

Αθήνα, 23/10/2024

Προς το Τμήμα Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Μουσειολογίας
Ιόνιο Πανεπιστήμιο

Θέμα: Αίτηση για Πρακτική άσκηση φοιτητή/-τριας στο σχολείο μας και στελέχωση της σχολικής βιβλιοθήκης του Δημοτικού μας κατά το Ακαδημαϊκό Έτος 2024-2025.

Με την παρούσα επιστολή, θα ήθελα να εκφράσω το ενδιαφέρον του σχολείου μας για τη φιλοξενία ενός/μιας φοιτητή/-τριας του Τμήματος Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Μουσειολογίας για την πρακτική του/της άσκηση στη σχολική βιβλιοθήκη Δημοτικού, η ανακαίνιση της οποίας ολοκληρώθηκε στις αρχές Σεπτεμβρίου. Πιστεύουμε ότι η συνεργασία αυτή θα είναι αμοιβαία επωφελής, προσφέροντας στον/στην φοιτητή/-τρια πολύτιμη εμπειρία και συμβάλλοντας στην εύρυθμη λειτουργία της βιβλιοθήκης μας.

Κατά τη διάρκεια της πρακτικής του/της φοιτητή/-τριας που θα επιθυμούσαμε να έχει για διάρκεια ενός εξαμήνου κατά το Ακαδημαϊκό Έτος 2024-2025 (έναρξη πρακτικής το συντομότερο δυνατό) ο/η φοιτητής/-τρια θα μπορούσε να αναλάβει ενδεικτικά τα εξής καθήκοντα:

1. Αρχαιοθέτηση και αναδιοργάνωση βιβλίων: Διασφάλιση ότι τα βιβλία είναι σωστά τοποθετημένα και εύκολα προσβάσιμα για τους χρήστες της βιβλιοθήκης (μαθητές/-τριες του Δημοτικού).
2. Ανανέωση του υπάρχοντος περιεχομένου της βιβλιοθήκης με νέους τίτλους.
3. Οργάνωση και Διαχείριση Πόρων: Προετοιμασία και κατηγοριοποίηση εκπαιδευτικού υλικού.
4. Χρήση Βιβλιοθηκονομικών Συστημάτων: Καταχώριση και αναζήτηση βιβλίων μέσω βιβλιοθηκονομικών λογισμικών.
5. Επικοινωνία με μαθητές/-τριες και εκπαιδευτικούς: Παροχή βοήθειας στην αναζήτηση πληροφοριών και καθοδήγηση στη χρήση της βιβλιοθήκης.
6. Διεξαγωγή Εκπαιδευτικών Δραστηριοτήτων: Οργάνωση δραστηριοτήτων αφήγησης -σε συνεργασία και με τους εκπαιδευτικούς- για την προώθηση της ανάγνωσης και της πληροφοριακής παιδείας.

Επιπλέον, οι επιθυμητές δεξιότητες και ικανότητες του/της φοιτητή/-τριας θα μπορούσαν να περιλαμβάνουν:

- Βασικές γνώσεις βιβλιοθηκονομίας, όπως η οργάνωση και διαχείριση βιβλιοθηκών, η κατηγοριοποίηση και η καταλογογράφηση βιβλίων.
- Δεξιότητες Πληροφορικής: Ικανότητα χρήσης βιβλιοθηκονομικών συστημάτων και λογισμικών για την καταχώριση και αναζήτηση βιβλίων.
- Επικοινωνιακές Δεξιότητες: Ικανότητα επικοινωνίας με μαθητές και εκπαιδευτικούς, παροχή βοήθειας στην αναζήτηση πληροφοριών και καθοδήγηση στη χρήση της βιβλιοθήκης.

- Οργανωτικές Δεξιότητες: Ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης των πόρων της βιβλιοθήκης, καθώς και προετοιμασίας και κατηγοριοποίησης εκπαιδευτικού υλικού.
- Εκπαιδευτικές Δεξιότητες: Δυνατότητα διεξαγωγής εκπαιδευτικών δραστηριοτήτων για την προώθηση της ανάγνωσης και της πληροφοριακής παιδείας.

Είμαστε βέβαιοι ότι η πρακτική άσκηση στη σχολική μας βιβλιοθήκη θα επιτρέψει στον/στην φοιτητή/-τρια να εφαρμόσει τις γνώσεις και τις δεξιότητές του/της στην πράξη, ενώ παράλληλα θα συμβάλει στην εκπαιδευτική μας αποστολή.

Σημειώνω ότι η Λεόντειος Σχολή Αθηνών η οποία συμπληρώνει φέτος 100 χρόνια λειτουργίας στην περιοχή των Πατησίων και φιλοξενεί μαθητές από τον παιδικό Σταθμό έως το Λύκειο εκτός από την πλήρως ανακαινισμένη βιβλιοθήκη του Δημοτικού διατηρεί στο κτίριο-μνημείο του Γυμνασίου την παλαιότερη Σχολική δανειστική Βιβλιοθήκη της Ελλάδος η οποία δημιουργήθηκε το 1924 και το 1986 μετονομάστηκε σε «Βιβλιοθήκη Champagnat». Έκτοτε άρχισε η συστηματική καταγραφή και οργάνωση του υλικού της (βλ. <https://leonteios.edu.gr/athina/sholeio-mas/oi-egkatastaseis-mas>). Ο/Η φοιτητής/-τρια που θα κάνει την πρακτική του στο σχολείο μας θα έχει την ευκαιρία να γνωρίσει από κοντά τη λειτουργία και αυτής της βιβλιοθήκης.

Σας ευχαριστούμε εκ των προτέρων για την προσοχή σας και είμαστε στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε περαιτέρω πληροφορία ή διευκρίνιση.

Με εκτίμηση,


Αμαλία Σκούρα
Φιλολόγος-Δρ. Ιστορίας
Γενική Διευθύντρια
της Λεοντείου Σχολής Αθηνών