



Praxistipps für Leseclubs

Anregungen und Vorlagen für eine erfolgreiche Umsetzung Ihres Projekts



Mit Freu(n)den lesen – in mehr als 400 Leseclubs

**Sehr geehrte Bündnispartner der Leseclubs,
sehr geehrte Betreuerinnen und Betreuer,**

gemeinsam mit Ihnen möchte die Stiftung Lesen in den kommenden Jahren viele Kinder in den Leseclubs erreichen und mit den dort stattfindenden Angeboten vor allem die Lesemotivation von bildungsbenachteiligten Kindern nachhaltig steigern. Das Förderprogramm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung gibt uns die Möglichkeit, die Leseclubs voraussichtlich bis Ende 2022 zu unterstützen und im Bündnis mit vielen verschiedenen Einrichtungen in ganz Deutschland umfangreiche Leseförderungsangebote für Kinder auf- und auszubauen.

Diese Handreichung möchte Ihnen zu wichtigen Themen und häufigen Fragen Anregungen vermitteln – ganz gleich, ob Sie aktuell Ihren Leseclub aufbauen oder bereits in der ersten Förderphase von „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ Partner der Stiftung Lesen waren. Wir freuen uns sehr darauf, gemeinsam mit Ihnen das Netzwerk der Leseclubs auf bis zu 465 Standorte zu erweitern! Im Anhang dieser Handreichung finden Sie zudem alle wichtigen Vorlagen rund um die Betreuung Ihres Leseclubs.

Für Fragen und Anregungen stehen Ihnen die Ansprechpartner/-innen in der Stiftung Lesen gerne zur Verfügung:

Wolf Borchers
Projektleiter
Tel.: 06131 28890-26
wolf.borchers@stiftunglesen.de

Melanie Dreher
Projektmanagerin
Tel.: 06131 28890-58
melanie.dreher@stiftunglesen.de

Milena Röthig
Projektmanagerin
Tel.: 06131 28890-41
milena.roethig@stiftunglesen.de

Für allgemeine Anfragen:
leseclubs@stiftunglesen.de

Ihr Leseclub-Team der Stiftung Lesen

Impressum

Herausgeber und Verleger:

Stiftung Lesen
Römerwall 40
55131 Mainz
www.stiftunglesen.de

Verantwortlich:

Dr. Jörg F. Maas

Programme:

Sabine Uehlein

Redaktion:

Melanie Dreher, Wolf Borchers

Gestaltung:

Alexander Weiler
Hünstetten

Bildnachweis:

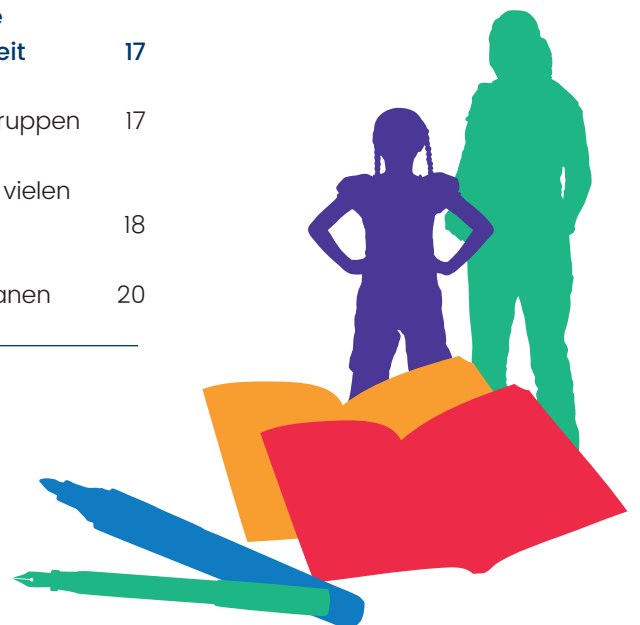
Arnulf Betzold GmbH (S. 4), Kinder- und Jugendhaus z.punkt, Nürnberg (S. 5, Bild 1), Kurt-Tucholsky-Bibliothek des Familienzentrums Moabit, Berlin (S. 5, Bild 2), Kleine Offene Tür St. Castor, Alsdorf (S. 5, Bild 3), Stiftung Lesen (S. 6, S. 7, S. 9, S. 12, S. 15, S. 16, S. 20, S. 21), Stiftung Lesen / Jan Knoff (S. 1, S. 13, S. 14, S. 17, S. 22 oben), Stiftung Lesen / BMBF / Tamara Jung-König (S. 22 unten)

© Stiftung Lesen, Juli 2018



Inhalt

1	Die zentralen Bestandteile eines Leseclubs	4
2	Ehrenamtliche gewinnen und unterstützen	6
2.1	Ehrenamtliche finden	6
2.2	Ehrenamtliche unterstützen	8
3	Organisation des Leseclubs	9
3.1	Förderrechtliche Rahmenbedingungen	9
3.2	Angebotsplanung	10
3.3	Beispiel-Aktionen	11
3.4	Dokumentation der Angebote	12
4	Zusammenarbeit im Leseclub	13
5	Womit unterstützt die Stiftung Lesen die lokalen Bündnispartner?	14
5.1	Ausstattung	14
5.2	Weiterbildungsprogramm für Ehrenamtliche	15
5.3	Webinare	16
5.4	Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche	16
6	Zielgruppenansprache und Öffentlichkeitsarbeit	17
6.1	Ansprache der Zielgruppen	17
6.2	Kommunikation auf vielen Kanälen	18
6.3	Veranstaltungen planen	20
7	Mitgestaltung im Leseclub	21
7.1	Ideen für die Partizipation der Kinder	21
7.2	Einbindung der Eltern	22
8	Versicherungsrechtliche Hinweise	23
Anhang	Formulare und Mustervorlagen	24



1. Die zentralen Bestandteile eines Leseclubs

Vielfältige Angebote

Regelmäßige aktionsorientierte Angebote sind der Kern eines Leseclubs. Dabei steht die gemeinschaftliche und aktive Beschäftigung mit dem Lesen im Vordergrund. Die ehrenamtlichen Betreuer/-innen können sich bei der Konzeption ihrer Aktionen kreativ ausprobieren: Von der Bastelstunde über ein Vorlese-Event mit dem Kamishibai-Theater bis hin zu längerfristigen Hörbuch-Projekten oder MINT-Experimenten ist alles möglich. Anregungen finden Sie in der jährlich erscheinenden Broschüre „Medientipps und Aktionsideen“.

Näheres zur Planung und Durchführung der Angebote im Leseclub finden Sie hier.

Räumlichkeiten

Der Leseclub soll für die Kinder ein Ort der Geborgenheit und der Gemeinschaft sein und Raum für vielfältige Aktionen bieten: Platz für die Ausstattung, Platz zum Basteln, zum gemütlichen Liegen und gemeinsamen Spielen. Um ausreichend Fläche für die Ausstattung und benötigtes Mobiliar zu haben, umfasst der ideale Leseclub-Raum etwa 20m². Natürlich kann die Leseclub-Ausstattung auch in eine bestehende Bibliothek integriert werden. Achten Sie in diesem Falle auf eine wahrnehmbare Abgrenzung des Leseclubs von den restlichen Bibliotheksbereichen.

Hier können Sie z. B. auf Ideen wie die gemeinsam mit den Kindern gestaltete Leseclub-Wand zurückgreifen.

Lassen Sie sich von den Kindern inspirieren! Gute Angebote orientieren sich immer an der kindlichen Lebenswelt. Ist die Gruppe z. B. gerade im Star Wars-Fieber? Dann nehmen Sie doch ein passendes Buch aus der Ausstattung zur Hand und nutzen Sie dieses Interesse aus, um sich mit den Kindern gemeinsam spannendes Hintergrund-Wissen anzueignen!

Ein Leseclub-Raum bietet:

- nach Thema oder Altersgruppe sortierte Bücherregale
- Tische und Stühle als feste Arbeitsflächen zum Basteln
- gemütliche Sitzmöbel wie Sofas und Sitzsäcke
- eine einladende Auslage für die Zeitschriften
- Platz zum Bewegen und Spielen



Ideale Leseräume sind ...

... einladend

Der Platz wird gut ausgenutzt und bietet eine übersichtliche Regalreihe, Sitzmöglichkeiten sowie einen auffälligen Schriftzug am Fenster, der auf das Angebot aufmerksam macht.



Leseclub im Kinder- und Jugendhaus z.punkt in Nürnberg

... geräumig

Die Leseclub-Medien sind ordentlich sortiert – Bücher, Spiele und Zeitschriften haben ihren festen Platz. Durch die Nutzung einer großen Regalwand bleibt viel Raum für die Leseclub-Aktionen.



Leseclub in der Kurt-Tucholsky-Bibliothek des Familienzentrums Moabit in Berlin

... gemütlich

Eine große Sofaecke mit Teppich und Couchtisch lädt zum Verweilen und Lesen ein. Die Bücher sind in greifbarer Nähe, die Einrichtung wirkt bunt und freundlich – hier herrscht Wohnzimmer-Atmosphäre.



Leseclub in der Jugendfreizeiteinrichtung Kleine Offene Tür St. Castor in Alsdorf

Einrichtungstipps

- Verschiebbare Möbelemente sorgen dafür, dass durch schnelles Umräumen der benötigte Platz geschaffen werden kann.
- Planen Sie etwas mehr Platz für die Wandregale ein: Eine gut geordnete Bücherwand sieht einladend aus und sorgt für einen guten Überblick.
- Die Einrichtung des Leseclub-Raums bietet kreative Möglichkeiten: Bereits hier können Sie die Kinder mit einer Aktion zum Mitmachen animieren und zusammen überlegen: Welche Art Raum wünschen sich die Kinder? Sind ihre Ideen umsetzbar?



2. Ehrenamtliche gewinnen und unterstützen

Um erfolgreich ein nachhaltiges Angebot im Leseclub zu etablieren, benötigen die Hauptamtlichen motivierte Mitstreiter/-innen, die sich aktiv an der Vorbereitung und Betreuung der Leseclub-Aktionen beteiligen. Durch das Engagement von mehr als 1.000 Ehrenamtlichen werden vielfältige Angebote in bereits mehr als 200 Leseclubs gewährleistet.

2.1 Ehrenamtliche finden

Natürlich können sich Menschen aller Altersgruppen im Leseclub engagieren! Von Studierenden über motivierte Eltern bis hin zu Senioren: Jeder darf sich und seine Ideen in die Arbeit mit den Kindern einbringen. Eine besondere Qualifizierung wie

z. B. ein pädagogischer Hintergrund ist nicht erforderlich, da die Ehrenamtlichen der Leseclubs regelmäßig zu Weiterbildungen eingeladen werden, in denen sie sich zu aktuellen Themen der Leseförderung bei Kindern austauschen und neue Ideen kennenlernen und ausprobieren können. Wichtiger sind die Einsatzbereitschaft und

Begeisterung der Ehrenamtlichen sowie eine langfristige Beteiligung am Leseclub. Förderlich für den Erfolg eines Leseclubs ist eine Kontinuität in der Betreuung – im besten Falle werden die Ehrenamtlichen auch zu Bezugspersonen für die Kinder, deren Lesesozialisation sie Woche für Woche unterstützen.

Tipps für einen Aufruf

Geben Sie bei Ihrer Suche nach zu der Aufgabe passenden Ehrenamtlichen Folgendes mit an:

- Was macht meine Einrichtung interessant für Menschen, die sich engagieren möchten?
- Welches besondere Talent wird für die Aufgaben eventuell gesucht?
- Beispiele: gute Beziehung zu Kindern, eigenständige Arbeitsweise, kreative Ideen, Teamgeist etc.
- Möglichst präzise Beschreibung der Aufgabe, z. B. zu Dauer und Umfang des Einsatzes.

Eine Vorlage für die Anzeige finden Sie im Anhang.

Online-Aufrufe

Nutzen Sie Ihre eigene Webseite sowie Social-Media-Kanäle und passende Online-Foren für die Suche. Online erreichen Sie am besten v. a. junge Engagierte, die eine gewisse Affinität zu digitalen Medien mitbringen, welche sich im Leseclub gut integrieren lassen.



Ehrenamtliche bei einer Weiterbildung für Leseclub-Betreuer/-innen. Weitere männliche Betreuer sind natürlich an den Leseclub-Standorten ebenfalls herzlich willkommen!



Direkte Ansprache bei Veranstaltungen

Besuchen Sie passende Veranstaltungen vor Ort, um den Leseclub dort vorzustellen (z. B. Schulfeste). Neben der Ansprache potenzieller Ehrenamtlicher können Sie zugleich auch interessierte Familien über Ihr Leseclub-Angebot informieren.

Gezielte Suche

Wen haben Sie als Ehrenamts-Zielgruppe besonders in den Blick genommen? Eine gezielte Suche erleichtert die Ansprache und hilft auch dabei, in einem weiteren Schritt mit den Ehrenamtlichen Angebote zu entwickeln, die zu den Kindern passen, die Ihre Einrichtung besuchen bzw. die Sie mit dem Leseclub ansprechen möchten.

Wünschen Sie sich als Ehrenamtliche z. B. junge Menschen, die die Medienwelt der Kinder besonders gut kennen und wegen des geringeren Altersunterschieds evtl. besonders gute Zugänge zu Kindern haben? Dann suchen Sie z. B. den Kontakt zu Universitäten und Hochschulen. Setzen Sie eher auf etwas klassischere Angebote wie z. B. Vorlesen oder Bastelaktionen? Dann könnte der Austausch mit Freiwilligenagenturen oder Vereinen zielführend sein.

Suche im Bekanntenkreis

Greifen Sie auf bestehende Kontakte zurück, die für ein ehrenamtliches Engagement im Leseclub infrage kommen. Wenn Sie einander bereits kennen und vertrauen, erleichtert dies die Kommunikation.

Ansprache der Eltern

Um auch die Eltern der Kinder zu erreichen, können Sie diese zu einer Veranstaltung in den Leseclub einladen (siehe die Vorlage [Einladung zur Eltern-Kind-Veranstaltung im Anhang](#)) und dort von der Arbeit der Betreuer/-innen berichten, um das Interesse zu wecken. Die Gewinnung von Eltern mit Migrationshintergrund als Ehrenamtliche ist besonders bei mehrsprachigen Kindergruppen Erfolg versprechend, da die Aktionen dadurch in verschiedenen Sprachen bzw. im Sprach-Tandem angeboten werden können.



Unterstützung aus dem Bereich bürgerschaftliches Engagement

Hilfe bei der Suche nach Ehrenamtlichen erhalten Sie z. B. auch bei Freiwilligenagenturen, Ehrenamtsbörsen oder Bürgerstiftungen in Ihrer Region. Weitere Informationen zum Thema bieten außerdem die Tipps für die Einbindung Ehrenamtlicher auf der Internetseite des Förderprogramms [„Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“](#).

2.2 Ehrenamtliche unterstützen

Eine fruchtbare Zusammenarbeit von Bündnispartnern und Ehrenamtlichen bildet die Basis des Leseclub-Bündnisses. Der regelmäßige Austausch und gemeinsames, konstruktives Arbeiten an eventuell auftretenden Schwierigkeiten schützen dabei beide Seiten vor Frustrationen und ermöglichen ein langfristiges Engagement.

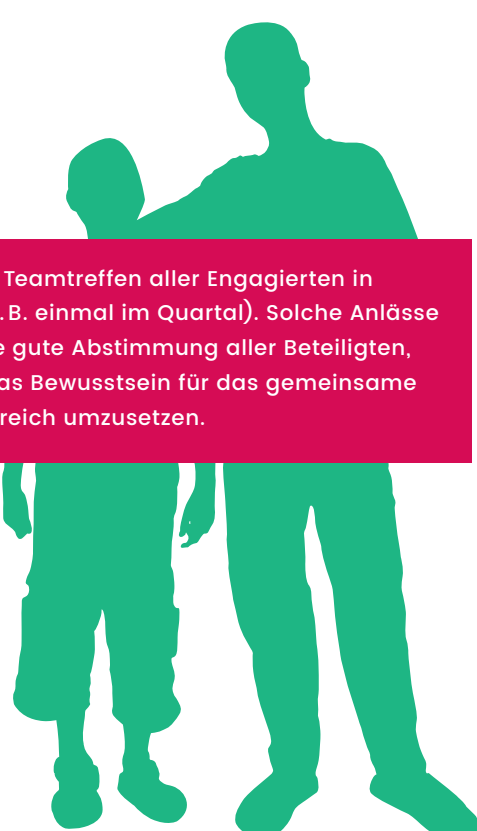
Tipps für die dauerhafte Unterstützung der Ehrenamtlichen

- Führen Sie zu Beginn der Zusammenarbeit mit jedem Ehrenamtlichen ein persönliches Gespräch, um wichtige Punkte in Ruhe zu besprechen und etwaige Fragen zur neuen Aufgabe zu klären – das schafft von Anfang an Sicherheit für beide Seiten.

- Überlassen Sie den Ehrenamtlichen in ihrer Arbeit eine gewisse Unabhängigkeit und Entscheidungsfreiheit, damit sie mit ihren Stärken und Interessen die Rolle der Club-Betreuung ausfüllen können. Achten Sie stets darauf, dass Ehrenamtliche von ihren Aufgaben nicht überfordert werden.
- Die Betreuung eines Leseclubs ist eine anspruchsvolle Herausforderung – vor allem zu Beginn! Sinnvoll ist es, wichtige Aspekte der Zusammenarbeit im Vorhinein zu besprechen: Dies betrifft nicht nur Dauer und Regelmäßigkeit des Engagements, sondern auch besondere Interessen, Vorlieben und Erwartungen der Ehrenamtlichen.

- Schenken Sie den Ehrenamtlichen Ihre Anerkennung und Wertschätzung: Zeigen Sie Interesse an der Leseclub-Arbeit der Ehrenamtlichen und fragen Sie nach, wie es ihnen geht. Um die Kooperation im Leseclub-Team zu verbessern und den Ehrenamtlichen Ihre Dankbarkeit zu zeigen, lohnt sich ein halbjährliches Freizeittreffen, z. B. ein Grillabend, ein gemeinsames Frühstück oder ein kleiner Ausflug aller Beteiligten. Das schafft auch ein positives Gemeinschaftsgefühl.

Wir empfehlen, dass die Ehrenamtlichen vor ihrem Einsatz in den Leseclubs ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis beantragen und dieses den lokalen Bündnispartnern vorweisen. Um die Kooperation mit den Ehrenamtlichen verbindlich zu „besiegeln“, können die lokalen Bündnispartner außerdem eine schriftliche Vereinbarung mit ihnen treffen. Eine entsprechende Muster-Vorlage sowie hilfreiche Links zum kostenlosen Führungszeugnis für Ehrenamtliche finden Sie im [Anhang](#).



Führen Sie regelmäßige Teamtreffen aller Engagierten in Ihrem Leseclub durch (z. B. einmal im Quartal). Solche Anlässe sorgen nicht nur für eine gute Abstimmung aller Beteiligten, sondern stärken auch das Bewusstsein für das gemeinsame Ziel, den Leseclub erfolgreich umzusetzen.

3. Organisation des Leseclubs

3.1 Förderrechtliche Rahmenbedingungen

Die Angebote im Leseclub unterliegen einigen Voraussetzungen, die notwendigerweise erfüllt werden müssen. Die wichtigsten Aspekte eines Leseclubs im Rahmen von „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ sind die Freiwilligkeit der Teilnahme sowie die Freizeitorientierung der Angebote.

Freiwilligkeit der Teilnahme

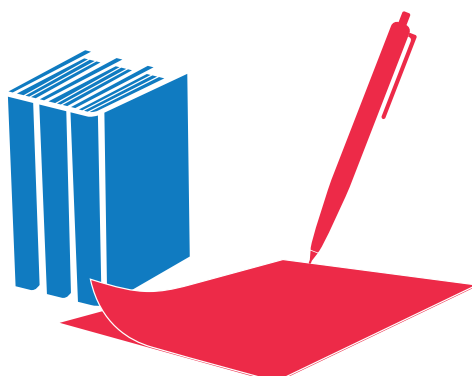
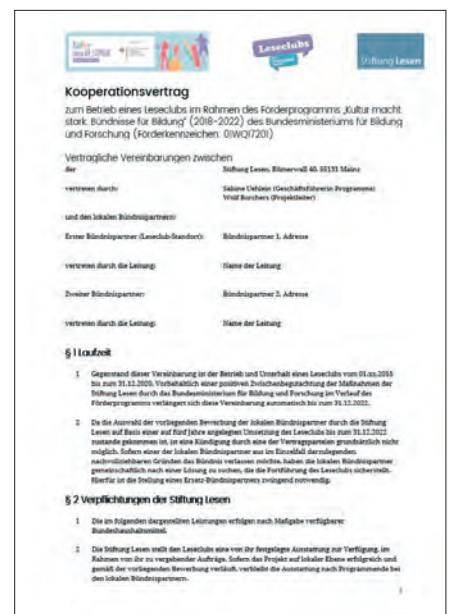
Was nicht geht: Eine Wahlmöglichkeit zwischen Leseclub und AG-Angeboten in einer gebundenen Ganztagschule erfüllt dieses Kriterium nicht, da die Schüler/-innen nicht alternativ nach Hause gehen dürfen.

Freizeitorientierung der Angebote

Die regelmäßigen Aktionen des Leseclubs stellen attraktive Freizeitangebote dar. Die teilnehmenden Kinder beschäftigen sich im freizeitlichen, spielerischen Rahmen mit den vorhandenen Medien. So hat der Leseclub nicht die Funktion, z. B. für die Hausaufgabenbetreuung oder eine ähnliche schulische Fördermaßnahme genutzt zu werden. Die freizeitlichen Angebote im Leseclub müssen von derartigen Fördermaßnahmen immer klar abgrenzbar sein.

Außerunterrichtlichkeit

Schulen können prinzipiell Bündnispartner eines Leseclubs sein, sofern die Umsetzung der Angebote außerunterrichtlich erfolgt. In der Förderrichtlinie des Programms können Sie in der „Definition außerschulischer Bildungsangebote“ nachlesen, welche Bedingungen erfüllt sein müssen, damit die Angebote des Leseclubs als außerschulisch gelten.



Nach Prüfung der Bewerbung auf die Förderfähigkeit wird die Einhaltung der Rahmenbedingungen auch im Kooperationsvertrag mit der Stiftung Lesen geregelt.

3.2 Angebotsplanung

Die niedrigschwelligen und kurzweiligen Angebote im Leseclub sollen den Kindern Freude am Lesen und an Geschichten vermitteln. Über die Erfahrung, dass Lesen ganz ohne Leistungsdruck Spaß machen kann, beginnen die Kinder von selbst, sich mehr für Bücher und andere Lesemedien zu interessieren. Förderlich ist hierbei auch der Aspekt der Gemeinschaft, der z. B. dazu führt, dass Kinder sich auch in heterogenen Gruppen gegenseitig unterstützen. Das Leseinteresse einiger Kinder kann auf andere anregend wirken. Ist die Lesemotivation dadurch geweckt und lesen die Kinder dann auch mehr, wirkt sich das wiederum positiv auf ihre Lesekompetenz aus.

Ideen für die Einteilung der Gruppen:

- Alter
- Interessengebiete
- Lesekompetenz
- ABER: Auch bunt gemischte Gruppen bieten viele Vorteile!



Bei der Planung und Umsetzung der Angebote haben sowohl die lokalen Bündnispartner als auch deren ehrenamtliche Betreuer/-innen großen konzeptuellen Spielraum. Die eigene Kreativität ist also gefragt und erwünscht!

Ausgangspunkt für Ihre Projektideen können z. B. die von der Stiftung Lesen gestellte Medienausrüstung sowie die didaktischen Materialien dazu ([Broschüre „Medientipps und Aktionsideen“](#)) sein.

In fünf Schritten zu vielfältigen Angeboten in den Leseclub-Gruppen

1. Öffnungszeiten bestimmen:

Zwei bis drei feste Angebote pro Woche sollten möglichst in jedem Leseclub stattfinden. Auch Aktionen in den Ferien sind wünschenswert, damit Kinder auch in diesen Zeiten Anregungen erhalten.

2. Die Dauer eines Leseclub-Treffens festlegen:

Planen Sie für ein Treffen ca. ein bis zwei Stunden ein. Rhythmisieren Sie die Angebote in verschiedene Tätigkeiten, z. B. gemeinsames Vorlesen, Arbeiten in der Gruppe wie z. B. Basteln, freie Lesezeit. Mischen Sie das Lesen mit anderen Aktivitäten, damit die Aufmerksamkeitsspanne einzelner Kinder nicht zu sehr beansprucht wird.

3. Angebote für einen gewissen Zeitraum im Voraus planen:

Im Leseclub Aktionen durchzuführen bedeutet in den meisten Fällen, sie vorzubereiten. Welche Methoden sollen angewandt werden, welche Bücher thematisiert? Werden bestimmte Materialien benötigt?

4. Die Kinder in Gruppen einteilen:

Die Anzahl der Kinder in einer Leseclub-Gruppe sollten Sie v. a. davon abhängig machen, was Sie und die Kinder umsetzen möchten. Grundsätzlich sollten Sie von kleineren Gruppen (ca. 8 Kinder) ausgehen, damit sich jede/-r aktiv einbringen kann und Ehrenamtliche nicht überfordert werden. Bei Vorlese-Aktionen können auch größere Gruppen als Zuhörer versammelt werden.

5. Betreuer/-innen zuordnen:

Zu Beginn der Tätigkeit im Leseclub sind auch zwei Betreuende pro Gruppe möglich! So können sich Ehrenamtliche v. a. zu Beginn ihrer Tätigkeit gegenseitig unterstützen. Auf Dauer sollte der Leseclub über ein kleines Team an Ehrenamtlichen verfügen, sodass auch gegenseitige Vertretungen z. B. bei Urlaub oder Krankheit in Absprache ermöglicht werden können.

3.3 Beispiel-Aktionen

Aktionen im Leseclub sind voneinander abgrenzbare partizipative Gruppenangebote, die von den Ehrenamtlichen betreut werden. Hier ein Beispiel für einen Wochenplan, den Sie für Ihren Leseclub erstellen und aushängen könnten:

Uhrzeit	Mo	Di	Mi	Do	Fr
14–15 Uhr	Lesen und hören: Wir gestalten ein Hörspiel! Betreuer: Hans				
15–16 Uhr					MINT ist cool! Experimente rund ums Ei Betreuer: Max, Yunus, Benni
16–17 Uhr			Leseprofis Poetry Slam Contest vorbereiten Betreuer: Jessica Projektarbeit: Johann	Multikulturell: Wo kommst du denn her? Weltkarte basteln Betreuer: Hayedeh	

Beispiel für Aktionen der Leseclub-Gruppe „Multikulturell“

Aktion Nr. 1 (Woche 1):

Hayedeh liest ihrer Gruppe aus dem mehrsprachigen Buch „Willkommen bei Freunden“ vor und bastelt anschließend mit den Kindern gemeinsam eine große Weltkarte, auf der die Kinder ihr Heimatland markieren können.

Aktion Nr. 2 (Woche 2):

Heute ist gemeinsames Backen geplant. Dafür hat Hayedeh sich einfache Rezepte aus „Kinder aus aller Welt: Das essen wir“ gesucht.

Aktion Nr. 3 (Woche 3):

Dieses Mal haben sich die Kinder lustige Reime gewünscht. Hayedeh liest Reime in den unterschiedlichen Sprachen vor oder lässt die Kinder in ihrer jeweiligen Heimatsprache selbst vorlesen. Im Anschluss formt man gemeinsam neue Reime, in denen sich Deutsch mit anderen Sprachen vermischt. Dabei wird viel gelacht, die Kinder können die neuen Mischreime auch zuhause vorsagen und damit Eltern und Geschwister neugierig machen.

Beispiel für das Poetry-Slam-Projekt der Leseclub-Gruppe „Leseprofis“

Aktion Nr. 1 (Woche 1):

Jessica und Johann arbeiten mit den älteren Kindern und Jugendlichen daran, einen kleinen Poetry Slam vor Ort zu veranstalten. Zuerst einigt man sich auf ein Thema und legt fest, wer für was verantwortlich ist.

Aktion Nr. 2 (Woche 2):

Die Texte werden ausgewählt, jeder kann frei entscheiden, was er präsentieren möchte, oder etwas Eigenes schreiben.

Aktion Nr. 3 (Woche 3):

Nun geht es an die Planung der Veranstaltung, d. h. die Kinder formulieren gemeinsam mit den Betreuern Einladungen für Eltern und Interessierte.

3.4 Dokumentation der Angebote

Die Aktionen und daran teilnehmende Kinder sollten das gesamte Jahr über mithilfe von Anwesenheitslisten dokumentiert werden. Dort werden jedes Treffen und jeder Teilnehmer aufgeführt – bitte pflegen Sie diese Listen mit Sorgfalt und halten Sie auch Ihre Ehrenamtlichen dazu an, diese konsequent zu führen.

Zuwendungsrechtliche Grundlage für die Förderung der Leseclubs über das Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ sind die geführten Anwesenheitslisten möglichst aller in den Leseclubs stattfindenden Angebote. Die Vorlage für die Anwesenheitsliste finden Sie im Anhang.

Jahresberichte

Zusätzlich zu den geführten Anwesenheitslisten benötigt die Stiftung Lesen für jedes Jahr einen Bericht von jedem Leseclub, in dem dieser anhand von Leitfragen Einblick in seine Arbeit gewährt. Eine Vorlage für den Jahresbericht wird Ihnen in jedem Jahr im Herbst zur Verfügung gestellt.

Die Einsendefrist ist stets der 31.01. des Folgejahres.

Die Einreichung des Jahresberichts ist verpflichtend im Kooperationsvertrag festgehalten. Bitte senden Sie uns Ihren Bericht pünktlich vor Ablauf der Frist per E-Mail an:

leseclubs@stiftunglesen.de

Abrechnungen

Die ausgefüllten Anwesenheitslisten sind halbjährlich bei der Stiftung Lesen im Original einzureichen, d.h. zum 1. Juli und zum 1. Dezember. Machen Sie sich Kopien der ausgefüllten Blätter für die eigene Dokumentation. Auf der Basis der eingereichten Anwesenheitslisten werden auch die Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche abgerechnet, wie wir Ihnen in einem Video ausführlich erläutern.



Anwesenheitsliste Leseclub in Ort: <input type="text"/> Einrichtung: <input type="text"/> Liste-Nr.: <input type="text"/>									
Datum (TT/MM/JJ) <input type="text"/>									
Uhrzeit (z. B. 14.00 – 15.30) <input type="text"/>									
Betreuer/-in/-nen (Name/-n) <input type="text"/>									
Aktion (Pflichtfeld, in Stichworten) <input type="text"/>									
Teilnehmer/-in (Name, Pflichtfeld)	Alter, m/w	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>							
Datum, Unterschrift aller genannten Betreuer/-in/-nen		Datum, Unterschrift verantwortliche Ansprechperson des Leseclubs							

Anmerkung zum Führen der Teilnehmerlisten in Bezug auf die EU-DSGVO: Bei den teilnehmenden Kindern ist die Angabe des Vornamens Pflicht (da von zugewandungsrechtlicher Seite Bedingung für die Förderung des Leseclubs). Weitere Angaben wie ein Kürzel des Nachnamens (z. B. Max. M.) sowie von Alter und Geschlecht sind freiwillig und helfen der Stiftung Lesen bei der Auswertung und Dokumentation des Projekts. Für die Stiftung Lesen hat der Datenschutz und verantwortungsvoller Umgang mit Ihren Daten im Einklang mit gesetzlichen Regelungen eine sehr hohe Bedeutung. Die in der DSGVO geforderte Information über die Verwendung personenbezogener Daten finden Sie in der Datenschutzerklärung auf www leseclubs.de.

4. Zusammenarbeit im Leseclub

Um die betreuten Angebote im Leseclub an mindestens zwei Tagen pro Woche umsetzen zu können, benötigt ein Leseclub möglichst ein Team an ehrenamtlichen Betreuer/-innen, die passende Aktionen zusammenstellen und gemeinsam mit den Kindern vor Ort durchführen. Hierbei sind die Hauptamtlichen der beiden Bündnispartner vor allem in anleitender Funktion tätig: Sie koordinieren die Ehrenamtlichen und können bei Teamtreffen Themen und Vorgehensweisen besprechen und gemeinsam planen.



Für den Erfolg des Leseclubs ist vor allem eine intensive Zusammenarbeit der hauptamtlichen Ansprechpartner mit den Ehrenamtlichen entscheidend. Die kontinuierliche Attraktivität der Angebote zu gewährleisten ist eine Herausforderung, die von den Ehrenamtlichen ein hohes Maß an Engagement und Kreativität erfordert. Die Erfahrung der letzten Jahre hat jedoch gezeigt, dass sich die Ehrenamtlichen mit zunehmender Routine immer erfolgreicher auf die Leseclub-Gruppen einstellen können und den Aufgaben gut gewachsen sind, die sie im Leseclub übernehmen. Natürlich können und sollten die Leitungen der Leseclubs die Ehrenamtlichen auch durch fachliche Beratung in ihrem Engagement unterstützen.

Anregungen für eine sinnvolle Aufgabenteilung im Leseclub:

Hauptamtliche (Bündnispartner)	Ehrenamtliche (Betreuer/-innen)
Ehrenamtliche gewinnen und deren Einsatz planen und organisieren	Betreute Angebote mit den Kindern planen und durchführen (Unterstützung durch Leseclub-Leitung)
Leseclub-Gruppen einteilen	Anwesenheitslisten ausfüllen
Öffnungszeiten und Angebote planen (zusammen mit den ehrenamtlichen Betreuer/-innen)	Ansprechpartner für Kinder und Jugendliche im Leseclub sein
Ehrenamtliche durch fachliche Beratung unterstützen und motivieren	Feedback bei den Hauptamtlichen der Bündnispartner suchen
Regelmäßige Öffentlichkeitsarbeit betreiben	Mit anderen Betreuer/-innen des Leseclubs in regelmäßigen Teamsitzungen austauschen
Zielgruppen ansprechen und einladen	Am Weiterbildungsprogramm der Stiftung Lesen teilnehmen
Aufwandsentschädigungen der Ehrenamtlichen fristgerecht bei der Stiftung Lesen einreichen	... sicher fallen Ihnen hierzu noch weitere Punkte ein!
Mit der Stiftung Lesen kommunizieren (z. B. Zusammenstellung und Einreichung der notwendigen Dokumentationen und Berichte)
Ausstattung und Räumlichkeiten pflegen

5. Womit unterstützt die Stiftung Lesen die lokalen Bündnispartner?

Jeder Leseclub wird von zwei lokalen Bündnispartnern in Kooperation mit der Stiftung Lesen betrieben. Die Stiftung Lesen stellt dabei das rahmengebende Konzept und unterstützt Sie beim Aufbau und der Arbeit im Leseclub. Diese Unterstützung basiert v. a. auf drei Pfeilern: Ausstattung mit Medien und Mobiliar, regelmäßige Weiterbildungsangebote sowie Aufwandsentschädigungen für die ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer.

5.1 Ausstattung



Bücherpakete und Zeitschriften-Abonnements

Die Leseclubs erhalten eine umfangreiche Auswahl an aktuellen und niedrigschwelligen Titeln, die der Lebenswelt der Kinder entsprechen und leicht zu lesen sind. So eignen sich z. B. Medien mit viel Bild und wenig Text gut für den Einstieg ins Lesen. Die Mehrzahl der Titel sind speziell für Kinder mit geringer Lesemotivation ausgesucht und greifen Interessen und vielen Kindern bekannte Inhalte auf, so z. B. Bücher zu Medienerfolgen wie „Star Wars“ oder beliebte Reihentitel wie „Gregs Tagebuch“. Auch für Vielleser finden sich geeignete Medien in der Ausstattung. Jedes Jahr werden für die Nachausstattung der Leseclubs neue Medienpakete zu verschiedenen Themen zusammengestellt. Außerdem können die Leseclubs aus einem Kontingent an Zeitschriften mehrere Abonnements auswählen.



Digitale Lesemedien

Digitale Medien bieten Anregungen für abwechslungsreiche und attraktive Aktionen, die sich positiv auf die Lesemotivation auswirken. Jeder Leseclub erhält einen Tablet-PC sowie Zugänge zu geeigneten Online-Portalen z. B. für Kinderbuch-Apps und Hörbücher (tigerbooks, Onilo). Weiterhin können Leseclubs selbstständig geeignete Apps auf das Tablet herunterladen, z. B. um Fotostories oder Hörspiele zu erstellen.



Möbel

Falls nachweislich ein Bedarf an Mobiliar besteht, kann die Stiftung Lesen darüber hinaus vielfältige und praktische Regalvarianten und Sitzmöbel zur Verfügung stellen (siehe Räumlichkeiten).

Materialien für Teilnehmerwerbung und Öffentlichkeitsarbeit

Sie erhalten folgende Materialien zur Zielgruppenansprache:

- Flyer
- Plakate
- Ansteck-Buttons



Planen Sie zusätzlich eigene Materialien zu gestalten? Dann orientieren Sie sich bitte an den Vorgaben und Farben des Förderprogramms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“. Auf allen von Ihnen erstellten Materialien sollten immer beide Logos von „Kultur

macht stark. Bündnisse für Bildung“ (d. h. Programmlogo und Logo des Bundesministeriums für Bildung und Forschung) sichtbar platziert sein. Weitere Informationen zur Herstellung eigener Materialien finden Sie unter 6. Zielgruppenansprache und Öffentlichkeitsarbeit.

Broschüre „Medientipps und Aktionsideen“

Mit der jährlich erscheinenden Broschüre „Medientipps und Aktionsideen“ erhält jeder Leseclub eine Sammlung von aktionsorientierten Anregungen zu aktuellen Kinder- und Jugendbüchern. Sie finden alle Broschüren auch digital unter:

www leseclubs.de/leseclubs/materialien

Die Neuerscheinungen werden Ihnen automatisch zugesandt.

5.2 Weiterbildungsprogramm für Ehrenamtliche

Jeder, der möchte, soll sich im Leseclub engagieren können – auch ohne Vorkenntnisse in der Leseförderung. Um den Ehrenamtlichen für ihre Arbeit wichtige Kenntnisse zu vermitteln, hat die Stiftung Lesen ein umfangreiches Weiterbildungsprogramm erarbeitet. Die von speziell geschulten Referentinnen und Referenten durchgeführten regionalen Weiterbildungen verfolgen das Ziel, alle ehrenamtlich Engagierten der Leseclubs zu verschiedenen wichtigen Themen der freizeitorientierten Leseförderung von bildungsbenachteiligten Kindern praxisnah zu qualifizieren. Die ganztägigen Veranstaltungen beinhalten einen ausführlichen Erfahrungsaustausch, die Vermittlung von Aktionsideen nach dem Prinzip der Stationsarbeit sowie umfangreiche Medienempfehlungen. In 2018 werden in rund 30 Veranstaltungen folgende thematische Schwerpunkte angeboten:

- MINT – Entdecken, Erforschen und Experimentieren im Leseclub
- Medienmix im Leseclub



Für weitere Informationen und aktuelle Termine siehe:

[www leseclubs.de/leseclubs/
weiterbildungen-fuer-ehrenamtliche](http://www leseclubs.de/leseclubs/weiterbildungen-fuer-ehrenamtliche)

Jeder Leseclub erhält zudem drei Exemplare des Handbuchs „Ehrenamtliche Leseförderung im Leseclub“, das viele praktische Ideen für die Arbeit im Leseclub sowie praxisnahe Texte namhafter Fachautoren zur Leseförderung umfasst.



Kultur macht STARK
Stiftung Lesen

Gefördert vom
Landesministerium
für Bildung
und Erziehung

Stiftung Lesen

Wie funktioniert ein Leseclub?
Webinar am 09.02.2017




Leseclubs
Mit Freu(n)den
lesen

5.3 Webinare

Unter Webinaren versteht man Seminare, die live über das Internet übertragen werden. Somit können Sie dieses Weiterbildungsangebot von Ihrem eigenen PC aus nutzen. Die Webinare der Stiftung Lesen ergänzen das regionale Weiterbildungsangebot mit spannenden Themen rund um die Leseförderung. Ein **Live-Chat** während des Webinars kann von den Leseclubs auch für Fragen genutzt werden. Die Ankündigung der Webinare erfolgt über das Leseclub-Infomailing an alle Akteure. Die Aufzeichnungen der bisherigen Webinare für die Leseclubs können Sie hier ansehen:

www leseclubs.de/leseclubs/mediathek/

5.4 Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche

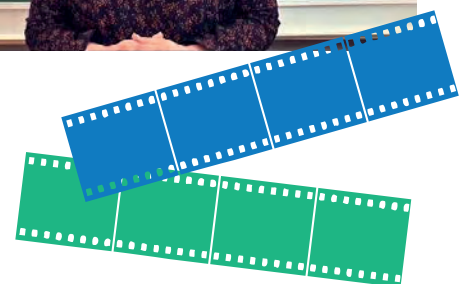
Da beim Engagement der Ehrenamtlichen in den Leseclubs auch z.B. Fahrtkosten anfallen können (Busticket, Benzin etc.), kann die Stiftung Lesen an alle aktiven ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer eine Aufwandsentschädigung auszahlen.

- Die Stiftung Lesen kann nur direkt an die Ehrenamtlichen zahlen.
- Halbjährliche Pauschalen von 200€, 300€ oder 400€ sind möglich. Ein Ehrenamtlicher kann im Jahr also höchstens 800€ an Aufwandsentschädigung erhalten.

- Es ist möglich, pro Woche eine Stunde Vorbereitungszeit mit abzurechnen.
- Insgesamt stehen max. 2.000€ pro Jahr für alle Ehrenamtlichen eines Leseclubs zur Verfügung.

Die Aufwandsentschädigungen können nur auf der Grundlage von korrekt geführten Anwesenheitslisten ausgezahlt werden! Eine Vorlage der aktuellen Anwesenheitsliste (Förderphase 2018–2022), das Abrechnungsformular sowie Hinweise zur Abrechnung von Aufwandsentschädigungen ab 2018 finden Sie im Anhang.

Im Erklärvideo zum Abrechnungsverfahren können Sie Schritt für Schritt nachvollziehen, wie das Formular ausgefüllt wird:



6. Zielgruppenansprache und Öffentlichkeitsarbeit

6.1 Ansprache der Zielgruppen

Ein Leseclub wird erst durch die teilnehmenden Kinder mit Leben gefüllt. Für einige Kinder bedeutet Lesen jedoch Anstrengung und Druck, auch weil es häufig mit Schule und Lernen in Verbindung gebracht wird. Daher ist für sie wichtig, dass Sie bei der Kommunikation des Leseclub-Angebots den Freizeitcharakter in den Vordergrund stellen: Was macht Ihren Leseclub zu einem attraktiven Freizeitangebot?

Zeigen Sie, dass Lesen mehr ist als „einfach nur“ alleine ein Buch zu lesen! Vielleicht können Sie die Teilnehmer des Leseclubs auch aktiv einbinden, um weitere Kinder für die Teilnahme zu werben?

Um auf Ihr Angebot aufmerksam zu machen, lohnen sich vor allem die Orte, an denen sich die Kinder häufig und regelmäßig aufhalten (z. B., indem Sie dort die beschreibbaren Leseclub-Plakate aufhängen und auf Aktionen des Leseclubs hinweisen). Auch die direkte bzw. die Eltern-Ansprache (z. B. über schulische Multiplikatoren) kann sich auszahlen. Suchen Sie sich eine Strategie aus, die für Sie und Ihren Sozialraum am besten passt.

Einige Anregungen dafür, welche Aspekte des Leseclubs für die Zielgruppen besonders interessant sind:

- Freizeit mit Freunden verbringen, zusammen ein neues Hobby finden
- gemeinsam spannende Aktionen durchführen, z. B. Hörbuch aufnehmen, MINT-Experimente durchführen, Gedichte-Hip-Hop veranstalten und vieles mehr

Tipps:

Gehen Sie auf Ihre Zielgruppen zu: Legen Sie in umliegenden Schulen und Freizeiteinrichtungen Flyer aus und hängen Sie Plakate auf.

Nutzen Sie Ihr Partnernetzwerk, lassen Sie passende Institutionen Ihre Zielgruppen direkt auf das Angebot aufmerksam machen (z. B. Elternabend, Informationsveranstaltungen in der Schule etc.).

Veranstalten Sie einen „Tag der offenen Tür“ im Leseclub und laden Sie hierzu viele Einrichtungen und Kinder aus der passenden Altersgruppe ein.

Nutzen Sie das sogenannte „Bring a friend“-Prinzip, indem Sie z. B. pro Monat einen „Tag der Freunde/ Tag der Geschwister/Tag der Familie“ im Leseclub anbieten.



Sobald sich das Leseclub-Angebot im Sozialraum fest etabliert hat, können Sie auch auf die persönliche Empfehlung setzen. Hier generieren Sie mit spannenden Aktionen Interesse: Wenn den Teilnehmern etwas besonders gefallen hat, erzählen sie in der Regel gern den Freunden, Eltern und Geschwistern davon.

6.2 Kommunikation auf vielen Kanälen

Onlinepräsenz Ihres Leseclub-Angebots

Sie möchten Ihren Leseclub im Umkreis noch bekannter machen? Hierfür spielt die gelungene Präsentation im Internet eine zunehmend wichtige Rolle. Das Thema Onlinekommunikation gewinnt immer mehr an Relevanz. Wer nach Informationen sucht, der sucht online danach – und wer gefunden werden will, nutzt die umfangreichen Möglichkeiten des Internets.

Wenn Sie sich für die Präsentation über soziale Medien wie z. B. Facebook, Youtube, Twitter oder Instagram entscheiden, gilt es, vorab einige Fragen zu klären. Welche dieser Seiten passt am besten zu Ihrer Institution? Wer ist für die Pflege der Seite verantwortlich? Wozu soll der Social Media-Auftritt dienen (z. B. Veranstaltungsankündigungen, Zielgruppenansprache oder Präsentation vergangener Aktionen)? Die genannten Online-Plattformen werden von einem Großteil der Eltern sowie von anderen Einrichtungen gern genutzt und können daher die Bekanntheit Ihres Leseclub-Angebots deutlich erhöhen.

Darstellung des Leseclub-Angebots auf der eigenen Webseite

Präsentieren Sie den Leseclub immer mit Erwähnung sowie den Logos des Förderprogramms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ auf Ihrer Institutionswebseite und verlinken Sie auf die Seite www leseclubs.de. Es ist auch für Ihre Einrichtung von Vorteil, wenn Sie sich als Teil eines bundesweiten Förderprogramms präsentieren, da sich dadurch auch die Sichtbarkeit eigener Bildungsangebote erhöht. Die Online-Vorstellung des Leseclub-Projekts der Stiftung Lesen im Rahmen von „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ wird grundsätzlich erwartet.

Als Social Media-Beispiele finden Sie hier die [Facebook-Seite](#) und den [Instagram-Account](#) der Stiftung Lesen, über die Sie sich gern ebenfalls mit uns vernetzen können. Für die inhaltliche Fütterung Ihres Kanals bieten sich vor allem Bilder und Videos vergangener Aktionen an.

Vor dem Hochladen von Dateien sollten Sie jedoch unbedingt datenschutzrechtliche Fragen klären, da mit Inkrafttreten der [EU-DSGVO](#) verschärfte Bedingungen gelten. So sollten Sie z. B. auf die Veröffentlichung von Bildern verzichten, auf denen die Gesichter von Personen zu erkennen sind, es sei denn, Sie haben deren Einverständnis zur Veröffentlichung (schriftlich) eingeholt. Eine Einverständniserklärung der Eltern für Fotos teilnehmender Kinder finden Sie im [Anhang](#).

Sie können z. B. eine kreative Cover-Collage von Lieblingsbüchern Ihrer Leseclubteilnehmer zusammenstellen und diese veröffentlichen oder andere Produkte aus Ihrem Leseclub präsentieren.

Hashtags

Binden Sie bei der Präsentation auf Instagram und Twitter auch sogenannte Hashtags in Ihren Beitrag ein. Diese werden einfach am Ende Ihrer Textbeschreibung durch ein Rautenzeichen und den passenden Begriff eingefügt. Alle mit Hashtag markierten Beiträge werden bei der Suche nach diesen Begriffen als Ergebnis angezeigt!

Die Webseite www leseclubs.de verfügt auch über eine sog. Social Wall: Wenn Sie also passende Hashtags auf Instagram oder Twitter verwenden, wird Ihr Beitrag nach einem Freigabeprozess auf der Startseite von www leseclubs.de eingebunden und erreicht mehr Sichtbarkeit. Das heißt, bei der Verwendung dieser Hashtags erklären Sie sich einverstanden damit, dass Ihr Beitrag auch auf www leseclubs.de erscheint. Bei Fragen hierzu können Sie sich gern an uns wenden. Arbeiten Sie mit folgenden Hashtags:

#leseclub
#leseclubs
#mitfreundenlesen
#kulturmachtstark





Ein witziges Instagram-Beispiel aus dem Leseclub im Ulla-Hahn-Haus in Monheim am Rhein, fotografiert von C. Link

Zusammenarbeit mit der Presse

Für die Bekanntmachung Ihres Leseclubs lohnt es sich, die Presse als Partner zu gewinnen. Gehen Sie daher aktiv auf Pressevertreter zu, wenn Ihr Leseclub eine öffentlichkeitswirksame Aktion oder (Eröffnungs-)Feier plant. Hierfür können Sie gerne die Vorlage für eine Presseeinladung nutzen, die Sie im Anhang finden.

Tipps für eine gelungene Pressearbeit:

Über die Presse können Sie nicht nur geplante Aktionen bewerben oder von vergangenen Aktionen berichten, sondern auch nach Ehrenamtlichen suchen.

Nehmen Sie frühzeitig Kontakt zu örtlichen Zeitungen und Online-Medien auf, um Ihr Leseclub-Angebot öffentlich zu machen.

Laden Sie die Presse zu Veranstaltungen ein und informieren Sie über das Projekt. Vorlagen für Pressemitteilungen finden Sie im Anhang.



Information zur Erstellung eigener Materialien

Natürlich steht es Ihnen jederzeit frei, zusätzlich zu den vorhandenen Materialien auch z. B. mit eigenen Flyern Ihrer Institution auf das Leseclub-Angebot hinzuweisen. Wichtig hierbei ist, dass auf allen von Ihnen erstellten Materialien zum Leseclub immer die Logos von „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (Programmlogo und Logo des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, siehe „Logo-Verwendung“) sichtbar platziert sein müssen. Orientieren Sie sich darüber hinaus bitte am farblichen Corporate Design und den Vorgaben des Förderprogramms.

Logo-Verwendung

Das Logo des Bundesministeriums für Bildung und Forschung wurde aktualisiert, die bisher genutzten Dateien sind seit Januar 2018 ungültig! Bitte verwenden Sie daher für die Gestaltung neuer Materialien nur noch die Dateien, die hier zum Download zur Verfügung stehen:

[www.leseclubs.de/leseclubs/materialien](http://www leseclubs.de/leseclubs/materialien)

Sie können bei der Kommunikation des Programms von den „Leseclubs der Stiftung Lesen“ sprechen. Wir freuen uns sehr, wenn Sie zusätzlich zu den beiden Logos des Programmförderers auch das Projekt- und/oder Stiftungslogo verwenden.



6.3 Veranstaltungen planen

Sie möchten Ihren Lesecub mithilfe einer offiziellen Veranstaltung präsentieren? Laden Sie dafür viele Menschen und nach Möglichkeit auch (lokale) Prominenz in Ihren Lesecub ein, um auf Ihr Leseförderangebot aufmerksam zu machen. Nehmen Sie z. B. die

Eröffnung des Lesecubs zum Anlass, gemeinsam mit Ehrenamtlichen und Kindern eine Auftaktveranstaltung zu planen.

Eine Veranstaltung vor Ort ist mit Aufwand verbunden, bietet Ihnen aber auch viele Vorteile: Sie weckt die Neugier der Kinder (z. B. durch ein im Vorhinein kommuniziertes

Mitmach-Angebot vor Ort), generiert Aufmerksamkeit und erhöht die Sichtbarkeit des Lesecubs nach außen (z. B. über einen Presseartikel).

Ein Musterprogramm für eine Lesecub-Eröffnungsveranstaltung finden Sie im Anhang.

Tipps für Ihre Veranstaltungsplanung:

Zeitpunkt

Ist der Lesecub-Raum vollständig ausgestattet und stehen genug Helfer vor Ort zur Verfügung?

Einladen der Zielgruppe

Nutzen Sie für die Einladung zur Veranstaltung Ihre Webseite und verteilen Sie Flyer und Plakate im Umkreis.

Ehrengast

Sprechen Sie z. B. Lokalpolitiker oder Autoren an und erläutern Sie ihnen den Mehrwert, den der Lesecub dem Ort bzw. Viertel bietet. Je bekannter der geladene Ehrengast, desto stärker ist natürlich die Aufmerksamkeit.

Ambiente

Haben Sie die Dekoration des Raums besorgt, z. B. ein rotes Band zum Durchschneiden für die feierliche Eröffnungszeremonie? Stehen Imbiss/Umtrunk bereit?



Mitmachangebote für Kinder und Erwachsene sorgten für eine gute Stimmung bei der Lesecub-Einweihung in der Leibnizschule in Mainz.

Presseeinladung

Laden Sie ca. eine Woche vor der Veranstaltung die Presse offiziell ein (Vorlage im Anhang).

lich teilnehmen. Daher ist es Aufgabe der lokalen Bündnispartner darzustellen, dass der Lesecub zusammen mit der Stiftung Lesen im Rahmen des Förderprogramms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ eingerichtet und betrieben wird.

Einwilligungserklärung der Eltern

Diese muss für die Veröffentlichung von Bild-, Ton- und Videoaufnahmen rechtzeitig vor der Veranstaltung eingeholt werden (Vorlage im Anhang).

Beispiel-Aktion

Binden Sie Kinder und Eltern aktiv in die Feier ein, z. B. über Vorlese-Aktionen oder eine kleine Leserallye.

Grußwort

Die Stiftung Lesen kann i. d. R. leider nicht persön-



Am Pressetermin in der Deutscherherrensule in Hürth nahmen mehrere Bundestagsabgeordnete und der Bürgermeister teil.

7. Mitgestaltung im Leseclub

Die wöchentlichen Angebote in den Leseclubs zielen auf eine langfristige Verbesserung der Lesemotivation und der Lesekompetenz – um dieses Ziel zu erreichen, ist die möglichst regelmäßige Teilnahme und die aktive Partizipation der Kinder an den Angeboten wünschenswert. Darüber hinaus spielt die Information und Einbindung der Eltern eine wichtige Rolle, damit das Lesen auch zuhause einen höheren Stellenwert erhält und die Kinder auf ihrem weiteren Bildungsweg durch das familiäre Umfeld (z. B. elterliches Vorlesen) gefördert werden.



7.1 Ideen für die Partizipation der Kinder

Leseclub-Ausweis

Füllen Sie beim ersten Leseclub-Besuch eines Kindes gemeinsam mit diesem den Leseclub-Ausweis aus, der als abtrennbarer Teil im Flyer zu finden ist. Der Ausweis kann die Identifikation der Kinder mit dem Leseclub im Sinne einer Club-Mitgliedschaft erhöhen.

Plakatwand

Auch die Rückseite des Flyers ist für die Einbeziehung der Kinder gedacht: Die Steckbriefe können gemeinsam ausgefüllt und im Anschluss gut sichtbar an eine Wand geheftet werden, die sich dadurch zu einer nach und nach wachsenden „Leseclub-Wand“ entwickelt.

Ein Name für den Leseclub

Um den Zusammenhalt und das „Wir-Gefühl“ der Kinder von Beginn an zu stärken, können Sie bei der Eröffnung gemeinsam einen Namen für den Leseclub auswählen. Dafür bietet sich z. B. ein spielerischer Ansatz an, bei dem die Kinder eigene Ideen für einen passenden Namen entwickeln – beziehen Sie in jedem Fall die Kinder in die Entscheidung mit ein, da dies dazu beiträgt, dass sie sich mit „ihrem“ Leseclub identifizieren.



7.2 Einbindung der Eltern

Um das Lesen für die Kinder des Lesclubs langfristig attraktiv zu halten, ist eine funktionierende Elternarbeit von großer Bedeutung. Binden Sie die Eltern in die Lesclubs mit ein, indem Sie z. B.

- Eltern-Kind-Veranstaltungen umsetzen (Vorlage zur Einladung im [Anhang](#)).
- bei Schulen anfragen, ob Sie den Lesclub z. B. bei Elternabenden präsentieren dürfen.
- Veranstaltungen vor Ort nutzen, um den direkten Kontakt zu suchen.
- Beratung für interessierte Eltern anbieten.
- auch online präsent sind und das Lesclub-Angebot attraktiv darstellen.
- Eltern der Teilnehmer aktiv ansprechen, ob sie sich z. B. für eine mehrsprachige Tandem-Lesung, eine Vorlesestunde oder dauerhaft als Ehrenamtliche im Lesclub engagieren möchten.

Ausleihe

Damit die Kinder nicht nur im Lesclub mit Medien in Berührung kommen, können Sie außerdem eine Ausleihe der vorhandenen Bücher ermöglichen. Überlegen Sie im Team, wie dies am besten organisiert werden kann. Wenn die Kinder sich zuhause verstärkt mit Büchern

beschäftigen, fällt dies ihrer Familie auf – das setzt auch bei den Eltern Impulse für eine Annäherung an das Thema Lesen, sodass ihr Interesse an der Leseförderung ihrer Kinder steigt. Idealerweise können Sie die betreffenden Eltern daraufhin leichter für eine Mitarbeit im Lesclub gewinnen.



8. Versicherungsrechtliche Hinweise

Haftpflicht- und Unfallversicherung sind wichtige Themen, denen sich beide Bündnispartner am besten bereits dann widmen, bevor der Leseclub mit seinen Angeboten startet. Die Gewährleistung der Versicherung für Betreuer und Kinder ist Aufgabe der beiden lokalen Bündnispartner. Die hier aufgeführten Informationen gelten vorbehaltlich ihrer rechtlichen Aktualität und sind daher nur als hilfreiche Tipps zu verstehen – prüfen Sie bitte individuell, ob die Regelungen auf Ihr Leseclub-Bündnis angewendet werden können. Grundsätzlich gilt: Der Leseclub ist ein offizielles Angebot der lokalen Bündnispartner. Prüfen Sie daher zunächst, ob der Betrieb des Leseclubs über ggf. bereits bestehende Versicherungen Ihrer Einrichtung abgedeckt ist.

Unfallversicherung für Kinder in der Schule

Einige Leseclubs sind im außerunterrichtlichen Bereich an Schulen angesiedelt. Die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler sind – solange der Leseclub zum organisatorischen Verantwortungsbereich der Schule gehört – automatisch gesetzlich unfallversichert. Umfassende Informationen hierzu finden Sie in der Broschüre „Zu Ihrer Sicherheit. Unfallversichert in der Schule“, die Sie auf der Internetseite des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales kostenlos herunterladen können:



www.bmas.de/DE/Service/Medien/Publicationen/a402-unfallversicherung-schule

Unfallversicherung für Ehrenamtliche

Für die Unfallversicherung der Ehrenamtlichen gelten folgende Regelungen: Ehrenamtliche, die für Körperschaften des öffentlichen Rechts oder für öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften und deren Einrichtungen tätig sind, sind in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert. Darüber hinaus fallen alle im Bildungswesen engagierten Mitglieder unter die gesetzliche Unfallversicherung, sodass darüber auch Betreuer im Leseclub abgesichert sein können.

Weitere Informationen hierzu liefert Ihnen die Broschüre „Zu Ihrer Sicherheit. Unfallversichert im freiwilligen Engagement“, die Sie ebenfalls auf der Internetseite des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales herunterladen können:

www.bmas.de/DE/Service/Medien/Publicationen/a329-zu-ihrer-sicherheit-unfallversichert-im-ehrenamt

Haftpflichtversicherung für Ehrenamtliche

Fragen Sie zunächst bei der jeweiligen Institution nach, ob möglicherweise bereits eine Gruppenversicherung über die Einrichtung besteht, denn auch im Ehrenamt gilt, dass die Haftpflichtversicherung grundsätzlich eine private Versicherung ist.

Einige Bundesländer haben jedoch auch für Ehrenamtliche eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen. Da die Regelungen von Bundesland zu Bundesland unterschiedlich sind, stellen viele Länder Online-Merkblätter zur Verfügung, die Ihnen nähere Auskunft darüber geben können.

Wenn Sie sich unsicher sind, welche dieser Informationen auf Sie zutreffen, können Sie sich an das Bürgertelefon des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales wenden und den vorliegenden Fall erläutern: Die zuständige Telefonnummer lautet 030 221 911 002.

Anhang

Formulare und Mustervorlagen

Hier finden Sie eine Übersicht der Vorlagen und Dokumente für Ihre Arbeit im Leseclub. Alle Mustervorlagen können Sie als Anregung für eigene Unterlagen benutzen. Die beschreibbaren PDF-Dokumente können Sie sich auf unserer Webseite unter www leseclubs.de/leseclubs/materialien/ als Einzeldateien herunterladen und mit dem Programm „Adobe Acrobat Reader“ am eigenen PC ausfüllen.

Übersicht:

1) Formulare zur Organisation und Dokumentation im Leseclub

- Anwesenheitsliste
- Hinweise zur Abrechnung der Aufwandsentschädigungen
- Abrechnung einer Aufwandsentschädigung für ehrenamtliches Engagement
- Vereinbarung mit ehrenamtlich Tätigen im Leseclub

2) Formulare für Ehrenamtliche

- Merkblatt zur Aufsichtspflicht
- Antrag auf Erteilung eines erweiterten Führungszeugnisses ([hier](#) zum Online-Formular des Bundesamts für Justiz, [hier](#) zum Merkblatt zur Erhebung von Gebühren für das Führungszeugnis, Stand 03/2017)
- Bescheinigung über ehrenamtliches Engagement
- Nachweis für ehrenamtliche Tätigkeiten mit Bemerkungsfeld

3) Dokumente für die Öffentlichkeitsarbeit

- Muster Pressemitteilung zur Leseclub-Eröffnung
- Muster Presseeinladung zur Leseclub-Eröffnung
- Einverständniserklärung der Eltern zur Wahrung der Persönlichkeitsrechte
- Mustervorlage Einladung zur Eltern-Kind-Veranstaltung
- Mustervorlage zur Gewinnung Ehrenamtlicher
- Mustervorlage Programm Auftaktveranstaltung



Anwesenheitsliste Leseclub in Ort: _____ Einrichtung: _____ Liste-Nr.: _____

Datum (TT/MM/JJ)									
Uhrzeit (z. B. 14.00 – 15.30)									
Betreuer/-in/-nen (Name/-n)									
Aktion (Pflichtfeld, in Stichworten)									
Teilnehmer/-in (Name, Pflichtfeld)	Alter, m/w								
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

Datum, Unterschrift aller genannten Betreuer/-in/-nen

Datum, Unterschrift verantwortliche Ansprechperson des Leseclubs

Anmerkung zum Führen der Teilnehmerlisten in Bezug auf die EU-DSGVO: Bei den teilnehmenden Kindern ist die Angabe des Vornamens Pflicht (da von zuwendungsrechtlicher Seite Bedingung für die Förderung des Leseclubs). Weitere Angaben wie ein Kürzel des Nachnamens (z. B. Max. M.) sowie von Alter und Geschlecht sind freiwillig und helfen der Stiftung Lesen bei der Auswertung und Dokumentation des Projekts. Für die Stiftung Lesen hat der Datenschutz und verantwortungsvolle Umgang mit Ihren Daten im Einklang mit gesetzlichen Regelungen eine sehr hohe Bedeutung. Die in der DSGVO geforderte Information über die Verwendung personenbezogener Daten finden Sie in der Datenschutzerklärung auf www leseclubs.de.

Hinweise zur Abrechnung der Aufwandsentschädigung für ehrenamtliches Engagement im Leseclub

Termine und Vorlagen

- **Abrechnungszeiträume** 2018-2022: jeweils **01.01. bis 30.6. sowie 01.07. bis 31.12.**
- Leseclubs sollten die Abrechnungen der jeweiligen Ehrenamtlichen möglichst gebündelt bei der Stiftung Lesen einreichen, für das erste Halbjahr immer ab dem 1. Juli, für das zweite Halbjahr möglichst bis Mitte Dezember oder alternativ bis Mitte Januar des Folgejahres.
- Die **Abrechnungsformulare und Anwesenheitslisten** müssen der Stiftung Lesen **im Original** vorliegen. Daher können ausschließlich auf dem **Postweg** eingehende Abrechnungen bearbeitet werden (an: Stiftung Lesen, Projekt „Leseclubs“, Römerwall 40, 55131 Mainz).
- Grundlage der Abrechnung sind die Vorlagen „**Abrechnung einer Aufwandsentschädigung für ehrenamtliches Engagement im Leseclub ab 2018**“ sowie „**Anwesenheitsliste Leseclub**“. Die zur Verfügung stehenden Mittel können nur bei nachweislich erfolgtem Engagement im Leseclub sowie nicht im Voraus ausgezahlt werden.
- Unterlagen können nur dann bearbeitet werden, wenn sie vollständig sind. Es können ausschließlich die auszufüllenden Vorlagen der Stiftung Lesen bearbeitet werden, d. h. keine eigenen Vorlagen der Bündnispartner.
- Die genannten Vorlagen stehen als beschreibbares pdf-Format zur Verfügung, d. h. sie sollten am PC ausgefüllt, ggf. abgespeichert, ausgedruckt und unterschrieben werden. Bitte machen Sie sich für eventuelle Rückfragen immer von allen Unterlagen eine Kopie.

Maximalbeträge und steuerlich-rechtliche Aspekte

- **Pro Person** können **max. 400,- Euro pro Halbjahr** abgerechnet werden, d. h. für ein ganzes Jahr max. 800,- Euro. Höhere Pauschalen sind nicht möglich.
- **Pro Leseclub** können in der Summe **max. 2.000,- Euro pro Jahr** an Pauschalen für ehrenamtliches Engagement ausgezahlt werden. Über diesen Betrag hinausgehende Abrechnungen können ggf. nicht ausgezahlt werden.
- Die Entscheidung, welche/r Ehrenamtliche/r welche Pauschale mit der Stiftung Lesen abrechnet (d. h. 200,- Euro, 300,- Euro oder 400,- Euro pro Halbjahr), sollte der Ansprechpartner der Einrichtung am Leseclub-Standort einvernehmlich mit den Ehrenamtlichen festlegen. Die Zuordnung einer Pauschale sollte mit dem auf dem Abrechnungsformular genannten, kalkulatorischen Wert von 5,- Euro pro Stunde Engagement korrelieren. D. h.: 200,- Euro entsprechen ca. 40 Stunden Engagement (z. B. für 30 Stunden Betreuung im Leseclub, 8 Stunden Vorbereitung von Aktionen, 2 Stunden Teamsitzung), 300,- Euro entsprechen ca. 60 Stunden Engagement, 400,- Euro entsprechen ca. 80 Stunden Engagement im Halbjahr.
- Ehrenamtlich tätige Menschen dürfen als Entschädigung für freiwillig geleistete Arbeit pro Jahr 720,- Euro steuerfrei einnehmen (siehe www.ehrenamt-deutschland.org/verguetung-aufwandsentschaedigung/ehrenamtspauschale.html).
- Zur eventuellen Anrechnung erhaltener Aufwandsentschädigungen bei Bezug von Arbeitslosengeld 1 siehe www.ehrenamt-deutschland.org/verguetung-aufwandsentschaedigung/arbeitslosengeld-1.html, bei Bezug von Arbeitslosengeld 2 (Hartz IV) siehe www.ehrenamt-deutschland.org/verguetung-aufwandsentschaedigung/arbeitslosengeld-1.html. Ehrenamtliche sollten sich im Einzelfall vorab bei der für sie zuständigen Agentur für Arbeit erkundigen, damit Leistungen möglichst nicht gekürzt werden.

Grundlagen der Abrechnung

- Die Stiftung Lesen kann verfügbare Gelder nur direkt an die Ehrenamtlichen auszahlen, d. h. eine Weiterleitung an die Bündnispartner zur Auszahlung durch diese ist nicht möglich.
- Das anzugebende Konto (IBAN erforderlich) muss ein persönliches Konto der abrechnenden Person sein, Überweisungen auf Konten anderer Personen sind nicht möglich.
- Als Abrechnungsnummer ist die dem Leseclub mitgeteilte Kostenstelle sowie eine aufsteigende Nummer der Abrechnung für den jeweiligen Leseclub sowie das Jahr anzugeben. Beispiel einer Nummernfolge für 2018 und 2019: 6000 / 1/18; 6000 / 2/18; 6000 / 3/18; 6000 / 1/19; 6000 / 2/19.
- Hauptbestandteil der Abrechnungen ist die über Anwesenheitslisten nachzuweisende Betreuung der Kinder während der Aktionen im Leseclub.
- Zusätzlich kann, sofern ein/e Ehrenamtliche/r den Leseclub z. B. wöchentlich jeweils eineinhalb Stunden betreut, für eine Stunde pro Woche eine Aufwandsentschädigung für die Vorbereitungszeit der Aktionen einkalkuliert werden. Vorbereitungszeiten müssen nicht im Einzelnen nachgewiesen werden und sind mit einer Stundenanzahl im entsprechenden Feld auf dem Abrechnungsformular einzutragen.
- Zudem kann jede/r Ehrenamtliche für zwei Stunden pro Quartal eine Aufwandsentschädigung für die Teilnahme an einer Teamsitzung ansetzen. Teamsitzungen inkl. ihrer Teilnehmer sind auf der Anwesenheitsliste mit einzutragen (betrifft Felder „Datum“, „Uhrzeit“, „Betreuer/in/nen“ sowie „Aktion“ (= Teamsitzung).
- Für die Teilnahme an Weiterbildungen der Stiftung Lesen können keine Aufwandsentschädigungen abgerechnet werden.
- Die lokalen Bündnispartner sollten anstreben, ein Team von mindestens 2 bis 3 Ehrenamtlichen, die sich regelmäßig im Leseclub engagieren, zusammenzustellen.
- Im Sinne des Teamgedankens und der gegenseitigen Unterstützung der Ehrenamtlichen, v. a. auch in der Anfangsphase des Projekts, ist es möglich, größere Gruppen von Kindern bei Bedarf zu zweit betreuen und die entsprechenden Aufwandsentschädigungen dafür abzurechnen. Gruppen im Leseclub sollten grundsätzlich, je nach Aktion, aus 5 bis 10 Kindern bestehen.

Wer kann eine Aufwandsentschädigung für ehrenamtliches Engagement abrechnen?

- Bis auf einzelne Ausnahmen können Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliches Engagement nur an Personen ausgezahlt werden, die mit den lokalen Bündnispartnern nicht bereits im Rahmen von Anstellungs- oder Honorarverträgen verbunden sind. Mögliche Ausnahmen: Teilzeitkräfte der Bündnispartner können Aufwandsentschädigungen abrechnen, sofern ihre reguläre Tätigkeit in Bezug auf den Inhalt, Umfang und Ort klar von der ehrenamtlichen Tätigkeit abgrenzbar ist und sie max. 20 Stunden pro Woche im Angestelltenverhältnis für den jeweiligen Bündnispartner tätig sind.
- Beispiele: Ein/e Schulsozialarbeiter/in betreut zusätzlich ehrenamtlich den Leseclub. Sofern Sie an der Schule max. für 20 h/Woche angestellt ist und Aufgaben zur Leseförderung nicht zu ihren regulären Tätigkeiten gehören, kann Sie für die ehrenamtliche Leseclub-Betreuung eine Aufwandsentschädigung abrechnen. Der Arbeitgeber sollte über die Ausübung dieser Nebentätigkeit informiert sein.
Ein/e Schulbibliothekar/in betreut außerhalb ihrer Arbeitszeit am Nachmittag den Leseclub, der in den Räumen der Schulbibliothek angesiedelt ist. Eine Abrechnung von Aufwandsentschädigungen ist hier i. d. R. nicht möglich, da die Tätigkeiten schwierig voneinander abzugrenzen sind.
- Hauptamtliche Vollzeitkräfte der Bündnispartner können grundsätzlich keine Aufwandsentschädigungen abrechnen bzw. erhalten.



Abrechnung einer Aufwandsentschädigung für ehrenamtliches Engagement im Leseclub ab 2018

Stiftung Lesen
Römerwall 40
55131 Mainz

Leseclub-Standort (Ort, Einrichtung)	
Ansprechpartner/-in/Leitung (Name, Vorname)	
Ehrenamtliche/-r Betreuer/-in (Name, Vorname)	
Straße, Hausnr. (Privatadresse)	
PLZ, Ort	
Bankverbindung (IBAN) Betreuer/in	DE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Abrechnungsnummer (Leseclub-Nr. / Abrechnung-Nr. / Jahr)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

Hiermit willige ich ein, dass meine Daten zur Projektabwicklung, entsprechend der Datenschutzgrundverordnung, elektronisch gespeichert und verarbeitet werden. Weitere Informationen zum Thema Datenschutz sind unter www.stiftunglesen.de/datenschutz zu finden.

Ich erkläre zusätzlich, dass ich die steuerlichen Freibeträge i. S. des § 3 Nr. 26 EStG beachte.

**Ort, Datum, Unterschrift ehrenamtliche/-r Betreuer/-in oder
Unterschrift eines Erziehungsberechtigten bei Betreuer/-innen unter 16 Jahren**

Abrechnungszeitraum	01.01. <input type="text"/> <input type="text"/> – 30.06. <input type="text"/> <input type="text"/>	01.07. <input type="text"/> <input type="text"/> – 31.12. <input type="text"/> <input type="text"/>
Auszahlungsbetrag (Pauschale)	200,- Euro	300,- Euro
Bemessungsgrundlage: 5,- Euro pro Stunde (60 Min.) Begründung der gewählten Pauschale anhand folgender Stundenzahlen im Leseclub im angegebenen Zeitraum:	Betreuungszeit der Kinder:	<input type="text"/> <input type="text"/> Stunden
	Vorbereitungszeit der Aktionen:	<input type="text"/> <input type="text"/> Stunden
	Teilnahme an Teamsitzungen:	<input type="text"/> <input type="text"/> Stunden
	Anwesenheitslisten sind beigelegt (Vorlage Stiftung Lesen):	

Hiermit bestätige ich, dass o. g. Betreuer/-in anhand entsprechender Hinweise der Stiftung Lesen (siehe Vorlage „Hinweise zur Abrechnung der Aufwandsentschädigung für ehrenamtliches Engagement im Leseclub“) ehrenamtlich im Leseclub tätig ist. Sofern o. g. Person neben der ehrenamtlichen Tätigkeit auch hauptamtlich für einen der beiden lokalen Bündnispartner des Leseclubs tätig ist, ist die ehrenamtliche Tätigkeit in Bezug auf Inhalt, Umfang und Ort klar von der Festanstellung abgrenzbar.

Wird von Stiftung Lesen ausgefüllt:

Eingangsdatum		Zahlungsdatum	
Kontierung			Bank
Kreditor	Konto	KoSt	
Sachlich und rechnerisch richtig			

Ort, Datum, Unterschrift Ansprechpartner/-in/Leitung Leseclub-Standort, Stempel

Vereinbarung mit ehrenamtlich Tätigen im Leseclub

zwischen

Name der Einrichtung/des Leseclubs:

Anschrift:

Vertreten durch:

und

Name der/s ehrenamtlich Tätigen:

Anschrift:

Gegenstand der Vereinbarung

Der Einsatz als ehrenamtliche/r Betreuer/-in im Projekt „Leseclubs – mit Freu(n)den lesen“ erfolgt freiwillig und auf Basis einer Aufwandsentschädigung. Bei dieser Tätigkeit handelt es sich nicht um ein Arbeitsverhältnis. Dieses wird hiermit auch nicht begründet.

Der Aufgabenbereich der/des ehrenamtlich Tätigen umfasst folgende Tätigkeiten:

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Angeboten für Kinder im Leseclub.
- *usw. usw. (vor Ort ergänzen)*

Die Einrichtung/der Leseclub gewährleistet:

- Einarbeitung in den Aufgabenbereich
- Fachliche Begleitung
- Freistellung für die Weiterbildungen der Stiftung Lesen im Rahmen des Leseclubs
- Regelmäßigen Erfahrungsaustausch/Feedback-Gespräche
- Versicherungsschutz für Ehrenamtliche
- Aufwandsentschädigung

Die/der ehrenamtlich Tätige sichert zu:

- Positive Repräsentanz des Leseclubs nach außen
- Zeitnahe Information an die Einrichtung/den Leseclub im Fall der Verhinderung
- Teilnahme an den Weiterbildungen der Stiftung Lesen
- Stillschweigen gegenüber Dritten zu bewahren über Interna der Einrichtung/der Leseclubs
- Beachtung der Hausordnung
- Keine Aussagen ggü. der Presse zu treffen, die nicht mit der Einrichtung abgesprochen sind

Ort, Datum, Stempel, Unterschrift

Leseclub-Einrichtung

Ort, Datum, Unterschrift

ehrenamtlich Tätige/r

Merkblatt zur Aufsichtspflicht (Stand 04/2018)

Was bedeutet Aufsichtspflicht?

Aufsichtspflicht heißt in erster Linie, dass alle Betreuer des Leseclubs Verantwortung für die Kinder ihrer Gruppe übernehmen. Konkret heißt das, dass die den Betreuenden anvertrauten Minderjährigen vor Schäden jeglicher Art bewahrt werden müssen: vor körperlichen, seelischen und gesundheitlichen Schäden des Kindes selbst, die durch sich selbst oder Dritte verursacht werden könnten, sowie vor Sachschäden.

Die Aufsichtspflicht beginnt in der Regel mit der festgelegten Betreuungszeit, für die die Betreuenden die Verantwortung übernommen haben. Hin- und Rückweg des Kindes fallen **nicht** unter diese Aufsichtspflicht, sondern zählen zur Verantwortlichkeit der Eltern (sofern diesbezüglich keine besonderen Vereinbarungen getroffen wurden). Dennoch sollten z. B. nach dem Leseclub-Treffen von den Eltern ggf. nicht abgeholte Kinder nicht alleine gelassen werden.

Gesetzliche Grundlage: Bürgerliches Gesetzbuch (BGB), § 832: Haftung des Aufsichtspflichtigen

§ 832 BGB, Haftung des Aufsichtspflichtigen

- (1) Wer kraft Gesetzes zur Führung der Aufsicht über eine Person verpflichtet ist, die wegen Minderjährigkeit oder wegen ihres geistigen oder körperlichen Zustands der Beaufsichtigung bedarf, ist zum Ersatz des Schadens verpflichtet, den diese Person einem Dritten widerrechtlich zufügt. Die Ersatzpflicht tritt nicht ein, wenn er seiner Aufsichtspflicht genügt oder wenn der Schaden auch bei gehöriger Aufsichtsführung entstanden sein würde.
- (2) Die gleiche Verantwortlichkeit trifft denjenigen, welcher die Führung der Aufsicht durch Vertrag übernimmt.

Unmittelbar gesetzlich geregelt ist daher lediglich die Frage, wer nach einer Aufsichtspflichtverletzung haftet, aber nicht wie eine ordnungsgemäße Aufsicht inhaltlich und vom Umfang her konkret auszusehen hat. Dadurch sind rechtliche Folgen auch nicht vorhersehbar. Die bloße Verletzung der Aufsichtspflicht ohne Folgen zieht keine rechtlichen Konsequenzen nach sich.

Vorkehrungen

Die Bündnispartner sollten das Thema mit den Betreuenden der Leseclubs besprechen, sich mögliche Gefahren bewusstmachen und sich darüber einigen, wie im Falle eines Problems gehandelt wird. Wichtig sind klare Anweisungen für die Betreuenden, damit diese ihre Aufsichtspflicht verantwortungsvoll wahrnehmen können. Anbei einige wichtige Aspekte:

- Betreuer/innen sollten über wichtige individuelle Belange der Kinder wie z. B. mögliche körperliche Einschränkungen, Krankheiten und medikamentöse Vorgaben informiert sein.
- Die Umgebung der Kinder, d. h. der Leseclub, sollte möglichst sicher sein, damit Unfälle äußerst unwahrscheinlich sind.
- Kinder sollten auf mögliche Gefahren aufmerksam gemacht werden.
- Die Leseclub-Gruppe sollte eigene Verhaltensregeln aufstellen. Das kann dazu beitragen, potenziell gefährliche Situationen zu vermeiden. Aufsichtspersonen sind in gewissen Situationen zum Eingreifen verpflichtet. Der Schutz der Kinder ist das oberste Gebot der Aufsichtspflicht.

Antrag auf Erteilung eines erweiterten Führungszeugnisses

(Name, Vorname)

(Straße)

(PLZ, Ort)

(Geburtsdatum und Geburtsort)

Hiermit beantrage ich die Erteilung eines erweiterten Führungszeugnisses. Ich bitte, von der Kostenerhebung abzusehen, da nach der Anlage zu § 4 Absatz 1 JVKostG ein besonderer Verwendungszweck vorliegt. Dies ist nach dem Merkblatt des Bundesamtes für Justiz vom 31.03.2017, Punkt II der Fall, wenn das Führungszeugnis zum Zwecke des Ausübens einer ehrenamtlichen Tätigkeit benötigt wird, die für eine gemeinnützige Einrichtung, für eine Behörde oder im Rahmen eines der in § 32 Abs. 4 Nr. 2 Buchstabe d EStG genannten Dienste ausgeübt wird. Ich benötige das Führungszeugnis für eine ehrenamtliche Tätigkeit als Betreuerin/Betreuer eines Leseclubs in folgender Einrichtung:

(Name der Einrichtung)

(Straße, PLZ Ort)

Ort, Datum, Stempel, Unterschrift Antragsteller

Wir bestätigen, dass sich die Antragstellerin/der Antragsteller im Rahmen des Projekts „Leseclubs – mit Freu(n)den lesen“ als Leseclubbetreuer/-in für Kinder sozial engagieren möchte und hierfür ein erweitertes Führungszeugnis benötigt.

Ort, Datum, Stempel, Unterschrift Einrichtungsleitung

Bescheinigung über ehrenamtliches Engagement im Projekt „Leseclubs – Mit Freu(n)den lesen“

Die Stiftung Lesen verfügt im Förderprogramm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ deutschlandweit über rund 300 Leseclubs, die sich in verschiedenen Einrichtungen befinden. Die Leseclubs werden von der Stiftung Lesen mit einer umfassenden Ausstattung und Weiterbildungsangeboten für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer unterstützt. Vor Ort engagieren sich mehr als 1.000 Ehrenamtliche in der Betreuung der rund 10.000 Kinder, die die Leseclubs regelmäßig besuchen. Hierbei finden vielfältige freizeitorientierte Aktionen rund um das Lesen statt, die v. a. bildungsbenachteiligte und leseferne Kinder ab sechs Jahren ansprechen.

Hiermit bescheinigen wir, dass sich

im folgenden Zeitraum

im Leseclub

ehrenamtlich engagiert hat.

Wolf Bebers

Mainz, 2019
Stiftung Lesen, Projektleiter

Ort, Datum, Unterschrift der
Leseclub-Ansprechpartner/-in



Erweiterte Bescheinigung für ehrenamtliches Engagement

im Rahmen des Projekts

„Leseklubs – Mit Freu(n)den lesen“ der Stiftung Lesen

Das Projekt wird im Rahmen des Förderprogramms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung durchgeführt.

In diesem Projekt werden wöchentlich freizeitorientierte Gruppenangebote zur Leseförderung für Kinder im Alter von 6 bis 12 Jahren umgesetzt. Ehrenamtliche Betreuer/-innen unterstützen die Leseklubs durch die Konzeption und Durchführung regelmäßiger aktionsorientierter Leseklubtreffen. In diesen Treffen wird den teilnehmenden Kindern in einem außerunterrichtlichen Kontext die Freude am Lesen vermittelt. Zum Gelesenen werden Anschlussaktionen durchgeführt: Die Kinder können beispielsweise gemeinsam basteln und spielen. Der kreative Umgang mit Medien steht im Vordergrund der Leseklub-Aktionen.

Hiermit bestätigen wir die ehrenamtliche Tätigkeit von

Für den Zeitraum:

Im Leseklub (Name/ Institution/ Adresse):

Anmerkungen zum ausgeübten Engagement:

Ort, Datum, Unterschrift, Stempel
Leseklub-Einrichtung/ Ansprechpartner





Pressemitteilung

Neuer Leseclub [Name der Institution] in [Ort] eröffnet

Club will mit vielfältigem Freizeitprogramm Freude am Lesen vermitteln

[Ort] / Mainz, [Datum]. Gemeinsam lesen, spielen, Geschichten als Theaterstück aufführen oder dazu etwas basteln – all das machen Kinder regelmäßig in Leseclubs. Und das können sie nun auch in [Ort] an [Name der Institution], wo heute feierlich der Leseclub [Name des Clubs] mit [Name der Bündnispartner] und der Stiftung Lesen eröffnet wurde. [Hier können bei Bedarf noch Informationen zur Eröffnung hinzugefügt werden, z.B. Lesung durch Prominenten, Bürgermeister anwesend etc.]

Die Leseclubs sind eine bundesweite Initiative der Stiftung Lesen und stehen unter dem Motto „Mit Freu(n)den lesen“. Rund [xx] Kinder im Alter von [xx] bis [xx] Jahren gehören zu den Clubmitgliedern. Mehrmals in der Woche treffen sie sich dort mit [Namen der Betreuer/-innen], die die Angebote ehrenamtlich leiten. In den Leseclubs erhalten die Kinder besonders niedragschwellige Zugänge zum Lesen und können in ihrer Freizeit und ganz ohne Notendruck ihre Lesemotivation steigern. Das Konzept macht sich dabei den sogenannten „Peer-Group-Effekt“ zunutze, da es den Kindern Raum bietet, sich gegenseitig zu unterstützen und zum regelmäßigen Lesen zu motivieren. Finanziert werden die Leseclubs aus Mitteln des Förderprogramms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung.

„In den Leseclubs werden die Kinder professionell betreut und ihre Lesekompetenz individuell und spielerisch gefördert“, so [Name des Partner-Vertreters / Institution]. „Die Investition in einen neuen Leseclub ist daher auch gleichzeitig eine Investition in die Bildungsfähigkeit der Kinder.“ Wolf Borchers, zuständiger Projektleiter bei der Stiftung Lesen, ergänzt: „Je mehr Freude Kinder am Lesen entwickeln, desto besser können sie in der Regel später lesen. Lesefreude sollte daher so früh wie möglich geweckt werden. Wir hoffen, dass wir mit den unterschiedlichsten Partnern in ganz Deutschland noch viele weitere Leseclubs einrichten können.“

[Kontakt Daten von dem
Ansprechpartner vor Ort]

Pressekontakt Stiftung Lesen:

Daniel Schnock, PR-Manager

Tel.: 06131 / 2 88 90-68

E-Mail: daniel.schnock@stiftunglesen.de

*Die **Stiftung Lesen** arbeitet dafür, dass Lesen Teil jeder Kindheit und Jugend wird. Denn Lesefreude und Lesekompetenz sind wichtige Voraussetzungen für die persönliche Entwicklung und ein erfolgreiches Leben. Als operative Stiftung führt sie in enger Zusammenarbeit mit Bundes- und Landesministerien, wissenschaftlichen Einrichtungen, Stiftungen,*



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Kultur
macht STARK
Bündnisse für Bildung



Stiftung Lesen

Verbänden und Unternehmen breitenwirksame Programme sowie Forschungs- und Modellprojekte durch. Dazu zählen der „Bundesweite Vorlesetag“, der „Welttag des Buches“ und „Lesestart – Drei Meilensteine für das Lesen“, ein bundesweites frühkindliches Leseförderprogramm, das vom Bundesministerium für Bildung und Forschung finanziert wird. Die Stiftung Lesen steht unter der Schirmherrschaft des Bundespräsidenten und wird von zahlreichen prominenten Lesebotschaftern unterstützt. Mehr unter www.stiftunglesen.de



Presseeinladung

Eröffnung des Leseclubs in [Name der Institution]

[Bündnispartner vor Ort] und [Bündnispartner vor Ort] bieten künftig vielfältiges Freizeitprogramm rund ums Lesen an

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Leseclubs der Stiftung Lesen bieten Kindern eine außerunterrichtliche Lernumgebung, um gemeinsam zu lesen, zu spielen und mit verschiedenen Medien kreativ zu sein. Die Stiftung Lesen eröffnet gemeinsam mit [Partner-Nennungen] einen neuen Leseclub [Name der Institution] in [Ort].

Wir laden Sie herzlich ein zur:

**Eröffnung des Leseclubs in
[Name der Institution]
[Adresse der Institution]
am XX.XX.20XX um XX:00 Uhr**

Die Leseclubs sind eine bundesweite Initiative der Stiftung Lesen. Das Konzept unter dem Motto „Mit Freu(n)den lesen“ hat sich bereits zu einer Erfolgsgeschichte entwickelt: In der ersten Förderphase besuchten rund 40.000 Kinder zwischen sechs und zwölf Jahren regelmäßig die 265 Leseclubs, die die Stiftung Lesen mit Mitteln aus dem Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und lokalen Bündnispartnern in allen Bundesländern eingerichtet hat. In der zweiten Förderphase des Programms können nun weitere Leseclubs in ganz Deutschland die Erfolgsgeschichte fortschreiben.

In den Leseclubs können Kinder betreute freizeitorientierte Angebote wahrnehmen, die ohne Notendruck ihre Lesemotivation steigern. Die Clubs eröffnen dadurch besonders niedrigschwellige Zugänge zum Lesen. So erreichen sie auch Kinder aus bildungsbenachteiligten Verhältnissen und mit Migrationshintergrund. Dabei machen die Leseclubs sich den sogenannten „Peer-Group-Effekt“ zunutze, da sie Kindern Raum bieten, sich gegenseitig zu unterstützen und so zum regelmäßigen Lesen zu motivieren. Neben einer umfangreichen Medienausstattung erhalten die ehrenamtlichen Betreuer der Leseclubs Präsenz-Weiterbildungen sowie die Möglichkeit, an weiterführenden Webinaren teilzunehmen. Dies trägt entscheidend zum erfolgreichen Aufbau und einer nachhaltigen Weiterentwicklung der Leseclubs bei.

Bitte akkreditieren Sie sich bis zum XX.XX.20XX per E-Mail an [Kontakt] für diesen Pressetermin. Vielen Dank!

Kontakt:

Ansprechpartner

Mailadresse

Telefonnummer

Einwilligungserklärung zur Nutzung von Foto- und Filmaufnahmen

Mit meiner Unterschrift willige ich ein, dass Mitarbeiter der Stiftung Lesen von mir, bzw. der minderjährigen Person/gesetzlich betreuten Person, die ich vertrete, am

.....
Datum

bei dem **Pressetermin** anlässlich

.....
in

.....
Einrichtung, Adresse

angefertigte Foto- und Filmaufnahmen in unten genannten Medien im Zusammenhang der Berichterstattung zu den Leseclubs bzw. media.labs im Rahmen des BMBF-Förderprogramms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ sowie für die Öffentlichkeitsarbeit aller beteiligten Partner (Bundesministerium für Bildung und Forschung, DLR Projektträger) zu diesem Projekt veröffentlichen und verbreiten dürfen.

Persönliche Angaben:

.....
Name, Vorname des Kindes

- Hiermit willige ich ein, dass die bei der oben genannten Veranstaltung angefertigten Foto- und Filmaufnahmen von der Stiftung Lesen und ihren oben genannten Projektpartnern in Printmedien (z. B. Broschüren, Flyer, Plakate, Geschäftsbericht), im Internet (z. B. Website, Plattformen von Sozialen Medien) und im Intranet sowie von anderen Medien (z. B. TV, Tagespresse, Magazine, Internetauftritte und soziale Kanäle der öffentlichen Medien) verwendet werden dürfen.

Ich kann meine Einwilligung jederzeit ganz oder teilweise widerrufen. Der Widerruf gilt nur mit Wirkung für die Zukunft. Bereits produzierte Print- und Digitalmedien sind von dem Widerruf bis zur Neuauflage ausgenommen.

Der Widerruf ist zu richten an folgende Stelle: *Stiftung Lesen, Römerwall 40, 55131 Mainz.*

Mir ist bewusst, dass diese Einwilligungserklärung freiwillig erfolgt und keine Nachteile entstehen, sofern ich nicht einwillige. Ich habe die Informationen, die dieser Einwilligung beigefügt sind, zur Kenntnis genommen und weiß, für welche Zwecke die persönlichen Aufnahmen verwendet werden sollen.

.....
Ort + Datum der Foto-/Filmaufnahmen, Unterschrift

.....
bei Minderjährigen bzw. gesetzlich Betreuten Unterschrift der/des Sorgeberechtigten bzw. des Betreuers



Information zur Veröffentlichung von personenbezogenen Daten, Fotos oder Filmen im Internet

Bitte beachten Sie, dass durch die beabsichtigte Verwendung auf Internetseiten und in sozialen Medien die Möglichkeit des weltweiten Zugriffs auf die Bildnisse bzw. des Abrufs der eingestellten Daten und Bildnisse besteht. Dies kann auch Zugriffe aus Ländern, in denen kein oder kein hinreichender Datenschutzstandard besteht, beinhalten. Die Stiftung Lesen kann weder die Zugriffe auf diese Daten über das Internet noch die Nutzung dieser Daten beeinflussen und insoweit auch keine Gewähr für die Beachtung des Datenschutzes übernehmen.

Mit geeigneten Suchmaschinen können personenbezogene Daten im Internet aufgefunden und die auf Bildnissen dargestellten Personen u. U. auch identifiziert werden. Dadurch besteht auch die Möglichkeit, durch Zusammenführung dieser Daten und Informationen mit anderen im Internet vorhandenen Daten Persönlichkeitsprofile zu bilden und zusätzliche Nutzungsmöglichkeiten, z. B. für Zwecke der Werbung, zu erschließen. Aufgrund der Möglichkeiten des weltweiten Abrufes und Speicherung der Daten durch andere Stellen oder Personen kann im Falle eines Widerrufs der Einwilligung und trotz Entfernung Ihrer Daten und Bildnisse von unserer Internetseite eine weitere Nutzung durch andere Stellen oder Personen oder ein Auffinden über Archivfunktionen von Suchmaschinen nicht ausgeschlossen werden.

Weitere Informationspflichten gem. Artikel 13 EU-DS-GVO (EU-Datenschutz-Grundverordnung)

Dieser Datenschutzhinweis soll Sie darüber informieren, zu welchen Zwecken die Stiftung Lesen (im Folgenden „wir“ oder „uns“ genannt) Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet. Personenbezogene Daten sind dabei sämtliche Informationen, die sich auf Ihre Person beziehen. Die folgenden Informationen sollen Ihnen behilflich sein, die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nachvollziehen zu können und somit für Transparenz zu sorgen.

Die angefertigten Foto- und Filmaufnahmen sowie der Name und Vorname der abgebildeten Person werden für die in der Einwilligung genannten Medien im Zusammenhang mit der Berichterstattung zum Welttag des Buches sowie für die Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung Lesen und ihrer Projektpartner (hier: Börsenverein des Deutschen Buchhandels, Deutsche Post DHL Group, cbj Verlag, ZDF) verwendet.

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu den oben genannten Zwecken ist diese Einwilligungserklärung. Die Erteilung der Einwilligung durch Sie erfolgt freiwillig. Dies bedeutet, Sie sind nicht verpflichtet, uns Ihre personenbezogenen Daten bereitzustellen. Für den Fall, dass Sie die Einwilligungserklärung nicht abgeben möchten, stellen wir ausdrücklich fest, dass dies für Sie mit keinerlei Nachteilen verbunden ist.

Es wird keine automatische Entscheidungsfindung, welche ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung beruht, einschließlich Profiling, und eine rechtliche Wirkung entfaltet oder Sie in ähnlicher Weise beeinträchtigt, durchgeführt.

Die angefertigten Aufnahmen werden solange aufbewahrt wie die Stiftung Lesen ein berechtigtes Interesse an der Verwendung dieser hat oder bis Betroffene der Verwendung der Aufnahmen widersprechen. Der Widerruf der Einwilligung erfolgt mit Wirkung für die Zukunft. Bereits produzierte Print- und Digitalmedien sind von dem Widerruf bis zur Neuauflage ausgenommen.



Im Übrigen erfolgt eine Löschung dann, wenn eine der Voraussetzungen des Art. 17 Abs. 1 DSGVO vorliegt und soweit dem keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.

Nach den Vorschriften der EU-Datenschutz-Grundverordnung können Sie uns gegenüber folgende Rechte geltend machen:

- Recht auf Auskunft
- Recht auf Berichtigung
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- Recht auf Löschung / Recht auf Vergessenwerden
- Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben zudem das Recht, diese Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Um eines Ihrer oben aufgeführten Rechte geltend zu machen, können Sie sich jederzeit an uns wenden: Andrea Bartl, kaufm. Geschäftsführung, Römerwall 40, 55131 Mainz, per E-Mail: andrea.bartl@stiftunglesen.de.

Sollten Sie der Auffassung sein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in unzulässiger Weise verarbeiten, kontaktieren Sie bitte unseren Datenschutzbeauftragten. Er kann unter folgenden Kontaktdaten erreicht werden: SPIE GmbH, z.Hd. Herrn Dr. Anton Peuser, Lyoner Straße 9, 60528 Frankfurt am Main.

Sie haben zudem das Recht, sich an die Datenschutzaufsichtsbehörde zu wenden. Die zuständige Aufsichtsbehörde ist: Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Rheinland-Pfalz, Postfach 30 40, 55020 Mainz.





Einladung zur Eltern-Kind-Veranstaltung

Liebe Eltern, liebe Kinder,

wir laden euch ganz herzlich ein zu einer Informationsveranstaltung rund um das Thema Lesen zu Hause.

Sie als Eltern sind für uns zentrale Partner in der Leseförderung Ihres Kindes. Als seine wichtigsten Vorbilder haben Sie großen Einfluss auf die Einstellung Ihres Kindes zum Lesen und können Ihr Kind dadurch beim Lesen lernen unterstützen. Wie Sie diese Rolle gestalten können und welche Partner Sie gerne bei der sinnvollen Buchauswahl und mit praktischen Tipps zum Thema Vorlesen unterstützen, möchten wir an diesem Termin mit Ihnen besprechen.

Weiterhin nehmen wir uns gern die Zeit, gemeinsam über Themen rund ums Lesen zu sprechen, die Sie interessieren. Die Veranstaltung ist als offenes Gespräch angedacht, bei dem auch Ihre Kinder zu Wort kommen und Wünsche äußern oder ihre Lese-Fortschritte zeigen können.

Wir freuen uns auf Ihre Beteiligung.

Ihr Team vom Leseclub _____

Ort: Name der Einrichtung, Adresse

Zeit: Datum, Uhrzeit

Bitte füllen Sie den Anmeldezettel aus und geben Sie ihn Ihrem Kind bis zum _____ mit in den Leseclub. Vielen Dank.

Name des Kindes: _____

Leseclub-Gruppe: _____

Ich werde an der Eltern-Kind-Veranstaltung

- teilnehmen.
 nicht teilnehmen.



Tipps: Zuhause (vor-)lesen

Regelmäßiges Lesen und Vorlesen ist ein wichtiger Schritt auf dem Weg zu Bildung und Teilhabe an der Gesellschaft. Ihr Kind braucht dabei Ihre Unterstützung: Um Ihnen eine kleine Hilfestellung für die tägliche Leseförderung zuhause zu geben, haben wir einige Tipps gesammelt.

Wo finde ich passende Bücher?

Zum Ausleihen: Bibliotheken in Ihrer Nähe

Name, Adresse, Kontaktdaten der Bibliothek(en), Online-Adresse

Zum Kauf: Buchhandlungen in Ihrer Nähe

Name, Adresse, Kontaktdaten der Buchhandlung(en), Online-Adresse

Was kann ich beim (Vor-)Lesen zuhause beachten?

1. Schaffen Sie die richtige Atmosphäre: Ruhe und Gemütlichkeit sind Wohlfühlfaktoren
2. Versuchen Sie, ein regelmäßiges Ritual in Ihren Alltag zu integrieren (z. B. Vorlesen vor dem Zubettgehen des Kindes)
3. Gehen Sie in Ihrer Buchauswahl auf die Interessen Ihres Kindes ein
4. Sprechen Sie mit Ihrem Kind am Ende gemeinsam über die Geschichte

**Sie haben noch Fragen zu unserem Leseclub?
Sprechen Sie uns gerne an!**

Kontakt:
Name des Leseclubs
Ansprechpartner
Adresse
Telefon
E-Mail

Das Leseclub-Team in [Ort] sucht Betreuer/-innen!

Sie haben Spaß am Umgang mit Kindern, einen Nachmittag in der Woche Zeit und Lust auf eine sinnvolle Beschäftigung? Möchten Sie die Zukunft in Ihrem Sozialraum aktiv mitgestalten und kreative Ideen für Kinder umsetzen?

Dann engagieren Sie sich! Werden Sie Leseclubbetreuer/-in und gestalten Sie kreative, niedrighschwellige Angebote mit Kindern im Alter von 6-12 Jahren!

Wir suchen motivierte Macher für den Leseclub [Name Leseclub-Einrichtung] in [Ort], die freizeitorientierte Aktionen mit verschiedenen Medien für Kinder ab 6 Jahren gestalten möchten. Dort kann man mit den Kindern gemeinsam vorlesen, zu einer Geschichte basteln, spielen oder Experimente machen oder kurze Filme drehen. Der Leseclub ist ein Projekt der Stiftung Lesen, das in Zusammenarbeit mit [Name 2. Bündnispartner] im Rahmen des außerschulischen Förderprogramms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung umgesetzt wird.

Was haben wir Freiwilligen zu bieten?

- Wieso sind wir als Einrichtung interessant für Ehrenamtliche?
- Welches Talent ist gesucht? Z. B. guter Draht zu Kindern, eigenständige Arbeitsweise, gern neue Ideen
- Konkrete Aufgabenbeschreibung: Dauer des Einsatzes, Umfang mit Vorbereitung der Angebote, Inhalte der Aufgabe ...

Bei uns bekommen Sie:

- Eine intensive Einarbeitung und Betreuung durch Gleichgesinnte und Fachkräfte vor Ort
- Neue Kontakte und gemeinsame Reflektionsgespräche und einen engen Austausch im Team
- Halbjährliche Aufwandsentschädigungen in Höhe von 5€/Stunde durch die Stiftung Lesen
- Regelmäßig kostenlose Weiterbildungen auf regionaler Ebene zu spannenden Themen der Leseförderung bei Kindern, durchgeführt von Referenten der Stiftung Lesen
- Kostenlose Webinare mit vielen Aktionsideen zu aktuellen Trends der Leseförderung



Eröffnung des Leseclubs „.....“ im Rahmen von „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“

Ort: Name Institution, Adresse

Termin: Datum, Uhrzeit

Beteiligte Personen:

Name (Leitung der Einrichtung Bündnispartner A)

Name (Leitung der Einrichtung Bündnispartner B)

Name (Ehrengast, z. B. Politiker, Autor, Prominenter)

Anzahl Ehrenamtliche & Teilnehmerkinder des Leseclubs

Ablauf:

13.30 Uhr: Willkommen durch Leitungen A und B

13.35 Uhr: Grußworte

13.40 Uhr: Kinder präsentieren ihren Leseclub - „Was bisher geschah“

14.05 Uhr: Gespräche, auch als Einzelgespräche, mit den Kindern über das Lesen und den Leseclub

14.15 Uhr: Vorlese-Aktion/Mitmach-Aktion

15:00 Uhr: Kleiner Imbiss

Ansprechperson:

Name
Telefon
Mail