

---

**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE**

En vigueur le : 25 mai 2004

Domaine : **PROGRAMMES ET SERVICES À L'ÉLÈVE**

**Politique** : Stratégie et ressources pédagogiques

Révisée le :

---

## **CENTRES DE RESSOURCES**

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir considère les centres de ressources de ses écoles comme un endroit où le personnel enseignant, les élèves et leurs parents peuvent consulter et/ou emprunter les ressources en vue d'appuyer leurs initiatives pédagogiques ainsi que leur croissance personnelle.

### Rôles et responsabilités

1) La personne à la direction d'école doit :

- a) réserver une portion du budget de l'école à l'achat de nouvelles ressources afin de
  - i) remplacer les ressources périmées ou endommagées;
  - ii) cataloguer les nouvelles ressources;
  - iii) maintenir un rapport de 25:1, soit vingt-cinq ressources par élève (excluant les ressources professionnelles des enseignants/enseignantes);
- b) allouer une période de quarante-cinq minutes par semaine à tout parent d'un élève de l'école pour emprunter ou consulter les ressources de la bibliothèque de l'école ;
- c) assurer dans le plus bref délai le catalogage des nouvelles ressources selon la norme de classement Dewey ;
- d) consulter le personnel de l'école pour l'élaboration de la liste de ressources nécessaires pour appuyer les initiatives pédagogiques de l'école;
- e) s'assurer de la promotion et de l'animation du livre auprès des élèves, du personnel enseignant et des parents;
- f) s'assurer du respect et de l'application des directives énoncées dans le «Guide à l'usage des bibliothécaires» ;
- g) éliminer les ressources de 25 ans ou plus, à l'exception des romans;
- h) mettre en œuvre un processus pour récupérer auprès des parents les coûts pour remplacer les ressources perdues ou endommagées par l'élève ou le parent.

- 2) La personne responsable du département des ressources informatiques doit :
  - a) fournir aux surintendances, annuellement et avant le 31 octobre, un rapport indiquant pour chaque école le nombre de ressources par élève;
  - b) effectuer mensuellement une mise à jour du logiciel de gestion des ressources;
  - c) programmer tous les ordinateurs de l'école afin que tous les usagers puissent consulter par Internet la banque de données de Biblionet.