

CHARTE D'UTILISATION DU CDI DE

L'ENSEMBLE SCOLAIRE SACRE-COEUR DE ST CHELY D'APCHER

Au CDI on a le droit de :

- Faire des recherches documentaires pour un cours précis, pour son orientation ou pour réviser un examen.
- Travailler avec des documents papiers et/ou numériques seul, en groupe ou avec sa classe.
- S'informer sur l'actualité ou sur un sujet précis.
- Produire des documents à l'aide des logiciels disponibles (traitement de texte, tableur, logiciel pour diaporamas etc...) et les imprimer uniquement après accord et vérification du travail par les professeurs documentalistes.
- Effectuer une recherche ou un compte rendu de stage (rapport de stage etc...).
- Emprunter ou rendre des ouvrages.
- Lire des ouvrages au CDI (bandes dessinées, romans, revues, journaux, brochures sur l'orientation, documentaires etc...).

Au CDI on doit :

- Déposer son sac dès son entrée au CDI à l'endroit indiqué par les professeurs documentalistes.
- Être silencieux et parler à voix basse pour ne pas perturber le travail des élèves et des adultes présents au CDI.
- Éteindre son téléphone portable, tout lecteur audio ou vidéo ou toute console de jeux.
- Ranger sa chaise avant de partir.
- Prendre soin des livres et du matériel. Ne pas déplacer le mobilier à votre disposition (chaises et tables) sans l'accord des professeurs documentalistes.
- Remettre les livres à leur place et demander si nécessaire pour cela l'aide des professeurs documentalistes.
- Penser à ramener son livre à temps au CDI.
- Demander toujours l'autorisation au professeur documentaliste avant d'utiliser un poste informatique en lui indiquant la raison de cette utilisation.
- Une clé USB numérotée d'un giga-octet sera fournie à chaque collégien. Cette clé sera la propriété de l'élève pendant le temps de sa scolarité au lycée. Elle devra être vidée de son contenu et restituée au départ du lycée. Sur cette clé USB, ne devront être enregistrés que des travaux scolaires. L'élève devra être en possession de sa clé au quotidien pour son travail.

Au CDI on ne doit surtout pas :

- Être bruyant, perturber le travail des élèves et des adultes présents au CDI.
- Mâcher du chewing-gum ou manger au CDI.
- Ne rien faire ou dormir.
- Discuter comme si on était sur la cour de récréation ou au foyer.
- Consulter des sites Internet qui n'ont aucun lien avec un cours, un entraînement à un examen, une recherche de stage ou son orientation. L'envoi de messages par Internet est strictement interdit. L'utilisation de la messagerie électronique au CDI sera réservée uniquement à l'envoi ou à la récupération d'un travail fait pour un cours donné par un élève et ceci après autorisation des professeurs documentalistes. Sont interdits la consultation de forums de discussion, de chats ou de blogs, et de sites de réseaux sociaux tels que FACEBOOK et MYSPACE. Les jeux sur Internet sont aussi totalement interdits d'accès.

- Il est interdit de supprimer ou d'installer des programmes sur les ordinateurs car ceci relève de la seule compétence du professeur documentaliste. La suppression de fichiers d'autres élèves contenus sur les postes informatiques est réservée uniquement aux enseignants ; les élèves doivent donc en aucun cas supprimer le travail d'autres élèves enregistrés sur les postes informatiques.

Les professeurs documentalistes disposent au CDI d'un programme de surveillance des postes élèves qui leur permettent de surveiller en temps réel le travail de chaque élève sur poste informatique. Ce programme est destiné à vérifier que chaque élève au CDI est bien en situation d'apprentissage et non de loisir. A tout moment, les professeurs documentalistes se réservent le droit d'interrompre immédiatement l'accès à l'outil informatique à tout élève qui ne respecterait pas cette Charte du CDI. En cas de non respect des règles contenues dans cette Charte, l'élève se verra appliquer les sanctions prévues au Règlement Intérieur de l'établissement. Les informations obtenues à l'aide de ce moyen de surveillance des postes informatiques ne pourront être communiquées qu'aux responsables pédagogiques et éducatifs de l'établissement. Ces informations pourront être retenues contre l'élève, en cas de non-respect des règles, pour d'éventuelles sanctions.

Comment et quand venir au CDI ?

Les élèves doivent venir sur les heures qui leur sont attribuées sur le planning d'occupation du CDI, et ce après en avoir fait la demande auprès de la vie scolaire. Les élèves peuvent venir librement lors des récréations ou entre 12h30 et 13h30.

- Les séances pédagogiques organisées au CDI entre les professeurs documentalistes et les professeurs de différentes disciplines ou par les professeurs documentalistes seuls sont prioritaires.

Lu et pris connaissance le (date) :

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :

Classe de l'élève :

Signature du ou des responsables légaux,

Signature de l'élève,