



CHARTRE D'UTILISATION DE LA SALLE ETUDE

- J'entre calmement dans la salle d'étude et je sors mes affaires pour travailler.
- Je suis à l'écoute lors de l'appel.
- Pour me déplacer ou poser une question, je lève la main pour demander l'autorisation à l'AED.
- «L'ESPACE LECTURE» est utilisé en priorité pour les élèves qui n'ont plus de travail ou qui ont envie de lire un livre **en silence**. Je dois respecter l'état des livres mis à ma disposition et les ranger après chaque utilisation.
- «L'ESPACE NUMERIQUE» est utilisé pour les élèves qui ont besoin d'utiliser la tablette numérique pour travailler un exposé ou un exercice.
- «L'ESPACE LIBRE» est utilisé en priorité par les élèves qui n'ont plus de travail : pour dessiner, faire des mots fléchés.
- Les « ILOTS » sont réservés en priorité pour les travaux en commun. (exposés, exercices). **Le travail en groupe se fait à voix basse.**
- Je suis responsable des lieux et je rends l'espace aussi propre que je l'ai trouvé (papier à la poubelle et chaises rangées). Je respecte le travail des agents et mes camarades qui arrivent après.

