

**Μελέτη Σχεδιασμού Ενέργειας  
«Σχολικές Βιβλιοθήκες»\***

**Δρ Δάφνη Κυριάκη-Μάνεση**

**\*Η μελέτη εκπονήθηκε για λογαριασμό της Εταιρείας «Expert Consulting» στα πλαίσια υποβολής πρότασης για την ενέργεια «Σχολικές Βιβλιοθήκες» του Β΄ ΚΠΣ που προκήρυξε το ΥΠΕΠΘ**

**Κέρκυρα  
Απρίλιος 1997**

Μελέτη Σχεδιασμού Ενέργειας

Σχολικές Βιβλιοθήκες

Δάφνη Κυριάκη-Μάνεση, δρ  
Απρίλιος 1997

## ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

### 1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΘΕΣΜΟΥ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ

- α. Σκοπός και στόχοι των σχολικών βιβλιοθηκών- επικαιροποίηση του θεσμού
- β. Ένταξη της σχολικής βιβλιοθήκης στα πλαίσια του εκπαιδευτικού έργου και στους στόχους του ΥπΕΠΘ
- γ. Σχεδιάγραμμα οργανωτικής δομής του θεσμού
- δ. Νομοθετικό πλαίσιο σχολικών βιβλιοθηκών: επεκτάσεις και προσαρμογές
- ε. Προσδιορισμός προσωπικού

### 2. ΧΩΡΟΘΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

- α. Κριτήρια χωροθέτησης
- β. Κριτήρια επιλογής των σχολικών μονάδων
- γ. Κριτήρια χωροθέτησης Κέντρων Υποστήριξης Σχολικών Βιβλιοθηκών
- δ. Κριτήρια επιλογής χώρων

### 3. ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

- α. Χωροταξικές προδιαγραφές
- β. Προδιαγραφές εξοπλισμού
- γ. Προδιαγραφές τεχνικής υποδομής
- δ. Προδιαγραφές τυποποίησης επεξεργασίας
- ε. Προδιαγραφές επιλογής υλικού
- στ. Ποσόστωση υλικού

### 4. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ

- α. Σχεδιασμός προγράμματος κατάρτισης προσωπικού σχολικών βιβλιοθηκών
- β. Σχεδιασμός προγραμμάτων ευαισθητοποίησης της τοπικής κοινωνίας
- γ. Οικονομικός και οργανωτικός προγραμματισμός ενημερωτικής δράσης

### 5. ΜΕΛΕΤΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

- α. Σκοπιμότητα
- β. Προδιαγραφές
- γ. Χρονικός προγραμματισμός

### 6. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

- α. Σχεδιάγραμμα Κανονισμού Λειτουργίας Βιβλιοθηκών
- β. Σχεδιάγραμμα Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρων Υποστήριξης
- γ. Σχεδιάγραμμα Εγχειριδίου Παρακολούθησης Δαπανών Βιβλιοθηκών
- δ. Σχεδιάγραμμα Εγχειριδίου Παρακολούθησης Δαπανών Κέντρων Υποστήριξης

## 7. ΤΕΧΝΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ

- α. Εκτίμηση κόστους λειτουργίας του θεσμού ανά βιβλιοθήκη
- β. Κόστος υλοποίησης του έργου
- γ. Περιγραφικό Χρονοδιάγραμμα
- δ. Χρονοδιάγραμμα

## **1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΟΥ ΘΕΣΜΟΥ ΤΩΝ ΣΧΟΛΙΚΩΝ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΩΝ**

### **α. Σκοπός και στόχοι των σχολικών βιβλιοθηκών- επικαιροποίηση του θεσμού**

Οι σχολικές βιβλιοθήκες στόχο έχουν να συνδράμουν στο εκπαιδευτικό έργο, δηλαδή να συμπληρώσουν την εκπαίδευση των μαθητών, να υποστηρίξουν τις σχολικές εργασίες των μαθητών, ενώ ταυτόχρονα επιδιώκουν και τη δημιουργική ψυχαγωγία τους με συμπληρωματικά αναγνώσματα, μορφωτικά παιχνίδια, διεύρυνση των οριζόντων του παιδιού σε θέματα που δεν προλαβαίνει να καλύψει το αναλυτικό πρόγραμμα του σχολείου, κλπ. Επίσης μπορούν να διαδραματίσουν πρωτεύοντα ρόλο στη διαδικασία του επαγγελματικού προσανατολισμού των μαθητών. Οι σχολικές βιβλιοθήκες πρέπει να αποτελούν αναπόσπαστο μέρος του σχολείου και να αποβλέπουν επίσης στην ενημέρωση και την επιμόρφωση του διδακτικού προσωπικού. Στο κοινοτικό επίπεδο μπορούν να λειτουργήσουν ως συνεργάτες σε προγράμματα εκμάθησης γλώσσας που θα γίνονται μέσα στα πλαίσια του σχολείου στις περιοχές όπου έχουμε εγκαταστάσεις μεταναστευτικού πληθυσμού (Αλβανοί, Πόντιοι, Πομάκοι, κλπ).

Η συστηματική και ουσιαστική συνεργασία με το αρμόδιο γραφείο Σχολικών Βιβλιοθηκών του ΥπΕΠΘ είναι ζωτικής σημασίας για τη δημιουργία των παραμέτρων που θα εκφράζουν τους στόχους του ΥπΕΠΘ και της εκπαιδευτικής του αποστολής. Οι σχολικές βιβλιοθήκες στόχο έχουν να ενισχύσουν την αγάπη του παιδιού προς το βιβλίο και ταυτόχρονα να αποτελέσουν ένα πυρήνα βιβλίων προς τον οποίο το παιδί θα έχει άμεση, εύκολη και δωρεάν πρόσβαση.

### **β. Ένταξη της σχολικής βιβλιοθήκης στα πλαίσια του εκπαιδευτικού έργου και στους στόχους του ΥπΕΠΘ**

Η σχολική βιβλιοθήκη ως θεσμός υπάρχει στην Ελλάδα και προβλέπεται από την ελληνική νομοθεσία. Το έργο της δυναμικής πλέον ένταξής της στην εκπαιδευτική διαδικασία θα στηριχτεί στην αξιολόγηση της υπάρχουσας κατάστασης, όπως αυτή προκύπτει από τα στοιχεία που συγκέντρωσε το ΥπΕΠΘ. Εφόσον κριθεί αναγκαίο επιπλέον στοιχεία θα συγκεντρωθούν με τις ακόλουθες μεθόδους: (α) επιτόπια δειγματοληπτική έρευνα αντιπροσωπευτικών σχολείων (κριτήρια επιλογής επιτόπιας έρευνας γεωγραφική περιοχή, τύπος και μέγεθος σχολείου, κλπ), (β) ταυτόχρονες συνεντεύξεις με τους υπεύθυνους των υπαρχόντων σχολικών βιβλιοθηκών ή των διευθυντών των σχολείων και (γ) σύνταξη και αποστολή ερωτηματολογίου προς ένα δείγμα σχολείων για την κατάσταση και τις ανάγκες των σχολικών βιβλιοθηκών.

Η ανάλυση των στοιχείων θα είναι ποιοτική - περιγραφική καθώς και στατιστική. Τα συμπεράσματα θα αξιοποιηθούν για τη διαμόρφωση των προτάσεων αναδιάρθρωσης των σχολικών βιβλιοθηκών.

Για το σχηματισμό των προτάσεων θα ληφθούν υπόψη αντίστοιχες εφαρμογές σε χώρες της Ευρωπαϊκής Κοινότητας (συγκεκριμένα τα πρότυπα των σκανδιναβικών χωρών που είναι πολύ προηγμένες στον τομέα αυτό) καθώς και η εφαρμογή αντίστοιχου προγράμματος στον Καναδά (Συγκεκριμένα: ενσωμάτωση προγράμματος σχολικών βιβλιοθηκών στο εκπαιδευτικό σύστημα, δημιουργία δικτύου και λειτουργία απομακρυσμένων

βιβλιοθηκών. Η πρώτη εφαρμογή του προγράμματος έγινε με την εκπαιδευτική μεταρρύθμιση της δεκαετίας του 1970 καθώς και οι αναθεωρήσεις και αξιολόγηση του προγράμματος που έγιναν το 1992.) Χρήσιμες επίσης είναι οι μελέτες συγκεκριμένων σχολικών βιβλιοθηκών (case studies) των Ηνωμένων Πολιτειών ειδικά σε σχολικές βιβλιοθήκες αγροτικών, αστικών (inner city) ή ειδικών σχολείων.

### γ. Σχεδιάγραμμα οργανωτικής δομής του θεσμού

Η κεντρική διεύθυνση και συντονισμός στο εθνικό επίπεδο θα γίνεται από το Γραφείο Σχολικών Βιβλιοθηκών του Υπουργείου Παιδείας. Η λειτουργία του θεσμού και ο συντονισμός των βιβλιοθηκών θα γίνεται από τα Κέντρα Υποστήριξης Σχολικών Βιβλιοθηκών που θα διαμορφωθούν επιλεκτικά μέσα στα πλαίσια των υπαρχόντων νομαρχιακών κέντρων υποστήριξης που αυτή τη στιγμή καλύπτουν ανάγκες διδακτικής και εκπαιδευτικής μορφής. Τα κέντρα αυτά θα επεκταθούν ώστε να συμπεριλάβουν και την υποστήριξη των σχολικών βιβλιοθηκών.

Κύριος ρόλος τους θα είναι ο συντονισμός των βιβλιοθηκών στο ευρύτερο **νομαρχιακό ή περιφερειακό** επίπεδο αναλόγως της γεωγραφικής διοικητικής περιοχής την οποία θα θεωρηθεί ότι μπορούν να καλύψουν. Επίσης θα αποτελούν τον συνδετικό κρίκο διαμεσολάβησης μεταξύ Υπουργείου και σχολικών βιβλιοθηκών. Θα διαδραματίζουν επιπλέον ρόλο συντονιστικό των εργασιών, εκδηλώσεων, κλπ των σχολικών βιβλιοθηκών.

Στον τομέα του συντονισμού τα Κέντρα Υποστήριξης θα καλύψουν τους ακόλουθους τομείς:

- Συντονισμός εργασιών με ΥΠΕΠΘ

- Συντονισμός βιβλιοθηκών

- Συντονισμός Κινητών Βιβλιοθηκών (όπου υπάρχουν)

Στον τομέα λειτουργιών των βιβλιοθηκών τα Κέντρα Υποστήριξης θα καλύψουν τους ακόλουθους τομείς:

- Συνεργασία με ΥΠΕΠΘ για τη διαμόρφωση των παραγγελιών

- Συγκέντρωση παραγγελιών

- Σύνταξη πρότασης κατανομής χρημάτων για αγορά υλικού ανά βιβλιοθήκη με βάση τον αριθμό μαθητών εκπαιδευτικών που εξυπηρετούν (θα ορισθούν μέγιστο και ελάχιστο ποσό ανά βιβλιοθήκη)

- Διασφάλιση της διάθεσης των πόρων για τις βιβλιοθήκες

- Προσδιορισμός και κατανομή εξοπλισμού

- Καταλογογράφηση: Σε επιλεγμένα κέντρα υποστήριξης θα γίνεται η καταλογογράφηση των βιβλίων η οποία και θα διανέμεται μέσω δικτύου στις κατά τόπους βιβλιοθήκες. Με τον τρόπο αυτό αποφεύγεται η άσκοπη εργασία της καταλογογράφησης του ίδιου βιβλίου από κάθε μια βιβλιοθήκη χωριστά, ενώ έτσι γίνεται άπαξ για όλες.

Προβλέπεται επίσης ότι σταδιακά μέσα στα Κέντρα Υποστήριξης θα πρέπει να διαμορφωθεί ένα Κέντρο τεκμηρίωσης εκπαίδευσης με τα ακόλουθα θεματικά αντικείμενα (ή βάσεις δεδομένων): σχολικά εγχειρίδια, εργαστήρια και εργασίες, εκπαιδευτική νομοθεσία, μαθητικά περιοδικά, εκπαιδευτικά προγράμματα, βάση προτάσεων - κριτικών για τη αύξηση της συλλογής των βιβλιοθηκών.

Τα Κέντρα Υποστήριξης θα παίξουν κύριο ρόλο επίσης στην οργάνωση των επιμορφωτικών σεμιναρίων για το προσωπικό που θα αναλάβει τις κατά τόπους σχολικές βιβλιοθήκες. ( βλ. παρακάτω, Σχεδιασμός Προγραμμάτων, Επιμόρφωσης, κλπ) καθώς επίσης και στην οργάνωση των ενημερωτικών προγραμμάτων για τους στόχους και τη λειτουργία του θεσμού.

Στο διοικητικό τομέα τα Κέντρα Υποστήριξης θα αναλάβουν:  
Οικονομική παρακολούθηση των βιβλιοθηκών (βλ. ανάλυση παρακάτω αρ. 6, Κανονισμός λειτουργίας και διαχείρισης)

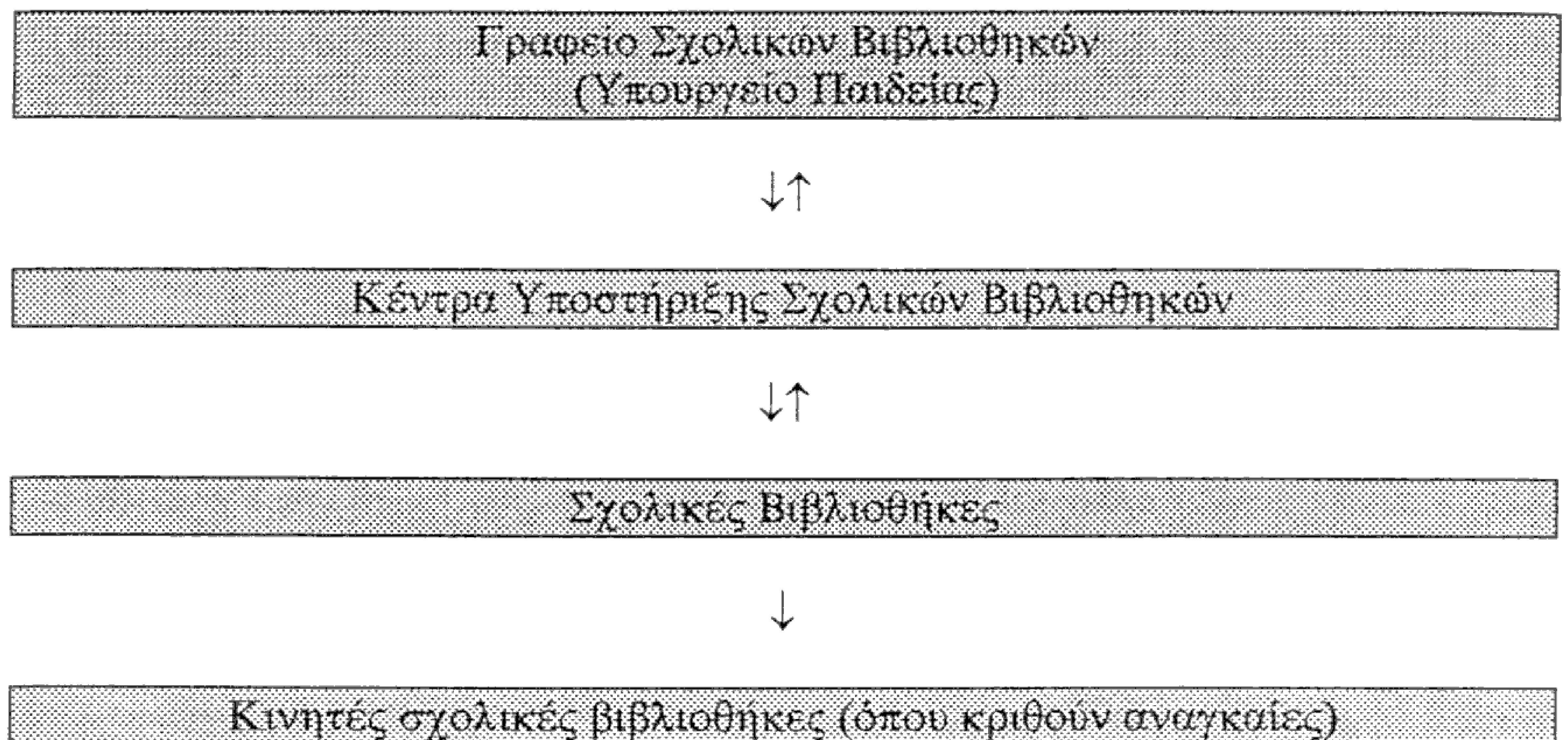
Στον τεχνικό - πληροφορικό τομέα:  
Συντήρηση και λειτουργία δικτύου περιφέρειας (βλ. ανάλυση παρακάτω αρ.5 Μελέτη πληροφοριακού συστήματος)

Ο αριθμός των Κέντρων Υποστήριξης των Σχολικών Βιβλιοθηκών θα οριστικοποιηθεί μετά την ολοκλήρωση των μελετών που θα προσδιορίζουν τις χωροθετικές, κτιριακές και άλλες προδιαγραφές των κέντρων αυτών. Προβλέπεται ότι ο αριθμός τους δε θα ξεπεράσει τα 15. Θεωρούμε ότι τα Κέντρα αυτά είναι απαραίτητα για την ομαλή λειτουργία των σχολικών βιβλιοθηκών, συνηγορούν στην αποκέντρωση και στην καλύτερη εξυπηρέτηση του θεσμού καθώς παίζουν ρόλο μεσολαβητικό και συντονιστικό. Τα κέντρα υποστήριξης των σχολικών βιβλιοθηκών θα λειτουργήσουν μέσα στα πλαίσια των κέντρων υποστήριξης διδακτικών αναγκών ως χωριστό όμως γραφείο και επανδρωμένα με ειδικευμένο προσωπικό.

Οργανωτική δομή των βιβλιοθηκών (βλ. ανάλυση παρακάτω νομοθετικό πλαίσιο).

Τέλος για τις προτεινόμενες εδώ κινητές βιβλιοθήκες προβλέπεται ότι πρέπει να βρίσκονται σε άμεση εξάρτηση και να υποστηρίζονται από μία Σχολική Βιβλιοθήκη η οποία θα χαρακτηρίζεται ως κεντρική. Κατά τον τρόπο αυτό θα είναι οικονομικότερη και αρτιότερη η λειτουργία τους, θα μπορούν να χρησιμοποιήσουν την διοικητική υποδομή της κεντρικής, θα μπορούν να ανανεώνουν το υλικό τους με ευχέρεια από το υλικό της κεντρικής (θα υπάρχει αντίστοιχη πρόβλεψη για τις κεντρικές όταν θα γίνεται η οικονομική κατανομή για την αγορά υλικού (βλ. παρακάτω αρ. 3 ανάπτυξη συλλογής). Οι κινητές βιβλιοθήκες θα είναι επανδρωμένες με ειδικευμένους βιβλιοθηκονόμους. Ο προσδιορισμός του ελάχιστου αριθμού χρηστών που θα δικαιολογεί την ύπαρξη σχολικής βιβλιοθήκης θα προκύψει από ειδική μελέτη που θα γίνει με βάση τα στοιχεία του ΥΠΕΠΘ. Μετά τον προσδιορισμό του ελάχιστου αυτού αριθμού θα μελετηθεί η δημιουργία κινητής βιβλιοθήκης σε συνδυασμό με τα αντίστοιχα ανθρωπογεωγραφικά κριτήρια. Οι κινητές βιβλιοθήκες στοχεύουν στην εξυπηρέτηση των διάσπαρτων και απομακρυσμένων μικρών σχολικών μονάδων.

Γενικά η οργανωτική δομή του θεσμού των σχολικών βιβλιοθηκών παρουσιάζεται ως εξής:



#### δ. Νομοθετικό πλαίσιο σχολικών βιβλιοθηκών: επεκτάσεις και προσαρμογές

Η υπάρχουσα νομοθεσία, άρθρο 43 του νόμου πλαισίου 1685 οριοθετεί την ύπαρξη των σχολικών βιβλιοθηκών, το ρόλο του υπεύθυνου της βιβλιοθήκης, τη διαδικασία εμπλουτισμού της συλλογής και τη διοικητική οργάνωση των βιβλιοθηκών. Σύμφωνα με τις εκτιμήσεις μας η νομοθεσία θα πρέπει να προσδιορίσει τις σχολικές βιβλιοθήκες ως ένα δυναμικό οργανισμό που διαδραματίζει αποφασιστικό ρόλο στην εκπαιδευτική διαδικασία. Συγκεκριμένα σημεία όπου προκύπτει η ανάγκη τροποποίησης ή επέκτασης είναι:

- η δημιουργία των κέντρων υποστήριξης των σχολικών βιβλιοθηκών και ο καθορισμός του ρόλου τους.
- η επάνδρωση των σχολικών βιβλιοθηκών με ειδικευμένο προσωπικό ή η επάνδρωσή τους με εκπαιδευμένο προσωπικό μέσω των σεμιναρίων των ΚΥΣΒ.
- Η δια νόμου δημιουργία κινήτρων του διδακτικού προσωπικού να εκπαιδευτεί στη στήριξη των σχολικών βιβλιοθηκών και στη μετέπειτα ανάληψη καθηκόντων βιβλιοθήκης.
- Τροποποίηση της διαδικασίας επιλογής υλικού (έντυπου και μη έντυπου υλικού) με συμμετοχή της λειτουργίας επιλογής απο τα κέντρα υποστήριξης, ενώ ταυτόχρονα θα είναι ανοιχτή η διαδικασία σε προτάσεις των μονάδων των βιβλιοθηκών. Συγκεκριμένα, η επιτροπή επιλογής υλικού θα περιλαμβάνει: 1 εκπρόσωπο του ΥΠΕΠΘ, 2 εκπαιδευτικούς, 2 παιδοψυχολόγους, 1 εκπρόσωπο από το Εθνικό Κέντρο Βιβλίου, από 1 εκπρόσωπο-βιβλιοθηκονόμο από κάθε Κέντρο Υποστήριξης Σχολικών Βιβλιοθηκών οι οποίοι και θα εισηγούνται προτάσεις που θα συγκεντρώνουν απο τις βιβλιοθήκες καθώς και προτάσεις των ΚΥΣΒ. Η προτεινόμενη σύσταση της επιτροπής στοχεύει στη συμμετοχή των ίδιων



των βιβλιοθηκών στην επιλογή του υλικού τους και στον καλύτερο προσδιορισμό των αναγκών τους.

- Συγκεκριμένη πρόβλεψη για την πρόσληψη βιβλιοθηκονόμων στα ΚΥΣΒ και σε επιλεγμένες βιβλιοθήκες με βάση κριτήρια όπως το μέγεθος ή η ιδιαιτερότητα της συλλογής της βιβλιοθήκης, η εξυπηρέτηση μεγάλων σχολικών μονάδων, η διακίνηση και συντονισμός κινητών βιβλιοθηκών, οι ιδιαιτερότητες του κοινού που εξυπηρετούν (πχ σχολεία υποβαθμισμένων περιοχών, σχολεία παιδιών με ειδικές ανάγκες, κλπ).

#### **ε. Προσδιορισμός προσωπικού**

1. Αξιοποίηση του υπάρχοντος σχολικού δυναμικού με
  - α. την εκπαίδευση με επιμορφωτικά σεμινάρια και
  - β. τη δημιουργία κινήτρων για την παρακολούθηση των σεμιναρίων και την ανάληψη της πρόσθετης εργασίας στη βιβλιοθήκη.
2. Πρόσληψη βιβλιοθηκονόμων στα κέντρα υποστήριξης και στις μεγάλες, ειδικές, κεντρικές (που υποστηρίζουν κινητές) ή ιδιόμορφες σχολικές βιβλιοθήκες (βλ. παραπάνω)
3. Δημιουργία συστήματος που να ενισχύει την ενεργό συμμετοχή των μαθητών (γυμνασίου-λυκείου) στη λειτουργία της βιβλιοθήκης. Η συμμετοχή των μαθητών αποτελεί ουσιαστικό βήμα στην πρώτη προσέγγιση ανάληψης ευθυνών και συμμετοχής τους στα κοινά, μέσα στην ασφάλεια του σχολικού πλαισίου.

Ο αριθμός των εμπλεκόμενων στη λειτουργία των βιβλιοθηκών εξαρτάται από το μέγεθος της βιβλιοθήκης και τον αριθμό των χρηστών.

## **2. ΧΩΡΟΘΕΤΗΣΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ**

### **α. Κριτήρια χωροθέτησης**

1. Ιση γεωγραφική κατανομή
2. Υπάρχουσες σχολικές μονάδες

Πολλά από τα κριτήρια καταδεικνύονται παρακάτω στα κριτήρια επιλογής των σχολικών μονάδων που ακολουθούν.

### **β. Κριτήρια επιλογής των σχολικών μονάδων που θα στεγάσουν τις σχολικές βιβλιοθήκες θα αποτελέσουν:**

1. Καταλληλότητα χώρου (μέγεθος κτιρίου, αρχιτεκτονική και οικονομική δυνατότητα διαμόρφωσης χώρου βιβλιοθήκης, προσβασιμότητα του κτιρίου και του χώρου βιβλιοθήκης).
2. Αριθμός μαθητών. Θα δοθεί ιδιαίτερη έμφαση στα μεγάλα σχολικά συγκροτήματα που εξυπηρετούν άνω του ενός σχολείου.
3. Σχολεία που εξυπηρετούν διαφορετικές ηλικίες και κατευθύνσεις (πολυκλαδικά, τεχνικά λύκεια, μουσικά γυμνάσια, κλπ).
4. Προσβασιμότητα του σχολείου από τη γύρω περιοχή και δυνατότητα χρήσης της βιβλιοθήκης από την ευρύτερη κοινότητα.
5. Τύπος σχολείου και ανάγκες διδασκόντων και διδασκόμενων.
6. Ανθρωπογεωγραφικά κριτήρια (αστικά, παραμεθόρια, υποβαθμισμένα αστικά, απομονωμένα νησιωτικά, κλπ).

7. Εξυπηρέτηση συστήματος κινητών σχολικών βιβλιοθηκών.
8. Ειδικά κοινωνικά κριτήρια (μειονότητες, μεταναστευτικοί πληθυσμοί, κλπ).
9. Ιδιομορφίες:
  - συστέγαση σχολείων
  - διπλές βάρδιες
  - ωράριο λειτουργίας
  - προσωπικό
  - υλικοτεχνική υποδομή

### **γ. Κριτήρια χωροθέτησης Κέντρων Υποστήριξης Σχολικών Βιβλιοθηκών**

1. Αξιοποίηση των υπαρχόντων νομαρχιακών κέντρων διδακτικής υποστήριξης. Από αυτά ενδεχομένως να γίνει επιλογή ή να διευρυνθούν ορισμένα ώστε να καλύπτουν γεωγραφικά ευρύτερες περιφέρειες.
2. Ανθρωπογεωγραφικά κριτήρια (γεωγραφική τοποθέτηση των σχολείων, μαθητών, πληθυσμός κλπ).
3. Συνάρτηση του αριθμού σχολείων - βιβλιοθηκών που εξυπηρετούν.
4. Δυνατότητες σύνδεσης με δίκτυο και τεχνικής υποστήριξης.
5. Ιδιομορφίες (πχ. Εξυπηρέτηση κινητών βιβλιοθηκών, κλπ).
6. Γεωγραφική προσβασιμότητα.
7. Επικοινωνία.

### **δ. Κριτήρια επιλογής χώρων**

1. Αξιοποίηση υπαρχόντων χώρων μέσα στα νομαρχιακά κέντρα στήριξης που ταυτοχρόνως παρέχουν τη δυνατότητα επέκτασης για την εγκατάσταση των Κέντρων Υποστήριξης των Σχολικών Βιβλιοθηκών.
2. Υλικοτεχνική υποδομή και η δυνατότητα του κτιρίου να ανταποκριθεί σ'αυτά όπως καλωδιώσεις δικτύων, κλπ.
3. Προσβασιμότητα του κτιρίου (και για ανάπηρους)

## **3. ΣΥΝΤΑΞΗ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ**

**α. Χωροταξικές προδιαγραφές** οι οποίες προσδιορίζονται αναλόγως του μεγέθους της συλλογής και του αριθμού του κοινού το οποίο εξυπηρετούν. Σημεία ελέγχου των προδιαγραφών αποτελούν: επαρκής χώρος για το μέγεθος της συλλογής. Φωτισμός, θέρμανση, ηχομόνωση, προσβασιμότητα του κτιρίου (πρόβλεψη και για ανάπηρους). Σε δεύτερο επίπεδο: διαμόρφωση του χώρου ώστε να είναι ευχάριστος, προσιτός και φιλικός.

**β. Προδιαγραφές εξοπλισμού** οι οποίες επίσης προσδιορίζονται αναλόγως του μεγέθους της συλλογής, του αριθμού των μαθητών και των διδασκόντων: επίπλωση, δηλαδή επαρκή βιβλιοστάσια, δανειστικός πάγκος, τραπέζια και καρέκλες αναγνωστηρίου.

**γ. Προδιαγραφές τεχνικής υποδομής:** Η/Υ με CD Rom (ως άριστο και οικονομικό πληροφοριακό και εκπαιδευτικό υλικό). Ο αριθμός των Η/Υ θα εξαρτηθεί από τον αριθμό των μαθητών και καθηγητών. Συνδυασμός θα γίνει με την εκπαιδευτική διαδικασία πληροφορική στα σχολεία. Λεπτομερείς

προδιαγραφές των Η/Υ θα δοθούν κατά την εφαρμογή του προγράμματος ώστε να είναι τελευταίου τύπου. Στις γενικές προδιαγραφές σημειώνουμε ότι θα πρέπει να πληρούν τις ανάγκες σύνδεσης με δίκτυο, τη δυνατότητα χρήσης CD Rom, και στις μικρές τοπικές μονάδες θα πρέπει να μπορούν να καλύψουν τις ανάγκες γραμματιακής υποστήριξης.

#### **δ. Προδιαγραφές τυποποίησης επεξεργασίας**

- Η καταλογογράφηση του έντυπου και μη έντυπου υλικού θα γίνεται στα Κέντρα Υποστήριξης, τα οποία θα συνεργάζονται στον τομέα αυτό και θα καθιστούν την παροχή των βιβλιογραφικών λημμάτων δυνατή σε όλες τις σχολικές βιβλιοθήκες μέσω δικτύου ή σε έντυπη μορφή (καταλόγους) όπου η σύνδεση δεν είναι εφικτή. Η καταλογογράφηση του έντυπου και μη έντυπου υλικού των βιβλιοθηκών θα γίνει με βάση τους διεθνώς αναγνωρισμένους ΑγγλοΑμερικάνικους Κανόνες Καταλογογράφησης (AACR-2) και το προτεινόμενο ταξινομικό σύστημα είναι το DDCS. Εφόσον προκύψει η ανάγκη προβλέπεται επίσης η δημιουργία οδηγού για τις διαδικασίες της καταλογογράφησης και της αντιγραφής των βιβλιογραφικών λημμάτων κάθε βιβλιοθήκης από τα Κέντρα Υποστήριξης. Ως κεντρικός οδηγός για την αναγραφή των θεματικών επικεφαλίδων θα χρησιμοποιηθεί η έκδοση της Εθνικής Βιβλιοθήκης.
- Οι προδιαγραφές θεματικής ευρετηρίασης, η οποία θα διενεργείται στο προβλεπόμενο κέντρο τεκμηρίωσης, (βλ. παρακάτω) θα ακολουθήσουν τις προδιαγραφές του ΕΚΤ με προσθήκες ή επεκτάσεις όπου αυτό θεωρηθεί απαραίτητο.

#### **ε. Προδιαγραφές επιλογής υλικού**

Σε συνεργασία με τον αρμόδιο φορέα του ΥπΕΠΘ θα δημιουργηθεί ο μηχανισμός επιλογής του υλικού (αναδιάρθρωση της υπάρχουσας επιτροπής ή και τη δημιουργία νέου σχήματος/φορέα επιλογής υλικού (βλ. παραπάνω αρ. 1 νομοθετικό πλαίσιο)). Επίσης θα ορισθούν οι προδιαγραφές τις οποίες θα πρέπει να πληρεί το υλικό ώστε να θεωρηθεί αποδεκτό από τις βιβλιοθήκες (πχ να μην αποτελεί όργανο προπαγάνδας, να πληρεί ποιοτικές προδιαγραφές, κλπ). Τέλος θα διαμορφωθούν τα βασικά κριτήρια επιλογής του υλικού των βιβλιοθηκών. Το υλικό πρέπει να στοχεύει

- στην εκπαιδευτική διαδικασία
- ενημέρωση του μαθητή και του διδακτικού προσωπικού σε θέματα τρέχοντα και των ενδιαφερόντων τους
- επαγγελματικό προσανατολισμό των μαθητών
- επιμόρφωση του διδακτικού προσωπικού
- ψυχαγωγία και διεύρυνση του παιδευτικού φάσματος με στόχο τη δημιουργία των μελλοντικών χρηστών των δημοσίων και δημοτικών βιβλιοθηκών
- στην ποικιλία των μέσων (πολυμέσα)
- το υλικό πρέπει να αντικατοπτρίζει την βαθμίδα (δημοτικό, γυμνάσιο, λύκειο), τον τύπο του σχολείου (πολυκλαδικό, τεχνικά, ειδικά σχολεία, μουσικά σχολεία) και τις κατευθύνσεις

Το υλικό των βιβλιοθηκών θα αναεώνεται με βάση τον ετήσιο προϋπολογισμό.

#### στ. Ποσόστωση υλικού ανά κατηγορία

Προσδιορισμός φόρμουλας που θα αντικατοπτρίζει τα ποσοστά ανά κατηγορία του υλικού, ειδική για κάθε τύπο σχολείου και ποσόστωση υλικού σύμφωνα με τον αριθμό μαθητών-καθηγητών που εξυπηρετούνται (αριθμός αντιτύπων). Επίσης ειδική ποσόστωση για τον επιπλέον εξοπλισμό των σχολικών βιβλιοθηκών που θα λειτουργούν ως κεντρικές σε κινητές μονάδες.

## 4. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ - ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ

### α. Σχεδιασμός προγράμματος κατάρτισης προσωπικού σχολικών βιβλιοθηκών

#### • 1. Υπεύθυνοι σχολικών βιβλιοθηκών (εκπαιδευτικοί)

Η κατάρτιση των υπευθύνων των σχολικών βιβλιοθηκών (εκπαιδευτικοί που θα συμμετέχουν στο πρόγραμμα) στοχεύει στη δημιουργία ενός ανθρώπινου δυναμικού το οποίο θα ενστερνιστεί το θεσμό, θα πιστεύει στις δυνατότητες του θεσμού και στο ρόλο που μπορεί αυτός να διαδραματίσει στην ενίσχυση της εκπαιδευτικής διαδικασίας.

2. Βιβλιοθηκονόμοι ΚΥΣΒ και βιβλιοθηκονόμοι μεγάλων, ειδικών, κλπ βιβλιοθηκών. Οι βιβλιοθηκονόμοι (απόφοιτοι ΑΕΙ για τις θέσεις ΚΥΣΒ και τις βιβλιοθήκες που πιθανόν να απαιτήσουν πέραν του ενός ειδικευμένου βιβλιοθηκονόμου και απόφοιτοι ΤΕΙ για τις βιβλιοθήκες) είναι ήδη ειδικευμένοι και κατά συνέπεια θα παρακολουθήσουν μόνο την ενότητα 1 προκειμένου να ενταχθούν στη φιλοσοφία του θεσμού. Επίσης θα πρέπει να παρακολουθήσουν τα θέματα της ενότητας 3. Την ίδια ενότητα θα παρακολουθήσουν και τα στελέχη του ΥΠΕΠΘ που εμπλέκονται στη λειτουργία του θεσμού.

Το θεωρητικό πλαίσιο θα περιστρέφεται γύρω από την πλήρη αξιοποίηση των δυνατοτήτων του θεσμού των σχολικών βιβλιοθηκών και την κατάδειξή του ως αναπόσπαστου και ουσιαστικού μέρους της εκπαίδευσης. Το πρακτικό μέρος θα περιλαμβάνει τα εξής θέματα:

#### ◇ Παιδαγωγικές ενότητες

α. Παιδί και βιβλίο

β. Βιβλιοθήκη και παιδί

γ. Παιδί και τηλεόραση

δ. Τηλεόραση και βιβλιοθήκη (αξιοποίηση και συνεργασία των δύο φορέων)

ε. Επαγγελματισμός προσανατολισμός

στ. Εξέλιξη της γλώσσας και αναγνωσιμότητας

ζ. Βιβλιοθήκες και μεταναστευτικοί πληθυσμοί

η. Βιβλιοθήκες και μειονότητες

θ. Βιβλιοθήκες και εκπαίδευση

#### ◇ Βιβλιοθηκονομικές ενότητες

α. Εισαγωγή στη βιβλιοθηκονομία

β. Βασικές αρχές παροχής πληροφοριών

- γ. Βασικές χρήσεις Η/Υ στις βιβλιοθήκες
- δ. Πρακτική άσκηση για την πρόσβαση στο δίκτυο και την ανάκτηση πληροφοριών
- ε. Βασικές αρχές επιλογής βιβλίων

◇ Διοικητικές ενότητες:

- α. οργανωτικές και συντονιστικές διαδικασίες
- β. τρόποι προώθησης του θέσμου και των βιβλιοθηκών γενικότερα
- γ. οργάνωση και διεκπαιρέωση προγραμμάτων βιβλιοθηκών (πολιτιστικά, παιδικά, κλπ)

- Χρονικός προγραμματισμός
- Η εκπαίδευση των βιβλιοθηκονόμων και των στελεχών ΥπεΠΘ θα γίνει στην αρχή του προγράμματος. Η διάρκειά της θα είναι 30 ώρες ( 5ημ × 6 ώρες =1 εργάσιμη εβδομάδα) που είναι αρκετές για να καλύψουν τις προαναφερόμενες ενότητες.

Τα σεμινάρια για τους εκπαιδευτικούς που θα εμπλακούν στο θεσμό θα είναι διάρκειας 30 ωρών ( 5 ημ × 6 ώρες = 1 εργάσιμη εβδομάδα) και θα γίνουν στην αρχή της εφαρμογής του προγράμματος. Τα σεμινάρια αυτά θα επαναλαμβάνονται στην αρχή κάθε ακαδημαϊκού έτους. Η εκπαίδευση των εκπαιδευτικών θα γίνεται στα κατά τόπους Κέντρα Υποστήριξης των σχολικών βιβλιοθηκών.

- Προδιαγραφές εκπαιδευτών

Η εκπαίδευση αυτή θα γίνει κεντρικά απο ειδικούς του κλάδου: ένας παιδοψυχολόγος, ένας βιβλιοθηκονόμος και ένας ειδικός σε διοίκηση στο χώρο της εκπαίδευσης και πείρα στην οργάνωση προγραμμάτων. Προσόντα εκπαιδευτών: μεταπτυχιακές σπουδές στους αντίστοιχους κλάδους και εμπειρία, όπως αυτή θα προκύπτει απο τα βιογραφικά τους σημειώματα.

- Προδιαγραφές εκπαιδευομένων

Οι εκπαιδευόμενοι πρέπει:

- α. να είναι μέλη της εκπαιδευτικής κοινότητας ή βιβλιοθηκονόμοι
- β. να έχουν εκδηλώσει γραπτά το ενδιαφέρον τους για συμμετοχή τους στο πρόγραμμα
- γ. θα προτιμηθούν όσοι έχουν μεταπτυχιακές σπουδές ή συναφείς εργασίες, δημοσιεύσεις, κλπ και ιδιαίτερα στα αντικείμενα: παιδί, εκπαίδευση, βιβλιοθήκες, ψυχολογία, ψυχαγωγικές δραστηριότητες, οργάνωση προγραμμάτων, κλπ
- δ. προκειμένου να εξασφαλιστεί η συμμετοχή των εκπαιδευτικών θα πρέπει να δοθούν ορισμένα κίνητρα: οικονομικά (με τη μορφή επιδόματος) και εξελικτικά

Οι εκπαιδευτικοί που θα συμμετάσχουν στις σχολικές βιβλιοθήκες θα υπόκεινται σε αξιολόγηση- απόδοση του έργου τους με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

- αριθμός χρηστών της βιβλιοθήκης και σταδιακή αύξησή του
- συμμετοχή στη διαδικασία ανάπτυξης της συλλογής
- ετήσιος απολογισμός των προγραμμάτων της βιβλιοθήκης
- συμμετοχή στα εκπαιδευτικά σεμινάρια

- αξιολογήσεις χρηστών
- επιτόπιος έλεγχος των βιβλιοθηκονόμων των Κέντρων Υποστήριξης για την εξασφάλιση της καλής λειτουργίας, επίλυσης προβλημάτων και εφαρμογή αναγκαίων αλλαγών στους χώρους των βιβλιοθηκών.

Η αξιολόγηση των εκπαιδευτικών θα γίνεται στα Κέντρα Υποστήριξης, τα οποία επίσης υπόκεινται σε αξιολόγηση από το γραφείο σχολικών βιβλιοθηκών του υπουργείου. Η αξιολόγηση των τελευταίων θα γίνεται με βάση τα ίδια κριτήρια σύν τον οικονομικό και συντονιστικό τους προγραμματισμό.

- Οικονομικός προγραμματισμός

Ο οικονομικός προγραμματισμός της εκπαίδευσης κατά την έναρξη του προγράμματος δεν θα ξεπερνά τις 200.000δρχ ανά εκπαιδευόμενο. Το ίδιο ισχύει και για τις ετήσιες εκπαιδεύσεις των υπευθύνων των βιβλιοθηκών. Το ποσό θα αυξάνεται σύμφωνα με την τιμαριθμική αναπροσαρμογή.

## **β. Σχεδιασμός προγραμμάτων ευαισθητοποίησης της τοπικής κοινωνίας**

Κύριος στόχος είναι η ενημέρωση του άμεσα ενδιαφερόμενου κοινού (εκπαιδευτικοί - μαθητές) για τη λειτουργία του θεσμού, τους στόχους του και τις δυνατότητες που παρέχει. Αυτό θα γίνει α) με την οργάνωση διαλέξεων από τους ήδη εκπαιδευμένους υπεύθυνους των σχολικών βιβλιοθηκών, β) με την καθιέρωση εβδομαδιαίων ανοιχτών επισκέψεων της ευρύτερης κοινότητας στις βιβλιοθήκες αφού προηγηθεί η ανάλογη ενημέρωση και γ) τη δημιουργία ενημερωτικών φυλλαδίων.

Οι διαλέξεις θα γίνονται στην αρχή του ακαδημαϊκού έτους και θα ακολουθούνται από συμπληρωματικές ενημερωτικές, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο, από τους κατά τόπους υπεύθυνους των σχολικών βιβλιοθηκών.

Θα δημιουργηθούν επίσης ενημερωτικά φυλλάδια που θα μοιραστούν αρχικά στην κοινότητα την οποία εξυπηρετούν οι σχολικές βιβλιοθήκες (εκπαιδευτικοί, μαθητές) καθώς επίσης και στην ευρύτερη και άμεσα σχετιζόμενη κοινότητα (γονείς-κηδεμόνες, πολιτιστικοί τοπικοί φορείς, μουσεία, βιβλιοθήκες, κλπ). Τα φυλλάδια θα περιλαμβάνουν τους σκοπούς, δυνατότητες, λειτουργίες και προγράμματα των σχολικών βιβλιοθηκών.

Σε δεύτερο επίπεδο πρέπει να γίνει ενημέρωση της ευρύτερης τοπικής κοινωνίας για την ύπαρξη, λειτουργία και δυνατότητες του θεσμού με χρήση των ακόλουθων μέσων:

Ενημερωτικά φυλλάδια

Οργάνωση ενημερωτικών διαλέξεων

Οργάνωση τηλεοπτικών - ραδιοφωνικών ενημερωτικών μηνυμάτων του κοινού.

Επιδίωξη συμμετοχής της τοπικής κοινωνίας στις εκδηλώσεις της βιβλιοθήκης, όπως διαλέξεις, παιδικές εκθέσεις, παιδικά προγράμματα, κλ.

Οργάνωση ξενάγησης στους χώρους της βιβλιοθήκης

Καθιέρωση εβδομαδιαίων ανοιχτών επισκέψεων

Συνεργασία με τοπικούς φορείς για την πληρέστερη ένταξη της βιβλιοθήκης και τη γνωστοποίηση του έργου της, όπως δημόσιες-δημοτικές βιβλιοθήκες, πολιτιστικά ιδρύματα και μουσεία (κυρίως στην οργάνωση κοινών εκπαιδευτικών προγραμμάτων).

- Χρονικός προγραμματισμός ενημερωτικής δράσης

Εκτός από τις διαλέξεις που θα οργανωθούν κυρίως στην αρχή λειτουργίας του θεσμού και κατά τη διάρκεια του πρώτου χρόνου λειτουργίας του, οι υπόλοιπες διαδικασίες αποτελούν συνεχή προγράμματα.

### γ. Οικονομικός και οργανωτικός προγραμματισμός ενημερωτικής δράσης

Μέρος της ενημερωτικής δράσης μπορεί να γίνει κεντρικά για όλες τις βιβλιοθήκες, όπως π.χ. τα ενημερωτικά φυλλάδια, και τα τηλεοπτικά μηνύματα. Το συνολικό κόστος της παραγωγής των φυλλαδίων δεν πρέπει να ξεπερνά τα 5.000.000δρχ, ενώ το συνολικό κόστος της παραγωγής τηλεοπτικού και ραδιοφωνικού μηνύματος δεν πρέπει να ξεπερνά τα 10.000.000δρχ.

Τα υπόλοιπα συνεχιζόμενα προγράμματα, που αναφέρονται παραπάνω θα ενταχθούν στον ετήσιο προϋπολογισμό των κατά τόπους βιβλιοθηκών, το συνολικό τους κόστος θα πρέπει να κυμαίνεται μεταξύ 200.000δρχ έως και 1.000.000δρχ ανάλογα με το μέγεθος της βιβλιοθήκης και τον αριθμό μαθητών-εκπαιδευτικών που εξυπηρετεί. Σημειωτέον ότι τα ποσά αυτά είναι για τη γνωστοποίηση των προγραμμάτων και όχι για την καθαυτό λειτουργία τους.

## 5. ΜΕΛΕΤΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

### α. Σκοπιμότητα

Η δικτύωση (τοπικό και διεθνές δίκτυο) των Κέντρων Υποστήριξης των Σχολικών Βιβλιοθηκών αρχικά και των βιβλιοθηκών κατόπιν προβλέπεται ότι θα έχει τα εξής πλεονεκτήματα:

#### 1. Διοικητικός τομέας

Οργάνωση και αρχική εφαρμογή του θεσμού

Διευκόλυνση διοίκησης και συντονισμού του θεσμού εν λειτουργία

Διοχέτευση και διακίνηση εκπαιδευτικών πληροφοριών

#### 2. Λειτουργικός τομέας βιβλιοθήκης

Διευκολύνει την πρόσβαση στην καταλογογράφηση-ταξινόμηση που θα γίνεται κεντρικά στα Κέντρα Υποστήριξης ( η διαδικασία αυτή αποβλέπει στην οικονομία ανθρώπινου δυναμικού και κατά συνέπεια μείωση κόστους)

Δυνατότητα διαδανεισμού μεταξύ βιβλιοθηκών

Συνεργασία με άλλες βιβλιοθήκες στο τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο

#### 3. Εκπαιδευτικός τομέας βιβλιοθήκης

Δυνατότητα πρόσβασης στις εθνικές και διεθνείς βάσεις δεδομένων

Συνδιαλλαγή μαθητών μέσω του δικτύου βιβλιοθηκών

Εξοικείωση του παιδιού με την διαδικασία αναζήτησης της πληροφορίας και των συστημάτων των βιβλιοθηκών.

Επικοινωνία με τον έξω κόσμο, ιδιαίτερα των δυσπρόσιτων ή απομακρυσμένων περιοχών, γίνεται δηλαδή η βιβλιοθήκη “ένα παράθυρο στον κόσμο” με την αμεσότητα που μπορεί να παράσχει η αυτοματοποίηση.

Όπου δεν είναι εφικτή η σύνδεση με δίκτυο ο εξοπλισμός και το υλικό της βιβλιοθήκης θα δίνει βαρύτητα στη χρήση CD Rom.

Επίσης ο εξοπλισμός των κινητών βιβλιοθηκών θα περιλαμβάνει ένα Η/Υ με CD Rom για επιτόπια χρήση των μαθητών-εκπαιδευτικών καθώς επίσης και για χρήση του βιβλιοθηκονόμου (δανεισμός, αναέωση υλικού, οργάνωση πολιτιστικών ψυχαγωγικών προγραμμάτων, κλπ)

## **β. Προδιαγραφές**

Οι Η/Υ θα πρέπει να είναι τελευταίου τύπου με δυνατότητα σύνδεσης σε δίκτυο. Το πρόγραμμα βιβλιοθήκης (S/W) θα επιλεγεί όσο το δυνατό πλησιέστερα προς το χρόνο εφαρμογής του θεσμού ώστε να υπάρχει η κατά το δυνατό τελευταία εικόνα αναβαθμίσεων, χρήσης των προγραμμάτων από άλλες βιβλιοθήκες της χώρας και αξιολόγησής τους. Θα επιδιωχθεί η επιλογή προγράμματος συμβατού με τα προγράμματα ήδη υπο χρήση απο άλλες βιβλιοθήκες της χώρας καθώς και οι δυνατότητες που παρέχουν.

Επειδή ακριβώς η σχολική βιβλιοθήκη συμμετέχει στην εκπαιδευτική διαδικασία ο συντονισμός και η συνεργασία των πληροφοριακών συστημάτων πρέπει να αποτελεί καίριο σημείο της λειτουργίας τους. Ειδικότερα ορισμένες απο τις εκπαιδευτικές διαδικασίες της πληροφορικής έχουν την εφαρμογή τους μέσα στο χώρο της βιβλιοθήκης, όπως η χρήση των βάσεων δεδομένων, η διαδικασία αναζήτησης πληροφοριών, κλπ. Κατά συνέπεια προγράμματα (S/W) που απαιτούνται για τη χρήση της βιβλιοθήκης θα έχουν και εκπαιδευτικές εφαρμογές, όπως επίσης και βιβλιοθηκονομικές. Σε αρκετές περιπτώσεις επίσης θα γίνει διπλή χρήση του εξοπλισμού (Η/Υ) όπου ο αριθμός των μαθητών - εκπαιδευτικών το επιτρέπει. Επίσης η δικτύωση των σχολικών βιβλιοθηκών θα δημιουργήσει τις προϋποθέσεις πρόσβασης στο δίκτυο και των εκπαιδευτικών διαδικασιών (πληροφορική στα σχολεία).

## **γ. Χρονικός προγραμματισμός**

Ο χρονικός προγραμματισμός του έργου πληροφοριακού συστήματος έχει ως εξής:

Στο πρώτο εξάμηνο:

1. Ολοκλήρωση της μελέτης δικτύωσης των Κέντρων Υποστήριξης
2. Ολοκλήρωση της μελέτης επιλογής βιβλιοθηκών που θα συνδεθούν με το δίκτυο
3. Επιλογή του προγράμματος βιβλιοθήκης
4. Προδιαγραφές Η/Υ
5. Σύνταξη μελέτης προσδιορισμού εξοπλισμού
6. Οικονομική μελέτη εξοπλισμού, δικτύωσης και εφαρμογής της σύνδεσης

Στο δεύτερο εξάμηνο του έργου:

1. Εφαρμογή σύνδεσης
2. Εγκατάσταση και λειτουργία προγράμματος



3. Παραμετροποίηση του συστήματος
4. Έλεγχος λειτουργίας

Ο Οικονομικός προγραμματισμός αποτελεί αντικείμενο της ολοκλήρωσης των προαναφερθέντων μελετών.

## **6. ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**

### **α. Σχεδιάγραμμα Κανονισμού Λειτουργίας Βιβλιοθηκών**

Ο κανονισμός λειτουργίας βιβλιοθηκών περιλαμβάνει τα εξής σημεία:

- Σκοπός και στόχος της βιβλιοθήκης
- Διάρθρωση
- Προσδιορισμός του κοινού (ιδιαίτερα σε περίπτωση που η σχολική βιβλιοθήκη καλείται να προσφέρει υπηρεσίες και στην ευρύτερη κοινότητα)
- Διαδικασία συμμετοχής στην απόκτηση του υλικού
- Διαδικασία δωρεών (περιπτώσεις αποδοχής ή απόρριψης)
- Διαδικασία ανταλλαγών υλικού
- Παραλαβή υλικού
- Φυσική επεξεργασία υλικού
- Απογραφή
- Απόσυρση υλικού
- Υπηρεσίες Βιβλιοθήκης
- Διάθεση συλλογής
- Φωτοτύπιση
- Αναγνωστήριο
- Χρήστες
- Δανεισμός
  - τρόπος δανεισμού
  - διάρκεια δανεισμού
  - αριθμός δανειζόμενου υλικού (έντυπο και μη έντυπο)
  - προσδιορισμός δανειζόμενου υλικού
  - ανανέωση δανεισμού
  - προϋποθέσεις ομαλής λειτουργίας δανεισμού
  - φωτοτύπιση
- Προσπέλαση υλικού
- Κατάλογος
- Δανεισμός μεταξύ βιβλιοθηκών
- Επισκέψεις και εκπαίδευση χρηστών
- Δικαιώματα και Υποχρεώσεις Χρηστών
- Ώρες λειτουργίας

## **β. Σχεδιάγραμμα Κανονισμού Λειτουργίας Κέντρων Υποστήριξης**

Τα κέντρα υποστήριξης καλύπτουν τους ακόλουθους τομείς και κατά συνέπεια ο κανονισμός τους διαμορφώνεται από τους επι μέρους κανονισμούς που αφορούν καθεμιά από τις λειτουργίες τους

Συντονισμός εργασιών με ΥΠΕΠΘ  
Συντονισμός βιβλιοθηκών  
Συντονισμός Κινητών βιβλιοθηκών (όπου υπάρχουν)

Οικονομική παρακολούθηση των βιβλιοθηκών  
Σύνταξη πρότασης κατανομής χρημάτων για αγορά υλικού ανά βιβλιοθήκη με βάση τον αριθμό μαθητών εκπαιδευτικών που εξυπηρετούν (Θα ορισθούν μέγιστο και ελάχιστο ποσό ανά βιβλιοθήκη)

Συντήρηση και λειτουργία δικτύου περιφέρειας

Συνεργασία με ΥΠΕΠΘ για τη διαμόρφωση των παραγγελιών  
Συγκέντρωση παραγγελιών  
Καταλογογράφηση

Οργάνωση εκπαιδευτικών προγραμμάτων  
Οργάνωση ενημερωτικών προγραμμάτων  
Προσδιορισμός και κατανομή εξοπλισμού  
Εσωτερικός κανονισμός Κέντρου Τεκμηρίωσης Εκπαίδευσης

## **γ. Σχεδιάγραμμα Εγχειριδίου Παρακολούθησης Δαπανών Βιβλιοθηκών**

- Οργάνωση δαπανών ανά κατηγορία
  - Έξοδα λειτουργίας
  - Αναλώσιμα
  - Οικονομικά κίνητρα συμμετεχόντων εκπαιδευτικών/μισθοί βιβλιοθηκονόμων (όπου υπάρχουν)
- Οδηγίες σύνταξης απλής τετραμηνιαίας οικονομικής έκθεσης και συνολικής ετήσιας που θα αποστέλλεται στα Κέντρα Υποστήριξης για την γενικότερη οικονομική παρακολούθηση του έργου

## **δ. Σχεδιάγραμμα Εγχειριδίου Παρακολούθησης Δαπανών Κέντρων Υποστήριξης**

- Οργάνωση δαπανών ανά κατηγορία
  - Έξοδα λειτουργίας
  - Αναλώσιμα
  - Μισθοδοσίες
- Οδηγίες σύνταξης τετραμηνιαίας οικονομικής έκθεσης και συνολικής ετήσιας που θα αποστέλλεται στο Υπουργείο (Γραφείο Σχολικών Βιβλιοθηκών) για την γενικότερη οικονομική παρακολούθηση του έργου

- Πρόταση κατανομής χρημάτων για αγορά υλικού ανά βιβλιοθήκη με βάση τον αριθμό μαθητών εκπαιδευτικών που εξυπηρετούν (Θα ορισθούν μέγιστο και ελάχιστο ποσό ανά βιβλιοθήκη)

## 7. ΤΕΧΝΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ

### α. Εκτίμηση κόστους λειτουργίας του θεσμού ανά βιβλιοθήκη

Για την παρακάτω γενική εκτίμηση του κόστους λειτουργίας των βιβλιοθηκών έχει ληφθεί ως δεδομένη μία μεσαίου μεγέθους βιβλιοθήκη η οποία έχει επανδρωθεί με έναν από τους εκπαιδευτικούς του σχολείου.

Για τις βιβλιοθήκες που απαιτούνται βιβλιοθηκονόμοι το κόστος είναι το ίδιο προστιθέμενου του μισθού πλήρους απασχόλησης ( $14 \times 250.000 = 3.500.000$  δρχ/ετήσια)

- Ετήσιο κόστος λειτουργίας βιβλιοθήκης:

Υλικό:	1.000.000δρχ/βιβλιοθήκη
Κόστος λειτουργίας:	1.000.000δρχ/βιβλιοθήκη
Αναλώσιμα:	300.000δρχ/βιβλ
Οικον/κα κίνητρα εκπαιδ/κού:	600.000δρχ/βιβλ

- Ετήσιο κόστος λειτουργίας ΚΥΣΒ:

Μισθοδοσίες:

1 βιβλιοθηκονόμος ΑΕΙ ( $14 \times 350.000$  δρχ = 4.900.000)

1 πληροφορικός δικτύου ( $14 \times 350.000$  δρχ = 4.900.000)

1 γραμματέας ( $14 \times 200.000$  δρχ = 2.800.000)

Έξοδα κινήσεως: 2.000.000δρχ

Αναλώσιμα: 500.000δρχ

- Το συνολικό ετήσιο κόστος λειτουργίας γραφείου βιβλιοθηκών του ΥΠΕΠΘ δεν πρέπει να ξεπερνά τα 10.000.000δρχ

### β. Κόστος υλοποίησης του έργου

1. Μισθοδοσίες ερευνητικής ομάδας: 1 επιστημονικός υπεύθυνος και 1 βιβλιοθηκονόμος, 1 παιδοψυχολόγος, 1 εκπαιδευτικός και 3 βοηθοί ερευνητές για τη συλλογή στοιχείων έρευνας
2. Έξοδα μετακίνησης
3. Αναλώσιμα
4. Έξοδα λειτουργίας

γ. Περιγραφικό χρονοδιάγραμμα υλοποίησης έργου

	<b>ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΡΓΟΥ</b>	<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ</b>	<b>ΣΤΑΔΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ</b>
<b>ΦΑΣΗ Α</b>	Ανάλυση- Επεξεργασία στοιχείων Υπ ΠΕΘ για την υπάρχουσα κατάσταση	2 μήνες	Σχεδιασμός
	Προσδιορισμός περιοχών πιλοτικής εφαρμογής		
	Οργάνωση πιλοτικής εφαρμογής στο ΥΠΕΠΘ (Γραφείο βιβλ)		
	Οργάνωση πιλοτικών ΚΥΣΒ		
	Οργάνωση πιλοτικών βιβλιοθηκών		
	Προϋπολογισμός πιλοτικής εφαρμογής		
<b>ΦΑΣΗ Β</b>	Λειτουργία πιλοτικών ΚΥΣΒ	10 μήνες	Εφαρμογή
	Λειτουργία πιλοτικών βιβλιοθηκών		
	Παρακολούθηση πιλοτικής εφαρμογής		
	Ανάπτυξη κριτηρίων αξιολόγησης πιλοτικής εφαρμογής		
	Ανάλυση πιλοτικής εφαρμογής		
	Αξιολόγηση		
	Τροποποιήσεις-Ανασχεδιασμοί Επεκτάσεις		
	Μελέτη επέκτασης δικτύου		
	Προϋπολογισμός επέκτασης θεσμού		
<b>ΕΝΔΙΑΜΕΣΗ ΦΑΣΗ</b>	Επιλογή όλων των περιοχών εγκατάστασης ΚΥΣΒ και βιβλιοθηκών	2 μήνες	Σχεδιασμός
	Προσδιορισμός αριθμού και περιοχών κινητών βιβλιοθηκών		
	Προϋπολογισμός κινητών		
	Οργάνωση κινητών		
<b>ΦΑΣΗ Γ</b>	Λειτουργία δικτύου	8 μήνες	Αξιολόγηση
	Εγκατάσταση και Λειτουργία ΚΥΣΒ		
	Εγκατάσταση και Λειτουργία βιβλιοθηκών		

	Λειτουργία κινητών		
<b>ΦΑΣΗ Δ</b>	Αξιολόγηση του θεσμού	4 μήνες	Αξιολόγηση
	Ενσωμάτωση του θεσμού στην εκπαίδευση		