



№ 1/2/49

07.12 20 21

ბრძანება

შპს „ევროპული სკოლის“ ბიბლიოთეკის მუშაობისა და ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესის დამტკიცების შესახებ

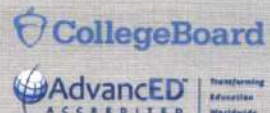
შპს „ევროპული სკოლის“ წესდების მე-8 მუხლის 8.2 პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე,

ვბრძანებ:

1. წინამდებარე ბრძანებაზე თანდართული სახით დამტკიცდეს შპს „ევროპული სკოლის“ ბიბლიოთეკის მუშაობისა და ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი ქართულ და ინგლისურ ენებზე.
2. წინამდებარე ბრძანებისა და მის საფუძველზე დამტკიცებული წესის შესაბამისი პირებისათვის გაცნობა დაევალოს სკოლის ბიბლიოთეკის უფროსს.
3. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „შპს „ევროპული სკოლაში“ არსებული ბიბლიოთეკის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შპს „ევროპული სკოლის დირექტორის 2021 წლის 27 აპრილის N1-18 ბრძანება და „შპს „ევროპული სკოლის“ ბიბლიოთეკის გზამკვლევის დამტკიცების შესახებ“ შპს „ევროპული სკოლის“ დირექტორის 2020 წლის 17 სექტემბრის N1-47/3 ბრძანება.
4. წინამდებარე ბრძანება ძალაში შედის მისი ხელმოწერის მომენტიდან.
5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მისი გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში თბილისის საქალაქო სასამართლოში (მის: დავით აღმაშენებლის ხეივანი N64).

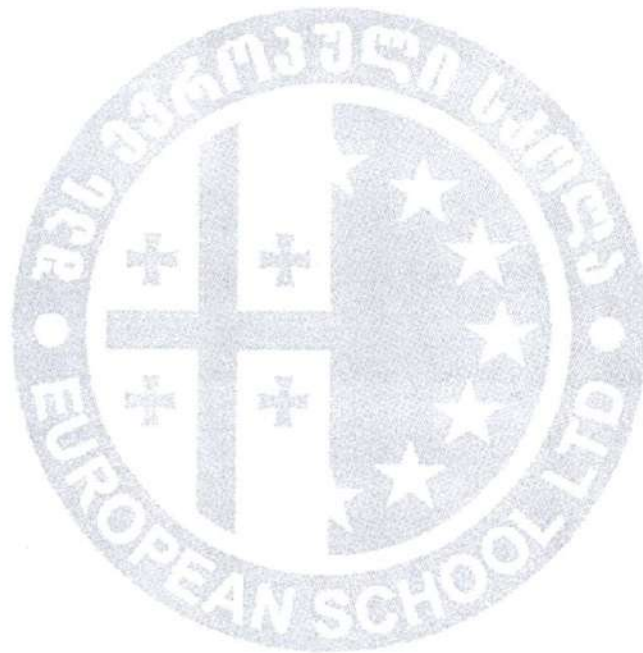



სოფიო ზაზაძე
 დირექტორი
 შპს „ევროპული სკოლა“



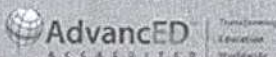
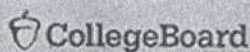


შპს „ევროპული სკოლის“ ბიბლიოთეკის მუშაობისა და
ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი



გადახედვის სიხშირე: ყოველწლიური
დოკუმენტი მოამზადა: ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელმა
დოკუმენტის განახლების თარიღი: 2021, დეკემბერი
დოკუმენტი განახლებულია: ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის მიერ

ს. ჯიჯია
სოფიო ბაზამე
დირექტორი



ბიბლიოთეკის მისია

შპს “ევროპული სკოლის“ (შემდგომში - „სკოლა“) ბიბლიოთეკა ემსახურება სკოლის საზოგადოებას და ხელს უწყობს/ეხმარება ბიბლიოთეკით მოსარგებლებს მრავალფეროვან რესურსებთან მუშაობასა და აკადემიური უნარების განვითარებაში. ბიბლიოთეკის მიზანია, პირველ რიგში სკოლის მოსწავლეებს გაუღვიოს კვლევა-ძიების, ახლის შეცნობისადმი ინტერესი და მეგზურობა გაუწიოს ამ პროცესში. ბიბლიოთეკა მომხმარებელს სთავაზობს მრავალფეროვანი რესურსების ფართო არჩევანს, ბიბლიოთეკის მომსახურებით სახლიდან, მობილური მოწყობილობით თუ სკოლის ფიზიკურ გარემოში სარგებლობისას. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს მკითხველებს როგორც ბეჭდური, ასევე ელექტრონული რესურსებით. ამ უკანასკნელზე წვდომა მომხმარებლებს სკოლის შენობის გარეთაც აქვთ 24/7-ზე რეჟიმში.

1. ზოგადი დებულებები

1.1 ბიბლიოთეკა წარმოადგენს სკოლის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ხელს უწყობს სკოლის თანამშრომელთა და მოსწავლეთა პროფესიულ განვითარებასა და ცოდნის გაღრმავებას ლიტერატურის მიწოდებითა და ელექტრონული ინფორმაციით უზრუნველყოფის გზით.

1.2 სკოლის ბიბლიოთეკის მუშაობისა და ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი (შემდგომში „წესი“) მიზნად ისახავს სკოლის ბიბლიოთეკაში დაცული მატერიალური და ელექტრონული რესურსებით (საბიბლიოთეკო რესურსი) სარგებლობის წესების განსაზღვრას.

1.3 წესი ვრცელდება სკოლის ყველა თანამშრომელზე, ბიბლიოთეკის რესურსებით მოსარგებლე ყველა პირსა და სკოლის ყველა მოსწავლეზე.

1.4 ბიბლიოთეკის რესურსებით სარგებლობა როგორც ადგილზე (ბიბლიოთეკის სივრცეში), ასევე ბიბლიოთეკიდან გატანის შემთხვევაში არის უფასო.

1.5 ბიბლიოთეკის სამუშაო დღეები და საათებია: ყოველდღე, შაბათ-კვირის გარდა, 09:00 საათიდან 17:00 საათამდე. 1 ივლისიდან 1 სექტემბრამდე პერიოდი წარმოადგენს დასვენების პერიოდს. ზამთრის არდადეგების განმავლობაში ბიბლიოთეკით სარგებლობა შესაძლებელია ბიბლიოთეკის თანამშრომლებთან შეთანხმებით.

2. ბიბლიოთეკის აღწერილობა და ფონდი

2.1 სკოლის ერთიანი მიზნებითა და ფილოსოფიით გაჯერებული ბიბლიოთეკა ასაკობრივი კლასიფიკაციის მიხედვით დაყოფილ ორ დამოუკიდებელ სივრცეს მოიცავს: საბაზო და საშუალო საფეხურის ბიბლიოთეკას და დაწყებითი საფეხურის ბიბლიოთეკას.

2.2 საბაზო და საშუალო საფეხურის ბიბლიოთეკა განკუთვნილია ქართული და საერთაშორისო პროგრამების VI-XII კლასის მოსწავლეთათვის, ხოლო დაწყებითი საფეხურის ბიბლიოთეკა ემსახურება ქართული და საერთაშორისო პროგრამების I-V კლასის

მოსწავლეებს.

2.3 საბაზო და საშუალო საფეხურის ბიბლიოთეკაში დაცულია 10 000-მდე ბეჭდური რესურსი მრავალ ენაზე. დაწყებითი საფეხურის ბიბლიოთეკაში თავმოყრილია 4000-მდე ქართული, ინგლისური და რუსულენოვანი წიგნი.

2.4 ბიბლიოთეკა მოიცავს სამკითხველო, კომპიუტერულსა და ჯგუფური პროექტების იზოლირებულ სივრცეებს. იგი ადვილად ტრანსფორმირდება საპრეზენტაციო დარბაზად, რომელიც მრავალფეროვან ღონისძიებებს მასპინძლობს და 50-მდე მონაწილეს იტევს.

2.5 ციფრული სწავლების და ტექნოლოგიების გამოყენების ხელშესაწყობად სკოლის ნორჩ მკვლევრებს აქვთ წვდომა მსოფლიოს უდიდეს ელექტრონულ სამეცნიერო ბიბლიოთეკებზე.

2.6 მოსწავლის ასაკობრივ კატეგორიაზე უფროსი მკითხველისთვის განკუთვნილი ლიტერატურაზე წვდომა შესაძლებელია მხოლოდ სპეციალური ფორმის შევსების შემდგომ. ამ ფორმას ავსებს და ხელს აწერს მშობელი/კანონიერი წარმომადგენელი და მხოლოდ ამის შემდეგ ეძლევა მოსწავლეს უფლება, ისარგებლოს ამ განყოფილებაში არსებული საბიბლიოტეკო რესურსით.

3. მუშაობის შინაარსი

3.1 თავისი ფუნქციების განხორციელების მიზნით, ბიბლიოთეკა:

3.1.1. იძენს, ამუშავებს და სისტემაში მოჰყავს სკოლისათვის ყველა მაპროფილებელი საბიბლიოთეკო რესურსი; საბიბლიოთეკო რესურსების დამუშავებისა და სისტემატიზაციის პროცესში იყენებს საბიბლიოთეკო დარგში მოქმედ ძირითად სტანდარტებს;

3.1.2. ქმნის საკუთარი ფონდის თემატურ და ელექტრონულ კატალოგს;

3.1.3. აწარმოებს ახლადმიღებული ლიტერატურისა და პუბლიკაციების თვალსაჩინო პოპულარიზაციას ბიბლიოთეკის მომხმარებელთა შორის;

3.1.4. ორგანიზებას უკეთებს გამოფენებს და თვალსაჩინოების სხვა ფორმებს;

3.1.5. გამოკითხვის და სტატისტიკური მონაცემების დამუშავების საშუალებით ადგენს მკითხველთა მოთხოვნილებებს და შესაბამისად უზრუნველყოფს მათ.

3.1.6. უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის ვებგვერდისთვის ინფორმაციის მუდმივ რეჟიმში განახლებას;

3.1.7. ახორციელებს ბიბლიოთეკის დებულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

4. ტექნოლოგიების გამოყენება ბიბლიოთეკაში

4.1 ინოვაციური ტექნოლოგიების დეპარტამენტთან თანამშრომლობით, ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს მოსწავლეებისა და მასწავლებლების წვდომას ელექტრონული ფორმატით არსებულ მრავალფეროვან მასალაზე, რაც ხელს უწყობს სასკოლო საზოგადოების ჩართულობას ინფორმაციის მიღების პროცესში.

4.2 დაწყებითი საფეხურის საბიბლიოთეკო სივრცე აღჭურვილია 8 კომპიუტერით, ხოლო საბაზო და საშუალო საფეხურის ბიბლიოთეკა - 10 კომპიუტერით. ყველა

კომპიუტერი ჩართულია ინტერნეტში. ბიბლიოთეკის მომხმარებლებს წვდომა აქვთ უსადენო ინტერნეტზე. BYOD (მოიტანეთ თქვენი საკუთარი მოწყობილობა) მიდგომის ფარგლებში, სასკოლო საზოგადოებას შეუძლია ინდივიდუალური და / ან ჯგუფური / კვლევითი დავალებების შესრულება. ბიბლიოთეკის ორივე სივრცე აღჭურვილია პროექტორებითა და ეკრანით, რაც ხელს უწყობს სპიკერების, პრეზენტაციების, ლიტერატურული ღონისძიებებისა და საგანმანათლებლო სემინარების მასპინძლობას.

5. ბიბლიოთეკით სარგებლობა

5.1. ბიბლიოთეკით სარგებლობა გულისხმობს ბიბლიოთეკის რესურსით როგორც ადგილზე, ასევე, მისი გატანის გზით სარგებლობას.

5.2. მხოლოდ ბიბლიოთეკის წევრს აქვს უფლება, ისარგებლოს ბიბლიოთეკის რესურსის გატანის შესაძლებლობით.

5.3. ბიბლიოთეკიდან წიგნების ან სხვა საბიბლიოთეკო მასალის/რესურსის გატანა დაუშვებელია მათი აღრიცხვის გარეშე.

5.4. გატანილი საბიბლიოთეკო რესურსით სარგებლობის ვადაა 14 კალენდარული დღე, ვადის გაგრძელება დასაშვებია (საერთო სარგებლობა არ უნდა აღემატებოდეს 30 კალენდარულ დღეს) მხოლოდ ბიბლიოთეკარისათვის შესაბამისი შეტყობინების საფუძველზე.

5.5. დაუშვებელია ერთჯერადად ხუთ ერთეულზე მეტი საბიბლიოთეკო რესურსის გატანა.

5.6. გატანით სარგებლობას არ ექვემდებარება ლექსიკონები, ცნობარები და ენციკლოპედიები.

5.7. გატანილი საბიბლიოთეკო რესურსის დაკარგვის შემთხვევაში, ასევე იმ სხით დაბრუნებისას, რომელიც ფაქტიურად შეუძლებელს ხდის მის შემდგომ გამოყენებას, მკითხველი (პირი, რომელმაც გაიტანა საბიბლიოთეკო რესურსი) ვალდებულია მოიტანოს იგივე საბიბლიოთეკო რესურსი (თუ შესაძლებელია მისი შეძენა) ან უკიდურეს შემთხვევაში, იმავე ღირებულების სანაცვლო 2 რესურსი (იმავე დარგის) ან აანაზღაუროს დაკარგული საბიბლიოთეკო რესურსის ღირებულება ორმაგი ოდენობით.

6. ბიბლიოთეკის წევრობა

6.1. ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება შეუძლია სკოლის ნებისმიერ თანმშრომელს და მოსწავლეს.

6.2. სკოლის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების მსურველებმა (ერთჯერადად) უნდა წარმოადგინონ პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი ან სკოლის მოსწავლის პლასტიკური ბარათი.

7. უფლებები და მოვალეობები

7.1. მკითხველმა საბიბლიოთეკო წიგნები და სხვა საბიბლიოთეკო რესურსები უნდა ჩააბაროს ბიბლიოთეკარს და თვითნებურად არ უნდა განათავსოს თაროებზე.

7.2. მკითხველი უნდა გაუფრთხილდეს წიგნებსა და სხვა საბიბლიოთეკო რესურსებს.

7.3. ბიბლიოთეკის მკითხველმა უნდა დაიცვას სიმკუდროვე, ხელი არ უნდა შეუშალოს არც სხვა მკითხველს და არც პერსონალს.

7.4. დაუშვებელია ბიბლიოთეკაში საკვების შეტანა.

7.5. ბიბლიოთეკის თანამშრომელს აქვს უფლება, მოსთხოვოს მომხმარებელს ბიბლიოთეკის სივრცის დატოვება, თუ ის დაარღვევს ამ წესით განსაზღვრულ ქცევის წესებს.

7.6. ბიბლიოთეკა არ იღებს პასუხისმგებლობას, მკითხველის მიერ პირადი ნივთების დაკარგვის შემთხვევაში.

8. კურიკულუმის პრობლემათა დარეგულირების პოლიტიკა და შეფასება

8.1 „ვეროპული სკოლა“ არ ახორციელებს ბიბლიოთეკაში დაცული მასალების ცენზურას.

8.2 ბიბლიოთეკის ფონდში დაცული მასალა სრულად იზიარებს სკოლაში არსებული პროგრამების მოთხოვნებსა და ფილოსოფიას. თუმცა, შესაძლებელია გარკვეული შინაარსის მასალამ მაინც გამოიწვიოს არაერთგვაროვანი დამოკიდებულება. ამის გათვალისწინებით, ბიბლიოთეკას აქვს შემუშავებული სპეციალური მომართვის ფორმა, რომელსაც ავსებს მკითხველი. ფორმის მეშვეობით მკითხველი აფიქსირებს თავის მოსაზრებასა და დამოკიდებულებას რომელიმე კონკრეტული მასალის შინაარსის მიუღებლობასთან დაკავშირებით.

8.3 მკითხველის მიერ შევსებული ფორმა განიხილება შესაბამისი კომიტეტის მიერ, რომელიც შედგება ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელისგან, მასწავლებლისგან, პროგრამის კოორდინატორისგან/ხელმძღვანელისგან და სხვა შერჩეული პირებისგან. კომიტეტი განიხილავს მოთხოვნას და სკოლის დირექტორს აცნობებს მიღებული რეკომენდაციის შესახებ. სკოლის დირექტორი, მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე მიიღებს გადაწყვეტილების მასალის საბიბლიოთეკო ფონდში დატოვების ან ამოღების შესახებ. დირექტორის გადაწყვეტილებას ადასრულებს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი.

8.4 ბიბლიოთეკის მომხმარებლებს ეძლევათ საშუალება უკუკავშირის მეშვეობით შეაფასონ ბიბლიოთეკის საქმიანობა. ამ მიზნით ბიბლიოთეკა ატარებს ყოველწლიურ გამოკითხვას, რომელიც უზიარდება სასკოლო საზოგადოებას.

9. ბიბლიოთეკის ღონისძიებები

ბიბლიოთეკა ყოველწლიურად ატარებს ღონისძიებებსა და ღია გაკვეთილებს.

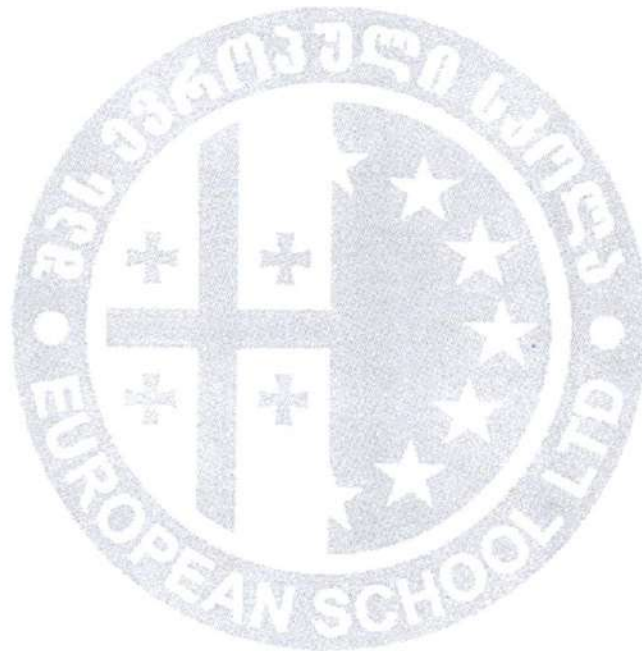
ლონისძიების დასახელება	ლონისძიების მიზანი	ჩატარების დრო
პირველი შებენიანი მოსწავლეებთან, მასწავლებლებთან	მოსწავლეებისა და მასწავლებლებისთვის ბიბლიოთეკის რესურსების გაცნობა.	სწავლის დაწყების პირველი კვირა.
აკადემიური კეთილსინდისიერების პოლიტიკის გაცნობა, ციტირების სტილის გაცნობა	მოსწავლეები ეცნობიან სკოლის აკადემიური კეთილსინდისიერების პოლიტიკას და შეისწავლიან ციტირების მეთოდებს.	შერხვედრების სერია - პირველი სემესტრის მანძილზე.
მე, გლობალური მოქალაქე	ბიბლიოთეკის თანამშრომლები ატარებენ შებენიან ტექნოლოგიების ეთიკურად გამოყენების შესახებ კვლევის ფარგლებში.	დრო განისაზღვრება პროგრამის კოორდინატორებთან შეთანხმებით.
წიგნის ხმამაღლა კითხვის საერთაშორისო დღე	მოსწავლეები ფიზიკურ/ვირტუალურ გარემოში კითხულობენ შერჩეულ წიგნებს, ერთვებიან სხვადასხვა აქტივობაში.	1 თებერვალი
მშობლიური ენის საერთაშორისო დღე	მოსწავლეები ფიზიკურ/ვირტუალურ გარემოში თავად აორგანიზებენ და ერთვებიან სხვადასხვა აქტივობაში.	21 თებერვალი
წიგნის და საავტორო უფლებების მსოფლიო დღე	მოსწავლეები ფიზიკურ/ვირტუალურ გარემოში თავად აორგანიზებენ და ერთვებიან სხვადასხვა აქტივობაში.	23 აპრილი

10. დამტკიცების წესი

10.1. წინამდებარე წესი მტკიცდება და მასში ცვლილებები/დამატებები შედის სკოლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.



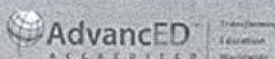
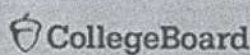
The scope and rule of the European School Library LLC



Review Frequency: Annual
Prepared by: Library
Policy reviewed: 2021, December
Last reviewed by: Library




Sophio Bazadze
Director



Library Mission

The European School LLC (hereinafter referred to as the "School") Library serves the school community and facilitates / assists library users in working with a variety of resources and developing academic skills. The aim of the library is to empower, inspire, and support learners in the inquiry and discovery, as they become critical thinkers, skillful researchers, and responsible, ethical users, and managers of ideas and information.

The library offers a wide range of printed and electronic resources available for its users from home, on a mobile device or in the physical environment of the school premises. Library users have access to these services 24/7 outside the school building.

1. General Provisions

1.1 The library is a structural unit of the school, contributing to the professional development and knowledge enhancement of the school staff and students by providing relevant printed and electronic resources.

1.2 The The scope and rule of the European School Library LLC (hereinafter "the rule") is intended to determine the rules for the use of material and electronic resources (library resources) stored in the school library.

1.3 The Rule extends to each employee of the school, and its students.

1.4 Informational service, using the documents at the place and home is free of charge.

1.5 Library works each day except Saturday and Sunday, from 9:00 until 17:00h.

For the users, the holiday time announces from 1st July until 1st September. The library services can be available during the winter holidays in agreement with the library staff.

2. Library Description and Foundation

2.1. United under one philosophy and objectives, the European School Library consists of two separate areas of the school-age classification – Primary School Library and Middle and High Schools Library.

2.2. The Middle and High Schools Library is intended for students of VI-XII grades of Georgian and international programs, while the primary library serves the students of I-V grades of Georgian and international programs.

2.3. The Middle and High Schools Library holds up the collection of 10,000 print resources in multiple languages. The primary school library has about 4000 books in Georgian, English and Russian.

2.4. The library facilities feature spaces for group projects, computer use and silent study. Easily transformed into a presentation hall, it can host up to 50 users at the same time.

2.5. To encourage digital learning and technology use, young researchers are subscribed to one of the world's largest online digital science libraries.

2.6. European School has Senior Fiction books within the Middle and High School Library to

accommodate those students who are ready for more mature content. ¹These books are only available for borrowing with parental permission.

3. Content of the work

3.1. In order to carry out its functions, the Library:

3.1.1. Acquires, processes and systematizes all profile library resources for the school; Uses basic standards in the field of library in the process of processing and systematization of library resources;

3.1.2. Creates a thematic and electronic catalog of its own fund;

3.1.3. Makes visible popularization of newly received literature and publications among library users;

3.1.4. Organizes exhibitions and other forms of visuals;

3.1.5. Determines the needs of readers through surveys and processing of statistical data and provides them accordingly.

3.1.6. Provides constant updating of information for the library website;

3.1.7. Performs other functions defined by the library regulations.

4. Use of technologies in the library

4.1 In collaboration with the Department of Innovative Technologies, the Library provides students and teachers with access to a variety of electronic materials, which facilitates the involvement of the school community in the information retrieval process.

4.2 The primary school library space is equipped with 8 computers, and the Middle and High Schools Library is equipped with 10 computers. All computers are connected to the Internet. Library users have access to wireless internet. As part of the BYOD (bring your own device) approach, the school community can complete individual and / or group / research assignments. Both spaces of the library are equipped with projectors and screens, which facilitate the hosting of speakers, presentations, literary events, and educational seminars.

5. Use of the library

5.1 The benefit of the library means using books in a place or carry out it at home.

5.2 Only members of the library are allowed to check out library materials.

5.3 Books or library materials must not be taken out of the library until the loan has been recorded.

5.4 The term of the Utilization of the carried-out books is 14 calendar days, the continuation is permitted (general use must not be more than 30 calendar days) only based on the conformable notice.

¹ These books deal with more mature issues including physical, emotional, and philosophical topics, the language is usually more complex and can sometimes be more graphic than that found normally in books for primary age children.

5.5 Carry out the books more than five is unpermitted.

5.6 It is not permitted to carry out from the library the dictionaries, reference books, manuals.

5.7 In case of the loss of the carried-out book as well as in the case of a return that makes it virtually impossible to use it further the reader must bring the same book (if it is possible to buy it) or in the extreme occasion the two books of the same cost (the same field) or must pay as a compensation double price of the book cost.

6. Library membership

6.1. The library member can become an employee or a student at the European School.

6.2. Who wishes to become the member of the Library of the European School must provide the Identification card once to complete the registration process.

7. The Rights and Demands

7.1. The reader must deliver the books and other documents to the librarian without putting them on the shelves themselves.

7.2. The reader must treat kindly the books and other documents.

7.3. Reader of the library must maintain quiet, calm, and must not prevent the other readers and the personnel.

7.4 Consumption of food and drinks is not permitted in the library.

7.5 Librarian is empowered to withhold Library facilities for any infringement of these rules.

7.6 The Library will not accept responsibility for the loss or misplacement of personal belongings.

8. Challenged Materials Policy

8.1. European School believes in freedom of information for all and does not practice censorship.

8.2 Selections for the library are made solely on the merits of the material in relation to the development of a collection and curriculum needs that serves the interests of the school and students. ES recognizes that a collection of diverse materials may result in some complaints or requests for reconsideration. With this in mind, the library has developed a special adjustment form that is completed by the reader. Through the form, the reader expresses his / her opinion and attitude regarding the inadmissibility of the content of any material.

8.3 The form filled out by the reader is reviewed by an appropriate committee consisting of the library manager, teacher, program coordinator / supervisor, and other selected individuals. The committee reviews the request and notifies the school director of the recommendation received. The school director, based on the information received, will make a decision to leave or remove the decision material in the library fund. The decision of the director is enforced by the head of the library.

8.4 Library users are given the opportunity to evaluate library activities through feedback. To this end, the library conducts an annual survey, which is shared with the school community.

9. Library events

The library holds events and events every year.

Library Event	Description/Purpose	Timeline
Induction meeting with students and teachers	Library staff hosting students, faculty, staff - new members of European School Learning Community. Presenting Library contents, collection, and user's guide.	First week of the academic year
Academic Integrity and MLA citation	Presentation and discussion series participating IB, AHS, Georgian Program Students, facilitated by Teacher Librarian.	Series of meetings, time to be determined in agreement with programme coordinators
I, a global citizen	Library staff conducts a meeting on the ethical use of technology during inquiry.	Series of meetings, time to be determined in agreement with programme coordinators
International Read Aloud Day	Students organize aloud reading of their favorite books in School library (in physical or virtual environment).	February 1
International Mother Language Day	Presentation of the mother languages by international students.	February 21
World Book and Copyright Day	Students organize events in a physical / virtual environment and engage in various activities.	April 23

10. Rule of Affirmation

10.1. The statute of the European School library is approving and entering changes in it by the order of the school Director.