

Règlement du CDI

●Le CDI est ouvert à tous les élèves, dans la seule limite des places disponibles (25 /30 places), mais aussi du respect des biens et des personnes.

Le CDI est ouvert à tous les adultes de la communauté scolaire.

Chacun doit pouvoir venir au CDI pour lire ou travailler dans de bonnes conditions (calme et respect mutuel).

●Pour venir au CDI il faut se ranger, sortir son carnet de liaison et attendre que la documentaliste vienne chercher les élèves devant la vie scolaire.

*Le ou la documentaliste n'acceptera que les élèves rangés et ayant donné leur carnet de liaison.

*L'appel se fait au CDI au début d'heure.

*Aucun élève ne sera plus accepté après cet appel.

***Aucun élève ne sera accepté au CDI sans un mot écrit de son professeur / adulte.**

***Aucun élève ne sera autorisé à circuler entre le CDI et l'étude, sauf accompagné d'un adulte ou d'un mot écrit d'un membre de la vie scolaire .**

●**Le planning hebdomadaire du CDI est affiché sur la porte. On le trouve aussi à la vie scolaire et en salle des professeurs..**

On peut venir au CDI pour :

☞ Lire sur place.

☞ Consulter la presse.

☞ Emprunter des livres.

☞ Faire des recherches documentaires.

☞ S'informer sur les métiers et ses projets d'orientation.

☞ Faire ses devoirs avec ou sans documents.

☞ Accéder au réseau informatique et utiliser les ressources pédagogiques disponibles, dans le respect de la Charte informatique.

■ Faire des recherches documentaires :

Par exemple pour réaliser un devoir, exposé, un dossier...

Ce travail de recherche s'apprend tout au long du collège au CDI et avec les autres professeurs. Il permet d'acquérir une certaine autonomie dans son travail personnel avant d'arriver au lycée.

• Chaque élève souhaitant utiliser un poste informatique doit le faire dans le cadre du travail scolaire et dans le respect des consignes préalablement données avant l'installation sur le poste attribué. Il pourra être limité dans le temps d'utilisation, en fonction de la demande des autres élèves.. Il doit s'engager à ne pas consulter de sites non autorisés sur internet et à respecter le matériel, ainsi que les consignes d'utilisation. Penser à signaler tout problème à la documentaliste. Toute utilisation ne respectant pas ces consignes pourra être sanctionnée par une suspension de l'accès au compte.

■ Rechercher des informations sur les métiers et la poursuite d'études (Autodoc ONISEP).

■ Lire au CDI, comme dans une bibliothèque, une médiathèque ou une BCD :

- ☞ Des revues, magazines, ...
- ☞ Des albums, bandes dessinées, mangas.
- ☞ Des contes, romans, nouvelles, recueils de poésie ou de théâtre.
- ☞ Des ouvrages documentaires (qui sont classés de manière thématique.
Ex : Société, Sciences, Techniques, Arts et loisirs, Histoire et Géographie...

■ Modalités de prêt : On peut lire sur place et/ou emprunter certains livres pour les lire à la maison, pendant 15 jours. (Les contes, romans, Bandes dessinées...).

Les ouvrages documentaires, les usuels sont réservés au travail sur place.

- La liste des rappels de prêts en retard sera affichée à la vie scolaire et sur la porte du CDI.

Pour emprunter un livre, il suffit de le choisir et de le présenter à la documentaliste. Il sera enregistré et prêté pour 15 jours. Si vous l'avez pas terminé au bout de ce délai, vous pouvez en prolonger l'emprunt, mais n'oubliez pas de le demander à la documentaliste. D'autres élèves peuvent attendre que le livre soit de nouveau disponible pour l'emprunter pensez-y! Les nouveautés peuvent être réservés.

Attention ! Toujours rendre un livre à la documentaliste ou dans la boîte des livres à rendre et ne pas le reposer directement dans les rayons.

Les numéros de revues, magazines, de la période en cours sont exclus du prêt.

- La documentaliste est aussi là pour vous conseiller, vous aider à choisir un livre selon vos goûts. Vous pourrez aussi faire des propositions d'achats sur un cahier prévu à cet effet.

Pour le bien être de chacun, merci de respecter le calme, le matériel les activités et les autres usagers.