

# To-Do-Liste

## Aufbau einer Lesecke/Klassenbücherei

### 1. Ein Regal organisieren

- selbst bauen aus Bananenkartons (bitte mit Brettern verstärken, damit die Pappe nicht durchhängt) oder Holzkisten (Bemalen? Abschleifen?)
- Eltern anfragen, ob jemand ein BRAUCHBARES Regal übrig hat (Mindestgröße vorgeben 😊)
- Förderverein oder Sponsor anfragen, ob ein neues Regal finanziert werden könnte
- aus der Klassenkasse bezahlen

### 2. Bücher organisieren

- Eltern um Bücherspenden bitten
- per Plakat im Schulhaus um Bücherspenden bitten
- Sponsor oder Förderverein um die Finanzierung eines Grundbestandes bitten
  - Genaue Bestellliste parat haben, um den Betrag genau beziffern zu können
  - Bei Sponsoren eine Gegenleistung anbieten
    - Eine Pressenotiz, ein Homepageartikel o. ä. in dem der Sponsor erwähnt wird
    - Ein Aufkleber in jedes gesponsorte Buch mit Sponsorenlogo oder-name (Achtung: solche Aufkleber müssen selbst hergestellt /ausgedruckt werden)
- Geld sammeln, um einen Grundbestand zu finanzieren
  - Verkauf von Kuchen o.a.
  - Spendenlauf
  - Sponsoren für gelesene Bücher finden
  - Geld mit Angeboten verdienen (Kuchen auf Bestellung, Ausliefern von Geburtstagsgrüßen/-geschenken...)

### 3. Ausleihmodalitäten festlegen

- Ausleihe nur innerhalb des Klassenzimmers?
- Ausleihe nach Hause möglich?
- Ausleihfrist?
- Säumnisgebühr? Säumnisstrafe?
- Ab welchen Beschädigungen sollte ein Buch vom Leser ersetzt werden?
  - Soll der volle Preis ersetzt werden?
  - Soll ein neues Buch gekauft werden?
  - Soll ab einem gewissen Alter des Buches nur noch ein Teilbetrag gezahlt werden, der der Klassenkasse zugutekommt?
- Unterschriebene Einverständniserklärung der Eltern? Oder reine Information der Eltern?
- Belohnungssystem?
  - Lesenüsse?
  - Belohnungsnüsse?
  - Anschluss an bereits existierendes Belohnungssystem?

4. Bücher ausleihfertig machen
  - Benötigtes Zubehör in ausreichender Anzahl kopieren (Besitzaufkleber, Inventarheft, Ausleihheft...)
  - Besitzaufkleber einkleben und ausfüllen
  - Jedes Buch ins Inventarbuch eintragen
  - Eine grobe Ordnung der Bücher überlegen
    - Welche Themengebiete sind vertreten?
    - Ab wieviel Büchern lohnt sich ein eigenes Themengebiet?
    - Wie werden die Regalbretter beschriftet?
    - Soll das Themengebiet im Buch selbst vermerkt werden?
    - Eventuell können Themengebiete mit bunten Haushaltsaufklebern auf dem Buchrücken kenntlich gemacht werden.
  
5. Zwei Klassenbibliothekare/innen bestimmen/wählen und in Aufgaben einführen (s. Liste)
  
6. Für Klassenbibliothekare/innen jederzeit zugänglichen Ort für Ausleihheft und Inventarheft finden.
  
7. Gemeinsam **im Fachbereich** überlegen, was mit den Büchern nach Ablauf des Schuljahres geschehen soll
  - Automatische Weitergabe an die nächste 5./6. Klasse?
  - Sind die Bücher eventuell noch für ein weiteres Schuljahr aktuell?
    - Entscheidung mit Schülern einer oberen Klasse besprechen, um nicht am Bedarf vorbei zu arbeiten.
  - Spenden der Bücher an eine Kinder-/Jugendeinrichtung, **die Bedarf dafür hat**
  - Einmotten für einen späteren Zeitpunkt