

Règlement intérieur de la Bibliothèque du Collège Franco-Argentin

La bibliothèque du collège Franco-Argentin de Martínez réunit trois espaces en un :

La **Marmothèque** dédié aux sections de maternelles qui vise à favoriser l'autonomie du jeune lecteur.

La **BCD** (Bibliothèque centre documentation) qui s'adresse aux élèves du premier degré.

Le **CDI** (Centre de documentation et d'information) qui s'adresse aux élèves du second degré.

La **BCDI** est ainsi le centre de ressources documentaires disponibles au Collège.

Elle est utilisée comme salle de travail, d'ateliers et de lecture.

Il sera donc nécessaire de respecter certaines règles afin de permettre son bon fonctionnement.

RÈGLES GÉNÉRALES

• Heures d'ouverture:

Lundi – Mardi : 8h – 13h 30 / 14h 30 – 16h 20 (Ensuite : Devoirs faits)

Mercredi : 8h – 12h 20

Jeudi – Vendredi: 8h – 13h 30 / 14h 30 - 15h 45

• La bibliothèque est un lieu de lecture, de découverte, d'écoute et d'expression, de recherche et de débat. Pour cela chacun doit respecter le travail de l'autre. Chacun est responsable du volume de sa voix et de son comportement afin de ne pas gêner les autres.

- Le matériel utilisé doit être rangé : livres, feuilles, crayons, chaises... En cas de doute sur le lieu de rangement, s'informer auprès du bibliothécaire.
- Il est strictement interdit de boire ou de manger dans la bibliothèque.

QUE FAIRE À LA BIBLIOTHÈQUE ?

- Lire

La bibliothèque rassemble des albums, romans, documentaires, revues... C'est un lieu de découverte du plaisir de lire, individuel mais aussi partagé.

- Consulter et rechercher

Les livres, les revues, les ordinateurs, sont des outils de consultation précieux lors d'une recherche, d'un dossier, ou d'un exposé à réaliser. La base de données et les bibliothécaires sont à votre disposition pour accompagner le travail individuel ou collectif.

- S'informer sur son orientation et découvrir des métiers

Des revues ONISEP et des outils web, destinés aux élèves à partir de la 6^{ème}, sont disponibles pour les aider à réfléchir sur eux-mêmes, leurs goûts, le monde socio-économique dans lequel ils vivent, découvrir de nouveaux métiers et préparer un projet d'orientation.

-Utilisation des ordinateurs

L'usage des ordinateurs est réservé à la recherche documentaire ou au travail scolaire. Après utilisation, vous êtes priés de les éteindre correctement.

PRÊT

Les élèves et le personnel de l'établissement uniquement sont autorisés à utiliser la BCDI.

Les prêts se font de manière individuelle. **Chaque utilisateur (professeur ou élève) qui emprunte un document à son nom se rend intégralement responsable de son éventuelle perte ou dégradation.**

Les **élèves** peuvent emprunter jusqu'à 2 documents (revue, livre, album, cd, dvd) pour une durée de 2 semaines qu'ils peuvent renouveler si le document n'est pas demandé par un autre lecteur.

En **maternelle**, les élèves empruntent 1 document chacun avec leur professeur.

Les dictionnaires sont exclus du prêt, et sont à consulter sur place, ou en cas de besoin, en classe.

Les **enseignants** peuvent emprunter les documents pédagogiques nécessaires pour le développement des séquences tant qu'il ont auront besoin. Tous les documents devront être rendus à la fin de chaque année, au cas contraire l'enseignant ne sera pas livré un exeat pour partir dans un autre établissement si nécessaire. Pour des prêts personnels les mêmes règles d'abord citées sont valables.

DÉGRADATION OU PERTE

En cas de dégradation ou de perte d'un document, il sera demandé de le remplacer. Dans le cas contraire, l'ouvrage sera facturé selon son coût (le montant minimum facturé sera de 15 euros, perçue en AR\$ au taux de Banco Nación du jour). La somme demandée sera reportée sur la facture mensuelle.

UTILISATION DE LA BIBLIOTHÈQUE PAR LES ENSEIGNANTS

Les enseignants pourront réserver la bibliothèque auprès des bibliothécaires, de manière régulière ou dans un cadre particulier de projets, d'évènements ou de rencontres.

Lorsque l'enseignant souhaite la collaboration des bibliothécaires (lectures, travail thématique), il est nécessaire de préparer la séquence avec eux en amont.

Les élèves restent sous la responsabilité de leur enseignant.

Il veillera à ce que les élèves rangent le matériel utilisé.

RESPECT DU RÈGLEMENT ET MESURES ÉDUCATIVES

Le règlement de l'école est valable à la bibliothèque. En cas de non-respect de ces règlements, l'élève se verra contraint de réaliser des mesures éducatives (exclusion momentanée de l'espace de lecture ; action d'intérêt collectif).

Reglamento interno de la Biblioteca del Colegio Franco-Argentino de Martínez

La biblioteca del Colegio Franco-Argentino de Martínez reúne tres espacios en uno:

-La **Marmoteca**, dedicada al Jardín de infantes, que apunta a desarrollar la autonomía del joven lector.

-La **BCD** (Biblioteca y Centro de Documentación), orientada a los alumnos de Primer ciclo.

-El **CDI** (Centro de Documentación e Información), dirigido a los alumnos de Segundo ciclo

La BCDI es el espacio donde se reúnen los recursos documentales disponibles en el establecimiento, y puede ser utilizada como sala de lectura, espacio de taller y de trabajo. Para su correcto funcionamiento, es necesario respetar ciertas reglas.

REGLAS GENERALES

- Horarios de apertura
Lunes – Martes: 8:00 – 13:30 / 14:30 – 16:40 (luego: Devoirs faits)
Miércoles: 8:00 – 12:20
Jueves 8:00 – 13:30 / 14:30 – 16:40 (luego: Devoirs faits)
Viernes: 8:00 – 13:30 / 14:30 – 15:45
- La biblioteca es un espacio de lectura, de descubrimiento, de investigación y de debate. Para que dichas actividades puedan ser llevadas a cabo en buenas condiciones, cada asistente debe ser responsable del volumen de su voz y de su comportamiento.
- El buen funcionamiento de una biblioteca depende, entre otras cosas, del

orden de los materiales y documentos. Por tal motivo, rogamos a los usuarios que, una vez finalizada la lectura, devuelvan los libros a su lugar respectivo en los estantes. En caso de duda, consultar al bibliotecario.

- Está estrictamente prohibido comer y/o beber dentro de la biblioteca.

¿QUÉ HACER EN LA BIBLIOTECA?

Leer

La biblioteca reúne álbumes, novelas, documentales, revistas y otros materiales. Es un lugar para el descubrimiento y para el placer de la lectura, individual pero también compartida.

Consultar e investigar

Gracias a diferentes métodos de trabajo, los docentes y bibliotecarios coordinan sus esfuerzos para acompañar a los alumnos en la realización de sus proyectos. Dichas técnicas de investigación documental, de trabajo colectivo, son la base de la formación y adquisición de conocimientos y competencias.

Informarse sobre la Orientación vocacional

Revistas ONISEP y sitios web, destinados a los alumnos a partir de M1 están disponibles para ayudarlos a reflexionar sobre sí mismos, sus gustos e intereses, el mundo socio-económico en el que viven, como así también para descubrir nuevos oficios y preparar un proyecto de orientación.

Utilizar las computadoras

El uso de las computadoras está reservado a la investigación documental y al trabajo escolar. Una vez finalizada la utilización de las mismas, deben ser apagadas correctamente.

PRÉSTAMO

Están autorizados a retirar libros en préstamo: los alumnos y el personal del establecimiento (profesores, personal de administración, educativo y de

mantenimiento).

Los préstamos son individuales. **Cada usuario (profesor o alumno) que se lleve algún material se hará totalmente responsable de su eventual pérdida o degradación.**

Los **alumnos** pueden llevarse hasta 2 documentos (revista, libro, álbum, CD o DVD) por una duración de 2 semanas, renovable en caso de que el libro no haya sido solicitado por otro lector.

En **Jardín**, los alumnos, acompañados por su docente, se pueden llevar 1 documento.

Los **diccionarios y enciclopedias** quedan excluidos del sistema de préstamo. Podrán ser consultados en la biblioteca o, en caso de necesidad, en clase.

Los **docentes** pueden tomar prestados los documentos pedagógicos necesarios para el desarrollo de las clases por el tiempo que sea necesario. Todos los documentos deben ser devueltos al final de cada año, caso contrario no será librado el permiso para cambiar de escuela si es necesario. Para préstamos personales las reglas mencionadas anteriormente son válidas.

DEGRADACIÓN Y PÉRDIDA DE MATERIAL

En caso de deterioro o pérdida de un documento, se pedirá al usuario que lo reemplace. En caso contrario, una multa de 15 euros (a pagar en AR\$ según la cotización extraída del Banco Nación, tipo de cambio vendedor del día de facturación), destinada a la compra de libros, será computada en la factura mensual del usuario.

UTILIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA POR LOS DOCENTES

Los docentes que deseen llevar adelante proyectos particulares con sus clases, como así también talleres o encuentros, podrán reservar turnos semanales para disponer del espacio biblioteca. Para ello, deberán consultar la disponibilidad con los bibliotecarios.

En caso de que los docentes deseen la colaboración de los bibliotecarios para

desarrollar un proyecto específico, será necesario prepararlo previamente y en conjunto.

En la biblioteca, los alumnos quedan bajo la responsabilidad del docente, y será éste el encargado de controlar que sus alumnos ordenen correctamente el material utilizado.

RESPECTO DEL REGLAMENTO Y MEDIDAS EDUCATIVAS

El reglamento del establecimiento es válido también en la biblioteca.

En caso de no respeto de estos reglamentos, el alumno podrá ser sancionado (exclusión momentánea de la biblioteca; trabajos de interés colectivo).

