

Prénom :

NOM :



Le fonctionnement du CDI ou comment y survivre...

CDI cela signifie :

♥

C'est le lieu qui rassemble l'..... utile aux usagers de l'établissement (*élèves, professeurs, personnel administratif ou de vie scolaire, infirmière, personnel de cuisine et d'entretien*).

Le est le responsable du CDI :

- il **gère le fonds documentaire**, le renouvelle, l'informatise, le fait vivre.
- il apprend aux élèves à **rechercher et à utiliser l'information**.
- il mène des **actions autour du livre** (ex. : *Feuilleton des Incorruptibles*).
- il permet l'ouverture du collège sur l'**extérieur culturel ou professionnel**.

Quand y venir ?

- aux : pour emprunter ou rapporter un livre ou pour lire pendant une heure d'.....
 - entre 13h et 13h50 : je pense à m'..... pendant une récréation.
À 13h, j'attends que Mme Ducla vienne me chercher dans la cour. Après 13h10, je descends tout seul au CDI. Je ne peux pas sortir du CDI avant la sonnerie.
 - en cours, une heure par Je fais partie du groupe
- J'ai cours :

Semaine A : le à

Semaine B : le à

Pour quoi faire ?

- **lire** des (*BD, romans, poésies,...*), des revues, un livre documentaire
- **demande conseil** au professeur documentaliste (*lecture, recherche*)
- des **informations** dans les **documents papier** (*livres documentaires, périodiques*), ou **numériques** (*Internet, Esidoc*)
- **consulter** des dictionnaires, des encyclopédies, des cédéroms, des sites
- **presque** tous les documents. *Pense à faire enregistrer tes prêts (2 ou 3 maximum) et à les rapporter dans les 15 jours. Tu peux demander à prolonger un emprunt si le temps imparti est dépassé. Quand tu rapportes un livre ou une revue, tu le poses sur le bureau de la documentaliste.*
-
- **préparer** un exposé ou un dossier
- **découvrir** une exposition.

Comment me comporter ?

- quand j'arrive au CDI, je laisse mon sac à l'étage
- je prends dans mon sac toutes les affaires dont j'ai besoin pour éviter les aller-et-venues
- dans l'escalier, je descends le pas léger (*la même chose en remontant...*)
- je me tais ou je chuchote
- je n'interpelle pas mes camarades
- je ne cours pas (*il existe des lieux plus adaptés à la pratique sportive*)
- je respecte le lieu et les autres utilisateurs, les livres
- **Tout document abîmé ou perdu devra être remplacé ou remboursé.**
- je range les documents à leur place (*un livre mal rangé est un livre*), je range ma chaise avant de partir
- je jette les papiers dans les corbeilles prévues à cet effet
- je ne mâche pas de chewing-gum ni ne mange tout autre aliment
- je suis poli(e) et souriant(e) (*dans la mesure du possible...☺*)

Sinon ? Renvoi momentané du CDI...

Règles de vie lors des séances

- j'apporte mon matériel : trousse, pochette CDI, agenda, IPAD chargé
- je demande la parole en levant la main
- je respecte le temps de parole et la parole de mes camarades
- je relis mes fiches d'une séance sur l'autre. J'apprends le vocabulaire signalé par un ♥.



Compétences info-documentaires

- J'identifie le CDI en tant que centre de ressources organisé dans l'établissement scolaire
- Je respecte les règles de fonctionnement du CDI