

## Recommandations des IA IPR EVS à destination des professeurs documentalistes pour la réouverture des CDI - Mai 2020

(Mise en œuvre du protocole sanitaire)

Source : <https://www.education.gouv.fr/circulaire-relative-la-reouverture-des-ecoles-et-etablissements-et-aux-conditions-de-poursuite-des-303552>

Cette période de continuité pédagogique a mis en lumière votre engagement et votre conscience professionnelle. L'école va reprendre et l'équipe des IA IPR EVS souhaite vous accompagner dans cette nouvelle phase pédagogique. Les orientations qui suivent doivent être bien entendu adaptées à la configuration de l'établissement, à l'architecture du CDI et à la nouvelle organisation de travail décidée par le chef d'établissement.

Nous avons construit ces recommandations dans l'idée de vous permettre de préconiser auprès de votre chef d'établissement de nouvelles modalités de travail tenant en compte des contraintes sanitaires.

**Les modalités d'organisation :** *(ci-dessous en détail)*

- **CDI ouvert au public**
- **CDI hors les murs ou « CDI mobile » : les professeurs documentalistes se déplacent dans les salles de classe pour proposer des prêts de documents**
- **CDI collaboratif : les professeurs documentalistes poursuivent les projets pédagogiques en co enseignement ou prennent en charge des séquences d'enseignement (circulaire du 4 mai 2020)**
- **CDI virtuel : les professeurs documentalistes proposent des enseignements à distance se déroulant selon un emploi du temps (selon les modalités d'une classe virtuelle)**

CANOPE organise des temps formations pour l'élaboration de ressources d'apprentissage à distance (webmedia, quizz, webinaire, Genially ...) autant de moyens pédagogiques à distance à promouvoir et à développer !

*Bien à vous,*

*L'équipe des IA IPR EVS Académie Orléans Tours, le 6 mai 2020*

## CDI Ouvert au public

CDI Ouvert au public	Préconisations	Précisions
<b>Accueil du public</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affichage des horaires et modalités d'accueil</li> <li>- Réaménagement du CDI pour répondre aux normes sanitaires de distanciation</li> <li>- Réduction du nombre d'élèves (pas plus de 15)</li> <li>- Fléchage, circuit de circulation</li> <li>- Lavage des mains à l'entrée</li> <li>- Dissocier espaces de retour et prêts de documents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pas d'accès libre aux rayonnages</li> <li>- Choix limités de documents</li> <li>- Temps de présence minimum : 1h</li> <li>- Désinfection après le passage des élèves</li> </ul>
<b>Retour de documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retour des documents sur un même espace dans un local de quarantaine si possible/Ce local ne doit pas être accessible au public</li> <li>- Noter le jour du retour afin de permettre la rotation des documents</li> <li>- Retour en juin : privilégier la planification du retour des manuels scolaires auprès des classes « sortantes » et élèves en situations de déménagements avec protocoles de quarantaine sanitaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fonds documentaire, s'il n'a pas été utilisé pendant la période de confinement n'a pas à être désinfecté</li> <li>- Quarantaine des documents retournés : 3-5 jours pour papier sans plastique/10 jours pour documents papier avec couverture plastifiée</li> <li>- Quarantaine de 3 jours si les documents ont été désinfectés</li> </ul>
<b>Prêts de documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espace de prêt dédié (à différencier de l'espace retour, si possible externaliser)</li> <li>- Organiser en fonction de la structure du CDI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Limiter ou interrompre la politique de prêt si les conditions sanitaires ne sont pas requises</li> </ul>
<b>Espaces et outils partagés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconfiguration de l'espace pour distanciation sociale</li> <li>- Ordinateurs en fonction des modalités décrites dans l'établissement/ désinfection après chaque utilisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fermeture des espaces si pas de distanciation possible (ex coin lecture, configuration du mobilier et de l'espace)</li> </ul>

## CDI hors les murs ou « CDI mobile »

CDI hors les murs ou « CDI mobile »	Préconisations	Précisions
<b>Prêts de document</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prêts sous forme de réservation et de commandes préparées et livrées</li> <li>- Planifier les passages dans les classes afin de connaître les besoins des enseignants</li> <li>- Planifier les passages pour le portage des documents demandés</li> <li>- Prêts de documents liés à l'orientation (si élèves de 3<sup>ème</sup> présents en groupe multi niveaux)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les règles sanitaires de désinfection des documents citées ci-dessus</li> </ul>

## CDI collaboratif

CDI collaboratif	Préconisations	Précisions
Activités pédagogiques en co enseignement ou prise en charge pédagogique d'un groupe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Professeur documentaliste personne ressource</li> <li>- S'insérer dans l'emploi du temps modifié de l'établissement</li> <li>- Construire les apprentissages en se basant sur le protocole national pédagogique (*Circulaire du 4 mai 2020) et les orientations académiques décrites ci-dessous</li> <li>- Poursuivre les formations à destination des enseignants dans l'appréhension des outils numériques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les gestes barrières et consignes</li> </ul>

- \*Circulaire relative à la réouverture des écoles et des établissements et aux conditions de poursuite des apprentissages
- Source / <https://www.education.gouv.fr/circulaire-relative-la-reouverture-des-ecoles-et-etablissements-et-aux-conditions-de-poursuite-des-303552>
- Documents complémentaires mis en ligne sur une page du site EDUSCOL : Réouverture des écoles : comment accompagner au mieux les élèves ? <https://eduscol.education.fr/cid151499/reouverture-des-ecoles.html>
- Les IA IPR de l'académie d'Orléans Tours, dans cette perspective, ont formalisé ensemble, à destination de tous les enseignants, les orientations générales suivantes pour finir l'année :

S'engager avant tout sur l'accompagnement et l'écoute des élèves.

S'adosser aux documents nationaux récemment publiés <sup>1</sup> pour déterminer quelques priorités pour la phase suivante (la rentrée de septembre, les études à venir). Les professeurs n'hésiteront pas à contacter les IA-IPR si nécessaire.

Planifier le travail autour de ces priorités par niveau, avec des possibilités de personnalisation pour les élèves en fonction de leur participation aux enseignements depuis le confinement. Pour cela, s'appuyer sur une phase de diagnostic<sup>2</sup>.

Identifier, dans les ressources existantes (notamment numériques), celles qui permettent de travailler ces priorités. Selon les situations, elles pourront être exploitées en présentiel et/ou mises à disposition des élèves à distance pour un travail en autonomie le plus personnalisé possible.

Pallier au mieux les risques de décalage entre les exigences de l'école et les niveaux fragilisés de certains élèves : pour cela, s'assurer que chaque élève disposera, avant la fin de l'année scolaire et en prévision de l'année prochaine, de la liste des notions et compétences qu'il aura effectivement abordées au cours de cette année (en s'appuyant sur le cahier de textes, en surlignant la copie d'une table des matières d'un manuel, en proposant un tableau...). Cette liste pourra servir d'élément de diagnostic aux enseignants qui l'accueilleront l'an prochain.

<b>CDI virtuel</b>	<b>Préconisations</b>	<b>Précisions</b>
Favoriser les enseignements numériques	<ul style="list-style-type: none"><li>- Poursuivre les activités pédagogiques entreprises auprès des élèves pendant le confinement</li><li>- Proposer des classes virtuelles aux élèves d'un même niveau /Planifier et l'organiser dans l'emploi du temps modifié</li><li>- Proposer des Quiz, web media, Genially (tutoriels CANOPE)</li><li>- Dépôts de travaux en ligne à destination des élèves</li></ul>	


---

<sup>1</sup> Voir la page EDUSCOL pour les attendus en collège et également la circulaire du 4 mai.


<sup>2</sup> Voir le paragraphe 3.2 de la circulaire du 4 mai.

**NK** Comment gérer le retour des livres en respectant les consignes de sécurité liées au COVID-19


**1. Retour des livres au comptoir où dans la boîte des retours**




**2. Récupérer et isoler les livres dans une pièce à part - Mise en quarantaine par une personne portant masque et gants**



**3. Maintenir l'isolement pendant 4 à 5 jours**




**4. Au besoin, vaporiser de l'alcool (70% min) sur les surfaces des livres.**  
 Attention aux parties colorées et à ne pas ramollir les plastiques



Laisser sécher à l'air quelques minutes afin que l'alcool s'évapore

**5. Les livres peuvent retourner dans la bibliothèque**



National Library of Czech Republic, Collection Preservation Division, graphic designer: Marie Matysova

Source [mai 2020]: Bibliothèque Nationale République Tchèque - <https://www.nkp.cz/>