

Règlement intérieur de la bibliothèque du groupe scolaire Sayad



1. Fonctionnement de l'emprunt des livres.

- 1.1. Chaque élève emprunte un livre à la fois pour une durée de deux semaines maximum. Il faut que l'élève ait obligatoirement rendu un ouvrage pour qu'il puisse en emprunter un autre.
- 1.2. Tout emprunt et tout retour doivent être enregistrés instantanément sur le logiciel Hibouthèque à l'aide du code barre individuel de l'élève (situé sur le sac d'emprunt pour les maternelles et au dos du cahier de liaison pour les élémentaires).
- 1.3. Aucun ouvrage ne peut sortir de la bibliothèque sans avoir été enregistré.
- 1.4. En cas de problème informatique pour enregistrer l'emprunt ou le retour, il faut faire appel à un adulte.
- 1.5. Chaque famille peut consulter à domicile via le site internet de l'école, avec le code personnel à 4 signes de chaque enfant la liste des livres de la bibliothèque, leur résumé et disponibilité et l'historique des livres empruntés par l'élève.

2. Classement, rangement et entretien des livres.

- 2.1. Le rangement des livres s'effectue selon le classement international « Dewey », comme dans les bibliothèques publiques, en fonction de leur catégorie et du nom de leur auteur inscrits sur leur cote.
- 2.2. Lorsqu'un livre est retourné après un emprunt, après enregistrement sur le logiciel, il doit être déposé dans un des bacs de dépôt et non sur les rayonnages.
- 2.3. Les livres sont ensuite rangés au quotidien à leur emplacement par les classes.
- 2.4. Tout livre découvert abîmé lors de l'emprunt doit être signalé immédiatement à un adulte.
- 2.5. Tout livre perdu, rendu déchiré ou sur lequel il a été écrit ou dessiné devra être remboursé par le dernier emprunteur au prix actuel du livre neuf sur le marché. Il sera ensuite racheté et reproposé à l'emprunt par l'école.

3. Comportement dans la BCD (Bibliothèque Centre Documentaire).

- 3.1. La BCD est un lieu de lecture et de travail. Il est donc nécessaire d'y être calme et silencieux.
- 3.2. La BCD doit rester propre, il est interdit d'y manger, d'y boire, de jeter des papiers ou autre chose par terre.
- 3.3. Le mobilier doit être remis à sa place après chaque utilisation en fonction du plan affiché dans la BCD.
- 3.4. Un livre consulté doit être remis à sa place.

Nous avons bien pris connaissance du règlement intérieur de la BCD et nous engageons à le respecter.

Signature de l'élève :

Signature des parents :