Lycée ABB Luanda

Règlement intérieur du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu ouvert pour les élèves, les enseignants de discipline et le personnel non enseignant .
Il fournit la documentation et l'information dont vous avez besoin. Le CDI est un endroit privilégié pour la découverte, la lecture, les travaux personnels, la recherche documentaire, en autonomie ou avec l'aide de la documentaliste.

Les horaires du CDI

Les horaires d'ouvetrure sont affichés sur la porte du CDI. Il est important de respecter ces horaires.

Les modalités pour venir au CDI

Pour les collégiens:
L'accès est règlementé pendant les heures de cours (entrée à la sonnerie, sortie à la sonnerie suivante, enregistrement sur le registre de présence)
L'accès est libre pendant les récréations et les heures de repas (11h50 à 13h50).
Pour les lycéens:
Accès libre, dans le calme, durant toutes les plages d'ouverture.

ATTENTION: Le CDI peut être réservé par un enseignant avec une classe. Dans ce cas, l'accès n'est autorisé qu'aux élèves de cet enseignant.

Les règles de vie du CDI

Les boissons et la nourriture ne sont pas autorisées au CDI.

Le calme est requis au CDI pour respecter la lecture et le travail de tous les usagers.
Seuls les chuchotements sont autorisés...

Les ordinateurs du CDI, les ordinateurs portables, tablettes .. sont exclusivement réservés à un usage pédagogique. Avant utilisation, il est nécessaire de demander l'autorisation à la documentaliste.
Les téléphones personnels ne sont pas autorisés.

Emprunter des documents au CDI

Un élève peut emprunter un maximum de 3 exemplaires pour une durée de 15 jours.
Lors d'un retard, une lettre de rappel est donnée à l'élève.
Il est demandé à l'élève de respecter les délais autorisés pour le prêt. Tout retard abusif sera sanctionné. Tout document perdu ou détérioré sera facturé par le service d'intendance du lycée au prix public en vigueur.