

## Rôles et mandats des différents acteurs de la bibliothèque scolaire

Le rôle de la bibliothécaire à la Commission scolaire des Sommets est de conseiller et de soutenir les comités bibliothèque et les directions dans leurs actions ainsi que d'accompagner les enseignants et les conseillers pédagogiques dans l'utilisation de la littérature jeunesse.

<b>Bibliothécaire</b>	<b>Direction d'école</b>	<b>Comité bibliothèque (Enseignants/Bénévoles)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporte et conseille les comités bibliothèque;</li> <li>• Collabore avec les enseignants et les conseillers pédagogiques dans l'utilisation de la littérature jeunesse;</li> <li>• Offre des formations sur Regard et sur le développement de collections;</li> <li>• Fait des suggestions littéraires;</li> <li>• Accompagne les comités dans le développement des collections (Achats);</li> <li>• Soutient le comité lors de l'élagage et de l'inventaire;</li> <li>• Participe à des rencontres avec les comités bibliothèque et les directions sur des sujets ciblés;</li> <li>• Accompagne l'équipe-école lors de projet de réaménagement;</li> <li>• Suggère des animations littéraires pour la bibliothèque;</li> <li>• Intègre les nouveautés en anglais dans Regard.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure la cohésion de l'ensemble de l'équipe-école aux projets de la bibliothèque;</li> <li>• Établit les objectifs annuels de la bibliothèque avec le comité et la bibliothécaire;</li> <li>• Assure le respect de la loi du livre (loi 51) et de la mesure 30270 des règles budgétaires (mesure qui stipule que les allocations budgétaires pour les achats de livres doivent être réservées à la bibliothèque);</li> <li>• Alloue les ressources nécessaires à la mise en action de projets ciblés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intègre les nouveautés dans Regard;</li> <li>• Effectue la préparation matérielle et la réparation de livres;</li> <li>• Élague et produit l'inventaire (bibliothécaire disponible pour soutien);</li> <li>• Produit les listes de retard et les codes d'emprunteurs;</li> <li>• Classe les documents sur les rayons;</li> <li>• Organise des animations littéraires en bibliothèque (bibliothécaire disponible pour soutien);</li> <li>• Conçoit un atelier d'initiation en bibliothèque transférable à toute l'équipe-école (règles de vie, organisation de la bibliothèque, etc.).</li> </ul>