

## Nachbereitung

Verfassen Sie bei gelungenen Veranstaltungen ein Dankschreiben an den Autor und weitere Mitwirkende mit Beilage der Presseberichte und ggf. Fotos.

Sie können auch eine interne und ggf. externe Dokumentation anfertigen und einen Bericht in Ihrer Schülerzeitung veröffentlichen.

Lesen oder setzen Sie die Lektüre im Unterricht fort.

Lassen Sie Ihre Schüler ihre Erlebnisse mit dem Autor darstellen, indem sie z. B. eine Plakatwand gestalten und diese in der öffentlichen oder Schulbibliothek ausstellen.

## Abrechnung

Überweisen Sie das Honorar möglichst zeitnah nach der Veranstaltung.

Rechnen Sie die Fahrtkosten ab (näheres hierzu regelt das Reisekostengesetz).

Begleichen Sie die Hotelrechnung.

Führen Sie den Beitrag an die Künstlersozialkasse ab. Wenn zusätzlich Musik abgespielt wird, muss ein Beitrag an die GEMA gezahlt werden ( Informationen unter [www.gema.de](http://www.gema.de) ).

## Partner

Wenn Sie Anregungen suchen und Hilfe bei der Planung und Durchführung einer Lesung (auch bei der Autorensuche) wünschen, wenden Sie sich an Ihre öffentliche Bibliothek, ggf. auch an eine Schulbibliothekarische Arbeitsstelle oder Staatliche Fachstelle für das öffentliche Bibliothekswesen.

Die Friedrich-Bödecker-Kreise sind Experten für Lesungen. Besuchen Sie die Website [www.boedecker-kreis.de](http://www.boedecker-kreis.de).

Zu wesentlichen Fragen bei der Planung und zum Betrieb einer Schulbibliothek hat die *Kommission Bibliothek und Schule* des *Deutschen Bibliotheksverbandes* Flyer für Sie zusammengestellt

- Autorenlesungen
- Bestandsaufbau und Präsentation
- EDV in der Schulbibliothek
- Ehrenamt in der Schulbibliothek
- Ganztagschule
- Raum und Einrichtung
- Schulbibliothek und Unterricht

Alle Flyer als Download und ausführlichere Informationen zur Planung, Gestaltung und Organisation von Schulbibliotheken finden Sie im Webportal

→ [www.schulmediothek.de](http://www.schulmediothek.de)



**Bibliothek –  
Bildungspartner der Schule**

# Autorenlesungen

**Das Wichtigste im Überblick  
für Schulen und Bibliotheken**

## Vorbereitung im Unterricht

Das Ziel einer Lesung ist, zur Lesemotivation beizutragen. Die Begegnung mit einem Autor ist ein Erlebnis, das bei Schülern lange nachwirkt!

Im Unterricht sollten Sie die Schüler auf die kommende Lesung einstimmen, indem z. B. Texte des Autors gelesen und seine Bücher vorgestellt werden. Motivieren Sie die Schüler dazu, Fragen an den Autor vorzubereiten. Booktalks, Recherchen zum Autor usw. können die Vorbereitung abrunden.

Es bieten sich auch Möglichkeiten des fächerübergreifenden Unterrichts an, z. B. in Geschichte, Kunst oder Religion.

Wenn eine Schülerzeitung in der Schule erscheint, lässt sich die Lesung vorbereiten, indem z. B. ein Sonderheft herausgegeben wird. Eine gemeinsam mit den Schülern erarbeitete Ankündigung im Newsletter der Schule oder für die Homepage ist eine weitere Option.

Gibt es eine Schulbibliothek?

Wenn vorhanden, lässt sich die Veranstaltung bei geeigneter Raumgröße dort durchführen. Zusammen mit den Schülern können Sie den Raum vorbereiten, z. B. indem ein thematischer Büchertisch zusammengestellt oder eine Plakatwand gestaltet wird.

## Vorbereitung der Veranstaltung

Wählen Sie Autor und Thema passend für Ihre Zielgruppe passend aus.

Bekannte Autoren erhalten ab ca. 300,- € aufwärts plus Nebenkosten. Suchen Sie sich Partner, um die Kosten zu teilen. Finanzielle Unterstützung können z. B. der Förderverein, ein lokaler Sponsor oder die Friedrich-Bödecker-Kreise bieten.

Sprechen Sie mit dem Verlag bzw. Autor über

- die maximale Anzahl der teilnehmenden Schüler (meist nicht mehr als 2 Klassen)
- die Dauer der Veranstaltung
- Honorar, Nebenkosten und Termin/e
- Verlagswerbemittel (große Verlage bieten kostenlose Plakate an)
- besondere Wünsche
- die Hotelzimmerbestellung.

Lassen Sie dem Autor kurz vorher eine Terminbestätigung und Wegbeschreibung zukommen.

### Öffentlichkeitsarbeit

Legen Sie einen festen Werbe- und PR-Plan fest, auf dem alle wichtigen Termine fixiert sind (z.B. Abgabe Pressemitteilungen). Erstellen Sie Presstexte und informieren Sie damit die Lokalpresse, den Rundfunk etc. Bereiten Sie für die Lesung Pressemappen vor.

### Der Raum

Reservieren Sie den Raum (z. B. die Schulbibliothek) rechtzeitig! Gestalten Sie ihn einladend und ansprechend; stellen Sie sicher, dass Stühle, Tische usw. vorhanden sind und die ggf. erforderliche Technik (z. B. Mikrofon...) funktioniert.

## Durchführung

Überprüfen Sie den Raum und stellen Sie sicher, dass Temperatur, Lüftung etc. angenehm sind. Die Stühle werden idealerweise im Halbkreis aufgestellt.

Der Autor wird in der Regel 15 – 30 min vor Veranstaltungsbeginn eintreffen. Schildern Sie die Veranstaltung aus, so dass er und die Presse zu Ihnen finden.

Die Presse möchte ggf. die Möglichkeit nutzen, Vorabinterviews zu führen, bevor die eigentliche Veranstaltung beginnt. Händigen Sie dabei die vorbereiteten Pressemappen aus.

Stellen Sie Getränke für den Autor bereit (Wasser, Kaffee, Tee).

Eröffnen Sie die Lesung mit einer kurzen und prägnanten Vorstellung des Autors. Fast immer wird die eigentliche Lesung mit einer Frage- und Gesprächsrunde angereichert. Sprechen Sie vorher ab, ob im Anschluss daran Autogramme ausgegeben und/oder Bücher signiert werden können.

Nach der Veranstaltung kann mit dem Dank der Veranstalter ein kleines Geschenk überreicht werden, z. B. ein Jahrbuch der Schule oder Blumen.

Betreuen Sie den Autor nach der Veranstaltung, falls gewünscht (z.B. abschließender Restaurantbesuch).