



QUESTIONNEMENT SUR LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Remarque préliminaire

Ce questionnement concerne au premier chef les professeurs documentalistes, leurs pratiques professionnelles au sein du CDI, mais aussi leur positionnement dans la vie de l'établissement.

Aussi propose-t-il une réflexion plus large sur la politique documentaire de l'établissement, et donc peut associer l'équipe de direction, ainsi que les professeurs utilisateurs des ressources documentaires dans le cadre de leur enseignement ou de projets.

Ce document est transmis au chef d'établissement, et aux professeurs documentalistes de façon à préparer la réflexion et les échanges qui auront lieu lors de la visite d'évaluation. Il a fait l'objet d'une présentation aux professeurs documentalistes, lors de la première réunion de bassin.

En aucun cas, il ne constitue une grille prescriptive. Les entretiens prendront une forme libre, à partir des observations de l'IA-IPR, des documents et des réflexions présentés par les équipes.

Dans le cadre des inspections coordonnées, il est transmis aux différents évaluateurs pour information, dans la perspective de la synthèse.

1 - Le contexte de l'établissement

-Effectifs ? Nombre de divisions ?

-Combien de Professeurs documentalistes ? Autres personnes associées ?

-Quelles spécificités, problèmes, etc. caractérisent les conditions d'accueil des élèves ? Dans l'établissement ? Au C.D.I. tout particulièrement ?

-Comment caractériseriez-vous le public scolarisé ? D'une façon générale ? En référence à la spécificité de l'établissement (collège, lycée, enseignement professionnel, etc.)

-Quelles caractéristiques rendent compte du rapport que les élèves scolarisés entretiennent avec la lecture, l'écrit en général, les nouvelles technologies ?

-Quels interlocuteurs sont concernés par le CDI, ses ressources, les activités qu'il propose ? Dans l'établissement ? à l'extérieur de l'établissement ?

-Dans le cas des lycées professionnels, existe-t-il selon vous des spécificités ? Lesquelles ? Et quelles conséquences pour l'exercice du métier de professeur documentaliste ?

2 - La mobilisation des personnes

a) Les personnes

Pour chacun des professeurs documentalistes, pouvez-vous récapituler les éléments suivants :

- Antériorité dans l'établissement, accès à la fonction et situation dans la carrière.

- Participation à des formations, participation à des actions, des projets, animations (dans l'établissement, dans le bassin, au niveau académique ou national).

Groupe « *Etablissements & vie scolaire* »

Est-ce la première fois que vous êtes évalué(s) dans votre pratique de professeur documentaliste ? Sinon, à quelle(s) occasion(s) ? Selon quelles modalités ? Quel intérêt y avez-vous trouvé ?

Selon vous, quel doit être l'objectif professionnel de cette évaluation ? Quelles attentes personnelles en avez-vous ?

b) Responsabilité partagée et initiative personnelle

• L'approche collégiale

- Comment sont réparties les tâches entre les documentalistes ? avec les autres personnes qui contribuent au service de documentation ?

- Comment sont définis les emplois du temps entre les documentalistes ? En fonction des priorités établies par le chef d'établissement ? en fonction des plages libres laissées aux élèves ? en fonction de dispositifs spécifiques (TPE, IDD, etc.) ?

- Assurez-vous des tâches pédagogiques en relation à la vie scolaire ? sous quelle forme ? avec qui ?

- Diriez-vous que vous **travaillez en équipe** ? selon quelles modalités ? avec quelles réussites ? et quelles difficultés ?

• L'approche personnelle (pour chaque professeur documentaliste : ce qui est propre)

- Comment définiriez-vous la **priorité** de votre travail au CDI ? dans l'établissement ? dans les relations extérieures ?

- Quelles **initiatives et responsabilités** avez-vous personnellement dans les domaines suivants ?

Les projets pédagogiques interdisciplinaires (IDD, TPE, PPCP, ECJS, etc.) - L'orientation des élèves - La participation au CA et au FSE - La communication interne / externe - La conduite de projets spécifiques (littérature jeunesse, etc.) - Autre : ...

- Quelle **gestion hebdomadaire** du temps avez-vous **en fonction des priorités** ? (Emploi du temps)

- Quelle estimation faites-vous des grandes **masses horaires consacrées annuellement aux missions**, quel temps consacré ...

* à l'accueil individuel des élèves.

* au prêt.

* à des séquences pédagogiques

- sur quels contenus propres ou partagés avec d'autres enseignants ?

- au CDI ou dans d'autres lieux ?

* au travail technique (politique d'acquisition, traitement des documents, saisie et entretien du fonds, évaluation et statistiques, administration de BCDi3 ou BCDi2006, etc.)

* au partenariat et à des animations.

* à la participation à la vie de l'établissement (CA, FSE, conseils de classe, conseils

d'enseignement, **conseil pédagogique**, etc.)

- Quelles occasions avez-vous d'évoquer l'activité du CDI avec la direction de l'établissement ?
- Est-ce que vous établissez un **rapport annuel d'activité** ? Que contient-il ? Quelle utilité pour vous ? Pour l'établissement ? Sa direction ?

3 - Le CDI

a) L'espace et ses fonctionnalités

- Quelle politique d'ouverture ? (horaires, priorités, etc.)
- Quelle estimation faites-vous de l'occupation du CDI ? Entre accueil d'élèves en individuel ? & accueil en groupe ?
- Quelle évaluation faites-vous de la fonctionnalité des espaces ? Du mobilier ? Quelles propositions pourraient être faites ?

b) Le CDI et ses ressources

- **Quelle information est faite aux élèves, aux enseignants** sur les ressources et services offerts (livret d'accueil, plaquette de présentation, etc.)?
- Pouvez-vous fournir un état précis du fonds documentaire au 30 juin 2006 ?
- De quels éléments d'évaluation disposez-vous pour caractériser le prêt, le lectorat, la fréquentation, etc. ?
- Comment est déterminée la **politique d'achat** ? Avec qui ? Quelle est votre contribution spécifique en la matière ?
- Quelles ressources informatiques et multimédias sont disponibles ? quelle évaluation en faites-vous ?

c) Le CDI, lieu de vie et d'apprentissage

- Existe-t-il un **règlement intérieur** du CDI? quelle relation au règlement intérieur de l'établissement ?
- Quand a-t-il été validé ou réactualisé ? selon quelles modalités ? Quelle part y ont pris les élèves ?
- Comment évalueriez-vous **l'efficacité des activités du CDI dans les domaines d'apprentissage** suivants:

- La recherche documentaire (supports écrits, numériques, sur internet)
- La maîtrise des TICE ? La validation du B2i (collège, lycée)
- L'acquisition de méthodes personnelles de travail
- La fréquentation des écrits, le goût de la lecture et la curiosité chez les élèves
- Les continuités/ruptures dans le domaine de la lecture (école primaire – collège)

- La connaissance des médias (le livre, la presse, l'image, etc.)
- Les règles de vie en commun (relation CDI - règlement intérieur) et la citoyenneté (la charte internet, etc.)

4 - La politique documentaire

a) L'animation du projet documentaire

- Existe-t-il des **réunions de l'équipe** « documentation » (quelle périodicité et fréquence, qui convoque, anime ? Quelle composition de l'équipe, etc ?) Quels grands thèmes sont abordés ?

- Estimez-vous qu'il existe un **projet documentaire** du CDI ? Quelle relation entretient-il avec les autres « projets » de l'établissement.

- Est-ce que la contribution que vous apportez au projet pédagogique et éducatif de l'établissement apparaît de manière explicite ? Dans le projet d'établissement ? Dans d'autres documents ?

- Quelles suggestions, propositions feriez-vous pour qu'il existe ? Qu'il corresponde à vos attentes ? Aux besoins avérés de l'EPL ? Des élèves ?

b) L'implication du professeur documentaliste dans la mise en œuvre de la politique nationale et académique ?

- En quoi le projet documentaire, les activités que vous proposez contribuent à la mise en œuvre du projet académique ? (*cf. l'animation des IA-IPR et le diaporama sur les cinq axes*).

- Quelle est votre place et votre contribution spécifique dans les dispositifs ou instances suivants ?

• Le suivi des **élèves à besoins spécifiques** : PPS pour les élèves handicapés, élèves en UPI, enfants précoces, etc.

- La mise en place et le suivi de la **note de vie scolaire**
- Le projet personnel d'**orientation** de l'élève
- Les **PPRE**, la mise en place du **socle commun**
- L'aide au **travail personnel** de l'élève
- Les **activités culturelles** et les **projets** (sorties et voyages pédagogiques, etc.)
- L'éducation à la **citoyenneté**
- La promotion du rôle des **délégués**, du **FSE**, de la **vie lycéenne**, etc.
- L'éducation à la **santé** et la **prévention** des conduites à risques
- La **relation avec les familles**, les usagers, les associations
- Le **conseil pédagogique**, le **conseil d'administration**, etc.
- L'**accompagnement éducatif** (circ. 2007-115 du 13-7-2007)
- Etc.

c) La politique documentaire de l'établissement

- Estimez-vous que votre travail s'inscrit dans une problématique et des objectifs partagés ?
Lesquels ? Avec qui ?

- Est-ce ces éléments sont formalisés ? Sinon faut-il le faire ? Avec quels objectifs ?

- Quels textes importants sont utiles, indispensables pour comprendre les enjeux de la politique documentaire dans l'établissement ?



VOTRE SYNTHÈSE (*document à retourner à l'IA-IPR*)

L'évaluation diagnostique de la politique documentaire & de la pratique

1) Votre analyse du contexte de l'établissement et la politique documentaire

...

2) Votre regard sur les personnes ressources et la dynamique d'équipe (en interne, en relation avec professeurs et l'équipe de direction)

...

3) Votre exercice de la responsabilité

- Domaine pédagogique et éducatif
- Domaine spécifique (aspects techniques, etc.)
- Participation à la vie de l'établissement (fonction de conseil à la direction en matière documentaire, etc.)

4) Synthèse de vos observations

- Points forts :

...

- Points faibles

...

5) Propositions

...