



Abschlussveranstaltung

1 bis 2 Wochen nach den Sommerferien sollten Sie eine (große) Abschlussveranstaltung planen. Auf der Abschlussveranstaltung werden

- die Urkunden feierlich an die Teilnehmer*innen überreicht, ab dem ersten gelesenen Buch
- die Preisträger der Tombola ermittelt.

Laden Sie, um besser planen zu können, die Schülerinnen und Schüler frühzeitig zur Abschlussveranstaltung ein. Dies kann z. B. bei Abgabe der Logbücher mit einem Gutschein für ein Freigetränk und ggf. einer Kleinigkeit zum Essen erfolgen (z. B. eine Mini-Pizza oder auch einfache Knabbereien).

Auf dem Gutschein könnten folgende Angaben stehen:

- Datum, Ort und Uhrzeit der Veranstaltung
- Programm
- Wer überreicht die Urkunden?
- Sind auch die Eltern/Freunde mit eingeladen?
- Was gibt es zu essen und zu trinken?

Beispiele für Abschlussveranstaltungen:

- Party mit Verlosung, Urkundenübergabe, Pizza und Getränken
- Künstler, die sich auf Leseclub-Abschlussveranstaltungen spezialisiert haben
- Autorenlesung
- Poetry Slam (altersgerecht)
- Bookslam©
- Konzert mit lokaler Rap/Hiphop- oder Schülerband

...

Tipps für Künstler und Veranstaltungen erhalten Sie auf Anfrage bei Frau Mutschler, Tel. 07071 / 757-3826, erreichbar montags bis donnerstags ganztags.

Altersgrenzen

Angesprochen werden Kinder und Jugendliche von der Grundschule bis ins Teen-Alter.

Anmeldung

Kinder und Jugendliche, die schon einen Bibliotheksausweis haben, können diesen für die Ausleihe nutzen. Alle anderen berechtigt das Logbuch für die Zeit von HAL zur Ausleihe. Dafür wird das Logbuch auf der Rückseite mit einer Nummer oder einem Barcode versehen, oder die Teilnehmer erhalten einen regulären Benutzerausweis, u.U. mit verkürzter Gültigkeit bis zum Ende der Aktion.

Auftaktveranstaltung

Es gibt eine offizielle Auftaktveranstaltung in einer Bibliothek für den Regierungsbezirk, bei der **Schirmherr Regierungspräsident Tappeser** oder seine Vertretung zu Gast ist.

Ob Sie in Ihrer Bibliothek ebenfalls eine Auftaktveranstaltung anbieten, oder ob Sie den Beginn eher im Vorfeld ankündigen und dann ab dem Aktionsbeginn einfach „anlaufen“ lassen, hängt von Ihrem Zeitplan und Ihren personellen und finanziellen Kapazitäten ab.

Bei der Frage, ob entweder Auftakt- oder Abschlussveranstaltung angeboten werden sollte, empfehlen wir, auf jeden Fall die Abschlussveranstaltung durchzuführen, bei der die Urkunden verliehen und die Preise verlost werden.

Beispiele für Auftaktveranstaltungen:

- Autorenlesung
- Vorstellen von Büchern, die bei HAL ausgeliehen werden können, durch eine/n Buchhändler*in oder eine/n Bibliotheksmitarbeiter*in
- Schüler*innen stellen Ihre Lieblingsbücher vor (vorher mit Lehrer*in absprechen)
- Bibliotheksralleye
- Bücherquiz



Ausleihmodalitäten

Die Ausleihfrist für HAL sollte bei allen Bibliotheken mit ausreichenden und in den Ferien durchgängigen Öffnungszeiten auf 2 Wochen begrenzt werden, damit die Bücher schneller zurückkommen. In der Regel sollten pro Person max. 2 Bücher gleichzeitig ausgeliehen werden können. Kleinere Bibliotheken mit geringeren Öffnungszeiten oder Bibliotheken, die einen Teil der Sommerferien geschlossen sind, können auch längere Ausleihfristen wählen und 3 oder mehr Bücher pro Kind gleichzeitig ausleihen. Ausnahmen sollten auch möglich sein, wenn Schüler*innen, die teilnehmen wollen, längere Zeit in Ferien fahren. Vereinbart ist, dass alle Bibliotheken in Deutschland, die eine Form des Leseclubs im Sommer anbieten, auch die Leseleistung von Kindern anerkennen, die als Feriengäste im Ort sind, und dies ggf. entsprechend vermerken bzw. die „Heimatbibliothek“ des Kindes informieren.

Bücher

Die Auswahl sollte für die Teilnehmer*innen wegen der unterschiedlichen Interessen nicht zu gering sein. Neben den Neuanschaffungen speziell für HAL empfiehlt es sich, weitere attraktive Bücher aus dem letzten Erscheinungsjahr mit dem HAL-Aufkleber zu versehen. Die Anzahl der Bücher richtet sich nach der erwarteten Teilnehmerzahl. Wir empfehlen Ihnen, ca. 3-4-mal so viele Bücher bereitzustellen wie Teilnehmer*innen mitmachen werden. Bei größeren Teilnehmerzahlen reicht die 2-3-fache Menge.

Wir empfehlen:

- bei ca. 20 - 30 Teilnehmern ca. 100 - 120 Bücher,
- bei ca. 50 Teilnehmern ca. 150 - 200 Bücher,
- bei ca. 100 Teilnehmern ca. 250 - 300 Bücher,
- bei ca. 200 Teilnehmern ca. 400 - 500 Bücher,
- bei ca. 400 Teilnehmern ca. 700 - 900 Bücher.

Wenn Sie unsicher sind, wie viele Teilnehmer*innen sich beteiligen werden, können Sie zunächst mit einer kleineren Zahl beginnen und dann bei Bedarf den Bestand noch um weitere Titel aus dem regulären Bestand aufstocken. Einige Bibliotheken geben auch ihren gesamten Bestand der Altersgruppe als HAL-Bestand frei.

Bürgermeister, Sponsoren etc.

Sprechen Sie die Leseförderaktion im Vorfeld mit Ihrem/r Bürgermeister*in und der Verwaltung ab. Fragen Sie nach finanzieller, personeller und organisatorischer Unterstützung durch Geld, Räume, Bewirtung, Helfer*innen etc.

Lokale Sponsoren sind in der Regel von der Idee von HAL begeistert. Klären Sie in einem persönlichen Gespräch die Unterstützungsmöglichkeiten.

Laden Sie den/die Bürgermeister*in und wichtige Amtsträger*innen der Kommune sowie die Sponsoren zu Ihren Veranstaltungen ein und binden Sie sie in die Abläufe ein, z. B. bei Pressegespräch, Begrüßung, Ziehung der Preise, Übergabe der Urkunden etc.

Datenschutz

Mit der Unterschrift auf der Anmeldekarte erkennen die Erziehungsberechtigten die Datenschutzerklärung der Bibliothek an. Die Erziehungsberechtigten müssen die Datenschutzerklärung einsehen können – diese kann beispielsweise in der Bibliothek ausgelegt oder auf die Homepage gestellt werden.

EDV-Einsatz

Bibliotheken mit EDV-Verbuchung sollten die HAL-Bücher für die Zeit der Leseförderaktion mit einer eigenen Mediengruppe (HEISS AUF LESEN) versehen, damit nach den Ferien die HAL-**Statistik** einfach erstellt werden kann.



Gespräche mit den Kindern und Jugendlichen

Ein Ziel von HEISS AUF LESEN© ist die Förderung der Lese- und Sprachkompetenz. Da es eine Aktion in den Ferien, also in der schulfreien Zeit, ist, geht es **nicht** um Leistungsmessung durch das Beantworten von Fragen. Bitte händigen sie **keine Fragebögen** aus, die die Kinder ausfüllen sollen. Die Kinder und Jugendlichen sollen sich in einer ungezwungenen Atmosphäre frei mit Ihnen oder Ihren Mitarbeiter/innen über das gelesene Buch **unterhalten**. Einstieg ist hierbei die Bewertungsseite aus dem Logbuch.

Für das Gespräch über die Bücher empfehlen wir einen Extra-Tisch mit 2-3 Stühlen in einem ruhigeren Bereich der Bücherei. Die Gespräche können auch an der Theke stattfinden, aber wenn sie die räumliche und personelle Möglichkeit haben, in einen ruhigeren Bereich auszuweichen, kann dies zu einer entspannten Erzählsituation beitragen.

Sorgen Sie für eine „lockere“ Atmosphäre. Die Kinder und Jugendlichen sollten auf keinen Fall das Gefühl einer „Prüfungssituation“ wie z. B. beim Abfragen von Hausaufgaben in der Schule haben. Versuchen Sie, den Kindern die möglicherweise vorhandene Angst zu nehmen. Zeigen Sie Neugierde und Interesse am Gelesenen und lassen Sie die Kinder erzählen.

Gehen Sie davon aus, dass die Kinder in der Regel gerne erzählen, was sie gelesen haben. Eine für Kind und Bibliotheksmitarbeiter*in gut sichtbar aufgestellte und mitlaufende **Sand- oder Eieruhr** könnte bei der Erzähldauer als Zeitvorgabe dienen.

In kleineren Bibliotheken mit wenig Personal ist auch ein kurzes Gespräch an der Theke möglich. Weisen Sie in diesem Fall durch einen Aufsteller / ein Schild auf die Aktion hin und auch darauf, dass es unter Umständen zu kurzen Wartezeiten an der Theke kommen kann. Wenn Sie die Möglichkeit haben, können Sie den Wartenden an einem Stehtisch Getränke anbieten.

Helfer*innen

Bei den Gesprächen oder bei Veranstaltungen können freiwillige Helfer*innen Ihre Arbeit unterstützen. In Frage kommen:

- Lesepat*innen,
- Eltern,
- ältere Schüler*innen,
- Praktikant*innen,
- Auszubildende bei der Stadtverwaltung,
- Mitglieder von Freundeskreisen und Fördervereinen

Internet

Im Internet bieten wir Informationen zu HAL auf unserer Homepage. Diese werden ständig aktualisiert. <https://rp.baden-wuerttemberg.de/rpt/Abt2/Ref23/Bibliothek/Literatur/Seiten/HAL.aspx>

Denken Sie auch daran, **HAL auf Ihrer eigenen Homepage zu bewerben**, das **geschützte Logo zu verwenden** und einen **Link auf die Adresse zu legen**.

Preise

Durch die Einschränkung auf 5 Losabschnitte für gelesene Bücher wird das „Sammeln“ von Losabschnitten eingedämmt. Bei der Aktion soll es darum gehen, freiwillig und mit Spaß in den Sommerferien zu lesen.

Wenn Sie Preise verlosen, sollten nach Möglichkeit alle Teilnehmer*innen zumindest einen kleinen (Trost-) Preis bekommen (Bleistift, Sticker, Lesezeichen...). Günstige Quellen für kleine Preise bzw. Gutscheine sind vor allem der örtliche Einzelhandel, Eisdielen, Bäckereien, Dönerbuden etc.



Pressearbeit

Von der Fachstelle Tübingen wird es eine zentrale Pressemitteilung geben. Für den Erfolg vor Ort ist die frühzeitige Information der lokalen Presse und Journalisten durch Sie jedoch entscheidend. Vereinbaren Sie ein Gespräch mit der Lokalredaktion und bitten Sie u.a. um:

- Information / Werbung im Lokalteil für die Teilnahme an HAL
- Bieten Sie für die Zeit von HAL wöchentliche Buchvorstellungen oder Lesetipps durch Sie oder die Schüler*innen an
- Nutzen Sie das „Sommerloch“
- Schlagen Sie der Zeitung einen Wettbewerb vor:
 - Fotowettbewerb: Die Teilnehmer*innen von HAL werden aufgefordert, ein Foto von ungewöhnlichen Leseorten mit einem oder mehreren HAL-Büchern einzusenden.
 - Rätselwettbewerb: Fragen zu bekannten Kinder- und Jugendbüchern
- Laden Sie die Presse frühzeitig zur Startveranstaltung, der Abschlussparty und sonstigen Veranstaltungen ein.

Schulen

Die Teilnahme der Schüler*innen an der Leseförderaktion hängt vor allem von einer engen Zusammenarbeit mit der Schule bzw. den Schulen ab, weil Sie alle Kinder so am besten erreichen.

- Informieren Sie die Schulleitungen und Lehrer*innen frühzeitig über HAL, den Beginn der Aktion, die von Ihnen geplanten Veranstaltungen und ggf. die Abschlussparty, bei der die Urkunden überreicht werden. Laden Sie gezielt die Lehrerschaft und die/den Rektor*in ein.
- Gehen Sie in Lehrerkonferenzen oder Treffen von Fachschaften (z. B. Treffen der Deutsch- oder Kunstlehrer*innen) und sprechen Sie mit einzelnen Lehrer*innen.
- Nutzen Sie ggf. Elternabende, damit auch die Eltern informiert sind.
- Klären Sie mit den Schulleitungen frühzeitig, ob die Teilnahme an HAL besonders honoriert wird, z. B. durch „einmal Hausaufgaben vergessen dürfen“ oder durch einen positiven Vermerk im Zeugnis. Eine solche Anerkennung durch die Schule kann gerade für Wenigleser motivierend sein.
- Vereinbaren Sie in den Wochen vor den Ferien Besuche einzelner Klassen in der Bibliothek. Sie können das mit einer Bibliotheksralley, einer Buchvorstellungsrunde, einem kleinen Quiz etc. verbinden und für die Teilnahme an HAL werben. Idealerweise sollten die Schülerinnen und Schüler sich auch gleich anmelden und Bücher ausleihen dürfen. Sie erhöhen damit ihre Teilnehmer*innenzahlen
- Informieren Sie die Schulen nach HAL über alle Schüler*innen, die erfolgreich an HAL teilgenommen haben und bitten Sie nochmals schriftlich um den positiven Vermerk im Zeugnis.
- Laden Sie die Schulleitungen bzw. Lehrer*innen ggf. zur Abschlussveranstaltung ein.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an
Regierungspräsidium Tübingen
Ref. 23 - Fachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen
Daniela Gaiser
07071 / 757 - 3845

Heiss_auf_Lesen@rpt.bwl.de