


CDI MIMARD

Accueil

Le CDI est un lieu convivial destiné à la fois à la lecture plaisir et aux recherches documentaires.


Deux enseignants vous accueillent au CDI :

Régis Bancel Béatrice Wauters




HORAIRES



Lundi : 9h-18h
Mardi : 8h-18h
Mercredi : 8h-12h
Jeudi : 8h-18h
Vendredi : 8h-16h



30 min de pause
entre 12h et 13h



CONTACT

 cdi.mimard@ac-lyon.fr  04.77.49.59.20 (standard)

Règles de vie



Le CDI tend à favoriser et développer l'**autonomie** des élèves dans l'acquisition de leurs connaissances en mettant à leur disposition des ressources multiples sur des supports variés : livres, revues, support informatique...

La présence des élèves qui viennent au CDI en dehors des cours est donc motivée par un **projet** de recherche (documentaire ou sur l'orientation), de travail scolaire ou de lecture, demandée ou non par un professeur.

Vous venez au CDI

- Pour **lire** des ouvrages de **fiction** (romans, bandes dessinées et mangas, nouvelles, contes) ou des documentaires, journaux et revues. Merci de les ranger ensuite à leur place.
- Pour **emprunter** des livres et des périodiques afin de les lire chez vous ou à l'internet : pensez à enregistrer vos prêts auprès des professeurs documentalistes.

Le règlement intérieur du lycée s'applique dans le CDI :

Lorsque vous venez au CDI, vous faites le choix de **respecter** le calme ainsi que les personnes (professeurs, élèves), les ouvrages et le matériel mis à votre disposition et qui sont le bien public.

Le CDI n'est pas un foyer, ni un cybercafé.

- En arrivant au CDI, déposez sur le bureau votre **carnet de correspondance**. Pensez à le reprendre en partant. Votre carnet permet de savoir que vous êtes présent, au cas où nous devrions évacuer d'urgence les locaux.
- Les téléphones et ordinateurs personnels sont tolérés lorsque l'utilisation est responsable, intelligente, culturelle (musique, recherches...). Ne sont pas admis les usages extra-scolaires (jeux, réseaux sociaux...)
- Enfin, il va de soi que boissons et grignotages ne sont pas acceptés.

*La tâche du professeur documentaliste est de vous **initier** à la recherche documentaire, vous aider individuellement, vous guider dans le choix de vos lectures si vous le souhaitez. N'hésitez pas à poser des questions et à demander de l'aide !*



Impressions, photocopies et scanner

AUCUNE photocopie ou impression ne peut être faite sans être passé(e) au préalable à l'intendance.



Pour 50 photocopies ou impressions (en noir et blanc) il faut s'acquitter de 2€. Il vous sera remis un code à 5 chiffres qui sera valable pendant toute votre scolarité au lycée.

Avec ce code, vous pouvez également numériser en couleur et récupérer vos documents sur une clé USB.

Dans l'intérêt de tous, merci de respecter le matériel,

toute dégradation nuit aux autres utilisateurs.

UTILISATION DES ORDINATEURS AU CDI



Nous rappelons que les ordinateurs sont réservés à un usage STRICTEMENT scolaire (les devoirs, les rapports, les exposés ...)

Merci de vous inscrire auprès des documentalistes AVANT et APRES l'utilisation d'un ordinateur.

AVANT

- Demandez l'autorisation d'utiliser un ordinateur, et si oui, son numéro.
- Donnez votre carnet de correspondance aux documentalistes.
- Remplissez le listing d'inscription (n° ordinateur, date, heure d'arrivée, nom et prénom, classe, ainsi que l'utilisation que vous en faites).

APRES

- Inscrivez votre heure de départ.
- Récupérez votre carnet de correspondance.