

PROJET CDI 2021-2022

« Un CDI pour tous, physique et numérique, espace de connaissances et de culture »

Introduction

- Le projet de service du CDI ou projet documentaire est un document de travail et de réflexion qui permet de rendre visibles les grandes orientations et actions du CDI pour l'année scolaire en cours. Il rend publics les différents axes de travail autour de l'information-documentation et valorise les actions entreprises avec les élèves et les enseignants au sein du CDI. Il permet en outre de justifier la politique d'acquisition en explicitant les besoins.
- Le projet documentaire s'articule autour de :
 - **les missions du professeur documentaliste** : pédagogie, gestion documentaire et ouverture culturelle ([circulaire du 28 mars 2017](#))
 - **la politique documentaire académique**, qui souligne le rôle des professeurs documentalistes dans la conception et la mise en œuvre de l'éducation aux médias et à l'information (EMI)
 - **la lettre de rentrée des IA-IPR-EVS** : donner la priorité à la lecture ; développer les compétences numériques de tous les élèves avec la généralisation de Pix.
- Enfin, le projet CDI tient compte du bilan des activités du CDI de l'année précédente.

En tant qu'espace de travail, de lecture, de culture et de détente ouvert aux élèves et aux enseignants hors la classe, le CDI a une mission d'accueil, d'accompagnement et de formation importante auprès des élèves. Il se trouve au carrefour des usages traditionnels des ouvrages imprimés et de ceux, plus récents mais désormais essentiels, des ressources numériques et des ENT.

Le CDI du lycée Jean Baylet est aujourd'hui un espace d'apprentissage et de travail en autonomie très apprécié des élèves. Complémentaire de la salle d'étude (non surveillée) et du foyer, il offre à la population scolaire un cadre de travail au calme, sous la responsabilité d'un enseignant-documentaliste. A ce titre, le CDI est un acteur important du climat scolaire de l'établissement.

Sommaire

1. Pédagogie documentaire et éducation aux médias et à l'information (EMI)
2. Gestion documentaire et valorisation du fonds
3. Politique de veille et organisation des ressources numériques
4. Communication interne et externe
5. Promotion de la lecture et ouverture culturelle

1. Pédagogie documentaire et éducation aux médias et à l'information (EMI)

*Objectifs : développer chez les élèves une culture et une maîtrise de l'information et des médias ;
participer à l'acquisition des compétences orales et numériques*

Pédagogie documentaire / EMI

- Former les élèves à la **recherche d'information** et à l'utilisation de PMB, le catalogue du CDI
- EMI** : développer des partenariats avec les enseignants pour intervenir dans le cadre des programmes scolaires et de la Semaine de la Presse autour de thématiques diverses (droit de l'information, identité numérique...)
- Développer l'**esprit critique** des élèves à travers des formations et par la valorisation de ressources documentaires
- Participer à la **Semaine de la Presse** : mise en place d'un kiosque, expositions, animations

Développement des compétences orales et numériques

- Développer les **compétences orales** des élèves en faisant intervenir l'oral dans les productions, et en intervenant dans la préparation des élèves aux épreuves orales, Grand Oral notamment
- Participer au développement des **compétences numériques** des élèves en privilégiant l'utilisation d'outils numériques lors des séances pédagogiques et en formant aux bonnes pratiques
- Accompagner élèves et enseignants lors des **campagnes Pix** d'évaluation et de certification des compétences numériques

2. Gestion documentaire et valorisation du fonds

Objectifs : adapter le fonds documentaire aux nouveaux programmes scolaires et aux nouveaux usages ; accroître l'attractivité du fonds afin d'augmenter le nombre d'emprunteurs et de prêts

Gestion documentaire

- Mettre en place une **politique d'acquisition chiffrée** afin d'orienter le développement du fonds documentaire : priorité aux rayons concernés par la réforme
- Développer un **fonds de fictions courtes et/ou faciles à lire**, afin de répondre à des besoins précis (élèves faibles lecteurs, dispositif « quart d'heure lecture »...)
- Poursuivre le développement du fonds **mangas**, très apprécié des élèves toutes filières confondues
- Orientation** : mettre à jour et diversifier le fonds orientation par l'abonnement à un service en ligne (IJ Box)

Valorisation du fonds

- Mener régulièrement des **actions de valorisation du fonds documentaire** : tables de présentation thématiques, présentation des sélections et des nouveautés sur la page d'accueil de l'ENT, communication via les réseaux sociaux
- Valoriser les **abonnements du CDI** auprès des élèves via une présentation conjointe avec les enseignants de discipline en début d'année
- Valoriser les **ressources destinées aux enseignants** (rayon dédié, DVD, séries et matériel pédagogique)
- Profiter du déploiement du **nouveau portail PMB** (prévu dans l'année) pour en faire la promotion auprès des usagers

3. Politique de veille et organisation des ressources numériques

Objectifs : assurer une veille pédagogique, culturelle et numérique pour l'ensemble de la communauté éducative ; organiser et promouvoir les ressources numériques disponibles

Politique de veille

- Assurer une **veille régulière** pour l'ensemble de la communauté éducative
- Valoriser cette veille auprès du personnel de l'établissement via la **newsletter** hebdomadaire du CDI et la **DSI** (diffusion sélective de l'information, par mail ou messagerie ENT) ; évaluer l'impact de cette veille
- Suivre la **présence médiatique de l'établissement** ; la valoriser via une page dédiée sur l'ENT

Organisation des ressources numériques

- Repenser l'organisation des pages de **ressources sur l'ENT** : améliorer leur visibilité et leur ergonomie afin d'en développer l'usage
- En tant que référent GAR (gestionnaire d'accès aux ressources), promouvoir l'utilisation des ressources éducatives gratuites disponibles dans le **Médiacentre** ; gérer l'accès aux manuels numériques
- Accompagner élèves et enseignants dans l'utilisation des **outils numériques** : veille, conseils, formation en fonction des besoins
- Impulser l'élaboration d'une **politique documentaire d'établissement** afin de recenser les besoins en matière d'information et de documentation, en matière de formation, et pour améliorer la gestion et la mise à disposition des ressources

4. Communication interne et externe

Objectifs : améliorer la communication interne ; accroître le rayonnement de l'établissement

Communication interne - avec les enseignants

- Personnaliser au maximum les envois de messages (DSI) afin d'éviter la surcharge des boîtes électroniques
- Communiquer plus efficacement autour du fonds spécifique enseignants afin d'en développer l'usage
- Améliorer la communication autour des activités liées aux missions de référent (culture, GAR, manuels scolaires)

Communication interne - avec la vie scolaire

- Poursuivre le travail autour de la **complémentarité des lieux** CDI / foyer / salle d'étude pour l'accueil des élèves hors la classe
- Élaborer avec la vie scolaire un **projet pour améliorer l'accueil des internes** au CDI et l'accès aux ressources

Communication externe

- Améliorer la visibilité des projets pédagogiques et culturels sur l'ENT (page d'accueil et rubrique Projets) : **ENT vitrine de l'établissement**
- En tant que référent pour les manuels scolaires et le GAR, assurer la **liaison éditeurs - enseignants - Région**
- Travailler en liaison avec l'administration pour **diffuser l'actualité de l'établissement** via les canaux adaptés (ENT, réseaux sociaux, bulletin DSDEN, presse locale...)
- Projet #EleveTonBlob** : accompagner les élèves responsables de la communication dans l'élaboration et la mise en oeuvre de leur projet de communication

5. Promotion de la lecture et ouverture culturelle

Objectifs : développer les pratiques de lecture, de culture et d'engagement citoyen

Promotion de la lecture

- Poursuivre le **développement de l'offre de lecture « loisir »** au CDI (achat de fictions) ; mener une politique d'acquisition adaptée (manga, littérature jeunesse)
- Valoriser régulièrement le fonds de fiction à travers des **sélections thématiques** (tables de présentation, étagères virtuelles) et des **animations** (prêts surprise, concours de bookface...)
- Organiser un **prix littéraire** pour développer le fonds et permettre aux élèves de s'exprimer sur des titres de qualité
- Accompagner le « **quart d'heure lecture** » dans les classes concernées : conseiller les élèves, acquérir de nouveaux ouvrages adaptés, proposer des animations

Ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel

- Proposer des **expositions régulières** au CDI ; en prévoir l'exploitation pédagogique avec les enseignants
- Exposer tout au long de l'année les **travaux des élèves** au CDI et promouvoir ces travaux via l'ENT et les réseaux sociaux
- Accompagner les élèves **éco-délégués** dans l'élaboration de leurs projets, leur proposer des ressources et des outils utiles à leurs missions
- Assurer la mission de **réfèrent culture** conjointement avec Mme Poulet : veille, communication, impulsion de projets, recensement sur ADAGE