
Périodiques disponibles au CDI

Nouveautés et archives

Actualités	Ouest France Courrier de l'Ouest Les clés de l'actualité
Anglais	I love English
CDI	InterCdi
Cuisine	Le cuisiner Maxi-cuisine
Hist/Géo – Lettres	TDC Les Dossiers de l'actualité
Informatique	Micro Hebdo Télé numérique
Sciences	Sciences et vie junior Science et vie junior Hors série Ça m'intéresse
Divers	Phosphore Girls

Horaires



Quand venir au CDI ?

Seul, en autonomie, selon les créneaux suivants :

Lundi	8h45 – 12h - 12h30 – 17h45
Mardi	8h45 – 13h - 13h30 – 17h45
Jeudi	8h45 – 12h - 12h30 – 17h45
Vendredi	8h45 – 12h- 12h30 – 14h45

A noter : sur le temps de 13 h à 13 h 40, les élèves peuvent visionner le journal télévisé à la télévision ou cédéroms.

Pendant la récréation de l'après-midi

Vous pouvez venir librement pour emprunter ou rendre un livre.

Avec un professeur

Vous êtes en cours et votre professeur a réservé le CDI pour un travail de recherche d'informations en collaboration avec la documentaliste

CDI
Lycée de l'Hyrôme
CHEMILLE



INFO-CDI



Enseignante Documentaliste

Mme Rozé H.

Réalisé en septembre 2010

PRET

Comment ? → Se présenter au bureau de la documentaliste.

Quand ? → A tout moment (sauf pendant la récréation du matin !)

Combien de temps ? → Les documents sont prêtés pour une durée de deux semaines renouvelables.

Quoi ? → Trois documents :

Tous les périodiques (même le dernier en présentation) et tous les livres à l'exception des usuels (encyclopédies, dictionnaires).

AUTODOC-ORIENTATION

La documentation ONISEP donne des informations sur tous les métiers et les formations. Ces informations sont rangées dans des casiers AUTODOC.

Pour prendre rendez-vous avec la conseillère d'orientation psychologue, il faut s'inscrire à la vie scolaire. L'entretien avec la COP a lieu dans la salle « Orientation » dans le CDI.

REPROGRAPHIE

Des photocopies noir et blanc ou des tirages sur une imprimante couleur peuvent être réalisés par la documentaliste uniquement pour un travail demandé dans le cadre scolaire.

RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Comment chercher les documents ?

→ Consulter le logiciel **BCDI** installé sur tous les postes. Il vous indiquera les documents disponibles au lycée de l'hyrôme et leur emplacement dans le CDI.

Si vous ne trouvez pas, osez demander à la documentaliste !

Où trouver les documents ?

→ Les fictions (romans, contes, pièces de théâtre et poésies) sont classées **par ordre alphabétique du nom de l'auteur.**

→ Les livres documentaires sont classés **par sujets en utilisant une classification décimale (Dewey) et des couleurs pour mieux trouver les documents et les ranger plus facilement**

000	Généralités, dictionnaires
100	Philosophie(Noir)
200	Religion (Rouge)
300	Sciences sociales (Orange)
400	Langues (grammaires) (Jaune)
500	Maths, astronomie, géologie (Vert)
600	Médecine, agriculture... (Marron)
700	Arts et loisirs (Violet)
800	Littérature (Gris)
900	Histoire et géographie (Blanc)



REGLES D'OR DU CDI

→ Le CDI est un centre de ressources et un lieu de travail. Ce n'est ni une permanence, ni une salle de détente (les bavardages sont interdits).

→ La nourriture, les boissons, le baladeur et le téléphone portable sont interdits.

→ On respecte le matériel. Toute dégradation de matériel ou de documents sera sanctionnée.

→ On range les documents à leur place en pensant aux autres utilisateurs.

→ On se déplace avec calme et dans le silence, on chuchote.

→ La consultation sur Internet est réservée à la recherche documentaire dans le cadre scolaire ou professionnel. On doit demander l'autorisation de surfer à la documentaliste.



A TRÈS BIENTÔT AU CDI...
TOUTES VOS SUGGESTIONS
DE LECTURE OU D'ACHATS
SERONT LES BIENVENUES !