

# Organisation von Lesungen mit dem Friedrich-Bödecker-Kreis Rheinland-Pfalz e.V.

## Vorüberlegungen

- An welcher Autorin / welchem Autor habe ich Interesse? Vorrecherche unter [www.fbk-rlp.de/die-autor\\_innen](http://www.fbk-rlp.de/die-autor_innen)
- Stehen die finanziellen Mittel zur Verfügung, um den Kostenteil an den Lesungen zu tragen? Die aktuellen Kostenbeiträge finden Sie hier: [www.fbk-rlp.de/die-kosten](http://www.fbk-rlp.de/die-kosten)  
→ Mögliche Sponsoren sind Hausbank und Förderverein; viele Schulen sammeln auch einen kleinen Geldbetrag von den Kindern ein

## Kontakt zum Friedrich-Bödecker-Kreis

- die Geschäftsstelle des FBK anrufen (06131-228855) oder anschreiben ([post@fbk-rlp.de](mailto:post@fbk-rlp.de)) und Wünsche nach Autor:innen und Terminen besprechen
- sobald der Termin bestätigt ist, folgt eine schriftliche Vereinbarung

## Autorenbetreuung

- Inhalt und zeitlichen Ablauf telefonisch mit der/dem Autor:in besprechen
- ständige/n Ansprechpartner:in benennen (auch vor Ort am Tag der Lesung)
- Abholung oder Anfahrt organisieren (Anfahrtsskizze mit Parkmöglichkeiten):  
Es hat sich bewährt, die Autor:innen am Schuleingang in Empfang zu nehmen.

## Vorbereitung

- in Absprache mit dem/der Autor:in Lektüre aussuchen – ggf. Klassensätze besorgen
- Räumlichkeit vorbereiten
  - ausreichend Stühle besorgen und aufstellen
  - ist die Akustik in Ordnung? (technische Unterstützung notwendig?)
- Kollegium, Hausmeister informieren

- wenn nötig, Hotelreservierung für den Autor/die Autorin organisieren (die Bezahlung übernimmt der Bödecker-Kreis!)
- Getränke (meist stilles Wasser) für die Lesung bereitstellen

## Öffentlichkeitsarbeit

- Tageszeitungen, Anzeigenblätter, auch Stadtanzeiger und Lokalradio frühzeitig informieren und zur Lesung einladen.
- weitere Informationsmöglichkeiten überlegen: Newsletter, Elternabend, Plakate (evtl. von den Kindern selbst gestaltet)

## Unterrichtliche Vorbereitung

- Informationen über den Autor/die Autorin einholen (Verlag, Buchhandel, Homepage); viele Autor:innen verschicken im Vorfeld auch entsprechende Infos
- Bücherkisten/-koffer in Umlauf bringen

## Nachbereitung

- Lesungsprotokoll ausfüllen, dort können Lob, Verbesserungsvorschläge, Reaktionen der Schüler und der beteiligten Lehrer dem FBK mitgeteilt werden
- Presseberichte an den FBK weiterleiten