

AXES DE TRAVAIL

ANNÉE SCOLAIRE 2018 / 2019

SOMMAIRE

| | |
|--|------|
| 1. LES FORMATIONS | p.3 |
| 1.1. La formation en information-documentation pour les sixièmes | p.3 |
| 1.2. La formation en information-documentation pour les cinquièmes | p.3 |
| 1.3. La formation en information-documentation pour les quatrièmes | p.4 |
| 1.4. La formation en information-documentation pour les troisièmes | p.4 |
| 1.5. La cohérence pédagogique | p.4 |
| 1.6. Les animations du CDI | p.5 |
| 2. L'ACCUEIL ET LA RELATION AVEC LES DIFFÉRENTS USAGERS | p.5 |
| 2.1. La lecture et la médiation documentaire | p.4 |
| 2.2. Communication pour les enseignants | p.5 |
| 2.3. Les espaces de travail et le tutorat | p.6 |
| 2.4. <i>INFODOC Store</i> et le portail documentaire e-sidoc | p.6 |
| 3. LA GESTION DU CDI | p.6 |
| Annexe 2 : La formation en information-documentation pour les sixièmes | p.8 |
| Annexe 2 : La formation en information-documentation pour les cinquièmes | p.9 |
| Annexe 3 : La formation en information-documentation pour les quatrièmes | p.10 |
| Annexe 4 : La formation en information-documentation pour les troisièmes | p.11 |
| Annexe 5 : 1ère version de la politique documentaire | p.12 |

1. LES FORMATIONS

Dans le cadre de la réforme, les formations en information-documentation s'adaptent aux nouveaux dispositifs d'enseignement (EPI, AP, les parcours), aux besoins exprimés par les enseignants et aux difficultés rencontrées par les élèves concernant l'acquisition de compétences et de notions, l'apprentissage des leçons et la méthodologie.

1.1. La formation en information-documentation pour les sixièmes

Pour l'année scolaire 2018/2019, les élèves de sixièmes bénéficient de deux temps de formation :

- **Les sources de l'historien** (voir axes de travail 2017/2018) uniquement sur les heures d'histoire-géographie. Cette séquence est le résultat de la nécessité d'enseigner aux élèves les sources utilisées par l'historien (la nature du document, la source historique et scientifique, la présentation d'une source) et l'importance de citer ses sources d'information dans le cadre de la formation en information et documentation (les types de document, la fiabilité d'une source, la bibliographie et la sitographie).

- **La formation spécifique en information-documentation** (annexe 1) principalement sur des heures dites volantes. L'objectif n'est pas de rajouter des heures à l'emploi du temps d'un élève mais de former les élèves lors de l'absence d'un enseignant ou dans le cadre d'un dédoublement de cours initié par un enseignant. Ainsi, dans la mesure du possible, les cours en information-documentation s'effectuent sur des créneaux libérés à l'emploi du temps.

A la fin de leur formation, les sixièmes ont un devoir commun permettant d'évaluer le niveau d'acquisition des compétences. Le document est communiqué aux parents ou responsable légal et déposé sur Folios.

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE... PISTES D'AMÉLIORATION

- Commencer chaque cours par une question, un problème à résoudre pour permettre à l'élève de mieux identifier la connaissance à acquérir.
- Identifier, en fonction du travail demandé, deux niveaux de tâches à effectuer travail n°1 : obligatoire pour tous / travail n°2 : adapté au niveau de l'élève / mise en commun pour travail n°1

1.2. La formation en information-documentation pour les cinquièmes

Pour l'année scolaire 2018/2019, la formation pour les élèves de cinquième se déroule pendant le premier semestre sur les heures d'histoire-Géographie et EMC dans le cadre de l'EPI (annexe 2) : *L'info sous toutes ses formes*. Les élèves effectuent ainsi une recherche documentaire complexe, la réalisation d'un mini reportage (2 interviews concernant la biographie de 2 personnages ayant lutté contre un fait discriminatoire) avec un dossier de recherche documentaire accompagné d'une bibliographie et sitographie.

A la fin de leur formation, les cinquièmes ont un devoir commun courant mars permettant d'évaluer le niveau d'acquisition des compétences. Toutes les évaluations font partie intégrante de la moyenne en Histoire-géographie avec une validation des compétences.

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE... PISTES D'AMÉLIORATION

- Poursuivre l'instauration des deux temps de remédiation : la correction du questionnaire + le devoir commun
- Distribuer aux élèves une fiche de synthèse sous forme d'un tableau avec l'intitulé des évaluations, les critères de réussite, la remédiation proposée, la période.

1.3. La formation en information-documentation pour les quatrièmes

Pour l'année scolaire 2018/2019, les élèves de quatrième ont une formation en information-documentation (annexe 3) à partir du 3ème trimestre en collaboration avec les professeurs de SVT. Les élèves appréhendent les principales étapes pour réaliser un dossier documentaire avec l'accent mis sur la méthodologie de travail.

A la fin de leur formation, les quatrièmes ont un devoir commun fin mai permettant d'évaluer le niveau d'acquisition des compétences. Toutes les évaluations font partie intégrante de la moyenne en SVT avec une validation des compétences.

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE... PISTES D'AMÉLIORATION

- Commencer un peu plus tôt pour permettre aux élèves d'avoir le temps de s'approprier le travail en autonomie
- Mettre en place le devoir commun : par groupe de travail et avec leurs cours, les élèves effectuent l'évaluation en se partageant les tâches avec une logique d'entraide et de vérification par les pairs. La note devient une note bonus.

1.4. La formation en information-documentation pour les troisièmes

Pour l'année scolaire 2018/2019, les élèves de troisième ont une formation en information-documentation (annexe 4) à partir du 2ème trimestre en collaboration avec le professeur de SVT dans le cadre de la réalisation d'un dossier documentaire. Cette formation se déroule de janvier à début mai. Dans la mesure du possible et en fonction du planning, les enseignants de français interviendront lors de la correction de la 1ère version du dossier (travail sur l'orthographe, la grammaire, la construction des phrases).

A la fin de leur formation, les troisièmes ont un devoir commun SVT/info-doc au mois de mai permettant d'évaluer le niveau d'acquisition des compétences. Toutes les évaluations font partie intégrante de la moyenne en SVT avec une validation des compétences.

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE... PISTES D'AMÉLIORATION

- Expliciter dès le 1^{er} cours aux élèves les difficultés qu'ils rencontreront lors de la réalisation de leur projet (cf difficultés liées à la pédagogie de projet abordées lors de la formation de 4ème)
- Instaurer une période de préparation pour l'oral de DNB pour les élèves souhaitant présenter l'épreuve.

1.5. La cohérence pédagogique

Le travail avec l'équipe d'enseignants en histoire-géographie et d'autres collègues intéressés par la démarche est reconduit concernant la cohérence pédagogique et la méthodologie. Plusieurs pistes de travail sont en cours de perfectionnement :

- un classeur commun de méthodologie
- le coenseignement avec un vocabulaire commun, clairement défini
- des passerelles entre les disciplines
- des fiches méthodes disponibles à la fois dans les salles de classe, au CDI, via le site *INFODOC Store*
- la volonté de toucher tous les élèves d'un niveau
- enseigner des méthodes de travail, définir des profils d'apprentissage en tenant compte des 8 intelligences (cf Howard Gardner)
- apprendre en s'amusant avec la réalisation de jeux pédagogiques

- un classeur de suivi de cohorte en 6ème

PISTES DE TRAVAIL

- Développer le partenariat avec les parents à travers des temps d'échanges et/ou d'ateliers
- Développer l'individualisation des processus d'apprentissage (cf André Tricot)

1.6. Les animations du CDI

L'atelier du jeudi intitulé *Travaillez mieux pour bosser moins !* est reconduit pour la 3ème année consécutive (organisation à redéfinir en fonction du dispositif *Devoirs faits*). L'objectif est de proposer des méthodes de travail en fonction des objectifs demandés, du niveau de l'élève, des profils d'apprentissage. Cette année, le contenu pédagogique s'articulera davantage avec un coaching et un suivi personnalisé de l'élève.

PISTES DE TRAVAIL

- Expérimenter *le plan en 6 semaines* de Faith et Cecil Clark pour aider l'élève à progresser dans son travail scolaire
- Mise en place d'un nouveau portail axé sur les compléments de cours

Une équipe motivée, sérieuse et efficace constitue les aides-documentalistes du CDI. Ce partenariat est donc reconduit pour cette année. Pour diversifier les missions, les aides-documentalistes organiseront des mises en scène d'ouvrages, des installations pour favoriser la curiosité des élèves.

2. L'ACCUEIL ET LA RELATION AVEC LES DIFFÉRENTS USAGERS

2.1. La lecture et la médiation documentaire

Concernant le développement de la lecture chez les collégiens, des expositions temporaires seront mises en place pour présenter un thème à travers une sélection de documents (par exemple, pour septembre : la 1ère guerre mondiale, les hommes préhistoriques).

D'autres actions de communication pour promouvoir les documents du CDI sont mises en place. Il s'agit d'attiser la curiosité des usagers de l'établissement à travers différents dispositifs (fiche coup de cœur / coup de griffe, avis de lecture des professeurs, affichage de citation, mise en valeur du portail e-sidoc...).

2.2. Communication pour les enseignants

Comme pour l'année précédente, des documents sont exposés en salle des professeurs consultables sur place. Le portail documentaire e-sidoc devient un nouveau outil de communication concernant le fonds documentaire et la présentation des nouveautés. L'objectif de cette année est d'amener les enseignants à utiliser le portail pour proposer aux élèves des documents disponibles au CDI.

2.3. Les espaces de travail et le tutorat

Le CDI est désormais très utilisé par les élèves, il faut donc mettre en place des espaces de travail en autonomie et redéfinir les modalités d'accès (salle informatique, petite salle attenante au

CDI. Pour faciliter l'accès à l'information, deux PC sont désormais dédiés soit à la consultation du portail documentaire e-sidoc soit à Pronote.

Pour répondre aux fortes sollicitations des élèves et promouvoir le tutorat entre élèves, des élèves volontaires (des aides-documentalistes en herbe) aident sur les tâches suivantes : ouverture de session, traitement de texte, enregistrement et insertion d'image dans un document texte, recherche avec le portail documentaire e-sidoc, rétablissement de la connexion internet avec le navigateur Mozilla, impression, rangement des documents. L'élève *aide-documentaliste* s'identifie aux yeux des autres élèves dans le CDI grâce à un badge accroché à sa tenue. La période de recrutement commencera dès les premières semaines de septembre. Dans le cadre du parcours citoyen, les élèves peuvent valider les compétences acquises.

2.4. *INFODOC Store* et le portail documentaire e-sidoc

Les deux sites à destination des élèves se complètent concernant le contenu :

- *INFODOC Store* continue d'être mis à jour régulièrement avec la présentation de nouveaux documents, des séquences pédagogiques à télécharger, certaines productions d'élèves mises en ligne. Une nouvelle organisation des rubriques permet une mise en adéquation avec le portail e-sidoc.

- Le portail documentaire e-sidoc est activé depuis septembre 2014 et il permet la diffusion d'information sur :

- ✓ le fonds documentaire du CDI,
- ✓ des sélections thématiques
- ✓ la présentation des nouveautés

Le portail permet aussi aux internautes de consulter la base du CDI (le catalogue) de chez eux via l'adresse url du portail (<http://0762089h.esidoc.fr>)

3. LA GESTION DU CDI

Le fonds documentaire est varié et actualisé. Désormais, les enseignants proposent l'achat de documents dans le cadre de leurs différents projets (voyage pédagogique, cours) ainsi la politique d'acquisition tient compte de ses demandes. L'effort sera poursuivi concernant l'achat de livres : pour les FLS et les élèves ayant un niveau très faible en lecture, la pédagogie, des documents en sciences et plutôt de niveau lycée, la méthodologie.

L'objectif de cette année est de poursuivre l'augmentation du nombre de prêt de documents par élève et par enseignant grâce aux expositions temporaires, à la politique d'acquisition, à la présentation de documents par des enseignants pour illustrer leurs cours, au site web... Le budget du CDI permet de proposer des nouveautés régulièrement. Les élèves empruntent souvent grâce à un renouvellement des documents qui attisent leur curiosité quelque soit le niveau de lecture de l'élève.

NOUVELLE POLITIQUE DOCUMENTAIRE

- Modifier et/ou valider la 1ère version communiquée auprès de la Direction en juin 2018 (annexe 5) à intégrer dans le nouveau projet d'établissement

CONCLUSION

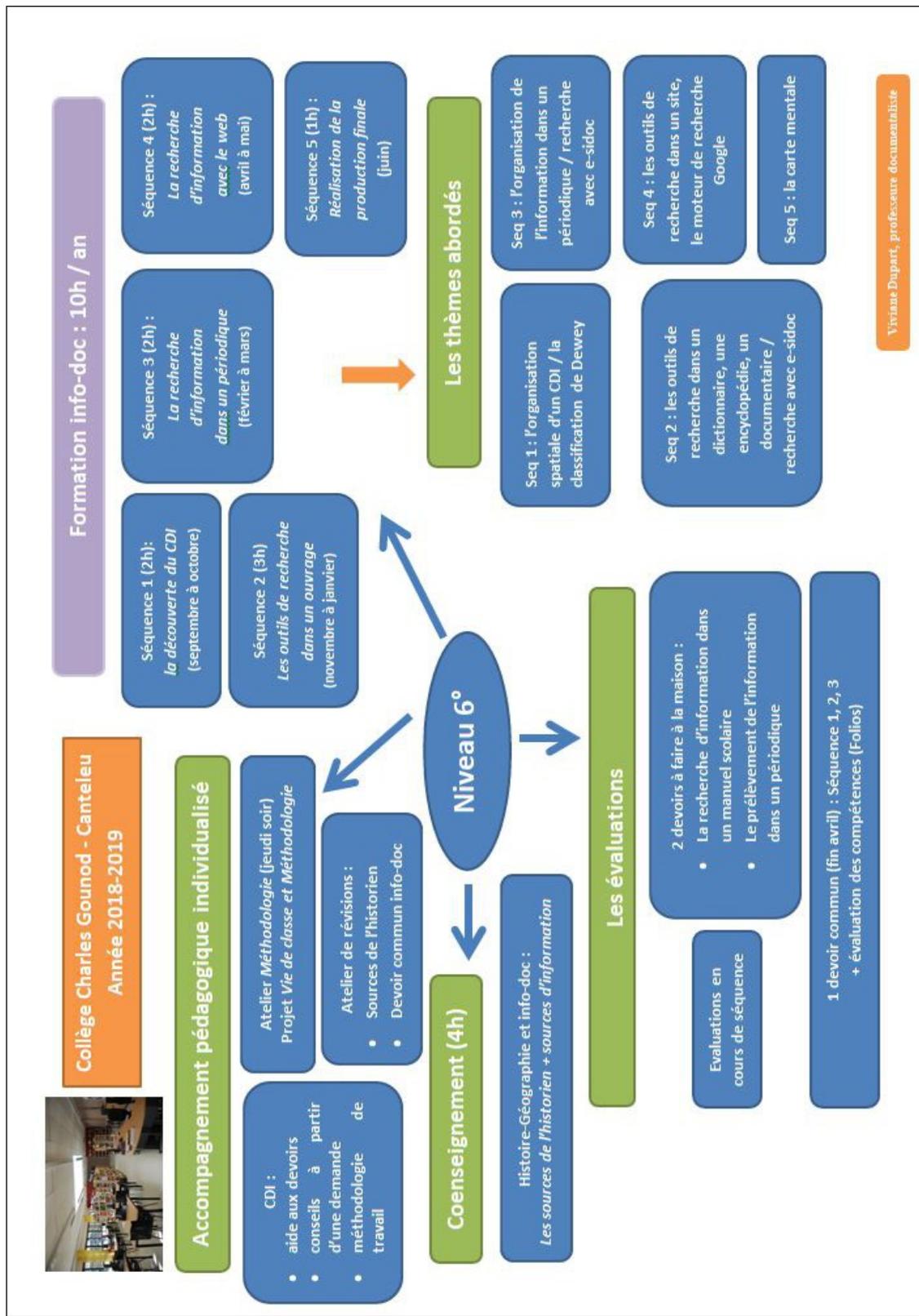
L'année scolaire 2018/2019 consolide les différents dispositifs et des formations. Ainsi, les axes de travail pour cette année tiennent compte de ce contexte à la fois pour laisser du temps à la mise en œuvre mais aussi expérimenter de nouvelles pratiques pédagogiques.

Pour l'année scolaire 2018/2019 les objectifs principaux sont :

- ✓ la formation des élèves de sixième,
- ✓ la formation des élèves de cinquième,
- ✓ la formation des élèves de quatrième,
- ✓ la formation des élèves de troisième,
- ✓ la médiation documentaire
- ✓ la cohérence pédagogique et le développement de la méthodologie
- ✓ la différenciation pédagogique

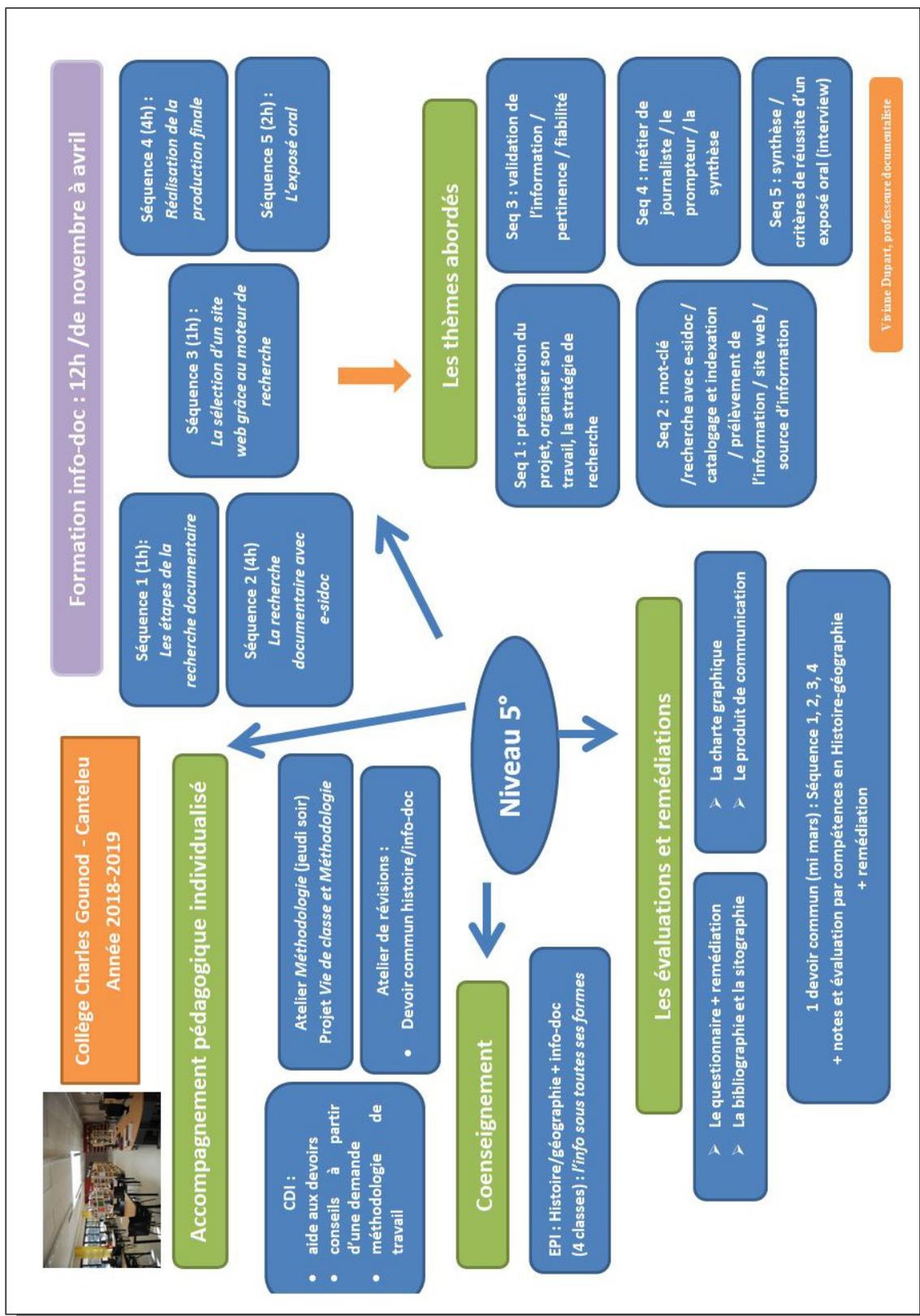
Annexe 1

La formation pour le niveau 6ème



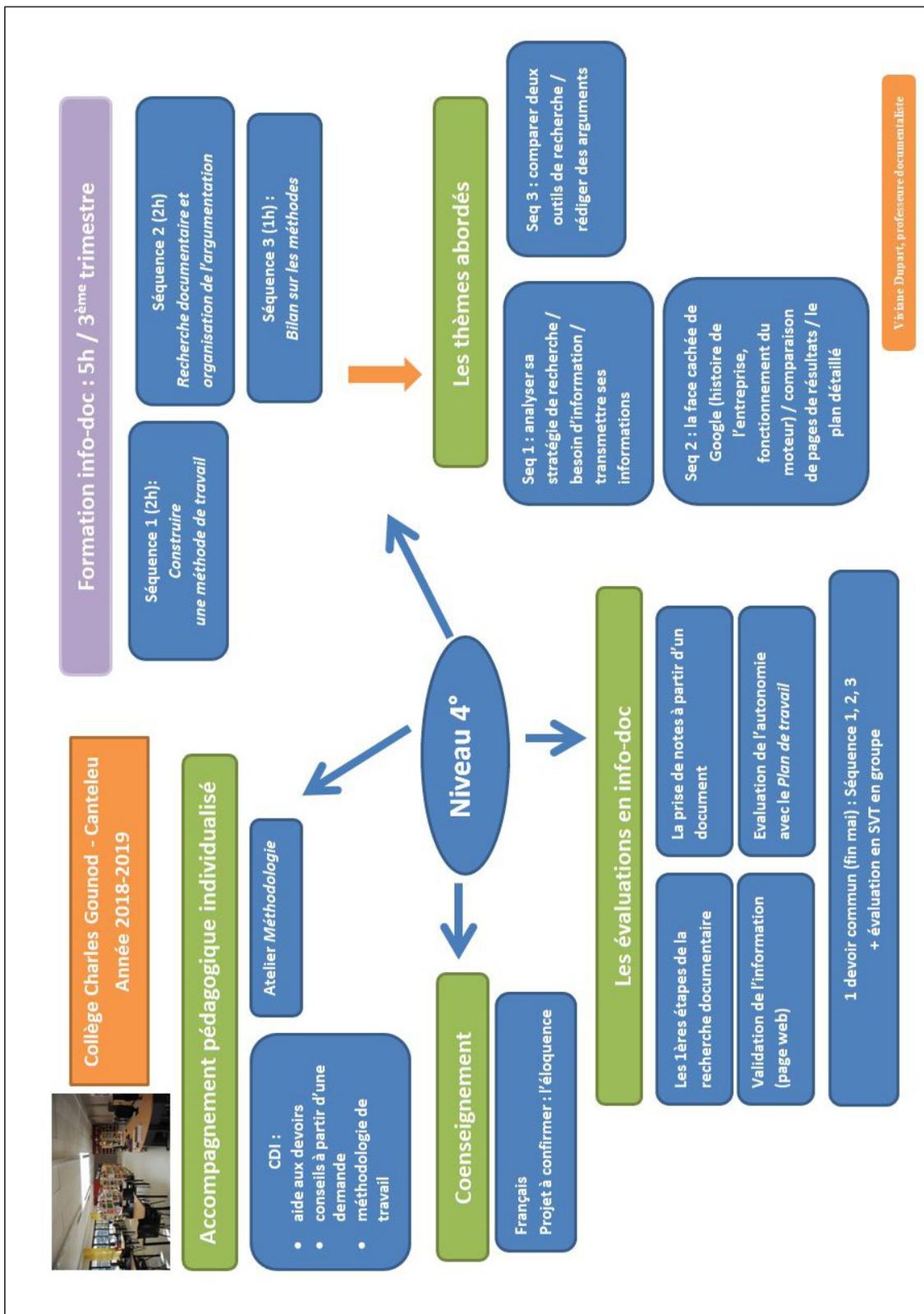
Annexe 2

La formation pour le niveau 5ème



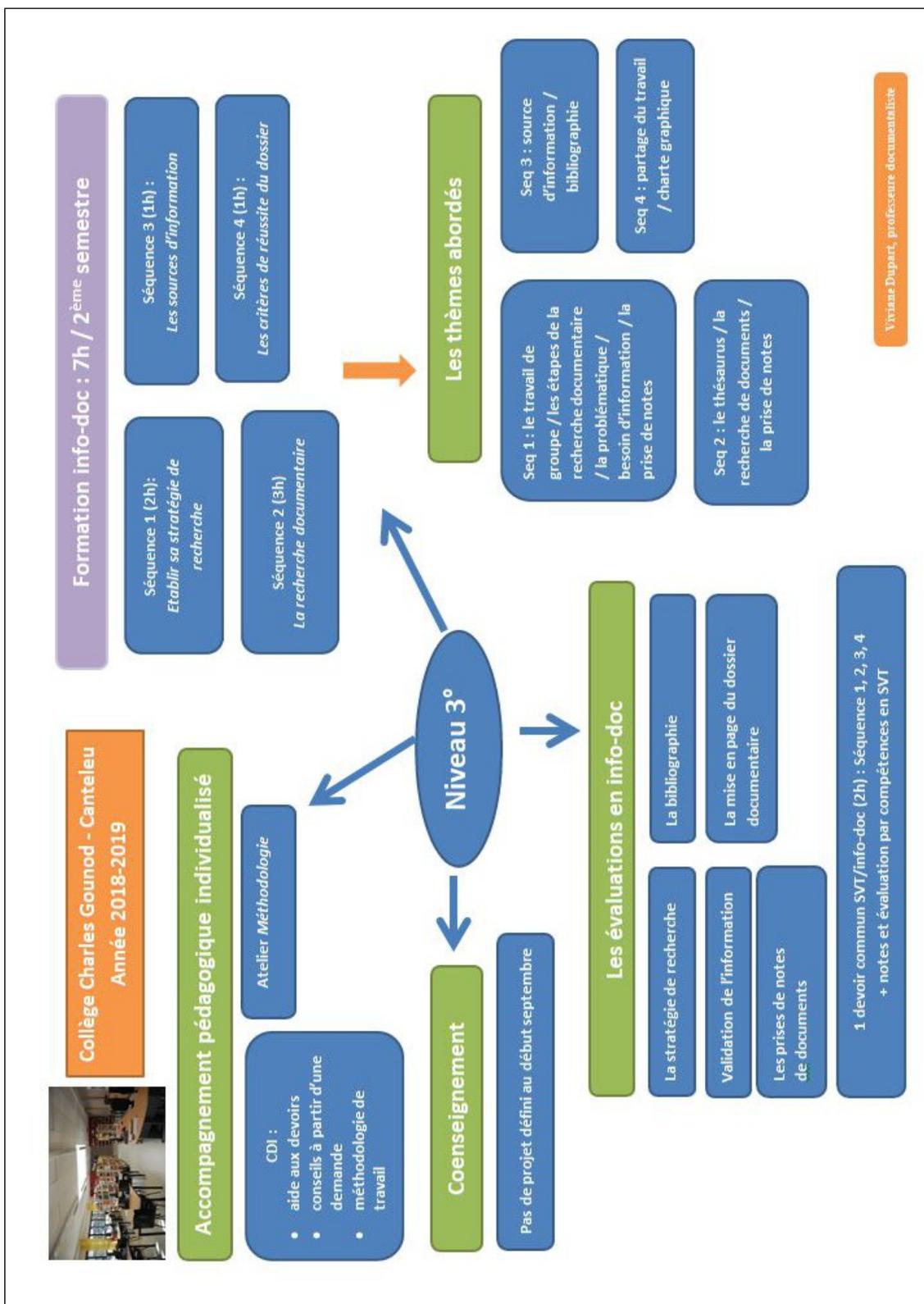
Annexe 3

La formation pour le niveau 4ème



Annexe 4

La formation pour le niveau 3ème



Annexe 5

1ère version de la politique documentaire

LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

La politique documentaire comprend la définition des modalités de formation des élèves et l'analyse de leurs besoins et ceux des enseignants en matière d'information et de documentation, la définition et la gestion des ressources physiques et numériques pour l'établissement ainsi que le choix de leurs modalités d'accès au CDI, dans l'établissement, à la maison et en mobilité.

Les missions des professeurs documentalistes circulaire n°2017-051 du 28-3-2017

La politique documentaire s'articule autour de deux grands axes : la formation des élèves et la gestion d'un centre de ressources. Dans le premier, le professeur documentaliste est responsable de la formation des élèves en collaboration avec les enseignants. Il doit donc former les élèves à :

- ✓ maîtriser l'information par la pratique de toutes les formes de lecture, par la connaissance de tous les supports de l'information et utiliser des ressources documentaires
- ✓ avoir une connaissance des médias et d'Internet,
- ✓ élaborer des stratégies de recherche adaptées à leur niveau
- ✓ s'approprier des méthodes de travail intellectuel,
- ✓ construire leur savoir

Le professeur documentaliste aide aussi les élèves à :

- ✓ acquérir les compétences liées au métier d'élève et au socle commun de connaissances, de compétences et de culture
- ✓ acquérir des méthodes pour apprendre
- ✓ développer leur culture,
- ✓ construire leur projet personnel,
- ✓ développer leur esprit critique.

Dans un second champs professionnel, le professeur documentaliste est responsable de la gestion du centre de documentation et d'information (le CDI) :

- ✓ la politique d'acquisition, la gestion du fonds documentaire, les modalités du classement et la valorisation des méthodes de recherche,
- ✓ le catalogue informatisé,
- ✓ la mise à disposition de ressources et l'organisation de la diffusion des informations utiles à la communauté éducative

L'ensemble des dispositifs mis en oeuvre dans le projet documentaire développé ci-dessous concrétise ainsi de manière transversale les objectifs définis par le Ministère de l'Éducation Nationale, les axes du projet académique pour la Normandie et les spécificités de l'établissement.

1. LE PROJET PÉDAGOGIQUE

Le projet se conçoit selon les axes prioritaires du projet académique de Normandie :

- la prise en compte des besoins spécifiques de l'élève
- la préparation pour chaque élève aux enjeux d'un monde en transformation
- le développement des projets interdisciplinaires
- la différenciation pédagogique
- le développement de la pédagogie de coopération et des pratiques associées
- l'explicitation des objectifs d'apprentissages, des attendus
- la mise à disposition de ressources sur l'accompagnement personnalisé, la coopération et l'explicitation

1.1. La formation en information-documentation pour les 6èmes

Axe prioritaire : harmoniser les pré-requis des élèves et installer les fondamentaux en information-documentation pour une transition école-collège réussie

constats :

- accueil d'élèves à besoins particuliers
- grande hétérogénéité concernant les niveaux de lecture
- pratiques très hétérogènes des recherches
- utilisation inadéquate des écrans
- difficultés à intégrer les compétences liées au métier d'élève pour le collège

objectifs :

- donner un socle commun concernant l'utilisation d'un centre de ressources et la méthodologie de recherche : la découverte du CDI (organisation spatiale, classification de Dewey), la recherche d'information dans un ouvrage (dictionnaire, encyclopédie, livre documentaire, stratégie de recherche et les outils), la recherche d'information dans un périodique (organisation de l'information, les différents périodiques, le prélèvement de l'information), utilisation d'un catalogue informatisé, la recherche d'information avec le web (l'organisation du web et l'utilisation d'un moteur de recherche), la création d'un document de synthèse
- aborder des points du programme d'EMII
- transférer les stratégies de recherche dans d'autres disciplines

actions :

- mise en place d'une formation de 10 heures réparties sur l'année scolaire (remplacement d'un enseignant, en demi-classe sur des horaires d'autres disciplines).
- formation basée sur l'apprentissage de méthodes (lecture de consigne, outils de révisions), de gestion simple du temps
- évaluations formatives intégrées en Histoire-géographie et/ou français, et évaluation sommative des compétences au 3ème trimestre avec un bilan

communiqué aux responsables légaux et disponible sur Folios.

1.2. La formation en information-documentation pour les 5èmes

Axe prioritaire : consolider la formation niveau 6ème dans un projet de recherche lié au programme d'une discipline et apprendre les bases du travail de groupe

constats :

- difficultés à prélever l'information dans un document
- grande hétérogénéité concernant les niveaux de lecture
- difficulté à travailler en groupe et à respecter des échéances
- difficultés, pour certains élèves, à intégrer les compétences liées au métier d'élève

objectifs :

- réinvestir le socle commun du niveau 6ème dans un projet de recherche réalisé avec un groupe de travail : un projet, les étapes de la recherche documentaire, la recherche documentaire avec e-sidoc (le mot-clé, sélection de notices et prélèvement de l'information), la sélection d'un site web avec un moteur de recherche (analyse des pages web, validation de l'information, analyse des pages de résultats d'un moteur de recherche), la bibliographie et sitographie, la réalisation d'une interview (construction du contenu, rédaction du document de synthèse)
- développer la pratique de l'oral au sein d'un projet de communication
- aborder sous forme de projet des points du programme d'Histoire-géographie, d'EMII, d'EMC et de français
- transférer les méthodes et les stratégies de recherche dans d'autres disciplines

actions :

- mise en place d'une formation de 10 heures sur les heures de discipline dans le domaine des sciences humaines
- formation basée sur l'apprentissage de méthodes, de gestion d'un planning sur 4 mois, de partage des tâches au sein d'un groupe de travail
- évaluation sommative des compétences au 2ème trimestre avec un bilan communiqué aux responsables légaux et disponible sur Folios

1.3. La formation en information-documentation pour les 4èmes

Axe prioritaire : développer les compétences d'autonomie et inscrire les progrès des élèves dans leur parcours de formation

constats :

- difficultés à formaliser les besoins d'information
- difficultés à travailler en groupe et à respecter des échéances
- difficultés à être autonome dans son travail personnel

objectifs :

- préparer les bases d'un dossier de recherche complexe : la construction d'une méthode de travail (analyse de la stratégie de recherche personnelle, questionnement du sujet, élaboration d'une problématique, transmission de ses informations via la prise de notes), la recherche documentaire et l'organisation de l'argumentation (développement de l'esprit critique via l'analyse du fonctionnement d'un moteur de recherche et d'un catalogue informatisé), la rédaction d'un plan détaillé, l'autoévaluation de son travail personnel (réussites, progrès)
- apprendre à travailler en groupe
- organiser son planning de travail sur 4 semaines
- apprendre à se former à distance

actions :

- mise en place d'une formation de 6 heures sur les heures de discipline dans le domaine des sciences
- formation basée sur l'apprentissage de méthodes nécessaires pour le lycée
- évaluation formatrice en groupe pour apprendre à être stratégique lors d'une évaluation au 3ème trimestre

1.4. La formation en information-documentation pour les 3èmes

Axe prioritaire : consolider les compétences pour le niveau collège et instaurer une passerelle méthodologique pour une transition collège-lycée réussie

constats :

- difficulté à travailler en groupe et à respecter des échéances
- difficultés à être autonome dans son travail personnel
- difficultés à planifier sur un semestre
- difficulté à se projeter dans la scolarisation au lycée malgré la perspective de l'orientation post-3ème

objectifs :

- consolider les compétences du niveau 4ème et s'entraîner à un dossier de recherche complexe de niveau lycée sur un thème lié aux enjeux de la société du XXIème siècle en sciences : l'organisation d'une stratégie de recherche (questionnement du sujet, problématique, les besoins d'information, le thésaurus), le prélèvement de l'information, le plan détaillé, la validation des pages web, les sources d'information, la rédaction d'un dossier en respectant les codes de communication
- apprendre à travailler en groupe en développant l'usage du numérique
- organiser son planning de travail à l'aide des outils numériques
- développer l'esprit critique

actions :

- mise en place d'une formation de 9 heures sur les heures de discipline dans le domaine des sciences
- formation basée sur l'apprentissage de méthodes nécessaires pour le lycée
- évaluation sommative des compétences au 3ème trimestre avec un bilan communiqué aux responsables légaux et disponible sur Folios

1.5. Les projets pluri/trans/interdisciplinaires

Axe prioritaire : développer la cohérence pédagogique et éducative pour faciliter l'apprentissage et l'acquisition du métier de l'élève

constats :

- cloisonnement des apprentissages du point de vue des élèves
- difficultés de compréhension des consignes et absence de méthodes efficaces et pertinentes pour réussir le travail demandé
- volonté de l'équipe pédagogique de développer ses pratiques professionnelles en faveur des élèves

objectifs :

- formaliser un vocabulaire commun et une stratégie de recherche transférable dans les différents contextes d'apprentissage
- expliciter les méthodes de travail et les consignes
- développer les processus de remédiation pour les élèves

actions :

- interventions ponctuelles dans les projets des autres disciplines permettant l'apprentissage de connaissances en lien avec les sciences de l'information et de la documentation
- mise à disposition de fiches méthodes en lien avec la recherche documentaire, le prélèvement de l'information et la citation de ses sources d'information,
- mise en place d'atelier de méthodologie, de révisions et de remédiation
- réalisation par les élèves de différents types de productions

2. LE PROJET CDI

2.1. La politique d'accueil

Le CDI, dont la responsabilité est déléguée au professeur documentaliste, est ouvert à l'ensemble de la communauté éducative sur une amplitude hebdomadaire de 30 heures. L'ouverture au public n'est effective qu'en présence du professeur documentaliste, sauf dans le cadre d'une activité spécifique en accord avec l'adulte responsable de l'activité, le professeur documentaliste et le chef d'établissement.

Le CDI permet les activités suivantes : l'emprunt de documents, l'accès aux postes informatiques (dans le respect des conditions d'utilisation), le travail personnel et en groupe, la lecture, des activités de création pour développer la curiosité et l'imagination.

Il peut être réservé, par exemple, dans le cadre : de la formation en information-documentation, d'une séance pédagogique avec un enseignant d'une autre discipline, d'un travail collaboratif enseignant-professeur-documentaliste, d'une réunion, d'une activité culturelle, de la gestion. L'emploi du temps hebdomadaire est disponible par voie d'affichage dans les différents lieux du collège et sur le portail documentaire e-sidoc <http://0762089h.esidoc.fr>

Les conditions de prêt pour les documents sont définies par le professeur-documentaliste.

2.2. La politique de gestion

Le CDI est constitué d'un fonds documentaire (livres, périodiques, DVD...). Chaque document est intégré dans le catalogue informatisé. Ainsi, le professeur-documentaliste doit effectuer un travail rigoureux pour :

- cataloguer le document (indiquer les éléments d'identification : auteur, titre, éditeur, collection, date de parution, ISBN) en respectant les normes,
- indexer le contenu du document (rédiger le résumé et choisir les descripteurs dans le thésaurus),
- permettre la localisation de ce document (réaliser la cote conformément à la classification de la Dewey).

La politique d'acquisition tient compte des programmes scolaires, des projets, des demandes des usagers, des nouveautés et de la nécessité de réactualiser le fonds documentaire. Le budget attribué au CDI pour l'achat des documents est le reflet de l'importance que l'établissement accorde aux missions définies par le législateur. Le désherbage s'effectue selon l'inventaire, l'obsolescence des documents et l'état d'usure. La politique d'aménagement des espaces du CDI tient compte des besoins des usagers et de l'organisation du fonds documentaire.

2.3. La politique de communication

Afin de valoriser le fonds documentaire, le professeur documentaliste propose un espace *Nouveautés* mettant en valeur les nouvelles acquisitions, des expositions thématiques, une veille documentaire, la diffusion des informations en fonction du public concerné (élève, équipe pédagogique...). Pour développer l'usage du numérique, 3 ressources en ligne sont mises à disposition du public :

- le portail documentaire *e-sidoc* : accès au catalogue informatisé du fonds documentaire
- le site *Hybolic Store* : accès aux documents en lien avec le projet pédagogique (cours, fiches méthodes...)
- le portail web du CDI : accès à des ressources concernant l'actualité, l'aide aux devoirs, les méthodes de travail

A chaque fin d'année scolaire, un bilan du CDI est effectué afin de permettre l'évaluation de l'activité du CDI sur le plan du fonctionnement, de la formation des élèves ainsi que sur le respect des objectifs définis par la politique documentaire. Ce document contient un bilan des formations et des projets, des statistiques de fréquentation et du nombre de prêt et les axes de travail définis pour l'année suivante. Communiqué au chef d'établissement à la fin du mois de septembre, la communauté éducative peut consulter ce bilan et les axes de travail sur le site du CDI.

Projet documentaire rédigé le 22 mai 2018 par Mme Dupart, professeure documentaliste

Document de travail