

POLDOC :

Etat des lieux – Ponts à évaluer – Recenser

en Histoire-géographie

I) Politique d'acquisition : Ressources, acquisitions

1) Ressources disponibles et accessibles dans l'établissement

- Pour le labo : une cinquantaine d'ouvrages (ouvrages de notions, images économiques du monde, Etat du monde...), quelques manuels scolaires, des fichiers ECJS, des annabacs, la revue Historiens et géographes, des atlas (une vingtaine), plusieurs dictionnaires, la documentation photographique, des transparents (Histoire et géo) pour chaque niveau, sans oublier des dossiers de fonds de cartes, des cartes topographiques (peu utilisées maintenant), 65 vidéo en histoire et 51 en géographie (et quelques DVD)

- Pour le CDI : cf base de données (disponible au CDI mais pas au labo)

- Pour la salle informatique : des logiciels ont été installés par Eliane

2) Financement des acquisitions

Budget de la discipline : environ 1500 euros, sans compter le budget HG pour les acquisitions du CDI.

3) Adéquation fonds/besoins

Les acquisitions sont destinées à combler les lacunes (actualisation des programmes ou des sujets de géographie, changement de programmes, complément d'informations sur certains sujets...).

4) Gestion des ressources (classement...)

La localisation est déterminée par le mode d'acquisition (ce qui a été acheté avec les crédits HG est stocké au labo).

Cette année, la responsable du Labo fait enregistrer les acquisitions au CDI à chaque fois (mais ceux acquis précédemment et présents au labo ne sont pas tous enregistrés au CDI).

De plus, notre actuelle responsable a classé les vidéo et DVD du labo en mettant un numéro pour chaque.

5) Modalités d'acquisition et de désherbage

- Crédit Labo : La responsable du labo demande à chaque collègue ce qu'il propose comme achat et le tri se fait en conseil d'enseignement ou entre nous si le montant des achats dépassent les crédits alloués.

- Crédit CDI : les collègues vont directement voir les collègues documentalistes pour proposer des achats d'ouvrages. Les collègues du CDI propose aussi des achats.

- Pas de modalité de desherbage définie pour le labo. Mais on pense en faire un....

6) Besoins documentaires

cf "Adéquation fonds/besoins"

7) Communications sur les acquisitions

Dès qu'il y a une nouvelle acquisition, le responsable du labo pose ce document sur la table du labo et met parfois une affichette sur le tableau toujours au labo.

Un catalogue du fonds du labo est réactualisé chaque année avant les grandes vacances pour la passation de témoin entre les responsables du labo.

Aucune information faite sur les acquisitions du CDI. A réfléchir.

II) Politique d'accès à l'information :

1) Lieux d'accès

Il en existe deux : le labo et le CDI. Un 3° (non utilisable en ce moment) : la salle informatique.

2) Modalités, règles d'accès, gestion de l'accès aux salles

- le labo : accessible qu'aux enseignants ou surveillants préparant le CAPES. En cas d'emprunt pour plus de 24h, une fiche d'emprunt est prévue afin de savoir qui a pris tel document et quand. Cela n'empêche pas que certains documents soient mal remis ou que certains documents soient sortis sans que la fiche d'emprunt soit remplie. Donc, le responsable du Labo est souvent obligé de ranger le labo (ce qui n'est pas son travail si tout le monde était discipliné...).

Malgré un classement et un recensement (pas toujours actualisé) des ouvrages, transparents, de la doc photo, il y a des documents perdus...

Pas de modalité prévue si un élève demande un document du labo.

- le CDI : fonctionnement normal.

- la salle informatique : réserver en salle des profs sur le tableau destiné à cet effet.

III) Politique de formation à la recherche d'information :

1) Compétences documentaires, besoins en formation des élèves

Les élèves doivent savoir chercher et savoir utiliser l'information trouvée (sélectionner, classer, hiérarchiser...)

2) Besoins en formation des professeurs

Beaucoup de profs d'HG connaissent BCDI. Par contre, Eliane avait fait une formation interne aux profs d'HG pour l'utilisation des logiciels en salle informatique.

3) Modalités de formation des élèves

- au CDI : Beaucoup de profs d'HG emmènent les élèves au CDI notamment dans le cadre de l'ECJS (car en demi groupe) voire même pour les TPE afin de faire des séances d'initiation à la recherche ou de recherches...

- en dehors du CDI : Mais les élèves font aussi parfois des recherches sur internet au CDI, dans la salle informatique prévue pour eux (à côté salle A) ou le plus souvent chez eux. Des élèves vont aussi dans leur bibliothèque municipale ou à la médiathèque d'Ambérieu.