



A bis Z

A

Abschlussveranstaltung (S.4)

Altersgrenzen (S.4)

Anmeldung Bibliothek (S.5)

Anmeldung Kinder und Jugendliche (S.5)

Auftaktveranstaltung (S.6)

Ausleihmodalitäten (S.6)

B

Bücherangebot (S.7)

E

Erwachsene (S.8)

G

Gespräche mit Kindern und Jugendlichen(S.9)

Give-Aways (S.10)

L

Logbuch (S.11)

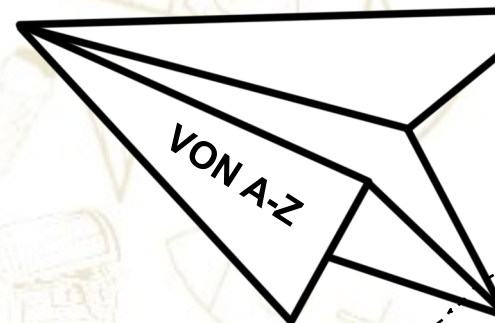
M

Materialien (S.12)

P

Preise (S.13)

Pressearbeit (S.13)



S

Schulen (S.14)

Sonderverlosung (S.14)

Statistik (S.14)

U

Unterstützung (S.15)

Urkunden (S.15)

W

Werbung (S.16)

Z

Zeitplan (S.16)

Anhang:

Checkliste für die Planung der HEISS AUF LESEN©-Aktion



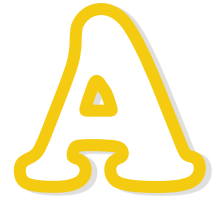
Herausgegeben vom

Regierungspräsidium Freiburg

Fachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen

Stand: Januar 2022

ABSCHLUSSVERANSTALTUNG



1 bis 2 Wochen nach den Sommerferien sollten Sie eine Abschlussveranstaltung planen, zu der alle Kinder und Jugendlichen eingeladen sind, die mind. ein Buch gelesen haben.

Auf der Abschlussveranstaltung werden

- die Urkunden feierlich an die Teilnehmer*innen überreicht
- die Preisträger*innen der Lostrommel ermittelt.

Laden Sie die Teilnehmer*innen frühzeitig zur Abschlussveranstaltung ein.

Im Logbuch ist bereits eine Eintrittskarte zur Abschlussveranstaltung enthalten – auf dieser können Sie das Datum bereits eintragen. Nähere Informationen können auch mit einem kurzen Begleitschreiben mitgeteilt werden.

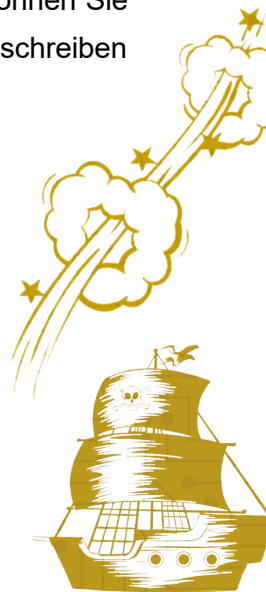
In diesem könnten folgende Angaben stehen:

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

Beispiele für Abschlussveranstaltungen:

- Konzert mit lokaler Rap/Hiphop-Band (Kooperation mit dem Jugendhaus)
- Künstler*innen, die sich auf Lesecub-Abschlussveranstaltungen spezialisiert haben
- Party mit Verlosung, Urkundenübergabe, Pizza und Getränken
- Poetry Slam (altersgerecht)
- Autorenlesung
- Bookslam©

Eine Sammlung von Beispielen für Abschlussveranstaltungen aus anderen Bibliotheken erhalten Sie gerne auf Anfrage bei Angelika.Worms@rpf.bwl.de. Tipps für Künstler und Autoren gibt Ihnen Frau Krauß, Tel. 0761 208-4626 Gesa.Krauss@rpf.bwl.de.

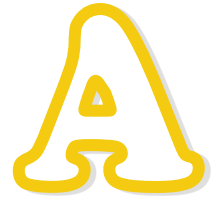


ALTERSGRENZEN

HEISS AUF LESEN© ist eine Sommerleseaktion für Kinder- und Jugendliche von der Grundschule bis ins Teenageralter. Selbstverständlich können auch jüngere und ältere Kinder teilnehmen, wenn sie lesen können und bei den ausgewählten Titeln etwas Interessantes finden. Dies entscheidet die Bibliothek individuell. Ziel ist es, Kinder und Jugendliche auch außerhalb der Schule für das Lesen zu begeistern und die Lese- und Schreibfähigkeit spielerisch zu fördern.

Auch Erwachsene können bei der Aktion mitmachen – hierfür bietet die Fachstelle zwei Konzeptideen an (siehe „Erwachsene“).

ANMELDUNG BIBLIOTHEKEN



Wenn sich Ihre Bibliothek an der HEISS AUF LESEN© Aktion im Sommer beteiligen möchte, melden Sie sich bei der Fachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen im Regierungsbezirk Freiburg an. Sie erhalten ein Anmeldeformular, in das Sie die für HEISS AUF LESEN© (HAL) zuständige Person in Ihrer Bibliothek eintragen. Bereits bei der Anmeldung ist anzugeben, für welche Zielgruppen Sie die Aktion anbieten werden. Das Dokument wird ausgefüllt wieder an die Fachstelle zurückgesendet. Mit der Anmeldung senden Sie auch gleich die Materialbestellung mit.

Eine genaue Auflistung der zu bestellenden Materialien ist unter dem Punkt „Materialien“ zu finden. Ihre Bibliothek nimmt mit der Anmeldung an der Aktion HEISS AUF LESEN© teil und erhält in gewissen Abständen die entsprechenden Informationen zu HAL. Der weitere Ablauf kann dem Zeitplan entnommen werden.

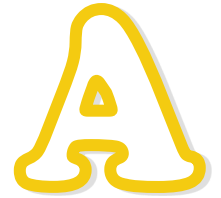
ANMELDUNG KINDER UND JUGENDLICHE

Kinder und Jugendliche, die an der Sommerleseaktion teilnehmen möchten, erhalten von ihrer Bibliothek einen Infolyer mit integrierter Anmeldekarte, die ausgefüllt wieder bei der Bibliothek abgegeben wird. Die erfassten Daten dienen dem Zweck der Kontaktaufnahme und zur Erstellung der Statistik. Mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten willigen diese in die Datenschutzerklärung ein. Diese muss bei der Anmeldung einsehbar sein.

Kinder und Jugendliche, die schon einen Bibliotheksausweis haben, können diesen für die Ausleihe nutzen. Auch wer noch keinen Bibliotheksausweis hat, kann mitmachen, und zwar kostenlos. Nach der Anmeldung bekommt jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer ein HEISS AUF LESEN©-Logbuch, das für die Zeit der Aktion zur Ausleihe berechtigt. Dafür wird das Logbuch (siehe „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 im Regierungsbezirk. Ob Sie in Ihrer Bibliothek ebenfalls eine lokale Auftaktveranstaltung anbieten oder ob Sie den Beginn eher im Vorfeld ankündigen und dann ab Starttermin die Aktion einfach „anlaufen“ lassen, hängt von Ihrem Zeitplan und Ihren personellen und finanziellen Kapazitäten ab. Einige Bibliotheken beginnen die Sommerleseaktion, indem sie speziell für die Kinder und Jugendlichen eine Sonderöffnungszeit anbieten. Während dieser können sich die Kinder und Jugendlichen anmelden, gleich etwas im Bestand stöbern und es gibt bspw. Knabberereien und Getränke. Das Regal mit den HAL-Büchern kann evtl. vorher mit Packpapier und Absperrband verkleidet und zum Start feierlich enthüllt werden. Bei der Frage, ob Auftakt- oder Abschlussveranstaltung angeboten werden sollte, empfehlen wir auf jeden Fall mindestens die Abschlussveranstaltung durchzuführen (siehe „Abschlussveranstaltung“). Selbstverständlich können Sie auch beides anbieten!

Beispiele für Auftaktveranstaltungen:

- Autor*innenlesung
- 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)
- Bibliotheksralley
- Bücherquiz

Auch für den Abschluss der Aktion finden Sie Anregungen in unserer Beispielsammlung (siehe Hinweis bei „Abschlussveranstaltung“).

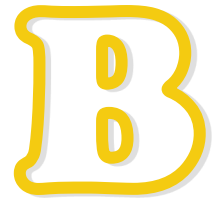
AUSLEIHMODALITÄTEN



Die Ausleihfrist der Medien 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. Kleinere Bibliotheken mit geringeren Öffnungszeiten oder Bibliotheken, die in den Sommerferien teilweise geschlossen haben, 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 die Ferien fahren. Vereinbart ist unter den Fachstellen in Deutschland als Koordinatoren der Leseclubs im Sommer, 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“ informieren.



BÜCHERANGEBOT



Die Auswahl der Bücher für die HEISS AUF LESEN©- Aktion sollte für die Teilnehmer*innen wegen der unterschiedlichen Interessen nicht zu gering ausfallen. Neben den Neuanschaffungen speziell für HAL (Titelliste mit Vorschlägen der Fachstelle) 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 Zahl der Teilnehmer*innen. Wir empfehlen Ihnen, ca. 3-4-mal so viele Bücher bereitzustellen wie Teilnehmer*innen mitmachen werden. Bei mehr Kindern und Jugendlichen reicht die 2-3-fache Menge.

Zur Orientierung

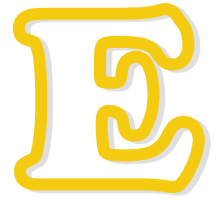
- bei ca. 20 -30 Teilnehmer*innen ca. 100 -120 Bücher
- bei ca. 50 Teilnehmer*innen ca. 150 -200 Bücher
- bei ca. 100 Teilnehmer*innen ca. 250 -300 Bücher
- bei ca. 200 Teilnehmer*innen ca. 400 -500 Bücher
- bei ca. 400 Teilnehmer*innen ca. 700 -900 Bücher

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. Manche Bibliotheken geben auch ihren gesamten Bestand der Altersgruppe als HAL-Bestand frei.

Bibliotheken mit EDV-Verbuchung sollten die HAL-Bücher für die Zeit der Leseförderaktion mit einer eigenen Mediengruppe (HEISS AUF LESEN©) versehen, damit sie der Aktion zugeordnet werden können.



ERWACHSENE



HEISS AUF LESEN© kann auch für Erwachsene angeboten werden.

Hier zwei Variationsvorschläge für Erwachsene:

Variante 1: Speed-Date mit einem Buch

Beim regulären Speed-Dating lernen sich zwei Personen in einem kurzen Gespräch näher kennen. Beim literarischen Speed-Dating funktioniert das Prinzip genauso, nur stehen hier die Bücher im Vordergrund.

Ablauf: In mehreren Runden stellen sich die Erwachsenen ihre Lieblingsbücher gegenseitig vor. Eine Runde dauert 10 Minuten. In dieser Zeit können ein, aber auch mehrere Lieblingsbücher gegenseitig vorgestellt werden. Dann wird zur nächsten Person gewechselt.

Variante 2: Blind-Date mit einem Buch

Die Bücher, die für diese Aktion angeboten werden, werden so verpackt, dass weder das Cover noch der Text zu sehen sind. Dies kann zum Beispiel mit Pack- oder Zeitungspapier erfolgen. Auf das eingepackte Buch wird dann der Barcode geschrieben. Um die Neugierde der Leser auf das Buch zu wecken, wird das Buch noch in zwei Punkten beschrieben:

1. Der erste Satz des Buches
2. Der Interessenskreis /das Genre wird genannt

Die Angaben können direkt auf die Verpackung geschrieben oder mit einem Zettel darauf geklebt werden. Bei der Rückgabe eines Buches können die Leser*innen eine Bewertungskarte ausfüllen, diese können Sie auf Anfrage bei der Fachstelle erhalten. Die Empfehlungen können gesammelt / dokumentiert / veröffentlicht werden. Bei der Blind-Date-Variante können so auch Bücher in den Fokus gerückt werden, die bisher kaum beachtet wurden.

Ziele: Auch für Erwachsene wird so ein Angebot für die Sommerferien geschaffen. Die Bibliothek bietet hier einen Treffpunkt und Ort des Austauschs, an dem man miteinander ins Gespräch kommen kann. So können auch „Noch-Nicht-Kunden“ in die Bibliothek gebracht werden. Zudem ist es ein positiver Aspekt für die Öffentlichkeitsarbeit.





GESPRÄCHE MIT KINDERN UND JUGENDLICHEN

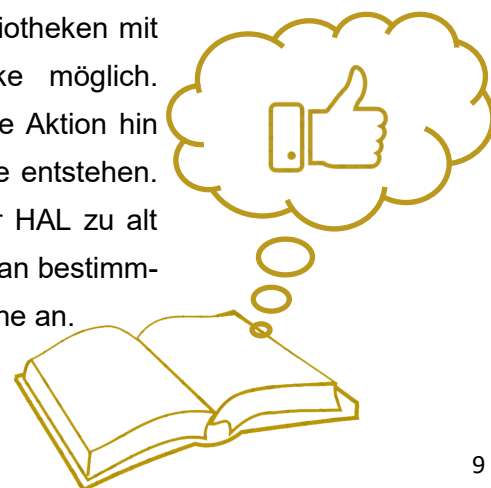
Ein Ziel von HEISS AUF LESEN© ist die Förderung der Lese- und Sprachkompetenz. Da es eine Aktion in den Ferien ist, geht es nicht um Leistungsmessung durch das Beantworten von Fragen. Bitte händigen Sie grundsätzlich keine Fragebögen aus, die die Kinder ausfüllen sollen. Die Kinder und Jugendlichen sollen 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 und Jugendlichen 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 Orientierung dienen, damit die Kinder und Jugendlichen das Wesentliche erzählen. Falls die Kinder und Jugendlichen in ihrem Erzählen nicht zu bremsen sind, können Sie auch mit folgendem Beispiel versuchen, das Gespräch zum Ende zu leiten. „Das klingt nach einer tollen Geschichte. Ich möchte nun unbedingt wissen, wie es ausgegangen ist. Erzähl mir doch mal“. Auch wenn den Kindern und Jugendlichen das Buch nicht gefallen hat, ist dies positiv zu bewerten. Es ist wichtig, dass sie lernen zu beurteilen, ob ihnen etwas gefällt oder warum nicht und dies auch entsprechend zu begründen.

Sollte auf der Bewertungsseite im Logbuch, die freiwillig auszufüllen ist, nichts oder nur wenig stehen, nehmen Sie dies trotzdem als Orientierung für ein Gespräch. Steht beispielsweise „mir hat alles gefallen“, dann versuchen Sie dies zum Gesprächsanlass zu nehmen. Beispiel: „Unter „mir hat alles gefallen“ kann ich mir noch nicht so viel vorstellen. Wie heißen denn die Hauptfiguren in dem Buch und was machen sie denn, das Dir besonders gefallen hat?“ Es kann auch gefragt werden, ob das Buch Bilder beinhaltet und ob diese gefallen haben oder nicht. Warum nicht? 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 auf kurze Wartezeiten, die unter Umständen an der Theke entstehen. Alternativ können Sie auch Ehrenamtliche oder Jugendliche, die für HAL zu alt sind, für die Gespräche mit einplanen. Einige Bibliotheken bieten nur an bestimmten Tagen und in festgelegten Zeitzonen die Möglichkeit der Gespräche an.

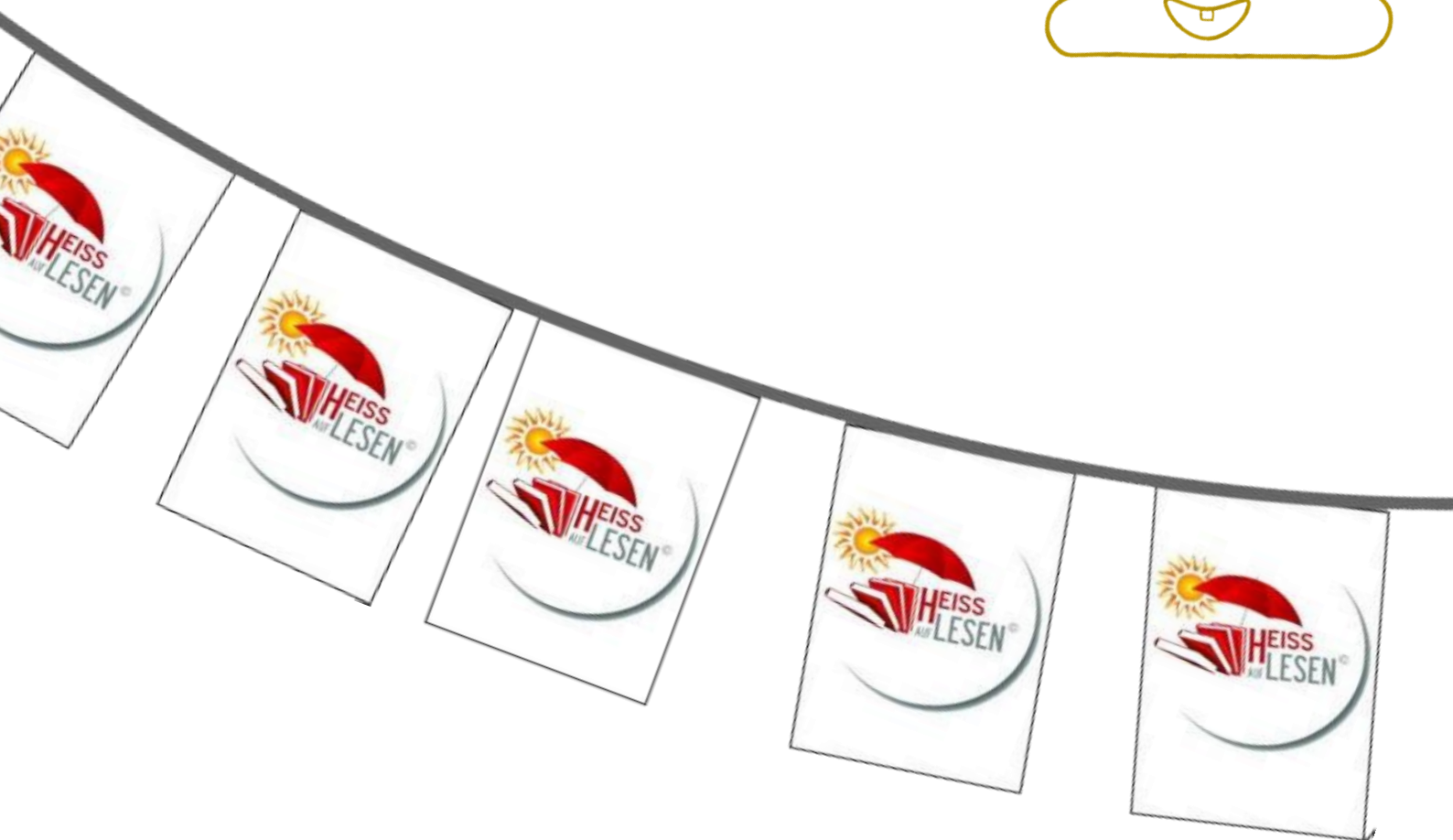




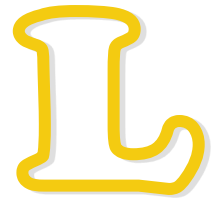
GIVE-AWAYS

Die Fachstelle bietet jährlich eine Auswahl von Artikeln an, die mit dem HEISS AUF LESEN®-Logo bedruckt sind. Diese können bei der Fachstelle bestellt werden, um sie an die Kinder und Jugendlichen als Teilnahmegeschenk, als Trostpreis oder als Preis im Lostopf auf der Abschlussparty zu vergeben. Neben Artikeln für die Abschlussparty können auch Werbeartikel wie beispielsweise ein Roll-Up bestellt werden, mit denen Sie in der Bibliothek für die Aktion werben können. Ebenfalls können auch Armbänder mit dem HAL-Logo bestellt werden – um den Clubcharakter zu stärken, ist es sinnvoll die Armbänder bereits mit der Anmeldung zu verteilen. Die Give-Aways bezieht die Fachstelle bei einer externen Firma. Um die Preise zu reduzieren, werden die Bestellungen aus allen vier Regierungsbezirken in Baden-Württemberg zusammengelegt. Die Bestellung bei der Fachstelle geschieht über ein Formular, welches Sie rechtzeitig mit Angabe des Bestelldatums erhalten.

Lieferung und Rechnung für diese Artikel erhalten die Bibliotheken direkt von der externen Firma.



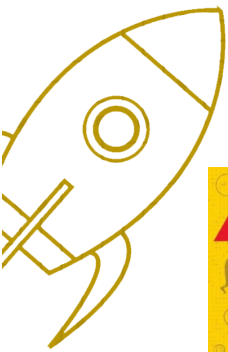
LOGBUCH

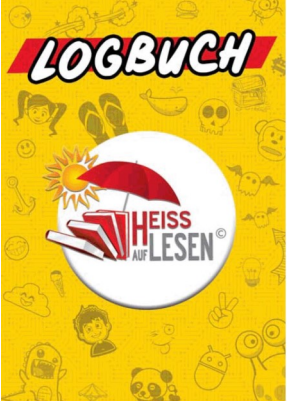


Das Logbuch ist das Kernelement der HEISS AUF LESEN©-Aktion. Es fungiert sowohl als Clubausweis für die Kinder und Jugendlichen zum Ausleihen der Bücher in der Bibliothek, als auch als Dokumentationsheft für die gelesenen Bücher.

Das Logbuch besteht aus mehreren Elementen. Zu Beginn können sich die Kinder und Jugendlichen darin vorstellen – gerne auch mit Foto. Diese Angaben sind freiwillig. Insgesamt gibt es im Logbuch fünf Bewertungsseiten für gelesene Bücher. Auf der Bewertungsseite ist der Titel anzugeben sowie optional die Seitenanzahl. Mit den Smileys können die Kinder und Jugendlichen das gelesene Buch bewerten sowie bei Bedarf eine kurze Rezension verfassen. Mit den Emojis geben die Kinder und Jugendlichen an, wie das Thema inhaltlich zu bewerten ist – bspw. abenteuerlich. Haben sie ein Buch gelesen, erzählen sie darüber in einem Gespräch bei Ihnen in der Bibliothek und erhalten einen Stempel. Nähere Informationen dazu erhalten Sie im Punkt „Gespräche mit Kindern und Jugendlichen“. Im Logbuch ist nach den fünf Bewertungsseiten eine Seite mit Losabschnitten zu finden.

Insgesamt kann für die bewerteten Bücher je ein Los ausgefüllt werden – daher beinhaltet die Seite fünf Losabschnitte. So wird das übermäßige „Sammeln“ von Losabschnitten eingedämmt. Selbstverständlich dürfen die Teilnehmer*innen auch mehr Bücher lesen. Ab dem sechsten gelesenen Buch, kann man im Logbuch auf der Seite „weitere Stempel“ pro Buch einen Stempel erhalten.





MEIN NAME IST: _____

ICH BIN ... JAHRE ALT

DAS MAG ICH AN MEINER BIBLIOTHEK: _____

WARUM ICH BEI HEISS AUF LESEN® MITMACHE: _____

DAS BIN ICH: _____
(MALE DICH SELBST ODER KLEBE EIN FOTO VON DIR EIN)

DIESES BUCH HABE ICH GELESEN:

SEITENZAHL: _____

ICH FAND DAS BUCH:

😊 SUPER! 😐 NUR OKAY ☹ NICHT SO GUT

MIR HAT AN DEM BUCH GEFALLEN / NICHT GEFALLEN: _____

DIESE EMOJIS BESCHREIBEN MEIN GELESENES BUCH:

👁️ KURZ 📖 LANGE 📖 LANGE
🔍 ABENTEUERLICH 📖 LANGE 📖 LANGE

STEMPEL

1 NAME: _____ TELEFON: _____

2 NAME: _____ TELEFON: _____

3 NAME: _____ TELEFON: _____

4 NAME: _____ TELEFON: _____

5 NAME: _____ TELEFON: _____

AUTOR*IN: _____ TITEL: _____

AUTOR*IN: _____ TITEL: _____

AUTOR*IN: _____ TITEL: _____

AUTOR*IN: _____ TITEL: _____

AUTOR*IN: _____ TITEL: _____

WEITERE STEMPEL

EINTRITTSKARTE

DIES IST DEINE EINTRITTSKARTE ZUM HEISS AUF LESEN®-PARTY.
KLEBE DIES IN DEIN LOGBUCH. MIT HEISS AUF LESEN® MITMACHE.
MIT HEISS AUF LESEN® MITMACHE.

TERMIN ABSCHLUSSPARTY: _____

STEMPEL DER BIBLIOTHEK

MATERIALIEN



Die Materialien für HEISS AUF LESEN® werden bei der Fachstelle bestellt. Das Bestellformular sowie nähere Informationen zur Stückzahl und Kosten erhalten Sie gemeinsam mit der Anmeldemail zu Beginn eines neuen Jahres.

Anbei finden Sie eine Auflistung der Materialien, die bei der Fachstelle bezogen werden können.

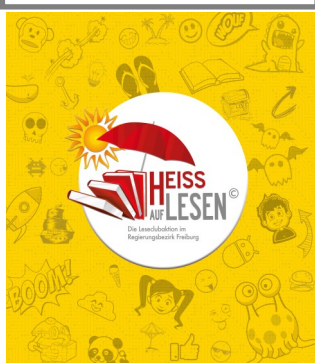
- Aufkleber mit HAL-Logo zur Kennzeichnung der Bücher
- Infoflyer mit Anmeldekarte
- Plakat DIN A2
- Plakat DIN A3
- Logbücher
- Urkunden



AUFKLEBER MIT HAL-LOGO ZUR KENNZEICHNUNG DER BÜCHER / 4 CM RUND

INFOFLYER MIT ANMELDEKARTE / 19,7 X 20,9 CM

PLAKAT DIN A2/ A3



LOGBÜCHER A5



URKUNDEN A4



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. Dies soll bewirken, dass auch leseschwache Kinder angesprochen werden und mit Spaß an der Aktion teilnehmen. Wenn Sie in Ihrer Bibliothek Preise verlosen, sollten nach Möglichkeit alle Teilnehmer*innen zumindest einen kleinen Trostpreis bekommen, wie zum Beispiel Bleistifte, Sticker, Lesezeichen, oder Sie finden vielleicht etwas bei unseren HEISS AUF LESEN©-Give-aways.

Günstige Quellen für kleine Preise bzw. Gutscheine sind vor allem der örtliche Einzelhandel, Eisdielen, Bäckereien, Dönerbuden etc.

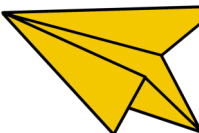
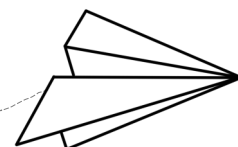
PRESSEARBEIT

Um auf die Aktion aufmerksam zu machen und als Bibliothek im Gespräch zu bleiben, ist die Öffentlichkeits- und Pressearbeit von hoher Bedeutung. Von den Fachstellen wird es deshalb eine zentrale Pressemitteilung geben.

Für den Erfolg vor Ort ist die frühzeitige Information der lokalen Presse und Journalisten durch Sie 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 Teilnehmer*innen an
- Nutzen Sie das „Sommerloch“ – auch im lokalen „Blättle“
- Schlagen Sie der Zeitung einen Wettbewerb vor:
 - * Fotowettbewerb: Die Teilnehmer*innen von HAL werden aufgefordert, ein Foto von ungewöhnlichen Leseorten oder Lieblingsleseorten 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 Schulen sind als Werbepartner für die HEISS AUF LESEN©-Aktion sehr wichtig. Durch die Schule können Sie gezielt alle Kinder und Jugendlichen für Ihre ausgesuchte Altersklasse erreichen. Informieren Sie deshalb die Schulleitungen und die Lehrer*innen frühzeitig über die Aktion, den Beginn der Aktion, die von Ihnen geplanten Veranstaltungen und ggf. die Abschlussparty. Laden Sie gezielt die Lehrerschaft und den/die Rektor*in ein. Auch durch die Teilnahme an Lehrerkonferenzen, Treffen der Fachschaften oder Elternabenden können sie Lehrer*innen und Eltern gezielt informieren.

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. Weisen die Lehrer*innen darauf hin, die Kinder aktiv aufzufordern, ihre Urkunden vorzuzeigen und bitten Sie die Lehrer*innen nochmals schriftlich um den positiven Vermerk im Zeugnis.

Vereinbaren Sie in den Wochen vor den Ferien Besuche einzelner Klassen in der Bibliothek. Diese können Sie mit einer Bibliotheksralley, einer Buchvorstellungsrunde, einem Quiz etc. verbinden und so für die Teilnahme an HAL werben.

SONDERVERLOSUNG

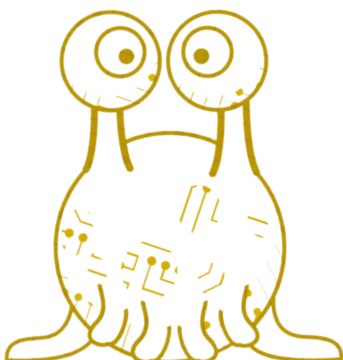
Das Regierungspräsidium Freiburg führt jährlich eine Sonderverlosung durch.

Die Preise werden unter den teilnehmenden HAL-Bibliotheken verlost.

Jede Bibliothek, die HEISS AUF LESEN© anbietet, hat die Chance auf einen Preis, der vor Ort in der jeweiligen Bibliothek zur Abschlussveranstaltung unter allen Teilnehmer*innen verlost werden kann.

Die Preise sendet die Fachstelle den Gewinner-Bibliotheken rechtzeitig vor den Abschlussveranstaltungen zu.

STATISTIK



Am Ende von HEISS AUF LESEN© wird von der Fachstelle die Statistik zur Aktion erstellt. Dazu werden Sie aufgefordert, einen von der Fachstelle erstellen Statistikbogen auszufüllen, den Sie bitte vollständig ausgefüllt wieder an uns zurückschicken. Hier werden beispielsweise Angaben zur Anzahl der Teilnehmer*innen abgefragt. Zusätzlich werden Informationen zur Teilnahme der Erwachsenen abgefragt. Über das Ausfüllen, die Abgabe und die Fristen zur Statistik werden Sie von uns gesondert per E-Mail informiert.



UNTERSTÜTZUNG

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 Sponsor*innen sind in der Regel von der Idee von HAL begeistert. Klären Sie in einem persönlichen Gespräch die Unterstützungsmöglichkeiten.

Als Dank und für die Öffentlichkeitsarbeit laden Sie den/die Bürgermeister*in und wichtige Amtsträger*innen der Kommune sowie die Sponsor*innen zu Ihren Veranstaltungen ein und binden Sie sie in die Abläufe ein, z. B. bei Pressegespräch, Begrüßung, Ziehung der Preise, Überreichen der Urkunden etc.

Bei den Gesprächen oder bei Veranstaltungen können freiwillige Helfer*innen Ihre Arbeit unterstützen. In Frage kommen beispielsweise Lesepat*innen, Eltern, ältere Schüler*innen, Praktikant*innen, Auszubildende bei der Stadtverwaltung, Mitglieder von Freundeskreisen und Fördervereinen.

URKUNDEN

Alle Teilnehmer*innen, die mindestens ein Buch gelesen oder einen Beitrag der kreativen Herausforderung (wenn Sie diese anbieten) abgegeben haben, bekommen auf der Abschlussveranstaltung eine Urkunde. Diese wird vorab von der Bibliothek ausgefüllt, mit einem Stempel versehen und feierlich überreicht.



WERBUNG



Informieren Sie Ihre Nutzer*innen auf Ihrer und auch auf der städtischen Homepage über die HEISS AUF LESEN©- Aktion. Dazu dürfen Sie das geschützte Logo auf der Website einbinden und einen Link zur Homepage der Fachstelle legen, die ebenfalls Informationen bietet.

Nutzen Sie die Flyer und Plakate, um in der Bibliothek oder in der Stadt auf die Aktion aufmerksam zu machen und/oder auch Social-Media-Kanäle.

Das Logo oder auch eine digitale Version des Flyers können Sie bei der Fachstelle Freiburg anfordern.

ZEITPLAN



Für die Aktion erhalten Sie zusammen mit der Anmeldemail einen Zeitplan, der auflistet, wann welche Tätigkeiten durchgeführt werden sollten.



Weitere Informationen finden Sie

- Auf unserer Homepage unter <https://rp.baden-wuerttemberg.de/rpf/abt2/ref23/bibliothek/heiss-auf-lesen/>
- Auf unserer Facebook-Seite unter <https://www.facebook.com/FachstelleStuttgart/>

CHECKLISTE

FÜR IHRE HEISS AUF LESEN© PLANUNG

1. VORBEREITUNGEN

1.1 Vor der Teilnahme der Bibliothek

- ☐ Absprache der Leseförderaktion im Vorfeld mit Bürgermeister*in und der Verwaltung
- ☐ Frage nach finanzieller, personeller, organisatorischer Unterstützung durch Geld, Räume, Bewirtung, Helfer*innen (Lesepat*innen, Eltern, ältere Schüler*innen, Praktikant*innen, Auszubildende, Mitglieder*innen von Freundeskreisen und Fördervereinen)
- ☐ Einholung der Genehmigung der Vorgesetzten für die Erwerbung der Preise für HAL
- ☐ Anfrage an lokale Sponsor*innen

*Lokale Sponsor*innen sind in der Regel von der Idee von HEISS AUF LESEN© begeistert. Klären Sie in einem persönlichen Gespräch die Unterstützungsmöglichkeiten. Bitte klären Sie dies jedoch vorab mit Ihrer Verwaltung ab.*

- ☐ Anmeldung zur Aktion bei der Fachstelle (dazu erhalten Sie jährlich Anfang Januar eine Mail)

1.2 Vor Beginn der Aktion

1.2.1 Material und Bestand

- ☐ Bestellung der Werbematerialien bei der Fachstelle (Infolyer, Logbücher, Aufkleber, Plakate, Urkunden, HAL-Stempel)
- ☐ Beschaffung von (Trost-)Preisen für alle Teilnehmer*innen (Bleistift, Sticker, Lesezeichen etc.) und/oder Bestellung der HEISS AUF LESEN©-Give-Aways bei der Fachstelle

→ Einige Bibliotheken bieten „Wundertüten“ an. In diesen werden dann unterschiedliche Kleinigkeiten eingepackt.

- ☐ Erhalt der Liste mit Titelempfehlungen der Fachstelle
- ☐ Neuanschaffungen für HEISS AUF LESEN© (siehe Titelempfehlungen der Fachstelle)
- ☐ Schaffung einer breiten Auswahl an Büchern für unterschiedliche Interessen, auch attraktive Bücher aus dem letzten Erscheinungsjahr
- ☐ Kennzeichnung der ausgewählten Bücher mit dem HEISS AUF LESEN©-Aufkleber
- ☐ Bei EDV-Verbuchung: Zuordnung der Bücher zu einer eigenen Mediengruppe, damit nach den Ferien die HAL-Statistik leicht erstellt werden kann

Viele Bibliotheken geben auch ihren gesamten Bestand der Altersgruppe frei.

CHECKLISTE

FÜR IHRE HEISS AUF LESEN© PLANUNG

1.2.2 Lieferung Material/ Formulare

- ☐ Erhalt der bestellten Werbematerialien von der Fachstelle (ca. Anfang Juni)
- ☐ Erhalt der bestellten Give aways von externer Firma
- ☐ Erhalt des Statistikformulars (per Mail von Fachstelle)

1.2.3 Bewerbung der Aktion

- ☐ Bewerben von HEISS AUF LESEN© auf der eigenen und ggf. auch der städtischen Homepage (mit geschütztem HAL-Logo)
- ☐ Auslegen des Flyers mit integrierter Anmeldekarte bereits vor Beginn der Aktion
- ☐ Bewerbung der Aktion in den Schulen
- ☐ Ggf. Planung einer Auftaktveranstaltung
- ☐ Planung Abschlussveranstaltung
- ☐ Gesprächsvereinbarung mit der Lokalredaktion

Für den Erfolg vor Ort ist die frühzeitige Information der lokalen Presse und Journalist*innen durch Sie entscheidend.

2. START

2.1 Bei der Anmeldung der Kinder und Jugendlichen

- ☐ Ausgabe der Logbücher an angemeldete Teilnehmer*innen oder Ausgabe eines regulären kostenlosen Benutzerausweises (u. U. mit verkürzter Gültigkeit bis zum Ende der Aktion)
- ☐ Ggf. Verteilen der HEISS AUF LESEN©-Clubarmbänder oder Buttons bei der Anmeldung

2.2 Während der Aktion

- ☐ Gespräche mit den Kindern und Jugendlichen über die gelesenen Bücher
- ☐ Bekanntgabe Termin Abschlussveranstaltung
- ☐ Auswerten der Logbücher
- ☐ Ausfüllen Statistik

CHECKLISTE

FÜR IHRE HEISS AUF LESEN© PLANUNG

2.3 Bei der Abschlussparty

- ☐ Feierliche Überreichung der Urkunden an alle Clubmitglieder
- ☐ Verlosen der Preise
- ☐ Ggf. Preis aus der Sonderverlosung des Regierungspräsidiums verlosen
- ☐ Verteilen der (Trost-)Preise

3. Ende

Nach der Aktion

- ☐ Ggf. Informieren der Schulen über die Schüler*innen, die erfolgreich an HEISS AUF LESEN© teilgenommen haben
- ☐ Ggf. schriftliche Erinnerung an die Lehrer*innen an den positiven Vermerk im Zeugnis
- ☐ Meldung der Statistik an die Fachstelle
- ☐ Presseartikel an die Fachstelle
- ☐ Dank an Unterstützer*innen, Sponsor*innen
- ☐ Ggf. Ändern der Mediengruppe HAL
- ☐ interne/s Auswertung/Fazit



Koordination für den Regierungsbezirk Freiburg:
Regierungspräsidium Freiburg
Fachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen

www.fr.fachstelle.bib-bw.de

Ansprechpartnerin: Angelika Worms
angelika.worms@rpf.bwl.de



Baden-Württemberg
REGIERUNGSPRÄSIDIUM FREIBURG