



<p><b>Mettre à disposition des ressources et organiser la diffusion de l'information dans l'EPL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer une veille documentaire</li> <li>• Collecter la documentation nécessaire et la traiter</li> <li>• Organiser, gérer un système d'information documentaire</li> <li>• Prendre en compte les besoins des publics prioritaires</li> <li>• Accueil des élèves</li> <li>• Projet d'orientation</li> </ul>	<p><i>Ambitions du PDA à prendre en compte :</i>  <i>Veille documentaire assurée</i> et communication aux professeurs ( pour le moment de façon personnalisée)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A2 : soutien logistique aux dispositifs ou actions d'aide et de soutien apportées aux élèves</b>  - PPRE : politique d'acquisition en concertation avec les professeurs ayant en charge ces dispositifs ( proposition outils numériques notamment ou références de sites internet)</li> <li>• <b>A2 : participation aux actions d'aide et de soutien apportée aux élèves :</b>  Aide mais de façon très ponctuelle</li> <li>• <b>A3 : évolution du fonds documentaire en fonction de l'offre de formation</b>  Réactualisation du fonds des classes 3-5-9 + fonds fiction et BD</li> <li>• <b>A6 : gestion informatisée :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ fonds répertorié dans la base</li> <li>⇒ statistiques de prêt</li> <li>⇒ statistiques de fréquentation</li> <li>⇒ initiation des enseignants à l'utilisation du logiciel de gestion</li> </ul> <i>Gestion du fonds avec BCDI 1.81 abonnement avec les Memodocnet.</i>  Statistiques prêt, fréquentation, motivation réalisées.</li> <li>• <b>A3 : lieu dédié à la recherche d'information lié au projet d'orientation de l'élève</b>  <i>Kiosque onisep</i> mis en place depuis 3 ans avec mobilier , signalétique et deux ordinateurs dédiés.  MAJ régulière en liaison avec les Cop Psy  Dossier Orientation avec Cédérom métiers et GPO sur tous les postes CDI et autres de l'établissement. Panneau orientation au CDI.</li> <li>• <b>A3 : implication dans la construction du projet d'orientation de l'élève</b>  Organisation d'une 1h information minimum pour toutes les classes de 3<sup>e</sup>.  Séquences orientation mises en place avec deux classes de 4<sup>e</sup>.  <i>Projet « Construction d'un projet d'orientation de la 6<sup>e</sup> à la 3<sup>e</sup> »</i> initié par le professeur documentaliste avec la collaboration d'un PP par niveau (intégré au Projet Et et validé en CA) : définir des objectifs par niveau, créer des outils, les tester en séances avec les élèves et les proposer aux autres PP.</li> <li>• <b>A4 : Accueil des élèves hors temps de classe ( lien avec la vie scolaire)</b>  <i>Accueil au CDI</i> en coordination avec la vie scolaire  . RI annexé au carnet de correspondance des élèves et expliqué à tous les entrants.  . Prise en charge des élèves directement dans la permanence (en moyenne 20)  . Accueil aux récréations du matin, de l'après-midi, sur le midi-deux  . Participation volontaire des élèves à des petites tâches de gestion.</li> <li>• <b>A4 : soutien logistique au CESC</b>  Le <i>CESC</i> se met en place dans l'établissement :  . constitution d'un fonds spécifique sur toutes les questions liées à l'adolescence  . partenariat avec l'infirmière sur la diffusion d'informations.  . appui documentaire pour les journées citoyennes du collège</li> </ul>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>1-2</p> <p>1-3</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p>X</p>
--	--	---	---	----------------------------------

