

<http://clg-celestin-freinet-sainte-maure-de-touraine.tice.ac-orleans-tours.fr/eva/spip.php?article75>

Bilan d'activités du CDI

2006-2007

- CDI - Accueil Cdi - Bilan d'activités -



Publication date: mardi 25 septembre 2007

Copyright © Collège Célestin Freinet - Sainte Maure de Touraine (37) - Tous

droits réservés

Synthèse du bilan CDI pour le Conseil d'administration du 2 juillet 2007

La documentaliste a produit un bilan de 26 pages et 9 pages d'annexes. Ce document a été remis au chef d'établissement et sera à la disposition de l'équipe éducative en salle des professeurs. Il se compose de 3 parties :

I. Organisation et fonctionnement du CDI en fonction des missions du professeur-documentaliste

II. Activités du CDI en fonction des axes prioritaires du projet d'établissement

III. Evaluation du CDI selon les normes IFLA/UNESCO

I.

Pour ce qui concerne la 1ère partie, le fonctionnement n' a pas changé. La documentaliste fait cependant des propositions :

1. Pour la recherche documentaire,

Que les Professeurs Principaux des 6ème viennent 3 fois au lieu de 2 en début d'année. La 3ème séance serait dédiée à la recherche sur le nom de classe choisi. Elle servirait d'évaluation.

Que toutes les séquences de recherche impliquent au moins 1 séance de formation au logiciel BCDI dont la maîtrise est désormais évaluée dans le B2i.

2. Pour l'accueil des usagers et leurs besoins

Que les élèves utilisent davantage de CDI pour leur recherche donnée sur leur temps personnel, notamment celui des études. Une réflexion avec la vie scolaire concernera la place des recherches dans les devoirs. Elles sont très souvent faites à la maison.

Que tous les professeurs aient dans leur dossier de pré-rentrée, une photocopie de la 1ère partie du bilan.

3. Pour l'ouverture sur l'extérieur,

Que les temps forts (« Quinzaine du Livre », kiosque de presse, « Semaine de la Presse », projet lecture-écriture) soient maintenus.

Que le CDI soit présenté lors de l'accueil des 6ème et de leurs parents.

4. Pour la gestion du fonds documentaire de l'établissement :

Que tous les documents achetés soient d'abord remis à la documentaliste pour une saisie dans BCDI, afin que la base soit à jour et reflète bien les ressources à la disposition des usagers quelle que soit leur localisation dans l'établissement (CDI, Segpa, labos ...)

Que certains documents soient maintenus en vitrine pour éviter les vols.

Que les prêts des Séries de Français ne soient plus sous la responsabilité de la documentaliste.

II.

Les activités du CDI se sont articulées autour des 5 axes prioritaires du projet d'établissement :

1. Pour remotiver les élèves face à la lecture, les actions sont restées les mêmes : Prêts sur les heures de cours, listes cursives, comptes-rendus oraux, le club lecture, la « Quinzaine du Livre », Projet lecture-écriture, la presse, l'achat d'un même récit mais sous des natures différentes (BD, albums, théâtre, romans). La nouveauté se situe à 2 niveaux :

La participation à un défi-lecture

L'envergure du projet lecture-écriture qui a concerné les 6ème Pirès (Segpa) qui a demandé 46 heures de travail. Il a inclus une sortie à Tours pour participer à l'atelier « Si on écrivait un récit », une rencontre avec une classe de maternelle en 2 fois, la venue de l'auteur illustrateur Alex Godard, l'impression d'un exemplaire A3 de leurs 2 récits.

2. Pour permettre à chaque élève d'être acteur dans son choix d'orientation, la documentaliste a continué sa politique d'achat de documents professionnels très concrets et reçu les classes de 4ème et 3ème. Avec la 3ème DP une collaboration plus longue a été menée.

3. Pour l'éducation à la santé et citoyenneté, la documentaliste a poursuivi ces achats de fictions et de documentaires sur le respect de soi et des autres. Elle a participé à l'élaboration du projet Santé qui concernera les 4ème avec l'intervention prévue du Théâtre Barocco sur le thème des conduites addictives et de la violence et les 6ème avec « Livre Passerelle » qui organisera son action autour de la lecture d'albums sur le thème et d'un jeu « L'agneau qui ne voulait pas être un mouton ».

4. Pour le suivi et l'aide dans l'apprentissage des compétences du « Socle Commun », la documentaliste participe à l'élaboration d'exigences communes, à la formation au domaine 4 du B2i (96% des élèves ont eu une formation d'au moins 1 heure en collaboration avec leurs professeurs). Cet accueil avec les professeurs de 110 heures (soit 36 séquences) concerne pour 41 % les 6ème, pour 17,30% les 5ème, pour 18,20 % les 4ème et pour 23,3 % les 3ème. Toutes les classes sauf 1 ont eu une séquence de recherche au CDI. L'aide individualisée s'est surtout faite entre 12h30 et 13h30.

5. La documentaliste a ouvert le CDI lors des Portes Ouvertes du 23 mars en s'associant ainsi aux actions autour du développement durable menées par la commune.

III.

La troisième partie du bilan est en construction. Il s'agit de l'évaluation du CDI Elle s'affinera en fonction du travail mené lors des journées documentalistes dont se sera un des objets pour l'année à venir.

1. Indicateurs d'usage

Nombre d'emprunteurs :

85 % des élèves avaient emprunté au moins un document au CDI au 19 juin 2007.

Pour les professeurs, 21 sont venus empruntés soit 53,8 % d'entre eux.

4 collègues « autres » (surveillant, secrétaire, infirmière, directrice de l'école maternelle) ont également fait usage du CDI soit 14%.

Le nombre d'usagers et les créneaux d'accueil sur le temps libre des élèves :

Le nombre d'usagers oscillent entre 10 et 50 personnes sur le créneau (12h30-13h30) qui est en accès libre avec inscription. L'accueil sur ce créneau et celui des études ont représenté 57,25% de la capacité d'accueil. Le nombre d'heures d'occupation du CDI n'a pas dépassé 2 heures par jour en moyenne sauf pour le jeudi (4 heures). Elles ont représenté 22,6% de la capacité d'accueil. Elles se sont réparties de façon équilibrée entre les mois avec un pic en janvier. Les usagers ont eu accès au CDI jusqu'au 21 juin.

Le matériel informatique :

Les ordinateurs reliés au réseau sont toujours tous utilisés lorsque les élèves sont au CDI.

2. Indicateurs de ressources

Le budget est passé de 3950 euros en 2005-2006 à 3650 euros en 2006-2007.

L'abonnement au logiciel BCDI (130 euros) a été pris sur le budget-CDI alors que les années précédentes tout achat

concernant les logiciels et les cédéroms avec la licence réseau était financé par la subvention TICE.

Le CDI compte 3917 livres soit 8,86 livres /élèves. Cette année, 752 documents ont été traités dont 452 livres ont été saisis, cotés et couverts (parmi lesquels 5 séries de Français soit 122 exemplaires). Le nombre de documentaires achetés pour le CDI a représenté 36% des titres mais 53% du prix total. En revanche, aucun achat de la Segpa n'a été apporté pour être enregistré. Dès lors, la documentaliste ne peut pas permettre la consultation de toutes les ressources disponibles.

8 ordinateurs sont au CDI dont 7 accessibles aux élèves ou à tout membre de la communauté éducative (7 ordinateurs pour 442 élèves). 6 ordinateurs sont équipés de DVD-cédéroms. Les ordinateurs reliés au réseau sont au nombre de 5. L'installation du Serveur Scribe en novembre 2006 sur 2 jours n'a pas inclus la réinstallation de tous les logiciels et cédéroms. Elle est à la charge de l'administrateur qui désormais est le seul habilité à le faire. Des priorités ont été faites : installation de BCDI (au CDI et en salle 101), des imprimantes. Certains cédéroms n'ont pas été accessibles aux élèves depuis le 9 novembre. Dès lors, les élèves n'ont pas pu bénéficier de la formation à ces cédéroms contrairement aux années passées. La configuration de certains cédéroms ne permet pas un fonctionnement sous le Serveur Scribe (installé en novembre 2006). Des ressources sont donc devenues inutilisables (un inventaire sera donné dans le bilan 2007-2008).

3. Indicateurs de ressources humaines

La documentaliste effectue un temps plein soit 30 heures. Elle est aidée régulièrement par des élèves pour le prêt entre 12h30.-13h30 ce qui lui permet de se consacrer à l'aide et au suivi des élèves pendant cette tranche horaire, pour la cotation, pour couvrir les livres et les ranger après leur retour.

Ce temps permet une capacité d'accueil et de gestion de 938 heures.

Mme Le Tennier
(Professeure-documentaliste)