

I/ HORAIRES

Les horaires varient en fonction des projets menés ou des cours assurés par la professeure-documentaliste. Ils sont affichés à l'entrée du CDI et à la Vie scolaire.

II/ VENIR AU CDI POUR QUOI FAIRE

Vous pouvez venir au CDI pour :

- Effectuer une recherche d'information.
- Réaliser un travail nécessitant l'usage de documents (dictionnaires, atlas, ...).
- Lire ou emprunter une bande dessinée, un ouvrage documentaire, un magazine, un roman.
- Faire un jeu ou une activité éducative.

III/ ACCES AU CDI

A/ Pour les collégiens

- À chaque heure de permanence dans l'emploi du temps, en fonction des capacités d'accueil et après enregistrement par l'Assistant d'éducation.
- Après le déjeuner de 13h05 à 14h, la documentaliste vient chercher les élèves dans la cour. Les élèves qui viennent au CDI s'engagent à rester l'heure entière.

B/ Pour les lycéens, l'accès au CDI est libre en dehors de leurs cours.

IV/ QUELQUES REGLES DE VIE COLLECTIVE

- Les collégiens s'installent calmement à une table et présentent leur projet au documentaliste qui leur attribue les moyens pour le réaliser.
- Il faut ranger les documents à leur place ou les déposer sur le chariot
- Il est nécessaire de chuchoter pour maintenir un niveau sonore convenable.

V/ REGLES D'UTILISATION DES OUTILS NUMERIQUES

- Il faut demander l'autorisation avant d'imprimer ou de faire des photocopies.
- Les ordinateurs sont réservés à un usage pédagogique.

A/ Pour les collégiens, il faut demander l'autorisation d'utiliser les ordinateurs. Le téléphone portable est interdit au CDI.

B/ Pour les lycéens, l'accès aux ordinateurs est libre, leur utilisation est tolérée pour des activités pédagogiques uniquement. Le téléphone portable est interdit au CDI.

En venant au CDI, il faut :

- Poser son sac à l'entrée, dès son arrivée.
- Avoir un projet : c'est à dire venir lire, travailler, se documenter ... et non pas pour discuter.
- Ranger les documents à leur place grâce à leur cote (demander de l'aide à la documentaliste si besoin).
- Chuchoter.

VI/ ESPACE LECTURE

L'espace lecture est équipé de poufs pour la lecture, de livres et magazines papier uniquement. Il est interdit d'y utiliser le téléphone, d'y manger ou d'y boire.

VII/ LE PRET

Les prêts doivent être enregistrés au bureau de la documentaliste :

- Pour une durée de quinze jours : des livres de fiction (romans, contes, ...), des livres documentaires et des revues (excepté le dernier numéro).
- Pour une semaine : des bandes dessinées et mangas.

Les ouvrages de référence (dictionnaires, encyclopédies) sont exclus du prêt.

Les documents peuvent être restitués au CDI ou à la Vie Scolaire du collège dans les bacs prévus à cet effet.

En cas de retard pour restituer les documents empruntés, les élèves sont rappelés par voie d'affichage puis par mail. Si les documents ne sont pas restitués, les élèves peuvent être punis par une retenue avec un travail d'intérêt général au CDI.

Un document non restitué avant la fin de l'année sera facturé.

Adhésion au règlement spécifique du CDI

Je soussigné(e), responsable légal
de l'élève scolarisé en classe de au :
collège / lycée général / section d'enseignement professionnel (merci de rayer les mentions inutiles),
déclare avoir pris connaissance du règlement spécifique du CDI et m'engage à le respecter.

Date :

Signature du responsable légal

Signature de l'élève