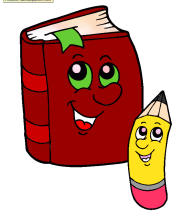


CDI ?

Centre de Documentation et d'Information



Qui?

Professeure documentaliste:

Mme SCANDALE

Responsable du fonctionnement du CDI et de la formation à la maîtrise de l'information

Spécialiste de la promotion de la lecture et de littérature de jeunesse

Quand et comment au CDI?

Lundi : 9h-11h30/12h25-16h30

Mardi: 9h-11h30/12h25-16h30

Mercredi: 9h-12h

Jeudi: 9h-11h30/12h25-16h30

Vendredi: 9h-11h30/12h25-16h30

- 1/ Sur le temps de l'étude, je viens chercher des élèves volontaires dans le rang du CDI, dans la limite des places disponibles
- 2/ Au début de la Récréation du matin pour rendre ou emprunter des documents
- 3/ Entre 12h15 et 13h30 sur inscription journalière sous le préau + élèves qui ont besoin de "souffler au calme"
- 4/ Heure notée à l'emploi du temps, ponctuellement, EMI: Education aux médias et à l'information

A quoi sert le CDI?

Le CDI est un lieu :

- d'apprentissage où se mélangent toutes les disciplines,
- de méthodologie
- de curiosité, de découverte du monde qui nous entoure,
- de lecture,
- de recherches documentaires,
- d'apprentissage des outils numériques,
- d'apprentissage pour devenir autonome,
- d'aide à demander au prof-doc

Comment se comporter?

Au CDI comme ailleurs, tu respectes le règlement intérieur du collège :

- Le CDI est un lieu de travail dans lequel le calme est obligatoire.
- Tu dois prendre soin des documents utilisés et les remettre à leur place en partant.
- Demander l'autorisation et préciser le sujet de ta recherche avant d'utiliser les ordinateurs et d'imprimer

Quoi faire au CDI?

On y vient pour:

- Lire des mangas, des bandes dessinées, des romans et des documentaires.
- Faire des recherches qui nécessitent l'utilisation de documents "en ligne" ou papier grâce au logiciel documentaire "en ligne" Esidoc.
- S'informer sur les études ou les métiers (Orientation).
- Emprunter un ou deux documents (15 jours)
- Utiliser les ordinateurs dans un cadre scolaire.