

## ACCUEILLIR DES CLASSES A LA BIBLIOTHEQUE

### Objectifs

Lors du temps de préparation avec le partenaire, il est important de définir des objectifs communs et le rôle de chacun.

Objectifs de la bibliothèque :

- Pour les enfants : Leur donner le gout de la lecture plaisir + valoriser le lieu et leur donner envie de revenir avec leurs parents
- Pour les enseignants : être un pôle de ressources documentaires + venir en complément sur des projets initiés en classe

**Plus-value par rapport à la BCD :**

- Permet d'atténuer la dimension souvent exclusivement « consumériste » de ces visites scolaires (en proposant la visite de la bibliothèque, des racontes tapis, des lectures...)
- Collection plus importante et régulièrement renouvelée qui s'adapte donc davantage à la variété des demandes, aux thématiques et aux âges
- Possibilité pour les enfants de venir en dehors des heures d'école

### Organisation en amont

- **Qui accueille?**

Evaluer le temps dont vous disposez par semaine pour préparer et accueillir une classe + se demander qui a envie et est compétent dans l'équipe pour proposer l'accueil de classe.

→.....

- **Quelles classes ?**

→ Maternelle + Primaire

→ Possibilité d'accueillir les classes ou seulement les enseignants

→.....

.....

- **Où les accueillir?**

De préférence à la bibliothèque. Permet de valoriser les lieux et les collections

Prévoir un espace suffisant et confortable pour bien accueillir les enfants. Besoin de plus d'espace ? Il faudra peut-être pousser des bacs.

→.....

.....

- **Quand?**

→ Au minimum, une visite découverte par classe et par an permet de faire connaître la bibliothèque aux enfants.

→ Pas plus de 2 classes par ½ journée

→ Prévoir accueil le matin pour les enfants de maternelle

→ Idéalement, préparer un planning sur l'année

Combien de séance l'année ? .....

Quel jour ? .....

A partir de quand ?.....

### Déroulement de l'accueil

Il existe différents types d'accueils de classe, uniques ou sous forme de cycles :

- Simples : visite-découverte, prêt de livres (gratuit pour une collectivité), initiation au classement, heure du conte/lecture d'albums,
- Plus construits : projet thématique à long terme, présentations de livres, rencontre avec un auteur/illustrateur...

→ Exemple de première séance « type » :

- Accueil de la classe
- Présentation et visite de la bibliothèque
- Emprunt
- Lecture d'un livre/raconte tapis/ kamishibai

Quel type d'accueil offrir ?.....

.....

.....

→ A la fin de l'accueil : remettre des documents de communication pour chaque enfant à l'enseignant (avec les modalités d'inscription, contacts et horaires) qui sera transmis dans les cahiers des élèves

Quel support ?.....

### Après le départ de la classe :

- Ranger les espaces et les livres
- Noter sur un cahier : classe accueillie, nombre enfant, livres/kamishibai/raconte tapis lu pour se souvenir de ce qui a été fait

→ IMPORTANT : prévoir une convention à faire signer par chaque enseignant, qui fait le point sur le déroulement des accueils, les conditions d'emprunts, ce qui se passe en cas de document abimé...

### Les emprunts

#### Emprunt des élèves

- En amont, créer une inscription pour la classe au nom de l'enseignant avec le niveau correspondant
- Idéalement, leur imprimer la liste des emprunts après chaque accueil et conseiller à l'enseignant de marquer devant chaque titre le nom de l'enfant qui l'a emprunté

→ Insister auprès des enseignants sur l'importance que les enfants puissent ramener le livre chez eux (éviter que les livres restent dans la classe).

L'intérêt :

- permettre à l'enfant de s'approprier l'histoire
- encourager histoire du soir
- donner envie de revenir (permettre plus de visibilité de la bibliothèque).

Les inciter à faire tourner les livres au sein de la classe

#### Emprunt thématique pour les enseignants

A tout moment de l'année, les enseignants peuvent vous solliciter pour vous demander des livres en lien avec leur programme.

→ Leur demander de fournir le plus tôt possible thème + âge + type de doc souhaité (album, roman, doc) par mail ou en se déplaçant à la bibliothèque.

→ Les informer : ils peuvent consulter le site [liretouraine.com](http://liretouraine.com) et lister les livres susceptibles de les intéresser puis les communiquer à la bibliothèque.

Combien de documents ?.....

.....

Durée d'emprunt ?.....

.....

Sur quels créneaux rendre les livres ?.....

.....

Que se passe-t-il si le livre est abimé ?.....

.....

### Dernière étape

Organiser un rendez-vous avec les enseignants pour leur proposer vos services et leur expliciter votre organisation.

Echanger et réfléchir ensemble aux termes du partenariat pour répondre à leurs attentes tout en préservant vos objectifs. **La bibliothèque offre un service à l'école, elle n'est pas au service de l'école.**

Définir avec l'enseignant l'objectif et le contenu des séances programmées afin qu'il soit impliqué dans le projet et non simple consommateur d'un service.

Quand proposer le rendez-vous ?.....