών (σε συνεργασία με τον υπεύθυνο της Σχολικής Βιβλιοθήκης) αναλαμβάνει τη βιβλιογραφική επεξεργασία και την καταλογογράφηση υλικού για το οποίο δεν διατίθενται αυτά τα στοιχεία κεντρικά από το Δίκτυο των Σχολικών Βιβλιοθηκών (κυρίως υλικό τοπικού ενδιαφέροντος ή παλαιών συλλογών). Στις παραπάνω διαδικασίες τηρεί τα βιβλιοθηκονομικά πρότυπα του Δικτύου Σχολικών Βιβλιοθηκών, εγγράφει στην κοινή βάση και διαθέτει τις εγγραφές του για χρήση όλων των Σχολικών Βιβλιοθηκών. Όσον αφορά το σύνολο του υλικού, φροντίζει για τη φυσική επεξεργασία του και την ταξιθέτησή του.

5. Συντήρηση και Διατήρηση υλικού. Ο/ Η Συντονιστής/ τρία των Σχολικών Βιβλιοθηκών (βλ. Στελέχωση-Οργανόγραμμα της παρούσης), σε συνεργασία με τον υπεύθυνο της Σχολικής Βιβλιοθήκης, μεριμνά για τη συντήρηση και τη διατήρηση του υλικού, στο πλαίσιο της χρήσης και χρηστικότητάς του από το μαθητικό κοινό. Στις περιπτώσεις παλαιών σχολικών συλλογών, όπου συντρέχει λόγος ειδικής συντήρησης μεριμνά σε συνεργασία με το Διευθυντή του σχολείου.

6. Προγραμματισμός. Ο/ Η Υπεύθυνος Βιβλιοθήκης του σχολείου (Εκπαιδευτικός/ Βιβλιοθηκονόμος) κάνει προγραμματισμό εξόδων ανάλογο του υπολοίπου των πιστώσεων που διατίθενται για το τρέχον οικονομικό έτος. Επιπλέον, με την έναρξη της κανονικής λειτουργίας του Σχολείου, σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς και την Επιτροπή Σχολικής βιβλιοθήκης καταρτίζεται σχέδιο οικονομικού προϋπολογισμού για τα έξοδα της Σχολικής Βιβλιοθήκης και τον προγραμματισμό απορρόφησης και διάθεσης των κονδυλίων που διατίθενται από το ΥΠΕΠΘ για την λειτουργία των Σχολικών Βιβλιοθηκών.

7. Απογραφή. Κατά την περίοδο των μαθητικών εγγραφών κάνει ετήσια απογραφή του υλικού της Βιβλιοθήκης. Συγκεντρώνει στατιστικά στοιχεία χρήσης και απωλειών και σε συνεργασία με το Διευθυντή αναπληρώνει το υλικό της.

8. Απόσυρση. Κατά την απογραφή επισημαίνεται το υλικό, που ενδείκνυται να αποσυρθεί. Συνήθως υλικό παρωχημένο, ανενεργό ή που έχει αντικατασταθεί από νεότερες εκδόσεις αποσύρεται. Δεν καταστρέφεται αλλά αποσύρεται από την ενεργό συλλογή.

Την απόσυρση εισηγείται ο/η Συντονιστής/τρια των Σχολικών Βιβλιοθηκών (βλ. Στελέχωση-Οργανόγραμμα της παρούσης), σε συνεργασία με τον/την Υπεύθυνο της Σχολικής Βιβλιοθήκης (Εκπαιδευτικός / Βιβλιοθηκονόμος) στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης του Σχολείου.

Για τις παλιές υπάρχουσες συλλογές των σχολικών μονάδων ισχύουν όσα αναγράφονται στο πεδίο «ΥΠΑΡΧΟΥΣΕΣ ΣΥΛΛΟΓΕΣ» της παρούσης.

Προτείνεται τα βιβλία και το υλικό που αποσύρεται, εφόσον είναι σε καλή κατάσταση και θα μπορούσε να χρησιμοποιηθεί (δεν είναι απαξιωμένο ως προς το πεδίο γνώσεων), να δωρίζεται (τηρούνται Πρακτικά) σε σχολεία που δεν διαθέτουν σχολική βιβλιοθήκη, έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον εμπλουτισμού της σχολικής βιβλιοθήκης που διαθέτουν και έχουν κάνει αίτηση εμπλουτισμού στην ΚΥ του ΥΠΕΠΘ, Γραφείο Σχολικών Βιβλιοθηκών της Διεύθυνσης ΣΕΠΕΔ.

9. Εξοικείωση των μαθητών στη χρήση της Βιβλιοθήκης. Ο/ Η Υπεύθυνος/ νη Βιβλιοθήκης του σχολείου (Εκπαιδευτικός/ Βιβλιοθηκονόμος) αναλαμβάνει στην αρχή κάθε σχολικής χρονιάς την εκπαίδευση των μαθητών και των εκπαιδευτικών. Η εκπαίδευση αυτή, αφορά στην ανάδειξη των ομοιοτήτων και διαφορών με όλους τους άλλους τύπους βιβλιοθηκών, στην χρήση της Σχολικής Βιβλιοθήκης, στη χρήση των καταλόγων, των υπηρεσιών και των συλλογών, θεωρητικά και βιωματικά.

10. Συνεργασίες, επικοινωνίες, επιμόρφωση. Ο/ Η Υπεύθυνος /νη Βιβλιοθήκης του σχολείου (Εκπαιδευτικός/ Βιβλιοθηκονόμος) καθώς και ο /η Συντονιστής/ τρια των Σχολικών Βιβλιοθηκών συμμετέχουν και οργανώνουν σεμινάρια ευαισθητοποίησης και ενημερωτικές ημερίδες που αφορούν στο αντικείμενο και το έργο των Σχολικών Βιβλιοθηκών χωρίς δικαίωμα περαιτέρω αποζημίωσης –εκτός αν ορίζεται διαφορετικά- και χωρίς υποχρέωση λήψης κανονικής άδειας, αλλά με Βεβαίωση του διοργανωτή του εγκεκριμένου από το ΥΠΕΠΘ και εποπτευόμενους φορείς σεμιναρίου.

Επιπλέον, μπορούν να συμμετέχουν σε ημερίδες και σεμινάρια που αφορούν τον κλάδο –ΠΕ/ΤΕ- στον οποίο ανήκουν εφόσον αυτά είναι εγκεκριμένα/ επίσημα από το ΥΠΕΠΘ και εποπτευόμενους φορείς.

ΩΡΕΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

1. Η Σχολική βιβλιοθήκη είναι ανοιχτή στους μαθητές τόσο για διεξαγωγή μαθημάτων και οργανωμένες δραστηριότητες στους χώρους της όσο και για μεμονωμένες επισκέψεις από τους μαθητές και εκπαιδευτικούς.

2. Το ωράριο της Βιβλιοθήκης είναι 37,5 ώρες την εβδομάδα, κάθε μέρα εκτός των σχολικών αργιών, κατά τρόπο που να εξυπηρετείται πρωταρχικά η σχολική κοινότητα του σχολείου ευθύνης και δευτερογενώς τα γειτνιάζοντα ή συστεγαζόμενα σχολεία, λαμβάνοντας υπόψη τις τοπικές συνθήκες. Οι ομαδικές επισκέψεις προγραμματίζονται κατόπιν συνεννόησης με τον Υπεύθυνο της Βιβλιοθήκης.

3. Το ωράριο λειτουργίας της Σχολικής Βιβλιοθήκης σημειώνεται ευκρινώς στο ωρολόγιο πρόγραμμα του σχολείου μαζί με το όνομα και την ειδικότητα του Υπευθύνου και κοινοποιείται στη σχολική κοινότητα και στις προϊστάμενες αρχές (Διευθύνσεις, Γραφεία, Γραφείο Σχολικών Βιβλιοθηκών της ΚΥ του ΥΠΕΠΘ, Διεύθυνση ΣΕΠΕΔ), με υπογραφή του/της Δ/ντή/ντριας της σχολικής μονάδας.

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ – ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ

Την ευθύνη για την καθημερινή λειτουργία της Σχολικής Βιβλιοθήκης έχει ο/ η Υπεύθυνος/ νη Βιβλιοθήκης (Εκπαιδευτικός /Βιβλιοθηκονόμος) ο οποίος αναφέρεται στο Διευθυντή του Σχολείου. Υπεύθυνος της Βιβλιοθήκης μπορεί να είναι Βιβλιοθηκονόμος ή εκπαιδευτικός με επιμόρφωση ή ειδικές γνώσεις.

Ο/ Η Υπεύθυνος/ νη Βιβλιοθήκης έχει τα παρακάτω καθήκοντα και αρμοδιότητες:

Μετέχει στην Επιτροπή Βιβλιοθήκης του Σχολείου όπως αναφέρεται στο παραπάνω άρθρο του κανονισμού αυτού

Έχει όλα τα καθήκοντα που αναφέρονται στο άρθρο Λειτουργίες του κανονισμού αυτού

Υποχρεούται να συντάσσει έκθεση πεπραγμένων δύο φορές το χρόνο (1^η τον Ιανουάριο για το προηγούμενο εξάμηνο και 2^η τον Ιούνιο επίσης) την οποία προσυπογράφει και ο/ η Διευθυντής/ τρια του Σχολείου και την καταθέτει στο Γραφείο και την οικεία Διεύθυνση, με κοινοποίηση στο Γραφείο Σχολικών Βιβλιοθηκών ΔΙΕΎΘΥΝΣΗ ΣΕΠΕΔ της ΚΥ του ΥΠΕΠΘ. Αντίγραφα διατηρούνται στο Γραφείο του Διευθυντή του σχολείου και στη Σχολική Βιβλιοθήκη

Τηρεί βιβλίο-ημερολόγιο των δραστηριοτήτων της Σχολικής Βιβλιοθήκης το οποίο ενημερώνει καθημερινά.

Ο/ η Υπεύθυνος/ η της Σχολικής Βιβλιοθήκης επιμελείται την καλή οργάνωση της βιβλιοθήκης, εναρμονίζει τη συλλογή με το εκπαιδευτικό έργο του σχολείου, επιλέγει, προτείνει, προμηθεύεται και οργανώνει το υλικό για πρόσβαση των χρηστών, στηρίζει το εκπαιδευτικό πρόγραμμα και τις δραστηριότητες του σχολείου σε συνεργασία με το διδακτικό προσωπικό, κατά προτεραιότητα. Επίσης, διοργανώνει πολιτιστικές εκδηλώσεις, εκθέσεις και ομιλίες σύμφωνα με το σκοπό και τους στόχους των Σχολικών Βιβλιοθηκών. Συνεργάζεται με άλλα Προγράμματα, Φορείς, Τοπική Αυτοδιοίκηση, Βιβλιοθήκες. Εμπλέκεται στην εκπαιδευτική διαδικασία βοηθώντας τους μαθητές στην αναζήτηση, εντοπισμό και αξιολόγηση της γνώσης και των πληροφοριών που χρησιμεύουν στην εκπόνηση εργασιών, μέσα από τράπεζες πληροφοριών και βάσεις δεδομένων:

Δημιουργεί, δηλαδή, τις προϋποθέσεις για τη χρήση της Βιβλιοθήκης από εκπαιδευτικούς και μαθητές, με την απαραίτητη συνδρομή του/ της Διευθυντή/ τριας για τον συντονισμό κοινών ενεργειών.

A. Προκειμένου για Εκπαιδευτικούς που αναλαμβάνουν Υπεύθυνοι Σχολικών Βιβλιοθηκών, ισχύουν, επίσης, τα εξής:

Οι εκπαιδευτικοί Υπεύθυνοι Σχολικών Βιβλιοθηκών, ως μέλη του Συλλόγου Διδασκόντων του σχολείου του οποίου τη Σχολική Βιβλιοθήκη υπηρετούν, έχουν το δικαίωμα συμμετοχής σε άλλα Προγράμματα ή δραστηριότητες του σχολείου, με την προϋπόθεση ότι αυτό δεν

παρακωλύει τη λειτουργία της βιβλιοθήκης και δεν αντίκειται στο στόχο και στους σκοπούς που έχουν τεθεί από το παρόν.

B. Προκειμένου για τους Συντονιστές των Σχολικών Βιβλιοθηκών ορίζονται τα παρακάτω καθήκοντα και αρμοδιότητες:

Υπεύθυνος για το Συντονισμό όμορων Σχολικών Βιβλιοθηκών ορίζεται από το οικείο ΠΥΣΔΕ Βιβλιοθηκονόμος και ελλείψει αυτού Επιμορφωμένος Εκπαιδευτικός από αυτούς που υπηρετούν σε Σχολική Βιβλιοθήκη της Δ/σης Δευτεροβάθμιας Εκπ/σης και καλείται στο εξής *Συντονιστής*.

Έχει όλα τα καθήκοντα που αναφέρονται στο άρθρο *Λειτουργίες* του κανονισμού αυτού

Συντάσσει έκθεση πεπραγμένων μία φορά το χρόνο, συμπληρώνοντας το ειδικό έντυπο που παράγεται από το ΥΠΕΠΘ και αφορούν στις Βιβλιοθήκες αρμοδιότητάς του.

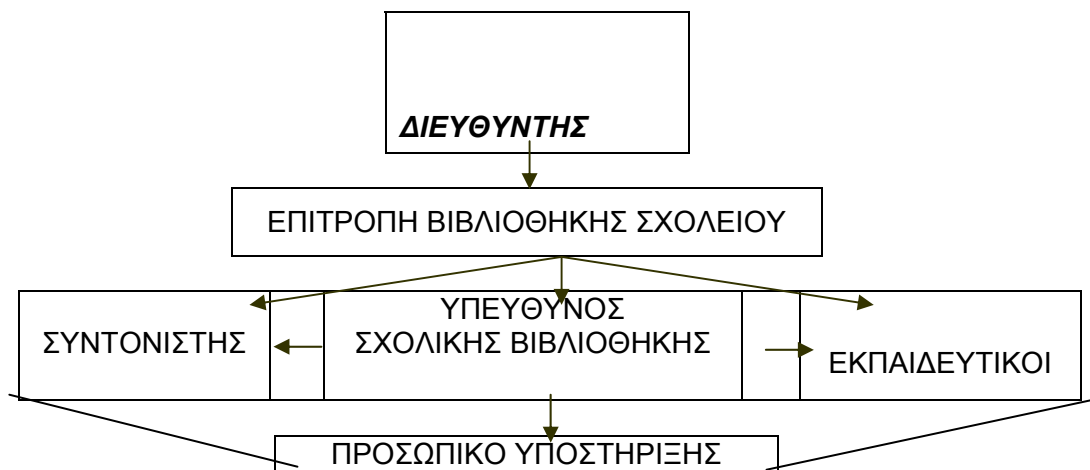
Το έντυπο αυτό αποστέλλεται στον Περιφερειακό Διευθυντή Εκπαίδευσης με Κοινοποίηση στο Γραφείο Σχολικών Βιβλιοθηκών της Διεύθυνσης ΣΕΠΕΔ του ΥΠΕΠΘ.

Συνεργάζεται με τους Βιβλιοθηκονόμους των άλλων Νομών

Συμμετέχει σε ημερίδες και σεμινάρια που αφορούν στο αντικείμενο και το έργο των Σχολικών Βιβλιοθηκών χωρίς δικαίωμα περαιτέρω αποζημίωσης – εκτός αν ορίζεται διαφορετικά- και χωρίς υποχρέωση λήψης κανονικής άδειας, αλλά με Βεβαίωση του διοργανωτή του εγκεκριμένου σεμιναρίου.

Γενικά, ο/η Συντονιστής/τρια δημιουργεί τις προϋποθέσεις επικοινωνίας και συνεργασίας των βιβλιοθηκών της περιοχής ευθύνης του και φροντίζει για την ομαλή λειτουργία των βιβλιοθηκών στο σύνολό τους.

ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ ΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ



ΚΩΔΙΚΑΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΕ ΚΙΝΗΤΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ

Οι Κινητές Βιβλιοθήκες που εξαρτώνται και στηρίζονται από τις Δημόσιες Βιβλιοθήκες του ΥΠΕΠΘ, λειτουργούν με δύο άξονες: ως Κινητές Δημόσιες (λαϊκές) Βιβλιοθήκες και ως Κινητές Σχολικές Βιβλιοθήκες

Σε ότι αφορά τη λειτουργία τους ως Σχολικές Βιβλιοθήκες οφείλουν να ακολουθούν -τόσο ως προς τις υπηρεσίες όσο και ως προς τις συλλογές- τον παρόντα Κανονισμό Λειτουργίας των Σχολικών Βιβλιοθηκών του ΥΠΕΠΘ, καθόσον εξυπηρετούν τον ίδιο σκοπό και στόχους με τις σταθερές Σχολικές Βιβλιοθήκες.

Η Επιτροπή Βιβλιοθήκης κάθε Κινητής Βιβλιοθήκης που εξυπηρετεί σχολεία απαρτίζεται από τους εξής:

A. Το Διευθυντή της Δημόσιας Βιβλιοθήκης στην οποία υπάγεται η Κινητή.

B. Τους Διευθυντές Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης της συγκεκριμένης περιφέρειας.

Κάθε Κινητή Βιβλιοθήκη καλύπτει συγκεκριμένη εκπαιδευτική περιφέρεια ή περιφέρειες.

Για τη διαμόρφωση του προγράμματος επισκέψεων των Κινητών Βιβλιοθηκών στα σχολεία ισχύουν τα εξής:

Η Κινητή Βιβλιοθήκη μέσα στο πρώτο δεκαήμερο της σχολικής χρονιάς κοινοποιεί στη Διεύθυνση πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης τους σταθμούς που θα καλύψει κατά τη διάρκεια του σχολικού έτους.

Το Σχολείο που ενδιαφέρεται υποβάλλει στην Κινητή Βιβλιοθήκη τα αιτήματά του σχετικά με τη συχνότητα και τη χρονική διάρκεια των επισκέψεων.

Το σχολείο υποχρεούται:

να παρέχει τον ανάλογο χώρο για τις επισκέψεις της Κινητής Βιβλιοθήκης

να φροντίζει επίσης για την παροχή ρεύματος στην Κινητή Βιβλιοθήκη κατά τη διάρκεια της επίσκεψής της

να τηρεί τον Κανονισμό περί Σχολικών Βιβλιοθηκών

να ενημερώνει έγκαιρα τους μαθητές

να τηρεί τις ώρες επίσκεψης

να συνεργάζεται με το προσωπικό της Κινητής Βιβλιοθήκης για την καλύτερη οργάνωση του Προγράμματος και την αξιοποίηση της Βιβλιοθήκης από τους μαθητές

Η Κινητή Βιβλιοθήκη οφείλει:

να τηρεί τον Κανονισμό των Σχολικών Βιβλιοθηκών

να παρέχει κατά το δυνατό αντίστοιχες υπηρεσίες με αυτές των σταθερών Σχολικών Βιβλιοθηκών

να ενημερώνει το υλικό της σύμφωνα με τις ανάγκες των μαθητών

να τηρεί τις ώρες επίσκεψης

να συνεργάζεται με το Διευθυντή του σχολείου και τους εκπαιδευτικούς για την καλύτερη οργάνωση του Προγράμματος των επισκέψεων και την αξιοποίηση της βιβλιοθήκης από τους μαθητές.

ΚΩΔΙΚΑΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΕ ΛΑΪΚΕΣ (Δημόσιες) ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ

Η Σχολική Βιβλιοθήκη προκειμένου να εξυπηρετήσει τους μαθητές και τους εκπαιδευτικούς της σχολικής της κοινότητας επιδιώκει ενεργά τη συνεργασία με λαϊκές (Δημόσιες) βιβλιοθήκες της περιοχής της με στόχο την πρόσβαση σε μια ευρεία παρακαταθήκη υλικού. Η συνεργασία αυτή είναι συμβατή με τον Κανονισμό Λειτουργίας των Δημοσίων Βιβλιοθηκών (ΦΕΚ 1173/2003). Συγκεκριμένα, επιδιώκει:

τη συνεργασία με τις λαϊκές βιβλιοθήκες για την ευρύτερη υποστήριξη της εκπαιδευτικής διαδικασίας μέσω του πλούτου του υλικού τους

τη συνεργασία για την υποστήριξη ευρύτερων σχολικών δραστηριοτήτων

τη συνεργασία για την κάλυψη αναγκών των εκπαιδευτικών

την ηλεκτρονική πρόσβαση στους καταλόγους των λαϊκών βιβλιοθηκών και την μεγιστοποίηση της αξιοποίησης του υλικού που διαθέτουν για χρήση από μαθητές και εκπαιδευτικούς

την ηλεκτρονική πρόσβαση σε βάσεις και ηλεκτρονικά κείμενα που διαθέτουν οι λαϊκές βιβλιοθήκες για την εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών μετά τη σύναψη σχετικών συμφωνιών

την προμήθεια φωτοαντιγράφων από βιβλία και περιοδικά (ως ορίζει ο Νόμος περί Πνευματικών δικαιωμάτων)

την εν γένει συνεργασία η οποία εναρμονίζεται με τους στόχους τόσο της Σχολικής Βιβλιοθήκης όσο και της Λαϊκής.

ΚΩΔΙΚΑΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΩΝ ΜΕ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΕΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΕΣ

Η Σχολική Βιβλιοθήκη προκειμένου να εξυπηρετήσει τους εκπαιδευτικούς της σχολικής της κοινότητας επιδιώκει ενεργά τη συνεργασία με ακαδημαϊκές βιβλιοθήκες της περιφέρειάς της με στόχο την πρόσβαση σε επιστημονικό υλικό, το οποίο δεν είναι δυνατό να διαθέτει. Συγκεκριμένα, επιδιώκει:

την ηλεκτρονική πρόσβαση στους καταλόγους των ακαδημαϊκών βιβλιοθηκών και τη σύναψη συμφωνιών διαδανεισμού σύμφωνα με το πλαίσιο και τις οδηγίες που θα δοθούν από το ΥΠΕΠΘ

την ηλεκτρονική πρόσβαση σε βάσεις και ηλεκτρονικά κείμενα για την εξυπηρέτηση των εκπαιδευτικών μετά τη σύναψη σχετικών συμφωνιών

την προμήθεια φωτοαντιγράφων από βιβλία και περιοδικά

Οι παραπάνω συμφωνίες δεν πρέπει να περιλαμβάνουν συνδρομές σε επιστημονικές βάσεις δεδομένων αλλά μόνο λειτουργικά έξοδα της μεταφοράς πληροφοριών με βάση τις αρχές του διαδανεισμού.

Δικαίωμα χρήσης αυτών των υπηρεσιών της βιβλιοθήκης έχει το διδακτικό προσωπικό. Η υπηρεσία αυτή στόχο έχει να καλύψει κυρίως επιστημονικές ανάγκες των εκπαιδευτικών.

Η Σχολική Βιβλιοθήκη επίσης δανείζει ή στέλνει φωτοαντίγραφα υλικού της σε άλλες βιβλιοθήκες, στο πλαίσιο των συνεργασιών τους.

ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΥΡΥΤΕΡΗ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑ

Επιτρέπεται η χρήση της Σχολικής Βιβλιοθήκης από την ευρύτερη κοινότητα κατ' εξαίρεση στις περιπτώσεις μικρών δυσπρόσιτων και απομακρυσμένων δήμων στις οποίες δεν εδρεύει άλλη ανοιχτή βιβλιοθήκη για χρήση της από το κοινό (Δημόσια, Δημοτική, Κοινοτική, Συλλόγων, Ανοιχτές Ιδιωτικές Συλλογές, κλπ).

Σε κάθε περίπτωση η χρήση της Σχολικής Βιβλιοθήκης από την ευρύτερη κοινότητα υπόκειται στους εξής περιορισμούς:

Προτεραιότητα στη χρήση των συλλογών και στις υπηρεσίες της Βιβλιοθήκης έχει η σχολική κοινότητα και δευτερευόντως η τοπική κοινωνία που κάνει χρήση της Σχολικής Βιβλιοθήκης.

Προτεραιότητα κατά τις αγορές υλικού και εξοπλισμού δίνεται σε ό,τι αφορά τη χρήση της Σχολικής Βιβλιοθήκης από τη σχολική κοινότητα και δευτερευόντως στη χρήση της από την τοπική κοινωνία.

Οι παράμετροι αγοράς υλικού για χρήση από το ευρύτερο κοινό δεν πρέπει σε καμιά περίπτωση να αντιστρατεύονται τη γενικότερη φιλοσοφία του σχολείου και υιοθετούν στην περίπτωση αυτή τις γενικότερες οδηγίες επιλογής υλικού που ακολουθούν οι Δημόσιες Βιβλιοθήκες του ΥΠΕΠΘ.

Οι εξωτερικοί χρήστες της Σχολικής Βιβλιοθήκης οφείλουν να ακολουθούν τον Κανονισμό Λειτουργίας της Βιβλιοθήκης.

Η Σχολική Βιβλιοθήκη προκειμένου να εξυπηρετήσει το ευρύτερο κοινό διατηρεί αρχείο μελών και εκδίδει κάρτα μέλους (βλ ΠΡΟΣΒΑΣΗ ΣΤΗ ΣΥΛΛΟΓΗ της παρούσης), χωρίς την οποία, κανείς δεν γίνεται δεκτός για χρήση της Σχολικής Βιβλιοθήκης. Οι κανόνες και η διάρκεια

δανεισμού τεκμηρίων για τα μέλη ορίζονται από την Επιτροπή Βιβλιοθήκης του Σχολείου στην αρχή της σχολικής χρονιάς.

Η Σχολική Βιβλιοθήκη προκειμένου να εξυπηρετήσει ευρύτερο κοινό προσαρμόζει ανάλογα το ωράριο λειτουργίας της σε συνεργασία με τους εκπαιδευτικούς και τους τοπικούς παράγοντες.

Η χρήση της Σχολικής Βιβλιοθήκης από την ευρύτερη κοινότητα πρέπει να γίνεται χωρίς να υπάρχει η ελάχιστη διαταραχή στη λειτουργία και την ασφάλεια του σχολείου, του Υπεύθυνου Βιβλιοθήκης και της σχολικής κοινότητας.

Ο παρών κανονισμός μπορεί να τροποποιείται με Υπουργική Απόφαση του ΥΠΕΠΘ

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΠΕΤΡΟΣ
ΕΥΘΥΜΙΟΥ

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

1. Αναστασάκης Μ., *Ανασχεδιάζοντας τη βιβλιοθήκη στο σχολείο: μια πρόταση για τη δευτεροβάθμια εκπαίδευση*, Μεταίχμιο, Αθήνα 2003
2. Ανδριώτης Ν.- Οιχαλιώτης Ρ., *Βιβλιοθήκες της Σίφνου: κατάλογος εντύπων*, Κέντρο Νεοελληνικών Ερευνών/ Εθνικού Ιδρύματος Ερευνών, Αθήνα 1994
3. Βερβενιώτη Τ., “*Σχολικές βιβλιοθήκες και αναλφαβητισμός*”, Έθνος, Νοέμβριος 2002
4. Εθνικό Κέντρο Τεκμηρίωσης, *Οδηγός σχολικών βιβλιοθηκών*, Αθήνα 1995
5. Ζορμπά μ., *Κρατική πολιτική για το βιβλίο*, Οδυσσέας, Αθήνα 1995
6. Κανελλοπούλου- Μπότη Μ., *Το δίκαιο της πληροφορίας: ζητήματα πνευματικής ιδιοκτησίας, ευρεσιτεχνίας, βιβλιοθηκονομίας, διαφήμισης*, Νομική Βιβλιοθήκη, Αθήνα 2004
7. Λακασάς Α., “*Οι βιβλιοθήκες έγιναν γεφύρια*”, Η Καθημερινή, Οκτώβριος 2002
8. Ματθαίου Α.- Πάτσιου Β., *Η βιβλιοθήκη του Γυμνασίου Σύρου: κατάλογος εντύπων (1526-1920)*, Επιστημονικό και Μορφωτικό Ίδρυμα Κυκλάδων, Ερμούπολη Σύρου 1989
9. Ντελόπουλος Κ., *Για τις σχολικές βιβλιοθήκες: 4+ 3 κείμενα από βιβλιοθηκονομική άποψη*, Gutenberg, Αθήνα 2005
10. Ντελόπουλος Κ., “*Ανεπαρκείς οι σχολικές βιβλιοθήκες*”, Η Καθημερινή, Ιούλιος 1989
11. Πανελλήνια Ομοσπονδία Εκδοτών- Εθνικό Κέντρο Βιβλίου, *Η βιβλιοθήκη και το βιβλίο στην εκπαίδευση: 13 και 14 Μαΐου 1997*, Εθνικό Κέντρο Βιβλίου, Αθήνα 1998
12. Σαΐτης Χ.- Σαΐτη Α., *Σχολικές βιβλιοθήκες*, Ατραπός, Αθήνα 2002
13. Σκλαβενίτης Τ., *Η σχολική βιβλιοθήκη το 19^ο αι: η βιβλιοθήκη του Γυμνασίου Ναυπλίου (1833- 1935)*, Εθνικό Ίδρυμα Ερευνών/ Κέντρο Νεοελληνικών Ερευνών, Αθήνα 1995
14. ΥΠΕΠΘ, *Σχολική βιβλιοθήκη*, τεύχος Α, Φεβρουάριος 2003
15. ΥΠΕΠΘ, *Σχολικές βιβλιοθήκες*, τεύχος Β, Φεβρουάριος 2003
16. www.ekt.gr/school-library/definition.htm
17. www.ekt.gr/school-library/partners.htm
18. www.ypepth.gr
19. www.ypepth.gr/docs/bibl_kanonismos.doc
20. www.ypepth.gr/el_ec_category2099.htm
21. www.ypepth.gr/el_ec_page2101.htm
22. www.ypepth.gr/el_ec_page2102.htm