

« CDI » : Mode d'emploi

Quand et comment venir au CDI ?

Un CDI est un Centre de Documentation et d'Information.

Les élèves peuvent y venir lorsqu'ils ont une heure de libre dans leur emploi du temps et qu'ils ont **un projet pour l'heure entière** : faire un travail nécessitant de la documentation ou des recherches, lire un livre... Les élèves ont le droit de faire leurs devoirs au CDI s'il reste de la place, mais ceux-ci se font en priorité en étude.

- Le CDI est fermé aux récréations
- La capacité d'accueil du CDI est de 25 élèves, il arrive donc parfois que tous les élèves ne puissent pas y accéder
- Lorsque des séances pédagogiques ont lieu au CDI, les autres élèves doivent se rendre en étude. Le planning du CDI est affiché à côté de la porte d'entrée et sur l'ENT

Horaires d'ouverture

Lundi : 9h – 12h / 13h – 17h
Mardi : 8h – 12h / 13h – 17h
Mercredi : fermé
Jeudi : 8h – 12h / 13h – 17h
Vendredi : 8h – 12h / 13h – 16h

Les élèves souhaitant venir au CDI doivent se ranger sur l'emplacement « CDI » dans la cour et attendre que le professeur documentaliste vienne les chercher.

Aux interours (9h / 11h / 15h) les élèves se rangent directement devant la porte du CDI.

Ils remettent leur **carnet de correspondance** au professeur documentaliste afin d'être inscrits au CDI.

Les droits et devoirs au CDI

L'arrivée : Les élèves doivent ranger correctement leur sac sur l'étagère à l'entrée du CDI. Pour utiliser un ordinateur, il faut d'abord demander l'autorisation au professeur documentaliste et expliquer la nature du travail à y effectuer.

La sortie : Les élèves remettent les documents utilisés à leur place ou les rendent au professeur documentaliste. Ils rangent correctement leur chaise et ferment leur session s'ils étaient à l'ordinateur.



Il est interdit de courir dans le CDI, bavarder, faire du bruit, manger, utiliser son portable / baladeur / tablette, jouer à des jeux (y compris sur internet), télécharger des logiciels sur les ordinateurs.



Il est possible de s'installer à une table pour travailler ou dans un fauteuil pour lire, consulter la documentation sur place, faire des suggestions d'acquisition, emprunter certains documents.

Le CDI doit toujours rester un lieu calme et silencieux pour le respect de chacun.

Le travail en groupe n'est permis que si chaque membre s'engage à travailler sérieusement, sans gêner les autres élèves présents.

Les prêts et les retours

Le prêt et le retour d'un document se fait au bureau du professeur documentaliste. Une date de retour est alors indiquée à l'élève, qui s'engage à la respecter. Un prolongement peut éventuellement être accordé sur demande. Il est possible d'emprunter jusqu'à 4 documents en même temps (livres, magazines...).

Attention : Certains documents ne sont pas empruntables (BD, Mangas...).

La perte et la dégradation d'un livre est facturée aux familles.