

BASISDOCUMENT



BoekStart



Colofon

BoekStart ©

Oorspronkelijke document april 2009

Samenstelling en vormgeving: Cubiss, Tilburg

Eindredactie: Annet Huyser Redactie, Leiden

April 2010

Herziene versie: Stichting Lezen / Sectorinstituut Openbare Bibliotheken



Inhoudsopgave

1. Inleiding	6
2. Project	8
2.1 Beschrijving	8
2.2 Opstartfase	9
2.3 Voorbereiding	10
2.4 Uitvoering	10
2.5 Werkwijze en aanpak	11
2.6 Kinderdagverblijven	11
3. Interne bedrijfsvoering	13
3.1 Personeel	13
3.2 Formatieplan	13
3.3 Ruimte en voorzieningen	15
3.3.1 Bibliotheek	15
3.3.2 Consultatiebureau	15
3.3.3 Kinderdagverblijven	15
3.4 Gezondheidsmanagement en veiligheidsmanagement	16
3.5 Protocollen	16
3.5.1 Protocol ontvangst ouders	16
3.5.2 Protocol contacten met gemeente	17
3.5.3 Protocol contacten met consultatiebureau	19
3.5.4 Protocol contacten met kinderdagverblijf	20
3.6 Resultaten meten	21
4. Scholing en opleiding	23
4.1 Training BoekStart en Train-de-trainers module	23
4.2 Train-de-trainer module	24
4.3 Verdiepingstraining “organiseren groepsbezoeken...”	24
5. Materialen	26
5.1 BoekStart pakket	26
5.2 Inrichting babyhoek	26
6. Collectie	28
6.1 Samenstellen babycollectie	28
6.2 Het uitlenen van babyboeken	31
6.3 Omvang van de collectie 0-2 jaar	32
6.4 Invoeren van de babycollectie in de catalogus van Bicat en Vubis	33
7. Communicatie	34
7.1 Communicatieplan	36
7.2 Communicatietoolkit	36
7.3 Startbijeenkomst	36

8. Financiën	37
8.1 Tijdschrijfschema	37
8.2 Scholing	38
8.3 BoekStartpakket (het koffertje)	38
8.4 Collectie	39
9. Boekstart in 2010 en volgende jaren	39
10. Conclusies en aanbevelingen	40
Bijlage 1. Functieomschrijving Domeinspecialist Jeugd	44
Bijlage 2. Functieomschrijving Medewerker Informatie & Advies	51
Bijlage 3. Functieomschrijving Medewerker Leen & Klantenservice	57
Bijlage 4. Voorbeelden ruimte en voorziening	60
Bijlage 5. Resultaten meten	62
Bijlage 6. Bijeenkomst ouders en baby's	65
Bijlage 7. Inspiratiegids materialen	73
Bijlage 8. Collectie/materialen	82
Bijlage 8.1 Voorbeelden van polygripzakken	82
Bijlage 8.2 BoekStart babycollectie/titelsuggesties	83
Bijlage 8.3 Logistiek model	87
Bijlage 9. BoekStart Communicatieplan	89
Bijlage 10. Communicatie toolkit	93
Bijlage 10.1 Brief van de gemeente aan ouders	93
Bijlage 10.2 Aanbiedingsbrief voor in het koffertje	96
Bijlage 10.3 Tekst voor nieuwsbrief en website	97
Bijlage 10.4 Logo en huisstijl	98
Bijlage 10.5 Presentatie BoekStart	100
Bijlage 11. Voorbeeld van een Intentieverklaring	101
Bijlage 12. Kostenoverzicht gerekend per 1000 baby's	102
Bijlage 13. Veel gestelde vragen	103



Voorwoord

In het voorjaar van 2009 heeft Cubiss met vijf pilotbibliotheken in Noord-Brabant de Nederlandse variant van BoekStart op de kaart gezet. Tegen de zomer kwam Cubiss met een goed overdrachtsdocument dat de basis is gaan vormen voor de verspreiding van BoekStart over heel Nederland. In februari 2010 heeft de landelijke organisatie (Het Sectorinstituut Openbare Bibliotheken en Stichting Lezen) dit overdrachtsdocument geactualiseerd en de naam Basisdocument BoekStart gegeven. Overigens komt het grootste gedeelte van de tekst van dit basisdocument overeen met het oorspronkelijke document, de wijzigingen zitten met name in de bijlagen. Er zullen met enige regelmaat geactualiseerde versies volgen. Dit neemt niet weg dat de aanzet tot een succesvolle BoekStartaanpak voor Nederland in Noord-Brabant is vormgegeven. We zijn Cubiss en de deelnemende Brabantse bibliotheken veel dank verschuldigd.

Naast dit basisdocument zijn in 2010 het standaardprojectplan (voor een soepele aanvraag), de randvoorwaarden en een perstoolkit beschikbaar. Met dit geheel dient een basisbibliotheek in staat te zijn binnen drie maanden een BoekStartaanpak te hebben opgezet in hun werkgebied. De BoekStartcoördinatoren van PSO's en de grote stadsbibliotheken hebben een belangrijke rol bij de uitrol in Nederland. Alle benodigde documenten zijn voor hen op www.boekstart.nl via een niet-traceerbare link te vinden. Zij spelen de documenten door aan de basisbibliotheken die met BoekStart beginnen. Ten slotte hebben we, vooral ter informatie en inspiratie, de evaluaties opgenomen van de eerste vijf bibliotheken in Noord-Brabant die met BoekStart gewerkt hebben. Dit is een apart document geworden dat als aanhangsel gezien kan worden bij dit basisdocument

Wij hebben OCW toegezegd in 2010 45% van het aantal geboortes te gaan bereiken. Dit zijn circa 80.000 kinderen. In de aanvraag naar het ministerie hebben we rekening gehouden met 80.000 koffertjes en 800.000 euro ondersteunende financiering zodat zoveel mogelijk bibliotheken een goede BoekStart kunnen maken. Geld en materialen zijn er, nu zijn de basisbibliotheken en de PSO's aan zet om deze ambitie te realiseren.

Adriaan Langendonk
Projectleider Kunst van Lezen
april 2010

1. Inleiding

BoekStart is een programma dat het lezen met heel jonge kinderen wil bevorderen en ouders met jonge kinderen wil laten genieten van boeken.

BoekStart is ontwikkeld door Stichting Lezen en het Sectorinstituut van Openbare Bibliotheken en maakt deel uit van het beleid Kunst van Lezen (www.kunstvanlezen.nl) van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Kunst van Lezen moet bijdragen aan een meer geletterde samenleving.

In de programmalijs BoekStart Nederland wordt voorgesteld een proef met een extensief leesbevorderingsmodel te houden, een model dat is afgeleid van het Britse Bookstart. In de door het ministerie van OCW beschreven programmalijs wordt nadrukkelijk gemeld dat het programma een Nederlandse invulling dient te krijgen, waarbij de nadruk meer ligt op de actieve rol van bibliotheken en consultatiebureaus en minder op het aanbod van materialen.

Er zijn in Groot-Brittannië verschillende onderzoeken gedaan naar de effecten van Bookstart. Daaruit blijkt dat de meerderheid van wetenschappelijke studies naar acties die tot doel hebben baby's en jonge kinderen vertrouwd te maken met boeken, een positief langetermijneffect aangeeft op de ontwikkeling van kinderen (Hardman & Jones 1999; Hall 2001; Moore & Wade 2003). Deze onderzoeken tonen bijvoorbeeld aan dat 'Bookstartkinderen' niet alleen met een voorsprong het aanvankelijke lees- en taalonderwijs aanvatten, maar dat ze deze voorsprong ook gedurende hun hele schoolloopbaan weten te behouden.

In Nederland werd in 2008 gestart met een pilot op vijf locaties in Noord-Brabant, onder leiding van Cubiss. In de zomer en najaar van 2009 werden proeven in andere provincies en twee van de vier grote steden (Rotterdam en Den Haag) opgezet, mede op basis van ervaringen van de introductie in Noord-Brabant. Vanaf 2010 kunnen alle bibliotheken in Nederland BoekStart gaan uitvoeren.

Doel is om ouders van baby's intensief met boeken en het lezen daarvan in aanraking te brengen door ze actief te binden aan de plaatselijke Openbare Bibliotheek. BoekStart is daarmee de letterlijke start van de door Stichting Lezen ontwikkelde doorlopende leeslijn, gebaseerd op het principe van de doorlopende leerlijn. U kunt deze notitie vinden door te zoeken op doorlopende leeslijn op www.lezen.nl. Bij BoekStart zal in een latere fase ook nadrukkelijk aandacht worden besteed aan boekbezit, om ouders en kinderen te informeren over het gemak en plezier van een eigen collectie boeken. Door boekbezit erbij te betrekken zullen uitgeverij en boekverkopers mogelijk een grote bereidheid tonen om BoekStart promotioneel te ondersteunen en zo bekender te maken. Op basis van de proeven in 2008 en 2009 wordt er in 2010 een compleet en overdraagbaar 'best practice'-model gehanteerd, dat op een zo eenvoudig mogelijke manier doeltreffend landelijk 'uitgerold' kan worden.

BoekStart heeft een goed resultaat als blijkt dat:

- BoekStart zichtbaar positief wordt ontvangen door ouders van baby's;
- BoekStartouders blijvend actief gebruikmaken van de bibliotheek in bezoekfrequentie en het lenen van materialen voor hun baby's;
- BoekStart actief wordt ondersteund door bibliotheken, maar ook door consultatiebureaus en gemeenten.

Met dit overdrachtsdocument worden de ervaringen met BoekStart, opgedaan in de eerste pilot in Brabant doorgegeven aan alle andere plekken in Nederland waar deze manier van werken zal worden ingevoerd. De aanpak in Brabant is met name te kenschetsen als een bottom-up-benadering. Hoewel de projectorganisatie met een stuurgroep en een projectgroep klassiek te noemen is, is vooral gewerkt vanuit de praktijk. De bibliotheken hebben samen met de gemeente en consultatiebureaus (thuiszorg/JGZ-organisatie) zogenoemde taakgroepen opgericht.

Vier werkgroepen hebben vervolgens de taakgroepen ondersteund bij de ontwikkeling van de verschillende onderdelen. Invoeren van BoekStart behoeft een brede aanpak met aandacht voor verschillende onderdelen.

In een later stadium heeft de landelijke BoekStart organisatie enkele elementen toegevoegd zoals samenwerken met de kinderdagverblijven in het werkgebied van de bibliotheek.

Leeswijzer

In deze publicatie leest u niet alleen over de inhoud van het project BoekStart, maar ook over de achtergrond, de doelstellingen en de wijze waarop het project aangepakt en uitgevoerd is in de pilotbibliotheken. In een apart opgenomen aanhangsel leest u over ervaringen van bibliotheekmedewerkers die meegedaan hebben met de BoekStartpilot in Noord-Brabant. De nadruk in deze publicatie ligt echter op praktische informatie voor bibliotheken die betrokken zijn bij BoekStart: wat moet u weten over lezen met baby's?; wat houdt een goede babyboekencollectie in?; welke kennis en vaardigheden moeten medewerkers hebben?; hoe richt u een 'babyhoek' in?; hoe promoot u BoekStart?; en welk budget moet ervoor gereserveerd worden?, zijn enkele vragen die uitgebreid worden behandeld. Bijlage 6 biedt een aantal praktische voorbeelden voor informatievoorziening aan de doelgroep (ouders met baby's).

2. Project

Na de uiteenzetting van het streven en de doelstellingen van het project BoekStart, volgt als inspirerend voorbeeld een beschrijving van de pilotfase in Noord-Brabant: het opstarten en voorbereiden, de uitvoering, de werkwijze en aanpak (zie hiervoor ook: *Aanhangsel bij Basisdocument (evaluatie Noord-Brabant)* op de BoekStartsite, www.boekstart.nl). Tot slot is er aandacht voor een belangrijk uitgangspunt van BoekStart: de nauwe samenwerking met organisaties in de voorschoolse periode.

2.1 Beschrijving

Doel van het project BoekStart is om ouders van baby's intensief met boeken en het lezen daarvan in aanraking te brengen door ze actief te binden aan de plaatselijke Openbare Bibliotheek. BoekStart is daarmee de letterlijke start van de doorlopende leeslijn.

Uitgangspunten/doelstellingen in algemene zin:

1. Ouders en baby's delen boeken.
2. BoekStart is er voor iedere baby.
3. Iedere baby wordt bereikt.
4. Nauwe samenwerking tussen instanties: bibliotheek – JGZ/consultatiebureau – gemeente.

ad 1. Ouders en baby's delen boeken

Ouders worden door middel van voorlichting over het belang van lezen en boekpresentaties op consultatiebureau, het kinderdagverblijf en in de bibliotheek aangemoedigd om hun kinderen vanaf zeer jonge leeftijd (baby's van circa 3 maanden) in aanraking te laten komen met boeken en om samen met hun baby met deze boeken bezig te zijn. Het doel is ouders aan het lezen te krijgen met hun kinderen zodat er een leescultuur ontstaat binnen het gezin, waarbij kinderen zelf gaan lezen en blijven lezen. Dit bevordert een vanzelfsprekende aanwezigheid van boeken in jonge gezinnen. Om variatie in boeken te bewerkstelligen is het van eminent belang dat ouders met zeer jonge kinderen regelmatig de plaatselijke bibliotheek bezoeken en actief gebruikmaken van deze instelling. Wanneer ze hun baby lid maken, krijgen ze een BoekStartpakket (koffertje met boekjes) uitgereikt in de bibliotheek.

ad 2. BoekStart is er voor iedere baby

Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen afkomst, niveau van geletterdheid et cetera. Lezen en omgaan met boeken is voor elk gezin belangrijk.

ad 3. Iedere baby wordt bereikt

Belangrijk is dat gemeente en professionals uit bibliotheek, consultatiebureau en kinderdagverblijf constructief samenwerken om ervoor te zorgen dat ouders van alle baby's bereikt worden met boeken en voorlichting krijgen over het belang van (voor)lezen. De bibliotheek heeft in dit samenspel de regierol. Bij de uitreiking van het leespakket in de bibliotheek is het belangrijk dat ouders adequaat begeleid worden door een specialist in babylezen. Omdat vrijwel iedereen met pasgeborenen een consultatiebureau (jeugdgezondheidszorg) bezoekt, is het consultatiebureau voor de bibliotheek de voor de hand liggende partij om mee samen te werken, met als doel

ouders richting bibliotheek te geleiden. Het kinderdagverblijf is een extra plek om de daar aanwezige baby's te bereiken.

ad 4. Nauwe samenwerking tussen instanties

Over het bereik geeft punt 3 al uitleg, maar ook binnen het totaal van de BoekStart activiteiten staat constructieve en belangeloze samenwerking voorop, zodat BoekStart succesvol wordt als plezierige opstap naar een individuele leescultuur. Prioriteit heeft de samenwerking tussen de driehoek van publieke partijen (JGZ, bibliotheek, gemeente). In tweede instantie is samenwerking met particuliere partijen zoals kinderdagverblijven (zie 2.6), lokale media, boekhandels en babywinkels belangrijk om meer draagvlak te creëren en een grotere bekendheid te genereren. Op landelijk terrein moet dit actief ondersteund worden door koepelorganisaties.

Met behulp van het BoekStartpakket voor baby's ontwikkelen kinderen op jonge leeftijd een positieve attitude ten opzichte van boeken. Het BoekStartpakket is een belangrijke stimulans om ouders te bewegen meer met boeken bezig te zijn, bijvoorbeeld door regelmatig de bibliotheek te bezoeken en/of boekjes aan te schaffen. In Vlaanderen is naar aanleiding van een proef met gratis pakketten geconstateerd dat veel meer jonge ouders lid worden van de bibliotheek dan voorheen. Reden waarom een eerdere kleine proef (2005) werd uitgebreid naar 6.000 Vlaamse gezinnen.

De ambitie is BoekStart in Nederland uit te laten groeien tot een (lokaal gedragen) permanent landelijk programma voor alle ouders met kinderen in de leeftijd van 0-4 jaar, waarbij de prioriteit in eerste instantie komt te liggen op de leeftijd 0-1 jaar. Om een indicatie te geven: in 2007 werden er in Nederland 181.000 baby's geboren (gegevens CBS). BoekStart heeft niet als direct doel om onderwijsachterstanden te bestrijden. BoekStart is een stimuleringsprogramma om ouders aan te moedigen vroeg te beginnen met (voor)lezen (met alle positieve consequenties) en daarbij gebruik te maken van bestaande voorzieningen. De bibliotheek vervult daarin een coördinerende rol. Kinderen van wie verwacht wordt dat ze een leesachterstand gaan oplopen zullen, na de introductie van BoekStart, doorgeleid worden naar lokaal beschikbare voorzieningen, waaronder het project Boekenpret in die gemeenten die daarmee werken. Naar verwachting zal BoekStart een versterkende werking hebben op de bestaande VVE-programma's (voor- en vroegschoolse educatie) zoals Vversterk.

2.2 Opstartfase

Toen de Brabantse bibliotheken uitgenodigd werden om deel te nemen aan de pilot van BoekStart, was een groot aantal bereid om mee te doen. Aandacht voor jonge kinderen heeft blijkbaar de interesse van de verschillende bibliotheken. Maar liefst twaalf basisbibliotheken gaven aan te willen participeren in de pilot van BoekStart. In eerste instantie konden er vier bibliotheken in deze proef meedoen. Zie hier het eerste dilemma voor de projectgroep die een keuze moest maken. Uiteindelijk is ervoor gekozen om vijf bibliotheken mee te laten doen. Indien er meer bibliotheken zouden zijn geselecteerd was het karakter van een pilot verloren gegaan. Er zou ook worden gemonitord, wat een extra reden was om het aantal te beperken. De ervaringen en resultaten van de proefgebieden werden gevolgd, waardoor een en ander overdraagbaar werd.

Bij de selectie van de pilotbibliotheken is met de volgende zaken rekening gehouden:

- Criteria:
 - commitment op directieniveau aan de doelstellingen;
 - niveau samenwerking met JGZ-instelling (consultatiebureau) en gemeente*;
 - bereidheid tot deelname aan de projectgroep/werkgroepen (vier à vijf vergaderingen);
 - baby's/kinderen tot 2 jaar behoren bij de doelgroep van de bibliotheek (of gaan dat doen);
 - start van het project bestaat uit een nulmeting vooraf (hoeveel baby's worden nu bereikt?).
- Geografische spreiding:
 - verdeling over stad en platteland; basisbibliotheek in plaatsen kleiner dan 50.000 en in plaatsen groter dan 50.000 inwoners;
 - reeds opgedane ervaring van de bibliotheek met het beleid 0- tot 4-jarigen, onder andere zichtbaar gemaakt binnen de nulmeting van Taallijn VVE.

** Hierbij werd juist uitgegaan van verschillen in niveau van samenwerking om verschillende ervaringen op te doen.*

2.3 Voorbereiding

In Noord-Brabant zijn veel relevante ervaringen opgedaan, netwerken opgebouwd en zijn er ontwikkelingen die tezamen als ideale voedingsbodem dienden voor een pilot met de Nederlandse variant van Bookstart. Het provinciale netwerk Provincie – Directieoverleg Brabantse Bibliotheken (DOBB) – Cubiss is op al deze terreinen actief. In sommige gevallen al jaren (Voortouw, Rode Draad, O-magazine), in andere gevallen nog maar pril (Taallijn VVE) en in weer andere gevallen moeten projecten nog van start gaan (Provinciaal Aanvalsplan Laaggeletterdheid, Lokaal Educatieve agenda, Leesbevorderingsnetwerken).

Al de genoemde elementen zijn landelijk en niet specifiek provinciaal. Zelfs het provinciale bibliotheeknetwerk heeft een functie als rolmodel voor het land. Landelijke partijen waarmee wordt samengewerkt zijn: Oberon en Sardes (LEA); VNG & VOB (gemeentelijk opdrachtgeverschap); SIOB, CINOP & Stichting Lezen en Schrijven (Provinciaal Aanvalsplan Laaggeletterdheid, overdrachtsmodel Leesbevorderingsnetwerk naar Preventie Laaggeletterdheid Netwerk, taalkracht voor bibliotheken); bibliotheken en JGZ/consultatiebureaus in het hele land (Voortouw en Rode Draad) en Sardes (Taallijn VVE).

2.4 Uitvoering

Ten behoeve van de uitvoering is een projectorganisatie opgericht bestaande uit een projectgroep en een stuurgroep. De landelijke organisaties verantwoordelijk voor de 'uitrol' van Kunst van Lezen zijn vertegenwoordigd in de stuurgroep, inclusief de landelijke projectleider. Daarnaast wordt de stuurgroep vertegenwoordigd door een directeur van een basisbibliotheek en een manager van Cubiss.

In de projectgroep is er naast de deelnemende bibliotheken ook vertegenwoordiging vanuit de niet-pilotbibliotheken. Verder neemt een vertegenwoordiger vanuit een andere PSO (Gelderland), nauw betrokken bij Boekenpret, deel aan de projectgroep. Een breed perspectief op verdere 'uitrol' is hiermee gegarandeerd. De pilotbibliotheken hebben samen met hun gemeente en JGZ-instelling taakgroepen gevormd, terwijl ingestelde werkgroepen de opdracht gekregen hebben om de vragen en ontwikkelingen binnen de taakgroepen te ondersteunen. Zodoende is de ontwikkeling van het project dicht bij de praktijk gegarandeerd.

De werkgroepen

In dit document zal veel informatie vanuit de werkgroepen worden overgedragen. Dit zijn:

- Werkgroep interne bedrijfsvoering
- Werkgroep opleiding en scholing
- Werkgroep materialen
- Werkgroep communicatie

2.5 Werkwijze en aanpak

De driehoek bibliotheek/consultatiebureau/gemeente is het belangrijkste samenwerkingsverband. In nauw overleg met deze partijen wordt richting gegeven aan de manier waarop de ouders en hun kinderen benaderd gaan worden. Overleg wordt opgestart vanuit de bibliotheek. Hierbij wordt zo veel mogelijk gebruikgemaakt van bestaande contacten. Snel zal blijken dat indien de bibliotheek al de betrokken ambtenaren of JGZ-medewerkers kent, de samenwerking sneller op gang wordt gebracht. Opvallend is de actieve initiërende rol die de bibliotheek heeft. Ook de bibliotheek als plaats waar de boekenpakketten worden uitgereikt is bijzonder. Dit wijkt af van de aanpak in Groot-Brittannië en Vlaanderen, waar respectievelijk de boeken worden thuisbezorgd of via de consultatiebureaus worden gedistribueerd.

De vier werkgroepen hadden nauw contact met de praktijk en vanuit de vraag werden verschillende onderdelen nader uitgewerkt. De werkgroepen bestonden uit specialisten vanuit Brabantse bibliotheken, een vertegenwoordiging vanuit Stichting Lezen en het Sectorinstituut van Openbare Bibliotheken en adviseurs van Cubiss. Hun ervaringen zijn verderop in dit document opgenomen. Ook specialisten vanuit Brabantse bibliotheken die niet als pilotbibliotheek meedoen waren nauw betrokken bij de werkgroepen. Op die manier werd er aan een breed draagvlak gebouwd. Bovendien waren ervaringen vanuit Boekenpret en het Brabants vernieuwingsproject Taallijn VVE erg nuttig bij de realisatie van dit project.

2.6 Kinderdagverblijven

Een van de uitgangspunten van BoekStart is de nauwe samenwerking tussen organisaties in de voorschoolse periode. Hierin is, naast de bibliotheek en het consultatiebureau, ook naar de kinderopvang (kinderdagverblijven en peuterspeelzalen) toe een belangrijke rol weggelegd. Een goed contact met kinderopvang in de buurt van de bibliotheek is van cruciaal belang! De kinderopvangorganisaties dienen actief betrokken te worden bij de BoekStartactiviteiten in het werkgebied van de bibliotheek, zodat de daar aanwezige baby's adequaat bereikt worden. BoekStart voor baby's richt



zich uiteraard alleen op kinderdagverblijven, maar het te ontwikkelen BoekStart voor peuters richt zich straks ook op peuterspeelzalen.

Aanpak binnen de kinderopvang BoekStart voor baby's

- De BoekStartdeskundige van de bibliotheek dient met enige regelmaat bij de kinderdagverblijven langs te gaan.
- Per groep ontvangt het kinderdagverblijf een tot vijf gevulde koffertjes om de leidsters de gelegenheid te geven BoekStart in te zetten met de aanwezige baby's. Ook een aantal brochures BoekStartEnVerder voor de intermediair mag niet ontbreken.
- De bibliotheek informeert de leidsters hoe BoekStart te gebruiken is. De BoekStartdvd kan hierbij ingezet worden

Contact met ouders binnen de kinderopvang

Het is van belang dat ouders binnen de kinderopvang gewezen worden op BoekStart en de bibliotheek:

- De bibliotheek zorgt voor voldoende ouderfolders die de leidsters kunnen meegeven. Daarnaast zorgt de bibliotheek ervoor dat er een duidelijke verwijzing is naar het dichtstbijzijnde bibliotheekfiliaal waar BoekStart wordt uitgevoerd.
- Wellicht kan er een informatiebijeenkomst/ouderavond georganiseerd worden op het kinderdagverblijf. Laat een koffertje zien en deel materialen aan de ouders uit, bijvoorbeeld de ouderbrochure BoekStartEnVerder, folder en/of boekenlegger. Verwijs ook hier naar de bibliotheek.

3. Interne Bedrijfsvoering

De beste manier om uw organisatie in te richten is om maximaal te voldoen (zo efficiënt mogelijk) aan de doelstellingen van de organisatie. Intern moeten de diverse activiteiten afgestemd worden op de missie en visie. De activiteiten/projecten moeten dus vertaald worden naar uw interne bedrijfsvoering. Deze beschrijving is een handvat voor het implementeren van het project binnen de organisatie. Hierbij moet de bibliotheek zelf rekening houden met de eigen, interne bedrijfsvoering.

3.1 Personeel

De ontwikkeling van de gewenste competenties en vaardigheden van medewerkers, zoals beschreven in de functiebeschrijvingen in OBIPPLUS, dient veel aandacht te krijgen. Het project BoekStart brengt veranderingen teweeg in de functies van de huidige medewerkers en deze verandering vraagt andere vaardigheden en competenties.

Tijdig zal er hierop binnen de planning van de formatie moeten worden ingespeeld. De kwaliteit van de dienstverlening van het project heeft er baat bij. En er wordt naar gestreefd betrokken en tevreden medewerkers te hebben. Iedere medewerker zou trots moeten zijn op de bibliotheek. Dit alles draagt in hoge mate bij aan een positief imago van de bibliotheek.

Bij het uitvoeren en realiseren van het bibliotheekwerk zijn de medewerkers de belangrijkste factor. Het onderdeel Personeel wordt opgesplitst in drie niveaus, namelijk de domeinspecialist Jeugd, de medewerker Informatie & Advies en de medewerker Leenen Klantenservice. Hiervoor is gekozen omdat zij tijdens het project BoekStart in contact komen met de doelgroep.

- *Voor de functiebeschrijvingen zie de bijlagen 1 tot en met 3*

3.2 Formatieplan

Het formatieplan is opgesteld ten behoeve van de uitvoering van het BoekStartconcept. Hierbij zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- via een brief worden ouders geïnformeerd;
- de gemeente en het consultatiebureau gaan participeren;
- je interne organisatie wordt afgestemd door middel van inrichting, collectie, scholing.

S = specialist of projectleider

I = I&A-medewerker

MT = managers

L = Leen- en Klantenservice/opruimers

Staf = PR, marketing, styling, IT

Voorbereiding	Uren	Wie	Opmerking
Inleeswerk	4	S	
Scholing op gemeente en subsidiemogelijkheden	4	S	
Scholing inhoudelijk	3	S	
Overleg intern	5	S+I+MT	
Overleg extern	8	S	Gemeente ambtenaar, zorgmanager en wijkverpleegkundige
Opstellen projectplan/plan van aanpak met financiën en risicoanalyse	16	S+MT	
Subsidie aanvragen	8	S+MT	

Uitvoering	Uren	Wie	Opmerking
Informatie/motivatie overdracht	6	S+I	
Scholing en evaluatie	4 p.p.	S+I	
Procedures opstellen	3	S	
Inwerken collega's procedure	3	S+I+L	
Overleg consultatiebureau	4	S	Ind. inrichting en collectie op bureau.
Contact gemeente	2	S	
Overleg intern MT	4	S	
Financiën			Steeds bijhouden per onderdeel
Nulmeting	3	S	
Opstellen en verzenden 200 brieven	3+4	S+MT+Staf	Verzenden = administratie
Collectie samenstellen + financiën	4+1	S	
Collectie (50 ex.) uitteekbaar maken	3	S+Staf	Plakken/labels = administratie
Uitdeelpakket samenstellen + financiën	8+1	S+MT+Staf	
Uitdeelpakket (100 ex.) uitteekbaar maken	3	Administratie	
Extra investering nieuwe klanten 1e week (30)	6	I	
Inrichting + financiën	20+2	S+MT+Staf+I	(Ook opvoedcollectie)
Persberichten/mediamoment	6	S+Staf	
Contact boekhandel(s)	3	S	
Groepsbijeenkomst ouders + financiën	12+1	S en uitv. I	
Contacten kinderdagverblijf	6	S	

Vervolg	Uren	Wie	Opmerking
Evaluatie	10	Iedereen	
Effectmeting leden, uitleencijfers boekjes, gebruik koffertje	8	S+I+L+Staf	
Plan van aanpak evalueren en bijstellen	6	S	
Overleg intern	3	S+I+L+Staf+MT	
Overleg extern	8	S+gemeente en wijkverpleegkundige	
Procedures afstemmen	2	S+MT	
Verantwoording subsidie	4	S+MT	

3.3 Ruimte en voorzieningen

3.3.1 Bibliotheek

Baby's

Voor ouders met baby's is een ruimte nodig in de bibliotheek, als het mogelijk is zeer dicht bij de ruimte voor peuters en kleuters. Deze ruimte moet geen doorloop kennen van ander publiek. In deze ruimte moet een baby op de grond kunnen liggen of kruipen, liefst op een speciaal kleed, omdat een kleed te wassen is. Er zijn ook speciale matten te koop die worden gebruikt in de kinderopvang. Een kleed met een kleine afscherming rondom voorkomt dat de baby die kan kruipen, van de mat afgaat.

De boeken die voor het grijpen staan moeten beperkt in aantal zijn. Het zijn, als het mogelijk is, ook alleen de babyboekjes of de boekjes voor kinderen tot 2 jaar. Deze boekjes hoeven niet op een bepaalde volgorde te staan. U zou dan immers te veel tijd kwijt zijn met het elke keer terugzetten. Verder moet er niets gevaarlijks 'voor de pak' liggen op babyhoogte. Er zijn zeer veel leuke scheidingswandjes te koop, afgestemd op jonge kinderen. Daarmee kunt u de ruimte afscheiden of boekenkasten afschermen tegen grijpgrage handjes.

Eventueel speelgoed moet veilig zijn. Voorbeelden: Lego soft set, activiteitenkrokodil (www.speelgoedinternational.nl), babyactiviteitenkleed. Alles moet goed te reinigen zijn (zie ook het onderdeel Gezondheidsmanagement). De ruimte met baby's mag niet door kinderen ouder dan 2 jaar gebruikt worden. U kunt ervoor kiezen flexibele materialen weg te halen op het moment dat er geen baby's in de bibliotheek zijn.

Ouders

De ouder moet kunnen zitten op een krukje, bank, stoel(tje), poef of zitkussen. Kleuren mogen fel zijn, gezellig, met een uitstraling die past bij jonge kinderen en die past bij de rest van de bibliotheek. Faciliteer ouders op het gebied van voeding door middel van een borstvoedingsruimte en een magnetron voor het opwarmen van flesvoeding.

3.3.2 Consultatiebureau

De samenwerking tussen het consultatiebureau en de bibliotheek wordt zichtbaar gemaakt in de wachtkamer van het consultatiebureau. Als bibliotheek zorgt u voor een collectie babyboeken en de dvd met de BoekStartfilm over voorlezen aan baby's. Voor het vertonen van de dvd is een flatscreen of tv met dvd nodig. In overleg met de thuiszorg zijn er verschillende opties om de babyboekencollectie te tonen.

Biblioservice (PSO Gelderland) heeft in samenwerking met de landelijke organisatie een presentatiemeubel voor in het consultatiebureau ontwikkeld, dat zomer 2010 in gebruik genomen gaat worden.

- *Voor voorbeelden zie bijlage 4*

3.3.3 Kinderdagverblijven

Bij kinderdagverblijven kan in eerste instantie volstaan worden met het afgeven van de koffertjes, ouderfolders en brochures en een duidelijke verwijzing naar de bibliotheek en georganiseerde baby-activiteiten. In een begeleidend gesprek kunnen leidsters overtuigd

worden van het nut en de noodzaak van voorlezen binnen het kinderdagverblijf maar ook thuis. In een later stadium (eind 2010) zal een BoekStartaanpak voor peuters introduceerd worden, gericht op de kinderopvang waarbij de bibliotheek een centrale rol krijgt.

3.4 Gezondheidsmanagement en veiligheidsmanagement

Bibliotheken zijn zelf verantwoordelijk voor een gezonde en veilige omgeving. Een gezonde omgeving is voor jonge kinderen en hun ouders erg belangrijk: naarmate de kinderen jonger zijn, zijn ze kwetsbaarder.

Kinderdagverblijven maken gebruik van de diensten van LCHV (Landelijk Centrum Hygiëne en Veiligheid) en de Stichting Consument en Veiligheid. Zij bieden complete, gestructureerde methodes aan om de gezondheid en veiligheid in kindercentra te waarborgen. Niet regels zijn uitgangspunt maar de mogelijke risico's die ontstaan door het gedrag van kinderen en medewerkers in de dagelijkse praktijk van een kindercentrum.

Voor bibliotheken die baby's gaan ontvangen gelden minder risico's, omdat de baby's er niet zonder toezicht verblijven. Maar de bibliothecaris moet wel kennis hebben van de gezondheidsrisico's en veiligheidsoplossingen. Volledige dossiers zijn te vinden via: www.ggd Kennisnet.nl, startpagina's, jeugd, kinderopvang, risico inventarisaties, gezondheidsmanagement voor dagopvang en veiligheidsmanagement voor dagopvang.

3.5 Protocollen

3.5.1 Protocol ontvangst ouders

De coördinator/jeugdbibliothecaris licht de medewerkers Informatie & Advies en de Leen- en Klantenservicemedewerkers in over het project BoekStart.

1. Kijk goed wie u voor u heeft. Is het een ouder/oppas/oma/buurvrouw? Pas uw gesprek hierop aan. Indien de ouder er zelf niet bij is, geef dan extra informatie mee (bijvoorbeeld het introductiepakket).
2. Stel jezelf voor en verwelkom de bezoekers.
3. Ouders geven zelf aan dat ze voor BoekStart komen (dit heeft u zelf ook gezien). Ze hebben de waardebon bij zich en leveren deze in.
4. Geef aan dat u het heel leuk vindt dat ze het koffertje op komen halen.
5. Overhandig het koffertje en vertel kort iets over BoekStart en de inhoud van het koffertje. Op de uitleg van de boekjes in het koffertje kunt u later tijdens de rondleiding in de babyhoek eventueel uitgebreider terugkomen. Vertel dat heel jonge kinderen ook al terecht kunnen in de bibliotheek.
6. Stel vragen aan de ouder/begeleider:
 - Bent u hier wel eens eerder geweest?
 - Bent u bekend met de bibliotheek? Zo ja, bent u zelf lid? Zo nee, geef aan dat u de ouder zo meteen gaat rondleiden en laat de babycollectie zien.
 - [Baby erbij] Leuk dat de baby mee is gekomen. Hoe oud is hij of zij? [Geef aan dat inschrijving gratis is. Schrijf de baby in of doe dat na de rondleiding (lidmaatschap is een voorwaarde voor het verkrijgen van het

- pakket), als u dat prettiger vindt. U kunt eventueel uitleggen dat het voor de bibliotheek belangrijk is dat alle leden ingeschreven staan, juist ook deze kleintjes.]
- [Baby er niet bij: schrijf de baby in. Geef aan dat u hun graag de babyhoek wilt laten zien (loop ook langs de opvoedcollectie!).]
7. Rondleiding. Of de ouder nu wel of geen lid is, laat altijd de opvoedcollectie en de babyhoek zien en benoem de gehele bibliotheek/volwassenenafdeling. Als de ouder geen lid is, vraag of hij of zij de rest van de bibliotheek wil zien.
- Loop met de ouder en baby naar de babyhoek. Indien de baby aanwezig is, dan is dit een goed moment om u op de baby te richten en een boekje te geven. Reageer op wat er gebeurt. Geef uitleg over het koffertje en de inhoud. Laat de collectie zien. Ga in op de verschillende soorten boekjes per leeftijd. Vertel over activiteiten van BoekStart (voorleesochtenden, voorleesdagen). Tast af hoe ver u kunt gaan met informatieverstrekking.
 - Benoem de opvoedcollectie als deze in de babyhoek staat (zo niet, dan doet u dat later). Laat beperkt de rest van de peuter/kleuterhoek zien, met alle verschillende soorten materialen. Bij de rondleiding hoort ook dat u de klant beperkt uitlegt hoe het uitlenen en innemen geregeld is. Laat ook weten wat de regels zijn voor de hygiëne van de babyboekjes. Op dit moment kunt u ook vragen of oudere broertjes en zusjes al lid van de bibliotheek zijn.
 - Deze rondleiding is vooral gericht op een eerste leuke kennismaking met wat de bibliotheek allemaal te bieden heeft. Ga dus niet te veel op de uitleenvoorwaarden in; geef de folder over die voorwaarden mee naar huis. Laat de catalogus zien en vertel kort dat er op verschillende manieren materialen opgezocht en gereserveerd kan worden, maar doe dit alleen als er ook aandacht voor is.
 - Vraag of er nog iets onduidelijk is en wijs erop dat men altijd met vragen terecht kan bij de informatiebalie. Ook als ouders vragen hebben over andere zaken dan BoekStart, kunnen zij hier terecht. Houd altijd de lichaamshouding in de gaten en stop uw verhaal wanneer het genoeg is. Stem dus af op uw publiek.
 - Vraag of ze eventueel later benaderd mogen worden over BoekStart.

3.5.2 Protocol contacten met gemeente

1. Lees u goed in in het project BoekStart
2. Gebruik de PowerPoint-presentatie (hierna: PPT) of zet iets op papier voor de gemeente. De inhoud kan zijn:
 - Brief van minister Plasterk aan de Tweede Kamer: Programma leesbevordering Kunst van Lezen (17-03-08)
<http://www.minocw.nl/documenten/8614.pdf>
 - Folder Kunst van Lezen
 - Hand-out PPT (zie de website www.boekstart.nl)
 - Visitekaartje
 - Uitleg rol van de gemeente
 - Verwijzing naar: www.kunstvanlezen.nl en www.boekstart.nl

- Informatiefilm
3. Zoek wie u bij de gemeente nodig heeft om BoekStart goed te laten verlopen. Meestal is dit een beleidsmedewerker van Welzijn en/of Onderwijs.
 4. Bel de beleidsmedewerker op, vertel iets over BoekStart en vraag of hij een keer om de tafel wil zitten, zodat het project beter toegelicht kan worden.
 - Benadruk dat het project vanuit de overheid is geïnitieerd.
 - Ondersteuning gemeente en consultatiebureau is van belang.
 - Laat weten dat BoekStart er is voor alle ouders van baby's in de gemeente.
 5. Plan een overleg met de beleidsmedewerker. Weeg af waar het overleg plaatsvindt. Indien het bij de gemeente is, vraag naar mogelijkheden voor het houden van een eventuele PPT-presentatie.
 6. Probeer er informeel achter te komen of de ambtenaar zelf connecties heeft met jonge kinderen, dat praat makkelijk.
 7. Tijdens het overleg laat u eventueel een PPT zien. Geef daarbij een hand-out waarop de genodigden zelf aantekeningen kunnen maken. U kunt het ook mondeling doen, maar zorg wel voor wat informatie op papier. Maak bijvoorbeeld een presentatiemap. De beleidsmedewerker moet immers kunnen terugkoppelen binnen de gemeente.
 8. Vertel iets over BoekStart. Benadruk dat dit project geïnitieerd is vanuit de overheid (ministerie van OCW, Kunst van Lezen). De presentatie moet niet langer dan tien minuten duren. Uiteraard moet er tijd ingeruimd worden voor het stellen van vragen.
 9. Na uw verhaal ga u in op de rol van de gemeente.
 10. Vraag naar de huidige werkwijze van de gemeente richting de jonge doelgroep. Krijgen kinderen al een brief van de gemeente? En hoe ziet deze eruit?
 11. Vraag naar VVE-beleid als u dat nog niet weet. Vraag naar wie de relatie onderhoudt met het consultatiebureau. Vraag naar de geboortekoffer, het welkomstpakket of andere initiatieven. Controleer of uw kennis hierover nog up-to-date is.
 12. Neem voorbeeldmateriaal mee (liefst het koffertje zelf), en vertel van de driehoek gemeente/thuiszorg/bibliotheek. Laat weten dat dit zichtbaar moet zijn in dit project.
 13. Vraag of het initiatief BoekStart welkom is.
 14. Geef aan dat het de bedoeling is dat de gemeente standaard een brief stuurt naar ouders met een kind dat 3 maanden is geworden, liefst ondertekend door de burgemeester met logo's van de gemeente, de bibliotheek en het consultatiebureau.
 15. Vraag naar de mogelijkheden voor het versturen van de brief en geef aan dat de brief samen opgesteld kan worden.
 16. Benadruk de landelijke 'uitrol'. Benadruk positieve resultaten van de pilotbibliotheken. Onderstreep het belang van lezen met baby's, de taalontwikkeling en de kennismaking met de bibliotheek.
 17. Maak heldere afspraken. De beleidsmedewerker moet het hoogstwaarschijnlijk intern bespreken. Stel een datum voor terugkoppeling.
 18. Maak een verslag van het overleg en mail dit naar de beleidsmedewerker.

19. Houd de beleidsmedewerker tijdens het proces ook altijd op de hoogte. Geef bijvoorbeeld een koffertje en houd ze op de hoogte van het aantal koffertjes dat opgehaald is.

3.5.3 Protocol contacten met consultatiebureau

1. Lees u goed in in het project BoekStart.
2. Gebruik eventueel de PPT-presentatie of zet iets op papier (maak een presentatiemap).
 - Folder Kunst van Lezen
 - Hand-out PPT
 - Visitekaartje
 - Benoem de rol van het consultatiebureau
 - Neem als het uitkomt iets leuks mee, bijvoorbeeld een voorleesgids of een poster.
3. Zoek naar een geschikte contactpersoon. Meestal is dit een zorgmanager van het gebied en een wijkverpleegkundige van het lokale consultatiebureau (cb).
4. Bel de zorgmanager op, vertel iets over BoekStart en vraag of hij/zij met een plaatselijke wijkverpleegkundige 'een keer om de tafel wil zitten, zodat het project beter toegelicht kan worden'.
 - Benadruk dat het project vanuit de overheid is geïnitieerd.
 - Ondersteuning gemeente en consultatiebureau is van belang. Geef, indien van toepassing, aan dat de gemeente haar ondersteuning al heeft toegezegd.
 - Laat weten dan BoekStart bedoeld is voor alle ouders van baby's in de gemeente.
5. Plan het overleg in het cb zodat de ruimte ook bekeken kan worden.
6. Bereid u goed voor op de inhoud van BoekStart, op de bijdrage van JGZ en op hun werkzaamheden.
7. Laat u ervan op de hoogte stellen of de plaatselijke bibliotheek bekend is bij de wijkverpleegkundigen. Zij kunnen de bibliotheek makkelijker promoten als ze er ook al eens geweest zijn.
8. Tijdens het overleg laat u eventueel de PPT zien. Geef daarbij een hand-out waarop luisteraars aantekeningen kunnen maken. U kunt het ook mondeling doen, maar zorg wel voor wat informatie op papier (in een presentatiemap).
9. Benadruk de landelijke 'uitrol'. Benadruk positieve resultaten van de pilotbibliotheken.
10. Vertel iets over BoekStart. Benadruk dat dit project geïnitieerd is vanuit de overheid (ministerie van OCW, Kunst van Lezen).
11. De presentatie moet niet langer dan tien minuten duren. Uiteraard moet er tijd ingeruimd worden voor het stellen van vragen.
12. Onderstreep het belang van lezen met baby's, de taalontwikkeling en de kennismaking met de bibliotheek.

13. Na uw verhaal ga u in op de rol van het consultatiebureau. U kunt vragen stellen als:
 1. Wat wordt er binnen het cb gedaan bij taalachterstand?
 2. Wat gebeurt er met de doelgroepkinderen?
 3. Hoe is de relatie met peuterspeelzaal/kinderdagverblijf en de gemeente?
14. Ga in op het 'Van Wiechenschema' en vraag na of er inderdaad met 7 en eventueel 11 maanden wordt ingezoomd op taal. Het Van Wiechenschema wordt door het consultatiebureau gehanteerd om achterstanden in de ontwikkeling van kinderen op te sporen.
15. Geef aan dat het de bedoeling is dat de gemeente standaard een brief stuurt naar ouders met een kind dat 3 maanden is geworden, liefst ondertekend door de burgemeester en met logo's van de gemeente, de bibliotheek en het consultatiebureau.
16. Vraag of het initiatief BoekStart welkom is.
17. Vraag of het cb ouders tijdens het 7-maandenconsult wil wijzen op de Waardebon en het koffertje.
18. Vraag of het mogelijk is een 'tentoonstelling' te maken in de wachtkamer gericht op BoekStart.
19. Kijk in de wachtkamer en bespreek de mogelijkheden en wensen voor het presenteren van BoekStart. Peil de behoefte bij het cb (collectie/kast/poster/folder etc.).
20. Maak afspraken concreet en kom deze afspraken ook na.
21. Maak een verslag van het overleg en mail dit door naar de zorgmanager en de wijkverpleegkundige.
22. Geef bij de start van het project een BoekStartkoffertje en overige presentatiematerialen.
23. Houd betrokkenen tijdens het proces altijd op de hoogte. Houd ze op de hoogte van het aantal koffertjes dat opgehaald is. En vraag naar hun verwijzingen. Hoe reageren ouders erop? Kunnen zij de ouder overhalen et cetera.

3.5.4. Protocol contacten met kinderdagverblijf

Heeft overeenkomsten met bovenstaande maar is minder intensief in dit stadium. Het is wel zaak om bij samenwerking met het kinderdagverblijf duidelijk aan te geven welke afstemmomenten er op welk niveau er zijn. Op het evaluatieformulier, dat deel uitmaakt van het standaardprojectplan is rekening gehouden met de kinderopvang.

	Datum
Voorlichting BoekStart	
Afspraken over BoekStart	
Voortgangsgesprek	
Evaluatie	

3.6 Resultaten meten

In het projectplan BoekStart staat dat het project een goed resultaat heeft als blijkt dat:

1. BoekStart zichtbaar positief ontvangen wordt door ouders van baby's.
2. BoekStartouders blijvend actief gebruik maken van de bibliotheek in bezoekfrequentie en het lenen van materialen voor hun baby's.
3. BoekStart actief wordt ondersteund door bibliotheken, maar ook door consultatiebureaus en gemeenten.

1. BoekStart wordt zichtbaar positief ontvangen door ouders van baby's.

Mogelijkheden om de daadwerkelijke effecten van BoekStart te meten zijn vragenlijsten en interviews. Deze manier van resultaten meten wordt in dit document buiten beschouwing gelaten, omdat bekend verondersteld wordt dat valide onderzoek noodzakelijk is om een goed beeld te krijgen of de doelstelling al of niet gehaald is. Voor onderzoek kan een extern bureau ingeschakeld worden (zie ook de resultaatmetingen in België: *Boekbaby's, de belangrijkste conclusies van het onderzoek*, www.boekbabies.be; en in Groot-Brittannië: *Een boekenwurm van zeven maanden door Bookstart* door Marjolein Steendijk, www.lezen.nl. Zie ook: *Handleiding Boekenpret 0-2 jaar: evaluatie instrumentarium*.)

2. BoekStartouders blijven actief gebruikmaken van de bibliotheek, af te lezen aan bezoekfrequentie en het lenen van materialen voor hun baby's.

Om deze resultaten te meten kunnen cijfers uit Bicat en Vubis worden gebruikt. U kunt onderscheid maken in resultaten betreffende de leden en de collectie.

BoekStart wil 50 procent van de doelgroep in de gemeente bereiken.

- Hoeveel leden melden zich aan naar aanleiding van BoekStart? Blijven deze leden actief en lenen zij babyboeken?
- Hoe loopt het met de collectie babyboeken die speciaal voor BoekStart is aangeschaft? Hoe vaak worden deze boeken geleend en gebeurt dat specifiek door BoekStartleden?

In Bicat kunt u deze gegevens elk moment boven water krijgen door de BoekStartleden een speciale selectiecode te geven en de babyboeken in de catalogus een specifieke kastcode te geven.

- *Zie bijlage 5 voor een praktische handleiding*

We willen niet alleen weten hoeveel baby's lid zijn geworden naar aanleiding van BoekStart, we willen ook weten of er familieleden lid zijn geworden. Deze gegevens kunt u handmatig noteren op een formulier bij de inschrijfbalie, maar het kan ook via Bicat of Vubis (zie hiervoor ook bijlage 5).

Met de gegevens uit het ledenbestand kunnen we meer doen dan alleen cijfers registreren. Deze gegevens kunnen ook gebruikt worden om ouders uit te nodigen voor een bijeenkomst in de bibliotheek of om andere vervolgcacties in gang te zetten. Zie hiervoor hoofdstuk 10.

De adressen van de personen die een koffertje hebben opgehaald zijn bekend. Er zijn uiteraard ook mensen die geen gebruik hebben gemaakt van het aanbod. Als u



van hen de adresgegevens hebt (of mag gebruiken van de gemeente), dan kunt u eventueel nog actie ondernemen om die mensen te enthousiasmeren.

3. BoekStart wordt actief ondersteund door bibliotheken, maar ook door consultatiebureaus, gemeenten en kinderdagverblijven.

Om de vorm van de samenwerking tussen bibliotheken, consultatiebureaus en gemeenten te kunnen volgen, kunt u evaluatiemomenten vaststellen. Het is uiteraard belangrijk om te weten hoe het verder gaat met het project na de startfase. In hoeverre implementeren bibliotheken het project binnen hun eigen beleid?

In het basisdocument wordt aangegeven wat er nodig is voor bibliotheken om met BoekStart aan de slag te gaan en het project goed uit te voeren. Het is aan te bevelen om na een periode te evalueren of bibliotheken erin geslaagd zijn en of het project geborgd is binnen de eigen organisatie. Hiervoor is het noodzakelijk dat een (extern) onderzoeksbureau criteria vaststelt waarop structurele evaluaties uitgevoerd worden. In het standaardprojectplan is rekening gehouden met de evaluatie. Verder voert Sardes in opdracht van OCW een monitoring uit op de landelijke resultaten van bereik BoekStart.

In 2010 zal Adriana Bus (Universiteit Leiden i.o.v. BoekStart, Stichting Lezen en SIOB) een wetenschappelijk onderzoek starten naar de effecten van BoekStart bij baby's. Hoofddoel van het langer lopende onderzoek is te testen of het 'loont' om baby's voor te lezen met als resultaat een grotere woordenschat als kinderen twee jaar oud zijn. Het onderzoek moet aantonen dat een programma als BoekStart naast effecten op korte termijn (meer activiteit rond boekjes, meer bibliotheekbezoek) ook op lange termijn (anderhalf jaar later) effect sorteert op voorlezen en woordenschat. Hiertoe wordt een BoekStartgroep vergeleken met een even grote niet-BoekStartgroep. Er worden metingen verricht op drie momenten: bij kinderen van 6 maanden, 15 maanden en 24 maanden oud.

4. Scholing en opleiding

Er is een opleidingstraject ontwikkeld om medewerkers van bibliotheken te motiveren en uit te rusten om aan de slag te gaan met BoekStart.

4.1 Training BoekStart

Voor bibliotheken die met BoekStart willen beginnen is een training ontwikkeld door leesbevorderingsdeskundige Elly van der Linden. De training is bedoeld als deskundigheidsbevordering van medewerkers van de bibliotheek die te maken gaan krijgen met de komst van jonge ouders en baby's in de bibliotheek en de uitleen van babyboeken.

Naast enthousiasmeren en motiveren biedt het programma de deelnemers kennis en inzichten op het gebied van leesbevordering in de baby- en dreumesperiode. Het is basiskennis en het programma is daarom zowel praktisch als informatief.

Doelstellingen van de training:

- De deelnemers weten hoe de (voor)leesontwikkeling verloopt van baby en dreumes.
- De deelnemers weten hoe volwassenen met een baby en dreumes kunnen lezen. Men krijgt enig inzicht in de vaardigheden die nodig zijn om de interactie rondom boekjes met baby's en dreumesen goed te laten verlopen zodat leesplezier ontstaat.
- De deelnemers leren een gevarieerde collectie baby- en dreumesboekjes kennen om ouders goed te kunnen adviseren bij hun boekkeuze.
- De deelnemers krijgen meer inzicht in de doelgroep en hoe zij deze BoekStartouders en hun baby's adequaat kunnen ontvangen. Zij leren niet alleen hoe zij op een prettige manier het BoekStartkoffertje kunnen uitreiken, maar ook hoe zij ouders een lidmaatschap aan kunnen bieden en de weg vrij kunnen maken voor vervolgbezoeken aan de bibliotheken.

Er worden diverse werkvormen gebruikt.

- Het eerste deel van de training bestaat uit het bekijken van filmfragmenten over de (voor)leesontwikkeling. Deze filmfragmenten worden geanalyseerd en becommentarieerd, waardoor het mogelijk is dieper inzicht te krijgen in het proces dat zich afspeelt tussen kind en ouder tijdens het samen 'spelen' met boekjes.
- Voor de oriëntatie op boekjes voor baby's en dreumesen wordt er met een uitgebreide en interessante collectie gewerkt.
- Om de rol van gastvrouw van de BoekStartouder en baby adequaat op zich te kunnen nemen wordt voorbeeldgedrag getoond. .

De training beslaat een dagdeel van drie uur en wordt gegeven door:

- Elly van der Linden, Bureau Leesbevordering & Taalstimulering 0 -7 jaar, of
- Will Glorius, specialist in beeldanalyse en interactiebegeleiding van jonge kinderen



Koningsvaren 27, 5062 JA Oisterwijk

Tel. 013 – 5230680

Ellyvanderlinden@planet.nl

www.ellyvanderlinden.nl

4.2 Train-de-trainer module

Deze module Train-de-trainer heeft inmiddels enkele keren plaatsgevonden voor BoekStartcoördinatoren. Hiermee wordt bereikt dat de coördinatoren in hun eigen werkgebied de bibliothecarissen kunnen trainen. Voor de module train-de-trainer is een *Handleiding Training BoekStart* beschikbaar.

De reguliere Train-de-trainer cursus wordt vanuit de landelijke stuurgroep georganiseerd wanneer dat nodig is. Voor extra Train-de-trainer cursussen in uw regio kunt u contact opnemen met:



Koningsvaren 27, 5062 JA Oisterwijk

Tel. 013 – 5230680

Ellyvanderlinden@planet.nl

www.ellyvanderlinden.nl

4.3 Verdiepingstraining 'Organiseren groepsbezoeken van ouders met baby's'

Deze scholing betreft een training die facultatief gegeven wordt op kosten van de inhurende partij.

De Verdiepingstraining is bedoeld voor bibliotheekmedewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van groepsbezoeken door ouders en hun baby's.

Doelstelling van de training:

De deelnemers:

- zijn in staat om leiding te geven aan een groepsbijeenkomst met ouders en baby's
- kunnen de kernboodschap van BoekStart doorgeven aan ouders
- kennen het belang van en de motivatie voor interactie met baby's en boekjes.
- kunnen laten zien wat interactie met baby's en boekjes inhoudt
- zijn bekend met het draaiboek 'Groepsbezoeken van ouders en baby's'
- kennen het belang van leerklimaat

Inhoud van de training

- Formuleren van de kernboodschap van BoekStart
- Bespreking van het Draaiboek 'Groepsbezoeken van ouders en baby's'
- Laten zien van voorbeeldgedrag: hoe lees je met baby's en dreumesen
- Werken met ouders: Hoe doe je dat? (met het accent op diversiteit, verwachtingen, ideeën)
- Managen van de leeromgeving

Werkvormen:

Naast het presenteren door de trainers, en vooral het interactief aanbieden van de inhoud van de training, worden er oefeningen gedaan en voeren de deelnemers opdrachten uit.

De training beslaat een dagdeel van drie uur en wordt gegeven door twee trainers:

- Elly van der Linden, Bureau Leesbevordering & Taalstimulering 0 -7 jaar,
- Will Glorius, specialist in beeldanalyse en interactiebegeleiding van jonge kinderen



Koningsvaren 27, 5062 JA Oisterwijk

Tel. 013 – 5230680

Ellyvanderlinden@planet.nl

www.ellyvanderlinden.nl

- *Voor de uitwerking van de bijeenkomst zie bijlage 6*

Inhoud	Werkvorm	Hulpmiddelen
Opening, voorstellen trainers, doel, programma, huishoudelijke mededelingen	Interactief aanbieden	PPT AW
Warming-up	<ul style="list-style-type: none"> • Oefening: Wat is jouw eigen ervaring met lezen? • Centrale terugkoppeling en nabespreking over belang van leescultuur 	Flap /PPT EL
Kemboodschap	<ul style="list-style-type: none"> • Opdracht: zelf in twee zinnen formuleren; aantal personen presenteert deze. • Kemboodschap via Powerpoint 	PPT EL
Draaiboek ouderbijeenkomst	Interactieve bespreking	PPT AW
Voorbeeldgedrag	Opdracht: expressie a.d.h.v. boekjes	EL
PAUZE		
Aandachtspunten bijwerken met ouders	PPT en casussen Rollenspel	WG
Managen leeromgeving	PPT	AW indien hier tijd voor is, anders tussendoor benoemen
'Losse eindjes' en evaluatie	Interactief aanbieden	AW
Einde		AW

5. Materialen

5.1 BoekStartpakket



...tten twee boekjes, waarvan een met cd. De boekjes zijn
... jonge baby's. De titels variëren, zo zijn er:
... n Slegers (Clavis), een stoffen boekje waarin verschillende
... eel contrasten voorkomen. Ook zitten er voeielementen in het
... visie op dat wat baby's aantrekkelijk vinden.

Liedjes & Versjes uit grootmoeders tijd, boek met cd. Het bevat bakerrijmpjes die al
eeuwenlang van moeder op dochter gezongen worden voor kinderen. Een stukje
cultureel erfgoed dat ouders als geheugensteun kunnen gebruiken.

Dag dieren van Dick Bruna (Mercis), een stoffen knisperboekje met contrastrijke
afbeeldingen in zwart-wit tegen kleurige achtergronden.

Kikker van Max Velthuijs (Leopold), een stoffen knisperboekje rond het bekende figuurtje
Kikker, zwartomlijnd, tegen effen, sprekend gekleurde achtergronden.

Er zullen regelmatig nieuwe boekjes voor de koffer worden geselecteerd.

5.2 Inrichting babyhoek

Door het project BoekStart zijn baby's een nieuwe belangrijke doelgroep voor de
Openbare Bibliotheken. Dit betekent dat ook de inrichting van de bibliotheek baby-proof
moet zijn. Tijdens de pilotfase van het project is er onderzoek gedaan naar de
verschillende mogelijkheden. De *Inspiratiegids Inrichting* is een weergave van deze
zoektocht en is bedoeld als inspiratie- en informatiebron. De gids geeft een overzicht van
de leveranciers en materialen die verkend zijn door de pilotbibliotheken in hun zoektocht
naar de juiste inrichting voor hun babyhoek. Voor de bijeenkomst met ouders in de
bibliotheek is gezocht naar leveranciers die zitelementen op maat en/of met speciale
bedrukking maken. Voorbeelden van dit soort meubels met de contactgegevens van
verschillende leveranciers zijn ook in de gids opgenomen. Ter inspiratie zijn foto's te zien
van de babyhoeken van verschillende bibliotheken.

- *Voor een selectie uit de Inspiratiegids Inrichting zie bijlage 7*

Goed bruikbaar zijn bijvoorbeeld de meubels van IKEA. In Gelderland biedt Biblioservice
Gelderland (Ingrid Bon) basisbibliotheken deze meubels aan. IKEA Gelderland neemt de
bezorgkosten van de meubels voor zijn rekening. Wellicht kunnen andere PSO's contact
opnemen met IKEA in hun regio om tot een vergelijkbare afspraak te komen.

- *Zie aparte bijlage IKEA meubels.*



Eveneens is het streven om op zoveel mogelijk consultatiebureaus een BoekStartmeubel te plaatsen met boekjes en folders. Biblioservice Gelderland heeft een model laten ontwikkelen dat vanaf zomer 2010 geplaatst wordt. Dit meubel kan wellicht ook in andere provincies geplaatst worden. Verder kijkt het landelijke BoekStartteam naar andere oplossingen, in het najaar van 2010 zal er meer bekend zijn.

6. Collectie

De collectie voor de babyhoek bestaat uit babyboekjes met daarnaast een overzicht van populaire boeken over opvoeden.

6.1 Samenstellen babycollectie

Als gevolg van het BoekStartprogramma worden babyboeken centraal aangeboden door NBD/Biblion als thema-aanbieding. In de tweede helft van 2009 is een Startpakket aangeboden van 64 titels. Indien de titels nog verkrijgbaar zijn, kunnen deze nog geleverd worden. In het voor- en najaar van 2010 worden vervolgpakketten aangeboden van elk ca. 25 titels. Voor meer informatie over de thema aanbiedingen: www.nbdbiblion.nl en de Klantenservice, tel.: 070 – 3377700 / e-mail klantenservice@nbdbiblion.nl.

Het aanbod van kwalitatief goede baby- en dreumesboeken is niet zo groot en verandert snel. Samenwerking met een goede (kinder)boekenwinkel is heel waardevol. Weinig boekhandels hebben een evenwichtig aanbod van babyboekjes. Bij drogisterijketens, speelgoedwinkels en babywinkels is ook vaak een breed aanbod aan knisper-, bad- en stoffen boekjes te vinden.

Tips voor goede titels :

- BoekStartEnVerder, 2 versies: een voor ouders en een voor intermediair
- www.leesplein.nl
- www.ellyvanderlinden.nl

In dit basisdocument wordt het samenstellen van een collectie boeken voor de babyleeftijd beschreven. Andere materialen in de collectie zoals luisterboeken en speelleermaterialen en het uitlenen daarvan worden buiten beschouwing gelaten. Het is wel belangrijk dat in de collectie, met name voor 1-2-jarigen ook andere materialen, zoals luisterboeken en speelleermaterialen opgenomen worden.

*Voor elke fase een boek**

Baby's en dreumesen ontwikkelen zich erg snel en het aanbod boeken groeit mee. Voor elke fase zijn leuke boeken te vinden. Voor een evenwichtige opbouw van de collectie is het belangrijk dat er een aanbod is voor iedere (leeftijd)fase en genoeg keuze in de verschillende soorten boeken.

Ontwikkelingsfasen van de baby

Uiteraard verloopt de ontwikkeling niet bij elk kind op dezelfde manier. Ieder kind groeit en leert in zijn eigen tempo.

** In dit hoofdstuk is gebruik gemaakt van gehele en gedeeltelijke teksten uit Handleiding Boekenpret 0-2 jaar, hoofdstuk C1 en van teksten uit het Tippenboekje 0-2 jaar van het Boekenpretprogramma.*

- 0-3 maanden
 - Baby's kijken graag naar bewegende dingen.
 - Baby's houden van afbeeldingen met contrast en cirkelvormen.
 - Baby's genieten van praten en zingen.
 - Baby's kunnen dingen vasthouden en bewegen die vaak heen en weer.

Bij deze fase horen boekjes die een baby gemakkelijk vast kan pakken en die een geluidje maken als de baby ze heen en weer beweegt. Liedjesboeken, bakerrimpjes en versjes zijn een must. Cd's met liedjes en muziek voor de baby horen ook bij de collectie.

- 3-6 maanden
 - Baby's kunnen al geboeid kijken naar felgekleurde afbeeldingen en kunnen een afbeelding ook volgen met de ogen.
 - Baby's stoppen alles in hun mond. Op die manier verkennen kinderen de dingen om zich heen.
 - Verschillende geluidjes zijn leuk. Er zijn boekjes die ouders stimuleren om geluidjes te maken. Baby's proberen zelf ook al zulke geluidjes te maken.
 - Baby's kunnen nu al een boekje met twee handen vasthouden en naar hun mond brengen.
 - Baby's voelen graag aan verschillende materialen.

Nu zijn boekjes leuk met elementen die het relatief ongetrainde oog en oor van de baby's activeren: spiegeltje, sterke contrasten in zwart-wit, knispergeluid en boekjes van verschillende materialen om aan te voelen. De stoffen of plastic boekjes moeten goed vast te pakken zijn.

- 6-9 maanden
 - Baby's kunnen al wat langer kijken naar afbeeldingen. Geluiden bij plaatjes trekken nog steeds de aandacht. Ze kunnen nu verschillende klanken maken en hebben duidelijk plezier in hun eigen gebrabbel.
 - Baby's kunnen al goed een boekje vasthouden en kunnen de bewegingen van de handen steeds beter sturen. Ze kunnen iets van de ene in de andere hand pakken.
 - Baby's zijn geïnteresseerd in bewegingen van mensen en dieren.

Een plaatje per bladzijde is genoeg. Het leukst zijn plaatjes van dieren en mensen en voorwerpen uit de omgeving van de baby, want daar kan gemakkelijk iets bij verteld worden. Ook in deze fase blijven boekjes van verschillende materialen leuk: knisperboekjes, badboekjes en boeken met een geluidje.

- 9-12 maanden
 - Baby's kunnen vaak al zwaaien en 'dag-dag' zeggen. Boekjes met een spiegeltje sluiten hierop aan.
 - Baby's herkennen bekende dingen en personen op plaatjes en foto's. Dieren uit de eigen omgeving zijn ook herkenbaar. Als er een paar foto's in een map gedaan worden, is dat een heel speciaal prentenboek voor het kindje.

- Baby's kunnen samen met de ouders een bekend voorwerp of dier aanwijzen en het geluid erbij maken.
- Baby's kunnen een boekje overpakken van de ene in de andere hand. Vaak kan een baby al met het ene handje het boek vastpakken en met het andere bladeren.
- Kinderen begrijpen op deze leeftijd steeds beter wat er op de plaatjes te zien is. Ze kijken vaak al aandachtig naar plaatjes en kunnen het voorlezen ook al langer volhouden.

Stevige kartonnen boekjes met dikke bladzijden die eventueel afgenomen kunnen worden, zijn nu het meest geschikt. Boeken met heldere kleuren zien er voor een kind uitnodigend uit. Boekjes die verband leggen tussen de plaatjes zijn ook aantrekkelijk. Liedjes horen er nog steeds bij. Boeken en cd's met liedjes en versjes voor deze leeftijd mogen niet in de collectie ontbreken.

- 12- 16 maanden
 - Baby's kunnen al wat langer in de boeken kijken en gaan de afbeeldingen herkennen.
 - Ouders kunnen op de plaatjes dingen en handelingen aanwijzen en benoemen.
 - Baby's blijven geluidjes maken, maar leren ook al woordjes nazeggen.
 - Baby's kunnen al wat dunnere bladzijden omslaan en ook een flapje in een boek openen.

'Flapjesboeken' zijn heel leuk voor een kindje van deze leeftijd. Alledaagse gebeurtenissen, boeken over gewone dingen die het kind kent en meemaakt zijn interessant.

- 16-20 maanden
 - Kinderen krijgen steeds meer belangstelling voor de wereld om zich heen.
 - Omdat de kinderen al veel woorden kennen gaan ze ook steeds meer begrijpen van de wereld om zich heen.
 - Vanaf ongeveer 18 maanden krijgen kinderen steeds meer belangstelling voor de inhoud van de boeken. Ze krijgen interesse in wat de figuren in het boek doen en meemaken.
 - Kinderen beginnen te spelen en gaan hun fantasie gebruiken.
 - Kinderen hebben veel belangstelling voor hun eigen lichaam.

Er zijn veel boeken en versjes waarin verschillende lichaamsdelen voorkomen. Boeken met een verhaaltje in enkele plaatsjes en met 'dagritmeverhaaltjes' kan het kindje goed begrijpen.

Selectiecriteria babyboeken

- veilig
- licht van gewicht
- contrastrijke kleuren

- onderwerpen nodigen de ouder uit tot geluid maken, zingen en bewegen met de baby
- goed schoon te maken
- aandacht voor multicultureel materiaal

6.2 Het uitlenen van babyboeken

Bij een groot aantal boeken voor de babyleeftijd is het moeilijk labels of etiketten aan te brengen. Dat kan door de vorm zijn of door het materiaal. Denk bijvoorbeeld aan knisperboeken, stoffen boeken en plastic boeken. Dat maakt het moeilijker om deze boeken voor de uitleen beschikbaar te stellen. Omdat er geen (RFID-)label op het boek zelf is aangebracht, kunnen deze boekjes gemakkelijker zonder te registreren meegenomen worden, wat uiteraard niet de bedoeling is.

Voorbeelden om babyboeken uit te lenen:

- Bibliotheken die geen zelfbediening hebben
 - Met een 'permanent marker' of een textielstift brengt u een getal (of de nummers van de barcode) aan op het plastic of de stof.
 - Aan de balie legt u een map met daarin alle barcodes en het getal van het boek waarnaar de barcode verwijst. In plaats van de barcode op het boek te scannen, scant u de barcode uit de map. Opmerking bij deze methode is dat de boekjes niet gebruikt kunnen worden voor onderling leenverkeer, omdat de barcodes niet in andere bibliotheken voorhanden zijn.
 - Voor boeken waarop u geen labels kunt aanbrengen gebruikt u transparante enveloppen* of polygripzakken*. De boeken staan in de envelop of het gripzakje in de babyhoek. Voordeel is dat de boeken ook in de uitleen beschermd zijn. Op de envelop of het zakje plakt u een titelbeschrijving en de barcode. U weet precies welk boek in welke envelop hoort. Hierdoor kunt u ook zien hoe vaak deze titel wordt uitgeleend.
 - Eventueel de boeken pas bij de balie in de envelop stoppen.
 - Je gebruikt een algemene titelbeschrijving voor de enveloppen, bijvoorbeeld 'stoffen babyboekje'. U plaatst ze achter de balie en brengt een bibliotheekkenmerk op het boek aan, bijvoorbeeld met een textielstift. De boekjes kunnen in elke envelop meegegeven worden. De uitleengegevens zijn dan per categorie te achterhalen.
 -
- * *Voor Informatie over transparante enveloppen en polygripzakken zie bijlage 8.1*
- Bibliotheken met zelfbediening
 - Voor boeken waarop u geen labels kunt aanbrengen gebruikt u transparante enveloppen of polygripzakken. De boeken staan in de envelop of het gripzakje in de babyhoek. Voordeel is dat de boeken ook in de uitleen beschermd zijn. Op de envelop of het zakje plakt u een titelbeschrijving en het RFID-label. U weet precies welk boek in welke envelop hoort. Hierdoor kunt u ook zien hoe vaak deze titel wordt uitgeleend.

- Je gebruikt een algemene titelbeschrijving voor de enveloppen, bijvoorbeeld 'stoffen babyboekje'. U plaatst ze in de babyhoek waar ouders ze zelf kunnen pakken of u zet de babyboekjes met envelop al in de uitleen. Op de boeken is een bibliotheekkenmerk aangebracht, bijvoorbeeld met een textielstift. De boekjes kunnen in elke envelop meegegeven worden. De uitleengegevens zijn dan per categorie te achterhalen.

Hygiëne

Baby's gaan met boeken om als met speelgoed. Ze steken boekjes in de mond om er op te sabbelen. Een goede hygiëne is dus noodzakelijk (zie ook het onderdeel Gezondheidsmanagement, p.16). Bij de keuze voor boeken kunt u daarom boeken kiezen die gemakkelijk afwasbaar zijn of in de wasmachine mogen.

Tips:

- Was knisper- en stoffen boekjes koud – anders smelten of krimpen ze – met het programma 'fijne was', of leg ze in een sopje.
- Centrifugeer de boekjes niet.
- Boeken met een mousse kunnen krimpen: als u vooraf de rand stikt, blijft de mousse op zijn plaats.

Boekjes voor baby's zijn sneller aan vervanging toe. Gooi echt vuile en versleten boekjes weg. Omdat ouders weten dat babyboekjes eerder beschadigd kunnen raken, zullen ze misschien niet zo snel een babyboekje lenen. U zou ervoor kunnen kiezen om voor boeken die beschadigd of kapot zijn geen schadevergoeding te vragen (per geval afhankelijk). Informeer de leners over de gang van zaken, bijvoorbeeld over het uitwassen van de babyboekjes. Dit kan ouders overtuigen toch boeken te lenen. Hang bijvoorbeeld een poster op in de babyhoek waarop aangegeven wordt dat de stoffen boeken na uitleening gewassen worden.

6.3 Omvang van de collectie 0-2 jaar

Het project BoekStart wil graag 50 procent van de doelgroep bereiken.

Het aantal babyboeken moet zo groot zijn dat ouders iedere keer een goede keuze kunnen maken uit de collectie. Uit de ervaring bij bibliotheken die babyboeken uitleenen blijkt dat één boekje per babylid voldoende is.

Voor kinderen van 1 jaar en ouder kunt u uitgaan van het standaard aantal banden per inwoner dat uw bibliotheek hanteert.

Voorbeeld

Voor BiblioPlus vestiging Mill geldt het volgende:

130 baby's per jaar; streven voor BoekStart is een bereik van 50% = 65 boekjes voor 0-1 jaar. Er zijn 125 kinderen van 1 jaar = $125 \times 1,7$ (BiblioPlus-norm per inwoner) = 212 boekjes voor kinderen van 1-2 jaar.

Kostenplaatje

Om een idee te hebben van wat een babyboekencollectie kost volgen enkele voorbeelden.

Uitgaande van de lijst van babyboeken van de collectie die de pilotbibliotheken hebben ontvangen, is de gemiddelde boekprijs € 7,00.

De inwerkprijs NBD/Biblion is € 2,45.

Voor ongeveer driekwart van de collectie zijn documenttassen nodig.

Je kunt kiezen voor de transparante envelop (€ 0,52 per ex.) of gripzak (€ 1,20 per ex.), of voor geen bescherming. Bij de berekening is uitgegaan van een gemiddelde.

Per boek 0-1 jaar:		Per boek 1-2 jaar:	
Gemiddelde boekprijs:	€ 7,00	Gemiddelde boekprijs:	€ 7,50
NBD-inwerkkosten:	€ 2,45	NBD-inwerkkosten:	€ 2,45
Envelop/gripzakje:	€ 0,85		
Totaal:	€10,30	Totaal:	€ 9,95

Voor de collectie 0-1 jaar is een afschrijftermijn van twee jaar genomen; voor de collectie 1-2 jaar is uitgegaan van een afschrijftermijn van vijf jaar.

De gemiddelde kosten van een collectie babyboekjes 0-1 jaar met een omvang van 100 exemplaren is: € 515,00 per jaar (aanschafprijs: € 630,00).

De gemiddelde kosten van een collectie babyboekjes 1-2 jaar per 100 inwoners is uitgaande van de landelijke norm van 2,2 banden per inwoner € 438,00 per jaar (aanschafprijs: € 2.190,00).

Ouders- en opvoedcollectie

Informatie voor ouders en opvoeders hoort ook in de babyhoek thuis. U kunt een gedeelte van de collectie opvoeding en onderwijs en tijdschriften voor ouders van jonge kinderen in de babyhoek plaatsen en verwijzen naar de informatieboeken voor volwassenen.

Zorg steeds voor een blikvanger, bijvoorbeeld een boek dat aansluit op de actualiteit, televisieprogramma's of artikelen in veelgelezen tijdschriften binnen de doelgroep.

- *Voor de BoekStartbabycollectie en het logistieke model zie de bijlagen 8.2 en 8.3*

6.4 Invoeren van babyboeken

Inmiddels worden de babyboekjes centraal ingevoerd door NBD/Biblion.

Titels die niet centraal zijn ingevoerd, kunnen apart ingevoerd worden in de catalogus van Bicat en Vubis.

- *Voor instructie zie bijlage 5*

7. Communicatie

De werkgroep communicatie heeft een communicatieplan opgesteld. Gezien de korte duur van de pilot is ervoor gekozen om de communicatie te richten op de primaire doelgroep (zie hierna). In het communicatieplan is tevens de secundaire doelgroep en bijbehorende mogelijke middelen/momenten beschreven.

7.1 Communicatieplan

Primaire doelgroep

- Ouders kinderen 0-1 jaar in de deelnemende gemeenten
- Bibliotheken
 - Directies (rol: ondersteuning)
 - Jeugdbibliothecarissen – frontoffice en backoffice (rol: uitvoering)
 - Marketing/communicatie (rol: promotie ondersteunen)
 - Overige medewerkers
- Gemeenten
- Consultatiebureaus

Daarnaast ook

- Volgbibliotheken

Communicatiedoelstellingen

Kennis	Kennis van de medewerking die vereist/gewenst is	Bibliotheken, gemeentes, consultatiebureaus
	Naamsbekendheid Boekstart	Allen
	Kennis van inhoud en doelstellingen van Boekstart	Allen
	Kennis van positieve gevolgen van (voor)lezen	Ouders, gemeentes, consultatiebureaus
	Kennis van resultaten, successen en leerpunten	Bibliotheken, gemeentes, consultatiebureaus
Houding	Positieve ontvangst onder bestuurders, professionele intermediairs en eindgebruikers	Allen
Gedrag	Ouders bezoeken bibliotheek om Boekstart pakket op te halen	Ouders
	Ouders maken blijvend actief gebruik van de bibliotheek	Ouders
	Partners werken actief mee aan het project	Bibliotheken, gemeentes, consultatiebureaus

Communicatiemiddelen en -momenten

- Algemeen
 - Logo/huisstijl BoekStart
- Naar bibliotheken, consultatiebureaus en gemeenten
 - Uitnodiging Informatiebijeenkomst
 - Nodig:
 - Tekst e-mail, inclusief globaal idee van programma
 - Opmaak e-mail
 - E-mailadressen van uit te nodigen personen

- Informatiebijeenkomst

Doel van bijeenkomst: informatie, motivatie, beantwoorden vragen

Nodig:

- Presentatie BoekStart
- BoekStart filmpje
- Motiverende spreker(s)
- Waardebon: als voorbeeld wat ouders straks via gemeente en/of consultatiebureau krijgen
- Voorbeeld BoekStartpakket: wat krijgen ouders straks bij de bieb - tas met boekjes, folder, brochures
(voor verdere uitwerking zie bijlage 5)

- Naar bibliotheken

- Communicatietoolkit, met:
 - concepttekst voor brief van gemeente
 - concepttekst voor persbericht
 - concepttekst voor eigen nieuwsbrief
 - foto's te gebruiken voor BoekStart
 - PowerPoint-presentatie
- BoekStartpakketten – tas met boekjes, folder, brochures
- BoekStart dvd
- BoekStart poster
- BoekStart boekenlegger

- Naar consultatiebureaus

- Informatie over BoekStart
- Informatie over wat bureaus moeten doen en wanneer
- Informatie over wat bureaus ouders moeten vertellen
- Waardebonnen
- Begeleidende brief bij waardebon
- BoekStart dvd
- BoekStart poster
- Materiaal voor ouders – als voorbeeld: brief gemeente, waardebon, tas met boekjes, folder, brochure

- Naar gemeenten

- Informatie over BoekStart
- Informatie over wat gemeenten moeten doen en wanneer
- Waardebonnen
- Tekstvoorstel voor brief
- Materiaal voor ouders – als voorbeeld: brief gemeente, waardebon, tas met boekjes, folder, brochure
- BoekStart dvd
- Artikelen in nieuwsblad/brief over voortgang BoekStart

- Naar ouders
 - Brief van gemeente
 - Waardebon
 - BoekStartpakket – tas met boekjes, folder, brochure
 - Artikelen in regionale dagbladen
 - Artikelen in lokale kranten
 - Nieuwsberichten in nieuwsbrief bibliotheek/op website bibliotheek
 - Kinderopvangcentra

- *Voor het volledige communicatieplan zie bijlage 9*

7.2 Communicatietoolkit

De communicatietoolkit bevat:

- Voorbeeldbrief vanuit de gemeente
 - Persberichten
 - Tekst voor in nieuwsbrief/op website
 - Voorbeeldaanbiedingsbrief voor in het koffertje
 - Poster
 - Boekenlegger
 - Logo en huisstijlinstructie
 - PowerPoint-presentatie (bijvoorbeeld te gebruiken bij eerste contact met gemeente en/of consultatiebureau)
 - Folder
-
- *Voor de communicatietoolkit zie bijlage 10*
 - *Voor de Pers-toolkit zie aparte bijlage*

7.3 Startbijeenkomst

Voor de startbijeenkomst van BoekStart worden betrokkenen van voornamelijk bibliotheken, gemeenten en thuiszorginstellingen uit de deelnemende gemeenten uitgenodigd. Daarnaast kunnen er een aantal landelijke betrokkenen zoals Stichting Lezen, SIOB en OCW of andere belangrijke partners worden uitgenodigd. Nodig verder de lokale en provinciale pers uit om de bijeenkomst bij te wonen.

Het programma bestaat uit een uitleg over het doel en de inhoud van BoekStart geplaatst in het bredere kader van het programma Kunst van Lezen. Verschillende sprekers leggen vervolgens uit wat u als bibliotheek nodig heeft om een goede omgeving voor ouders en baby's te creëren en waarom lezen met baby's zo belangrijk en leuk is. Dit kan ondersteund worden door dvdbeelden waarbij zowel ouders als kinderen duidelijk plezier hebben tijdens het spelen met en voorlezen van boekjes.

Het officiële deel van de bijeenkomst wordt bezegeld met een ritueel en bestaat uit het tekenen van een samenwerkingsconvenant tussen bibliotheek, gemeente en jeugdgezondheidszorg in de deelnemende gemeenten en het uitreiken van een BoekStartpakket aan een baby en zijn ouders door een prominente inwoner van de gemeente of provincie. Sluit de bijeenkomst feestelijk af, bijvoorbeeld met een oud-Hollandse traditie: champagne met lange vingers!

- *Voor het samenwerkingsconvenant zie bijlage 11*

8. Financiën

Voor wat betreft de financiën kan er onderscheid gemaakt worden in de verschillende fasen van het traject en welke kosten daarmee gepaard gaan.

De verschillende fasen:

- voorbereiding
- uitvoering
- vervolg

Elke bibliotheek zal zijn eigen startsituatie hebben. In sommige bibliotheken is er een domeinspecialist aanwezig die intern scholing kan verzorgen. Er zijn situaties waarbij het al vanzelfsprekend is dat de jeugdbibliotheek ook bestaat uit een substantieel aantal babyboeken en dat de jeugdbibliotheek al (deels) 'baby-proof' is.

Door een aantal kostensoorten te benoemen die gepaard gaan met BoekStart wordt bewerkstelligd dat het besef groeit dat kiezen voor dit beleid meer betekent dan dat er alleen boekenpakketten worden uitgereikt aan ouders met jonge kinderen.

Het is onmogelijk aan te geven wat een 'BoekStartbaby' per bibliotheek gaat kosten. Wel is het mogelijk om inzage te geven in het zogenoemde tijdschrijfschema. En er is een kostenoverzicht uitgewerkt.

- *Voor een kostenoverzicht zie bijlage 12*

8.1 Tijdschrijfschema

Het 'tijdschrijfschema' overziend valt er te concluderen dat er diverse zwaartepunten in de fasen zitten.

De tabel hieronder geeft een representatief beeld van de tijdsbestedingen gedurende zes maanden in één bibliotheekvestiging.

Maand	1	2	3	4	5	6	totaal
Overleg	4,5	5	6	14	2	1,5	33
Scholing	1		3,5				4,5
Contacten (vanuit overleg)			1	4,5			6,5
Uitvoering				20,5	6	8	34,5
Ontvangst				2	3,5	5,5	5,5
Totaal							84 uur

8.2 Scholing

De kosten voor scholing van de taakgroepen zijn in kaart gebracht door het tijdschrijfschema (het heeft in dit geval alleen uren gekost).

Ten behoeve van de scholing is er samengewerkt met Elly van der Linden van Bureau Leesbevordering & Taalstimulering.

Daarnaast is op verzoek van enkele bibliotheken een coachingstraject op maat opgezet.



Kosten PM

Kosten scholing (dagdeel) team per vestiging/basisbibliotheek: richtprijs € 750,00 (1 trainer / 12 deelnemers)

Kosten scholing (dagdeel) organiseren groepsbezoeken van ouders met baby's: richtprijs € 1250,00 (2 trainers / 10 deelnemers).

Ten behoeve van de 'uitrol' van BoekStart bestaat een train-de-trainer-traject, zodat het hele land kan worden bediend en de kennis kan worden gespreid.

8.3 BoekStartpakket (het koffertje)

Het BoekStartpakket bestaat uit:

- een koffertje met opdruk BoekStartlogo;
- twee boekjes per koffertje (waarvan een met muziek-cd of met een kleine knuffel);
- folder of inhoudelijke boekenlegger;
- brief gericht aan ouders.

Door scherpe onderhandelingen en efficiënt inkopen komt de prijs van koffertje + boekjes op ongeveer € 10,00.

Prijs BoekStartpakket: € 10,00

8.4 Collectie

Naar aanleiding van de activiteiten vanuit BoekStart kan er een ware run op de collectie babyboeken ontstaan. Een minimale collectie van 200 boeken lijkt een goede start.

Collectie babyboeken € 1400,00

Inwerkkosten PM (richtprijs € 2,45 per boek)



9. BoekStart in 2010 en volgende jaren

Vanuit de landelijke organisatie Kunst van Lezen is aangekondigd dat in 2010 en 2011 BoekStart landelijk wordt uitgerold. Er is binnen het budget van Kunst van Lezen geld vrijgemaakt voor levering van koffertjes en een startbedrag per bereikte baby. Basisbibliotheken en PSO's overleggen hoe dit wordt ingezet, in dit document geven we een indicatie van de besteding. Na 2011 houdt Kunst van Lezen waarschijnlijk op te bestaan. De landelijke organisatie zal zich echter sterk blijven maken voor verspreiding van de koffertjes na 2011. De landelijke organisatie heeft OCW verder benaderd om in het kader van VVE gelden (wet OK) BoekStart in aanmerking te laten komen als project dat door bibliotheken bij gemeenten kan worden aangevraagd. De kans is aanwezig dat dit gaat lukken, we houden u op de hoogte van de ontwikkelingen.

Maar het is ook goed na te gaan of het mogelijk is om werkzaamheden in het kader van BoekStart te borgen in bibliotheekbeleid zodat het blijvend ingebed en gefinancierd kan worden. Uiteraard in samenspraak met gemeente en provincie.

10. Conclusies en aanbevelingen

Om BoekStart goed te laten slagen is het belangrijk dat het concept niet op zichzelf staat. BoekStart is de start van een 'leesleven', en in dat kader moet het ook ingepast worden in het beleid van de bibliotheek. Hieronder volgen wat mogelijkheden die al dan niet toepasbaar zijn in uw bibliotheek. Maak een keuze of een eigen variant van enkele elementen samen.

Mogelijkheden voor de bibliotheek:

- Organisatie:

1. De babyhoek moet er echt aantrekkelijk uitzien: fijn zitten voor de ouders en goed kunnen liggen/zitten voor baby's, eventueel een rustig muziekje, gelegenheid iets te drinken, BoekStart film draaien, mooi educatief materiaal.
2. Aanschaf en afschrijven van de babycollectie dient opgenomen te worden in de reguliere begroting van de bibliotheek.
3. Bied ouders van BoekStartbaby's een gratis kennismakingsabonnement aan voor bijvoorbeeld drie maanden. Registreer of ze al lid zijn of worden.
4. Houd een bestand bij met gegevens van BoekStartbaby's met als het kan eraan gekoppeld die van de broertjes, zusjes en ouders. Geef ze een aparte code zodat u de gegevens kunt gebruiken als mail/verzendinggroep.
5. U kunt deze ledengroep aanschrijven bij bijvoorbeeld de eerste verjaardag van de baby: 'Proficiat en we zien je graag weer in de bibliotheek'. Nodig ze uit voor een bepaalde dag/workshop tijdens de Nationale Voorleesdagen. Nodig ze uit om een klein presentje op te halen bij het opnieuw lenen van babyboekjes. Herhaal deze actie bij een tweede verjaardag met weer een ander aanbod, passend bij het moment.
6. Zorg permanent voor een attentie voor nieuwe jonge leden vanaf bijvoorbeeld 1 jaar.
7. Zorg ervoor dat ook uw collega's ouders vragen naar het lidmaatschap van het jongste kind, als ze een ouder kind komen inschrijven. Het idee moet zijn: geen kind de deur uit zonder pas van de bibliotheek. Motivatie hiervoor is per bibliotheek verschillend. Het kan afhangen van de materialen die per pas geleend kunnen worden: bijvoorbeeld één puzzel per pas. Ieder kind een eigen pas betekent dan dat ieder kind een puzzel kan lenen. Maar u kunt ook vermelden dat het voor de bibliotheekadministratie belangrijk is dat ieder kind boekjes leent op een eigen pas die geldig blijft tot 18 jaar. Bijvoorbeeld: 'jonge kinderen worden actief geworven in deze bibliotheek en daarom hechten wij er belang aan dat ieder kind een eigen pas heeft, zodat wij kunnen aantonen hoeveel kinderen gebruikmaken van onze collectie'. Het bewijst ook dat een eigen collectie voor jonge kinderen legitiem is. Meer leners betekent – kort door de bocht – meer boeken.
8. Houd uw collega's gemotiveerd door de successen te vieren en te blijven vieren.
9. Zorg voor een soepel beleid wat betreft beschadigingen: deze doelgroep hanteert boeken op alle manieren.

- Inhoud:

10. Maandelijks (of vaker) voorlezen aan het jonge kind tot 2 jaar (of zelfs voor 0- tot 1-jarigen en voor 1- tot 2-jarigen) en hun ouders, in de bibliotheek.
11. Een strip of stempelkaart: na drie- of vijfmaal lenen op de babypas krijgt men een presentje. Kan in combinatie met een voorleesprogramma (Voortouw).
12. Op bepaalde tijden en onder bepaalde omstandigheden kunt u een soort kinderopvang creëren: ouders kunnen even rustig een boek zoeken of tijdschrift lezen terwijl u de kinderen voorleest (voorbeeldgedrag). Dit kan informeel op rustige tijden of formeel op afgesproken tijden. Maak hierover goede afspraken, bijvoorbeeld dat de ouders in de bibliotheek moeten blijven.
13. Met het *Tippenboek* van Boekenpret een bijeenkomst organiseren: hoe doe je dat nou: lezen met een jong kind? Ook een mogelijkheid is Taalijn voor ouders, maar dan gericht op baby's. Werving voor deze bijeenkomst via de pers of via de instellingen waar de ouders komen, zoals het consultatiebureau. De publiciteit hiervoor zou 'mee kunnen liften' met publiciteit voor de Nationale Voorleesdagen.
14. Maandelijks een themabijeenkomst organiseren gericht op de doelgroep in de bibliotheek, vaak gegeven door een externe partner: Muziek op schoot, babymodeshow, speelgoed in samenwerking met de speel-o-theek, goede voeding, babymassage, et cetera. De bibliotheek wordt zo een ontmoetingsplaats voor de jonge ouder.
15. Laat als bibliotheek zien dat u de 'spin in het web' bent op het gebied van alles wat in uw gemeente wordt georganiseerd voor heel jonge kinderen. Maak deze informatie beschikbaar via een folder, een opvoedmarkt of uw website.
16. Publiceer een aanwinstenlijstje op uw website, met signaleringsmail naar de BoekStartouders. Maak ook een flyer die u in de bibliotheek legt. De informatie bevat verwijzingen naar het verkoopadres. Neem contact op met de lokale boekhandel.

- Samenwerking:

17. Er is veel behoefte aan impliciete opvoedingsondersteuning: zoek samenwerking met Steunpunt Opvoeding om te kijken naar de mogelijkheden.
18. De boekwinkel heeft ook interesse in deze doelgroep: kijk of u samen een actie kunt houden door een auteur centraal te stellen/uit te nodigen.
19. Zorg dat het Centrum voor Jeugd en Gezin op de hoogte is van het bibliotheekwerk voor de jongste kinderen.
20. Hang BoekStartposters op, leg flyers neer, leg voorbeeldboekjes of een koffertje neer op plaatsen waar (bijna) jonge ouders veel komen: huisarts, verloskundigepraktijk, gynaecoloog, kinderarts.
21. Heeft u al een actie voor jonge kinderen lopen, zoals Boekenpret, een Leesmeter, een Boekenberembosdisplay, een Babybiebbon, zoek dan naar de combinatiemogelijkheden: BoekStart kan ook gericht worden op iets oudere kinderen (2-jarigen), of richt u juist op de leeftijd van 4 tot 6 maanden. Dit nieuwe product is aan te passen aan uw lokale situatie en met uw lokale netwerk vorm te geven. Bovendien is BoekStart voor alle kinderen; activiteiten van bijvoorbeeld Boekenpret zijn bedoeld voor kinderen met achterstandsperspectief.

Mogelijkheden voor samenwerking met de jeugdgezondheidszorg:

1. Thema-avonden van de jeugdgezondheidszorg in de bibliotheek laten plaatsvinden: bijvoorbeeld over straffen en belonen, over de leuke kant van opvoeden et cetera. Met de boeken kunt u opvoedingsondersteuning bieden.
2. Regel bijeenkomsten in de bibliotheek (zie ook bij Mogelijkheden voor de bibliotheek), als onderdeel van een reeks van bijeenkomsten, waarbij de wijkverpleegkundige ook een aandeel heeft. Denk aan het praten met jonge kinderen, tweetaligheid, baby in huis et cetera.
3. Naast BoekStart is het goed de andere contactmomenten in kaart te brengen die gaan over de spraak/taalontwikkeling. Als het kan gekoppeld aan concrete acties: zoals BoekStart als kinderen 7 maanden zijn, een thuisbezoek voor doelgroepkinderen van 2 jaar (zie het Taalspraakkoffertje) en een actieproduct voor 3-jarigen (bon om iets op te halen in de bibliotheek, of een 'incompleet' cadeautje dat pas leuk is als het andere onderdeel is opgehaald in de bibliotheek).
4. Nodig alle wijkverpleegkundigen uit in de bibliotheek en bied hun iets aan zodat ze de situatie kennen en ze ouders gemakkelijker wijzen op de bibliotheek, eventueel zelfs naar u of uw collega persoonlijk. Ze kunnen wijzen op ervaringsdeskundige bibliothecarissen (en de tijden waarop deze werken). Dit kan de stap voor ouders naar de bibliotheek gemakkelijker maken.
5. Maak een lijst/flyer (per halfjaar) met nieuwe boeken op het gebied van opvoeden voor de wijkverpleegkundigen zelf of die de wijkverpleegkundige aan ouders kan geven. Dit zou landelijk of provinciaal opgepakt kunnen worden.
6. Een mooie actuele voorbeeldcollectie babyboekjes aanbieden en steeds verversen.
7. Acties zoals de Nationale Voorleesdagen ruim van tevoren bekend maken en door wijkverpleegkundigen laten promoten (posters, flyer) bij ouders die het nodig hebben. Eventueel zelfs een persoonlijke uitnodiging maken, zodat ouders extra gestimuleerd worden.

Mogelijkheden voor samenwerking met de kinderopvang:

1. Zorg dat de kinderopvang het belang van voorlezen erkent, dat het een vast onderdeel wordt van hun dag.
2. Zorg ervoor dat leidsters weten hoe ze kunnen voorlezen aan baby's en welke materialen daarvoor geschikt zijn. Uit onderzoeken blijkt dat de jongste kinderen regelmatig worden voorgelezen, maar de manier waarop is niet in het onderzoek opgenomen. Waarschijnlijk zitten de baby's erbij als er aan tafel voor de peuters wordt voorgelezen. Benadruk het belang van versjes en liedjes, herhaling.
3. Ouderavonden van de kinderopvang aangrijpen om ouders voorlichting te geven over lezen met jonge kinderen, en de mogelijkheden van de bibliotheek.
4. Bied een activiteit aan om maandelijks voor te lezen op locatie of in de bibliotheek speciaal voor deze doelgroep: als promotie, voorbeeldgedrag en om te enthousiasmeren. Streef daarbij naar deskundigheidsbevordering: de leidsters moeten zelf ook voorlezen.
5. Attenderingslijst/tiplijst met nieuwe babyboekjes verzenden per halfjaar, met de winkel waar het te verkrijgen is.

6. Een lijst/flyer (per halfjaar) met nieuwe boeken op het gebied van opvoeden, die meegegeven kan worden aan ouders. Dit zou landelijk of provinciaal opgepakt kunnen worden.
7. De site van de bibliotheek zou opvallend moeten worden genoemd op de site van de kinderopvang, met een link naar de pagina's voor kinderen of ouders van kinderen.

Bijlage 1: Functieomschrijving Domeinspecialist Jeugd

(Jeugdbibliothecaris/Coördinator, Jeugd/Projectleider BoekStart)

De functieomschrijving van een coördinator wordt als volgt geformuleerd:

Situatieschets

De medewerker is belast met product- en beleid- en kennisontwikkeling vanuit een eigen specifiek kennisgebied. De medewerker treedt op als coördinator of projectleider. De medewerker organiseert en voert onderzoek uit en participeert in de realisatie van diensten, producten, projecten en activiteiten.

Naast de basisfunctie-uitoefening werkt de medewerker vaak tevens als medewerker informatie & advies binnen de frontoffice.

• Specialist-Taak 0: Algemeen

1. Kent de Landelijke richtlijnen van BoekStart die zijn geformuleerd en weet daarnaar in de praktijk te handelen.
2. Kan de richtlijnen en procedures overdragen aan de directie, alle teams en medewerkers.
3. Kan de inhoudelijke coördinatie van BoekStart vormgeven.
4. Weet alle medewerkers, inclusief directie, te overtuigen van het belang van BoekStart.
5. Is bekend met de missie, visie, doelstellingen en kerncompetenties van de (basis)bibliotheek, inclusief directe en indirecte dienstverlening, en weet hier naar te handelen en BoekStart hier op aan te laten sluiten.
6. Onderhoudt zelfstandig contacten met collega's in het eigen (kennis)team, met collega-coördinatoren en met vestiging van de teamleiders in de frontoffice waar het gaat om de levering van producten en informatie vanuit het kennisgebied en de opzet en uitvoering van BoekStart.
7. Is een vast aanspreekpunt op het gebied van BoekStart.
8. Stemt werkzaamheden en planningen af met de manager productontwikkeling, vestigingscoördinatoren en ondersteunende dienst.
9. Stemt het werkaanbod af met de in BoekStart betrokken teams binnen de front- en backoffice van de basisbibliotheek.
10. Participeert in de rol van projectleider in werkoverlegvergaderingen van de in de projecten betrokken afdelingen.
11. Kan omgaan met de in gebruik zijnde ICT-systemen.
12. Kan het vastgestelde marketingconcept toepassen.
13. Zorgt voor een goede inbedding van BoekStart binnen de organisatie.
14. Werkt actief mee aan de ontwikkeling van het vakgebied m.b.t. BoekStart.
15. Kan bibliotheektechnische kennis op hbo-niveau toepassen.
16. Heeft een goede kennis van de Nederlandse taal en beheerst de basisvaardigheden van Word/PowerPoint/Excel/Paint/Mediaplayer/Explorer.
17. Heeft kennis van relevante (digitale) bronnen en systemen.
18. Heeft kennis van mogelijkheden en ontwikkelingen op ICT-gebied.
19. Kan markt- en vraaggericht werken en denken.
20. Kan BoekStart helder en duidelijk presenteren voor interne en externe groepen.

21. Heeft kennis van landelijke, regionale/provinciale en lokale stedelijke beleidsontwikkelingen die een relatie hebben met het functioneren van de bibliotheekorganisatie.
22. Heeft kennis van de ontwikkelingen in de bibliotheekbranche.
23. Heeft kennis van en inzicht in kennis- en contentmanagement.
24. Heeft inzicht in bestuurlijk-politieke verhoudingen.
25. Heeft kennis van en inzicht in lokale en regionale markt, klanten en doelgroepen.
26. Heeft een financieel inzicht.
27. Betreft de juiste specialisten en (kennis)teams bij BoekStart.
28. Heeft een actieve inbreng in (werk)overleggen en zorgt dat BoekStart daar bekend is.
29. Kent en onderhoudt relaties met betrokken teams en afdelingen die voor BoekStart van belang zijn.
30. Maakt heldere afspraken met de directie, teams en medewerkers over BoekStart.
31. Conformeerde zich aan de afspraken die binnen de organisatie gemaakt worden m.b.t. BoekStart.
32. Controleert gemaakte afspraken en stuurt waar nodig bij.
33. Helpt collega's wanneer dit nodig is, of wanneer hierom door collega's gevraagd wordt
34. Kan reflecteren op het eigen competentieniveau.
35. Werkt binnen de kaders van het vastgestelde jaarwerkplan en neemt BoekStart hierin mee.
36. Gaat een samenwerking aan met de gemeente en het consultatiebureau.
37. Draagt zorg voor het opzetten van een taakgroep met de driehoek gemeente, consultatiebureau, bibliotheek.
38. Kan de gemeente en het consultatiebureau het belang van BoekStart in laten zien.
39. Weet BoekStart aan te laten sluiten bij het beleid van de bibliotheek en de gemeente(s) waar de bibliotheek werkzaam is.
40. Zorgt voor een samenwerkingsovereenkomst (intentieverklaring).
41. Maakt heldere werkafspraken met de taakgroep, controleert de afspraken en stuurt waar nodig bij.
42. Kan de babyhoek goed inrichten wat betreft meubels, materialen en aankleding.
43. Draagt zorg voor een nette uitstraling m.b.t. materialen en babyhoek.
44. Heeft een goede kennis van materialen met betrekking tot 0-1-jarigen en hun ouders.
45. Kan ouders overtuigen van het belang van voorlezen bij 0-1-jarigen.
46. Kan aantonen hoe ouders met hun kind van boekjes kunnen genieten.

- Specialist-Taak 1: Onderzoek

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Kan de vastgestelde systematiek voor de opzet en uitvoering van onderzoek toepassen.
2. Heeft kennis van de doelgroep 0-1 jaar: vakkennis op het gebied van ontwikkelingspsychologie, collectie en voorlezen.

3. Heeft kennis van ouders en intermediairs uit zowel westerse als niet-westerse culturen.
4. Leest vakliteratuur m.b.t. de doelgroep.
5. Is in staat om trends en gegevens te vertalen naar BoekStart.
6. Is op de hoogte van ontwikkelingen in verwante branches.
7. Kent de uitwerking van BoekStart in andere bibliotheken die fungeren als voorbeeld.
8. Organiseert een onderzoek naar BoekStart en de doelgroep/het domein.
9. Onderzoekt het nut en de noodzaak van de ontwikkeling van BoekStart op de basiswerkgebieden van de (basis)bibliotheek.
10. Informeert zich continu op het gebied van landelijke en regionale/provinciale ontwikkelingen m.b.t. BoekStart en de doelgroep.
11. Is als eerste verantwoordelijk en adviserend op het gebied van de weging van het belang van deze ontwikkelingen vanuit landelijk, regionaal/provinciaal en lokaal perspectief in het licht van klantbelangen en organisatiebelangen en brengt deze adviezen uit aan de manager productontwikkeling.
12. Doet onderzoek naar de kwaliteit en kwantiteit en de ontwikkelingsmogelijkheden van de dienstverlening.
13. Onderzoekt de inrichting van de bibliotheek m.b.t. BoekStart.
14. Ontwerpt een reëel tijdspad m.b.t. het projectverloop van BoekStart.
15. Kent het 'marktgebied' van de bibliotheek.
16. Kan de gegevens uit het marktgebied vertalen naar domein/doelgroep van BoekStart.
17. Brengt de doelgroep van BoekStart volledig in kaart.
18. Weet databanken voor de doelgroep aan te boren.
19. Is bekend met eenvoudige marketingprincipes en kan deze concreet toepassen.
20. Heeft kennis van de leefwereld van de doelgroep.
21. Heeft affiniteit met het domein en de doelgroep en kan op een natuurlijke manier voorbeeldgedrag tonen.
22. Kent het leengedrag van de doelgroep.
23. Laat zich door collega's informeren over de ontwikkeling van klantwensen, -eisen en klachten betreffende het kennisgebied.
24. Kan onderzoek doen naar het leengedrag van de doelgroep.
25. Is in staat om de vraag van de doelgroep te signaleren.
26. Is nieuwsgierig naar en betrokken bij nieuwe ontwikkelingen m.b.t. domein/doelgroep.

TACTISCHE ASPECTEN

27. Weet BoekStart goed in te passen in dagelijkse werkzaamheden.
28. Stelt de juiste prioriteiten.
29. Woont relevante bijeenkomsten, workshops en trainingen van BoekStart en de doelgroep bij.
30. Laat BoekStart goed aansluiten bij plaatselijke, regionale, provinciale en landelijke beleidsontwikkelingen en processen.
31. Weet overige teams en afdelingen te betrekken en te enthousiasmeren bij en over BoekStart.

STRATEGISCHE ASPECTEN

Doelstellingen

32. Houdt een nulmeting onder de doelgroep m.b.t. de bibliotheek en de gemeente (aantal inwoners en actieve/passieve leners van de bibliotheek).
33. Vormt een taakgroep met bibliotheek, gemeente en consultatiebureau.

Budgettering

34. Maakt een reële begroting voor BoekStart.
35. Kan dit goed ondersteunen met uren en werkzaamheden.
36. Zorgt voor een eventuele budgettering vanuit de partners binnen de taakgroep.
37. Kijkt naar een financiële ondersteuning intern en extern.

Coaching

38. Coacht de medewerkers van de vestigingen die betrokken zijn binnen BoekStart.

Rapportage/evaluatie

39. Laat medewerkers rapporteren.
40. Gaat BoekStart evalueren tijdens en na het proces en koppelt dit terug naar de directie, medewerkers en taakgroep.

- Specialist-Taak 2: Beleidsvoorbereiding en -uitvoering

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Kan de vastgestelde systematiek voor beleidsontwikkeling toepassen.
2. Stelt een jaarplan (beleidsplan) op en betreft BoekStart hierin.
3. Schrijft een projectplan n.a.v. BoekStart.
4. Ondersteunt het projectplan ook in budgettaire zin (geld en uren).
5. Kan het projectplan goed presenteren en verdedigen.
6. Kent de doelstellingen van de bibliotheek en weet deze concreet te vertalen naar de eigen doelgroep en het projectplan.
7. Ontwerpt een reëel tijdpad voor de implementatie van BoekStart.
8. Is op de hoogte van het beleid, met name het VVE-beleid, binnen de gemeente(s).
9. Heeft kennis van de werkwijze en het beleid van de jeugdgezondheidszorg.
10. Weet BoekStart in te passen binnen het beleid van de gemeente(s) en de jeugdgezondheidszorg.
11. Geeft aan hoe BoekStart binnen het consultatiebureau uitgevoerd kan worden.

TACTISCHE ASPECTEN

12. Kiest het juiste moment om BoekStart in te brengen in het directieoverleg en het projectplan te presenteren aan de gemeente en het consultatiebureau.

STRATEGISCHE ASPECTEN

Doelstellingen

13. Schrijft een projectplan BoekStart en brengt dit eerst in bij directie en vervolgens bij de gemeente en consultatiebureau.
14. Licht het projectplan eerst toe aan directie en de interne organisatie en vervolgens aan gemeente en consultatiebureau.

Budgettering

15. Maakt een reële begroting voor BoekStart.
16. Kan dit goed ondersteunen met uren en werkzaamheden.
17. Zorgt voor een eventuele budgettering vanuit de partners binnen de taakgroep.

18. Kijkt naar een financiële ondersteuning intern en extern.

Coaching

19. Coacht de medewerkers in de uitvoering van het projectplan.

Rapportage/evaluatie

20. Evalueert BoekStart tijdens en na het proces en rapporteert dit aan de taakgroep.

• Specialist-Taak 3: Productontwikkeling

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Is bekend met de producten, diensten, activiteiten en projecten die voor de doelgroep al zijn ontwikkeld.
2. Is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van BoekStart en ontwikkelt hiertoe gezamenlijk met collega's en samenwerkingspartners activiteiten die breed binnen en buiten de organisatie tot uitdrukking komen.
3. Is als eerste verantwoordelijk voor en inhoudelijk aanspreekbaar op de kwaliteit van de informatie, kennis en de ontwikkeling van BoekStart.
4. Treedt op als coördinator en projectleider van BoekStart.
5. Adviseert over de prioriteitstelling van producten en activiteiten binnen BoekStart, het onderbrengen hiervan in jaarplannen en de communicatie hierover met betrokkenen.
6. Is in staat om BoekStart met producten, diensten en activiteiten te ontwikkelen voor de bibliotheek, het consultatiebureau en de doelgroep.
7. Kan workshops verzorgen m.b.t. BoekStart aan de medewerkers en de doelgroep (ouders, intermediairs).
8. Kan (digitaal)materiaal ontwikkelen m.b.t. BoekStart.
9. Is in voorkomende gevallen uitvoerend op het gebied van de inhoudelijke vormgeving van marketingacties rond BoekStart.
10. Is in staat op basis van onderzoek en evaluatie BoekStart aan te passen en te vernieuwen.
11. Is in staat om een goede pilot op te zetten voor BoekStart.
12. Is in staat om als projectleider op te treden.
13. Is in staat binnen het kennisdomein/de doelgroep representatieve collectie samen te stellen.
14. Kent de principes van rationeel collectioneren.
15. Kan de bibliotheek en het consultatiebureau inrichten in het kader van BoekStart.

TACTISCHE ASPECTEN

16. Woont relevante bijeenkomsten/workshops en trainingen bij.
17. Kan prioriteiten stellen.
18. Kiest het juiste moment voor ontwikkeling van BoekStart en de bijhorende producten, diensten en activiteiten.
19. Stemt de werkzaamheden op het juiste moment af, werkt samen met de betrokken teams en afdelingen.
20. Kan werk goed combineren met andere werkzaamheden.

STRATEGISCHE ASPECTEN

Doelstellingen

21. Coacht de uitvoerders.
22. Evalueert BoekStart tijdens en na het proces en rapporteert dit aan de manager productontwikkeling.

- Specialist-Taak 4: Accountmanagement/Netwerken

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Is in staat om ouders met baby's te ontvangen in de bibliotheek en weet hen op een goede manier aan te spreken.
2. Zorgt dat overige medewerkers ook goed in staat zijn ouders met baby's te ontvangen in de bibliotheek.
3. Kan inhoudelijke programma's ontwikkelen m.b.t. deze doelgroep.
4. Kan een workshop verzorgen m.b.t. informatie.
5. Weet de bibliotheek goed te profileren.
6. Kan de doelgroep goed adviseren m.b.t. BoekStart.
7. Laat de doelgroep de voor hen belangrijke kanten van de bibliotheek zien.
8. Kan in een gesprek de wens van de ouders met baby's destilleren.
9. Gaat een samenwerking aan met de gemeente en het consultatiebureau.
10. Draagt zorg voor het opzetten van een taakgroep met de driehoek gemeente, consultatiebureau, bibliotheek.
11. Kan de gemeente en het consultatiebureau het belang van BoekStart in laten zien.
12. Weet BoekStart aan te laten sluiten bij het beleid van de bibliotheek, de gemeente(s) waar de bibliotheek werkzaam is en de jeugdgezondheidszorg.
13. Zorgt voor een samenwerkingsovereenkomst (intentieverklaring).
14. Maakt heldere werkafspraken met de taakgroep, controleert de afspraken en stuurt waar nodig bij.
15. Kan een goede relatie onderhouden met de doelgroep en samenwerkingspartners (gemeente en consultatiebureau).
16. Kent de doelgroep en weet deze zinvol en structureel te benaderen.
17. Is in staat via diverse media/communicatiekanalen de (mogelijke) klant te bereiken.
18. Weet welke media te bereiken voor externe communicatie.
19. Is in staat zowel analoge als digitale informatie te ontsluiten en op basis daarvan de werkzaamheden te verrichten (contentmanagement).
20. Neemt deel aan en heeft inbreng in relevante werkgroepen.
21. Onderhoudt veelvuldig en zelfstandig contact met externe relaties, opgebouwd door BoekStart en door onderzoek vanuit het kennisgebied en de inhoudelijke coördinatie van activiteiten.
22. Treedt op als contactpersoon, accountmanager voor BoekStart op regionaal niveau.
23. Onderhoudt zelfstandig netwerken en bouwt deze uit.
24. Bindt en werft belanghebbenden aan/voor BoekStart.
25. Bewaakt de kwaliteit van deze contacten.
26. Is actief in netwerken met verwante instanties.
27. Weet samen te werken met andere bibliotheken.

28. Kan de bibliotheek goed profileren in bestaande netwerken.
29. Kan vergaderingen met de taakgroep inrichten en voorzitten.
30. Heeft inzicht in bestuurlijke en politieke situatie van gemeente/ regio.
31. Heeft kennis van verschillende subsidiemogelijkheden.

TACTISCHE ASPECTEN

32. Kiest de juiste momenten voor de doelgroepbenadering.
33. Bereidt contacten met ouders en intermediairs goed voor.
34. Houdt een eenvoudige doelgroepregistratie bij.
35. Kiest de juiste momenten voor netwerkactiviteiten.
36. Kiest de juiste momenten voor accountmanagement.
37. Kiest de juiste momenten voor externe communicatie.
38. Kiest de juiste momenten voor interne communicatie.

STRATEGISCHE ASPECTEN

Doelstellingen

39. Coaching van jeugdbibliothecarissen in netwerken.
40. Evalueren van het netwerk en rapportage aan de manager productontwikkeling.

• Specialist-Taak 5: Projectmanagement

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Kan de vastgestelde systematiek van projectmanagement toepassen.
2. Voert de regie over de daadwerkelijke ontwikkeling en uitvoering van BoekStart.
3. Kan collega's goed instrueren en motiveren.
4. Kan collega's scholen/trainen in onderwerpen m.b.t. de doelgroep.
5. Kan een concreet projectplan voor BoekStart opstellen.
6. Is op de hoogte van de raakvlakken tussen specialismen.
7. Kan het project goed budgetteren.
8. Kan een projectverslag opstellen.
9. Kan een project schriftelijk evalueren en rapporteren aan directie en taakgroep.
10. Kan de voortgang in het project bewaken.
11. Kan indien nodig de uitvoering van het project op een juiste manier delegeren.
12. Neemt initiatief om andere specialisten te informeren over het project.

TACTISCHE ASPECTEN

13. Kiest de juiste momenten voor de inschakeling van collega's.
14. Heeft structureel overleg met betrokken collega's.
15. Houdt rekening met andere producten, diensten, activiteiten en projecten in bibliotheek.
16. Houdt rekening met andere werkzaamheden van collega's.

STRATEGISCHE ASPECTEN

Doelstellingen

17. Coaching van betrokken collega's.
18. Evalueren van het netwerk en rapportage aan directie en de taakgroep.

Bijlage 2: Functieomschrijving Medewerker Informatie & Advies

De functieomschrijving van een coördinator wordt als volgt geformuleerd:

Situatieschets

De medewerker Informatie & Advies is actief binnen de lokale vestiging als onderdeel van de frontoffice en belast met de eerstelijns vraagafhandeling ten behoeve van bezoekende individuele en institutionele klanten en klantgroepen en met de advisering van deze klanten op het gebied van de brede toegangsmogelijkheden tot informatie. De medewerker is het lokale aanspreekpunt voor de klant op een of meerdere specifieke aandachtsgebieden.

De medewerker kan participeren in werkzaamheden van een (kennis)team of project en kan optreden als coördinator van of projectleider binnen een (kennis)team of project.

• Specialist-Taak 0: Algemeen

1. Kent de Landelijke richtlijnen van BoekStart die zijn geformuleerd en weet daarnaar in de praktijk te handelen.
2. Kan de richtlijnen en procedures overdragen en coördineren aan de medewerkers binnen de vestiging.
3. Ontvangt functionele aanwijzingen en richtlijnen van de jeugdbibliothecaris en domeinspecialist.
4. Weet de medewerkers in de frontoffice te overtuigen van het belang van BoekStart.
5. Is bekend met de missie, visie, doelstellingen en kerncompetenties van de (basis)bibliotheek, inclusief directe en indirecte dienstverlening, weet hiernaar te handelen en weet hoe BoekStart hierop aangesloten kan worden.
6. Onderhoudt zelfstandig contacten met collega's in de vestiging over de uitvoering van BoekStart.
7. Is binnen de vestiging een vast aanspreekpunt op het gebied van BoekStart.
8. Stemt werkzaamheden en planningen af met de domeinspecialist/projectleider van BoekStart.
9. Kan omgaan met de in gebruik zijnde ICT-systemen.
10. Heeft kennis van digitale en analoge bronnen en systemen.
11. Heeft kennis van mogelijkheden en ontwikkelingen op ICT-gebied.
12. Kan markt- en vraaggericht werken en denken.
13. Heeft kennis van methoden van informatiebemiddeling.
14. Heeft kennis van en inzicht in de lokale en regionale markt, klanten en doelgroepen.
15. Heeft kennis van de (lokale, regionale en landelijke) ontwikkelingen die een relatie hebben met de basiswerkgebieden van de bibliotheekorganisatie.
16. Heeft kennis van de ontwikkelingen in de bibliotheekbranche.
17. Heeft kennis van de werking en structuur van een (kennis)team.
18. Heeft kennis van en inzicht in marketingprincipes.
19. Kan bibliotheektechnische kennis op mbo-niveau toepassen.
20. Heeft een goede kennis van de Nederlandse taal en beheerst de basisvaardigheden van Word/PowerPoint/Excel/Paint/Mediaplayer/Explorer.
21. Zorgt voor een goede inbedding van BoekStart binnen de vestiging.
22. Werkt actief mee aan de ontwikkeling van het vakgebied m.b.t. BoekStart.

23. Kan BoekStart helder en duidelijk presenteren binnen de vestiging.
24. Onderhoudt veelvuldig contact met bezoekende klanten.
25. Onderhoudt zelfstandig functiegericht contact met collega's binnen de vestiging en met collega's van de overige teams binnen de frontoffice.
26. Onderhoudt zelfstandig contacten met de projectleider BoekStart.
27. Is verantwoordelijk voor de afhandeling van informatievragen en de begeleiding en stimulering van klanten bij het zelf vinden van informatie.
28. Is uitvoerend in het verlenen van adviezen op het gebied van doorverwijzing en het ontsluiten van informatie (zowel analoog als digitaal).
29. Geeft advies aan de projectleider over trends en ontwikkelingen in de aard en het karakter van de vragen die klanten stellen m.b.t. BoekStart.
30. Is uitvoerend op het gebied van de in het projectplan BoekStart vastgelegde activiteitenprogramma's.
31. Verzorgt regelmatig rondleidingen en introductiebezoeken.
32. Is verantwoordelijk voor het presenteren van relevante collectieonderdelen ter ondersteuning van BoekStart.
33. Adviseert op het gebied van presentatie en inhoud en vormgeving van BoekStart binnen de lokale vestiging.
34. Levert deze adviezen aan de projectleider BoekStart en baseert de adviezen op de feedback van klanten.
35. Adviseert, vanuit trends en ontwikkelingen in het klantgedrag, over nieuwe diensten en producten die in het kader van BoekStart ontwikkeld zouden kunnen worden.
36. Participeert, aangegeven door de projectleider, in de inhoudelijke vormgeving van marketingacties rond producten en diensten en promotieacties vanuit de organisatie.
37. Houdt informatie bij over ouders en baby's.
38. Is uitvoerend in het geven van publiekspresentaties en verantwoordelijk voor de kwaliteit en klantgerichtheid van eigen presentaties.
39. Heeft een actieve inbreng in het vestigingsoverleg en zorgt ervoor dat BoekStart daar bekend is.
40. Conformeerde zich aan de afspraken die binnen de organisatie gemaakt worden m.b.t. BoekStart.
41. Kaart zelf zaken aan bij de projectleider, pakt zelfstandig en actief werkzaamheden op en draagt actief bij aan verbetering van de dienstverlening m.b.t. BoekStart.
42. Vergaart continu actuele informatie over wensen van klanten, deelt deze kennis en vertaalt deze in een afgestemd aanbod van BoekStart.
43. Heeft een dienstverlenende en representatieve houding naar de klant, kan zich verplaatsen in de klant en herkent klantwensen.
44. Toont zich enthousiast en trots over de functie en positie van de bibliotheekorganisatie in de samenleving.
45. Draagt zorg voor een nette uitstraling m.b.t. materialen en babyhoek.
46. Heeft een goede kennis van materialen met betrekking tot 0-1-jarigen en hun ouders.
47. Kan ouders overtuigen van het belang van voorlezen bij 0-1-jarigen.
48. Kan aantonen hoe ouders met hun kind van boekjes kunnen genieten.

- Specialist-Taak 1: Onderzoek

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Heeft kennis van de doelgroep 0-1 jaar: vakkennis op het gebied van ontwikkelingspsychologie, collectie en voorlezen.
2. Heeft kennis van ouders en intermediairs uit zowel westerse als niet-westerse culturen.
3. Leest vakliteratuur m.b.t. de doelgroep.
4. Is op de hoogte van ontwikkelingen in verwante branches.
5. Informeert zich continu op het gebied van regionale ontwikkelingen m.b.t. BoekStart en de doelgroep.
6. Onderzoekt de inrichting van de bibliotheek m.b.t. BoekStart.
7. Ontwerpt een reëel tijdpad m.b.t. het projectverloop van BoekStart.
8. Kent het 'marktgebied' van de bibliotheek.
9. Kan de gegevens uit het marktgebied vertalen naar domein/doelgroep van BoekStart.
10. Brengt de doelgroep binnen het werkgebied van de vestiging van BoekStart volledig in kaart.
11. Is bekend met eenvoudige marketingprincipes en kan deze concreet toepassen.
12. Heeft kennis van de leefwereld van de doelgroep.
13. Heeft affiniteit met het domein en de doelgroep en kan op een natuurlijke manier voorbeeldgedrag tonen.
14. Kent het leengedrag van de doelgroep.
15. Inventariseert de klantwensen, -eisen en klachten van de doelgroep.
16. Kan onderzoek doen naar het leengedrag van de doelgroep.
17. Is in staat om de vraag van de doelgroep te signaleren.
18. Is nieuwsgierig naar en betrokken bij nieuwe ontwikkelingen m.b.t. domein/doelgroep.

TACTISCHE ASPECTEN

19. Weet BoekStart goed in te passen in dagelijkse werkzaamheden.
20. Stelt de juiste prioriteiten.
21. Woont relevante bijeenkomsten, workshops en trainingen bij van BoekStart en de doelgroep.
22. Laat BoekStart goed aansluiten bij het beleid en de werkzaamheden van de vestiging.
23. Weet de overige medewerkers van de vestiging te betrekken en te enthousiasmeren bij en over BoekStart.

STRATEGISCHE ASPECTEN

Doelstellingen

24. Houdt een nulmeting onder de doelgroep m.b.t. de bibliotheek en de gemeente (aantal inwoners en actieve/passieve leners van de bibliotheek).

Coaching

25. Coacht de medewerkers van de vestigingen die betrokken zijn bij BoekStart.

Rapportage/evaluatie

26. Kan BoekStart binnen de vestiging tijdens en na het proces evalueren en rapporteert dit aan de projectleider.
27. Signaleert en rapporteert trends en ontwikkelingen in de aard en het karakter van de vragen die klanten stellen en de mate van tevredenheid over de

dienstverlening en het media- aanbod. Rapportage vindt plaats aan de vestigingscoördinator en of aan de coördinator van het desbetreffende kennisteam.

- Specialist-Taak 2: Beleidsvoorbereiding en -uitvoering

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Kan het projectplan van de projectleider binnen de vestiging toelichten, presenteren en verdedigen.
2. Kent de doelstellingen van de bibliotheek en weet deze concreet te vertalen naar de doelgroep en het projectplan.
3. Ontwerpt een reëel tijdpad en een begroting voor de implementatie van BoekStart binnen de vestiging.
4. Is op de hoogte van het beleid, met name het VVE-beleid, binnen de gemeente(s).
5. Heeft kennis van de werkwijze en het beleid van de jeugdgezondheidszorg.
6. Weet hoe BoekStart binnen het consultatiebureau(s) uitgevoerd kan worden.
7. Is verantwoordelijk voor het verlenen van kwalitatieve adviezen op het gebied van doorverwijzing en het ontsluiten van informatie (analoog zowel als digitaal).
8. Is het vaste lokale aanspreekpunt vanuit BoekStart voor klanten.

TACTISCHE ASPECTEN

9. Kiest het juiste moment om BoekStart uit te zetten binnen de vestiging.

STRATEGISCHE ASPECTEN

Doelstellingen

10. Ligt het projectplan toe aan de medewerkers van de vestiging.

Budgettering

11. Maakt een reële begroting voor BoekStart m.b.t. de vestiging.
12. Kan dit goed ondersteunen met uren en werkzaamheden.

Coaching

13. Coacht de medewerkers van de vestiging in de uitvoering van BoekStart.

Rapportage/evaluatie

14. Evalueert BoekStart tijdens en na het proces en rapporteert dit aan de projectleider.
15. Signaleert en rapporteert trends en ontwikkelingen in de aard en het karakter van de vragen die klanten stellen en de mate van tevredenheid over BoekStart en rapporteert dit aan de projectleider.

- Specialist-Taak 3: Productontwikkeling

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van BoekStart binnen de vestiging (met ondersteuning en begeleiding van de projectleider).
2. Ontwikkelt hiertoe gezamenlijk met collega's en de projectleider activiteiten binnen de vestiging.
3. Ontvangt coördinatie van de projectleider van BoekStart.
4. Is in staat om BoekStart met producten, diensten en activiteiten te ontwikkelen voor de vestiging en de doelgroep.
5. Kan workshops verzorgen m.b.t. BoekStart aan de medewerkers en de doelgroep (ouders, intermediairs).

6. Kan (digitaal) materiaal ontwikkelen m.b.t. BoekStart.
7. Is in voorkomende gevallen uitvoerend op het gebied van de inhoudelijke vormgeving van marketingacties rond BoekStart.
8. Is in staat binnen de vestiging een representatieve collectie samen te stellen voor de doelgroep.
9. Kent de principes van rationeel collectioneren.
10. Kan de bibliotheek inrichten in het kader van BoekStart.

TACTISCHE ASPECTEN

11. Woont relevante bijeenkomsten/workshops en trainingen bij.
12. Kan prioriteiten stellen.
13. Stemt de werkzaamheden op het juiste moment af, werkt samen met de betrokken teams en afdelingen.
14. Kan werk voor BoekStart goed combineren met andere werkzaamheden.

STRATEGISCHE ASPECTEN

Doelstellingen

15. Coacht de medewerkers binnen de vestiging.
16. Evalueert BoekStart tijdens en na het proces en rapporteert dit aan de projectleider.
17. Adviseert de projectleider op het gebied van presentatie en inhoud en vormgeving van activiteiten binnen de lokale vestiging en baseert de adviezen op de feedback van klanten.

- Specialist-Taak 4: Accountmanagement/Netwerken

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Is in staat om ouders met baby's te ontvangen in de bibliotheek en weet ze op een goede manier aan te spreken.
2. Overhandigt het BoekStartpakket aan de ouders.
3. Maakt de baby's lid van de bibliotheek.
4. Leidt de ouders met baby's rond in de bibliotheek, met name in de babyhoek.
5. Zorgt voor afhandeling van informatievragen en de begeleiding en stimulering van ouders bij het zelf vinden van informatie en geeft de ouders continu de bevestiging dat zij gehoord en gezien worden.
6. Onderstreept en omschrijft het belang van voorlezen met baby's.
7. Geeft goede boekentips aan ouders met baby's.
8. Zorgt dat overige medewerkers van de vestiging in staat zijn ouders met baby's goed te ontvangen in de bibliotheek.
9. Kan inhoudelijke programma's ontwikkelen m.b.t. deze doelgroep.
10. Weet de bibliotheek lokaal goed te profileren.
11. Kan de doelgroep goed adviseren m.b.t. BoekStart.
12. Laat de doelgroep de voor hen belangrijke kanten van de bibliotheek zien.
13. Kan in een gesprek de wens van de ouders met baby's destilleren.
14. Maakt heldere werkafspraken met de vestigingsmedewerkers, controleert de afspraken en stuurt waar nodig bij.
15. Kent de doelgroep en weet deze zinvol en structureel te benaderen.
16. Is in staat via diverse media/communicatiekanalen de (mogelijke) klant te bereiken.
17. Weet welke media te bereiken voor externe communicatie.

18. Is in staat zowel analoge als digitale informatie te ontsluiten en op basis daarvan de werkzaamheden te verrichten (contentmanagement).

19. Heeft inzicht in de bestuurlijke en politieke situatie van gemeente/regio.

20. Heeft kennis van verschillende subsidiemogelijkheden.

TACTISCHE ASPECTEN

21. Kiest de juiste momenten voor de doelgroepbenadering.

22. Bereidt contacten met ouders en intermediairs goed voor.

23. Houdt een eenvoudige doelgroepregistratie bij.

24. Kiest de juiste momenten voor externe communicatie.

25. Kiest de juiste momenten voor interne communicatie.

• Specialist-Taak 5: Projectmanagement

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Kent de vastgestelde systematiek van projectmanagement.

2. Voert samen met de projectleider de regie over de uitvoering van BoekStart binnen de vestiging.

3. Kan collega's goed instrueren en motiveren.

4. Kan een project binnen de vestiging schriftelijk evalueren en rapporteren aan de projectleider.

5. Kan de voortgang van het project in overleg met de projectleider binnen de vestiging bewaken.

TACTISCHE ASPECTEN

6. Houdt rekening met andere producten, diensten, activiteiten en projecten in de vestiging.

7. Houdt rekening met andere werkzaamheden van collega's.

STRATEGISCHE ASPECTEN

Doelstellingen

8. Coacht betrokken collega's.

9. Evalueert het netwerk en rapporteert aan de projectleider.

Bijlage 3: Functieomschrijving Medewerker Leen- & Klantenservice

De functieomschrijving van een coördinator wordt als volgt geformuleerd:

Situatieschets

De medewerker Leen- & Klantenservice is actief binnen de lokale vestiging(en) als onderdeel van de frontoffice. De medewerker is 'het gezicht' van de locatie. De medewerker is verantwoordelijk voor de klantgerichte uitvoering van allerhande werkzaamheden met betrekking tot de klantenservice zoals de inname en uitgifte van uitleenmateriaal, het beantwoorden van allerhande vragen over de service en dienstverlening, de behandeling van klachten, het in- en uitschrijven van klanten, de algehele uitstraling en presentatie van de bibliotheek en haar inhoud. De medewerker heeft mede als taak het signaleren en formuleren van informatiebehoefte van de bezoekende klanten. Tevens beantwoordt de medewerker vragen met betrekking tot de klantenservice bij bezoekende klanten, adviseert hij/zij deze klanten op het gebied van de mogelijkheden en verwijst de klant, daar waar nodig, door naar de collega-medewerker van Informatie & Advies, een specialist of de vestigingscoördinator. De medewerker volgt hierbij de door de organisatie ontwikkelde afspraken, zoals de afspraken over klantbenadering.

Binnen de vestiging(en) verricht de medewerker incidenteel werkzaamheden ter ondersteuning van de uitvoering van publieksactiviteiten. De medewerker kan participeren in werkzaamheden van een kennisteam of project.

- Specialist-Taak 0: Algemeen
 1. Kent de Landelijke richtlijnen van BoekStart die zijn geformuleerd.
 2. Ontvangt functionele aanwijzingen en richtlijnen van de specialist of de medewerker Informatie & Advies.
 3. Is bekend met de missie, visie en doelstellingen van de (basis)bibliotheek en weet hoe BoekStart hierop aangesloten is.
 4. Onderhoudt zelfstandig contacten met collega's in de vestiging over de uitvoering van BoekStart.
 5. Stelt vragen aan de I&A-medewerker bij onduidelijkheid.
 6. Kan omgaan met de in gebruik zijnde ICT-systemen.
 7. Beschikt over een mbo-werk- en denkniveau, niveau 2.
 8. Is klantgericht ingesteld.
 9. Heeft goede contactuele eigenschappen en prettige omgangsvormen.
 10. Heeft een goede uitdrukkingsvaardigheid.
 11. Kan open omgaan met fouten en klachten, deze analyseren en een bijdrage leveren aan de oplossingsrichting.
 12. Heeft kennis en benodigde vaardigheid van de digitale mogelijkheden en de basistoepassingen van MS office, Word, e-mail en internet
 13. Kan werken met het geautomatiseerde uitleensysteem, de vastgestelde administratieve procedures en protocollen m.b.t. BoekStart.
 14. Heeft interesse op het gebied van cultuur, media en/of maatschappelijke onderwerpen.
 15. Heeft voldoende kennis van BoekStart om adequaat te kunnen doorverwijzen.
 16. Heeft kennis van de procedures en protocollen van de leen- en klantenservice en de ledenadministratie.

17. Heeft kennis van de klachtenprocedure en kan hiermee omgaan.
18. Heeft kennis van de instructie onderhoud en beheer apparatuur.
19. Heeft kennis van de werking en structuur van een (kennis)team.
20. Zorgt voor een goede inbedding van BoekStart binnen de vestiging.
21. Onderhoudt zelfstandig functiegericht contact met collega's binnen de vestiging en met collega's van de overige teams binnen de frontoffice.
22. Geeft advies aan de medewerker I&A over trends en ontwikkelingen in de aard en het karakter van de vragen die klanten stellen m.b.t. BoekStart.
23. Ondersteunt de I&A-medewerker in de vestiging op het gebied van BoekStart, op eigen initiatief of op verzoek van de medewerker.
24. Participeert, aangegeven door de I&A-medewerker, in promotieacties van BoekStart.
25. Conformeert zich aan de afspraken die binnen de organisatie gemaakt worden m.b.t. BoekStart.
26. Heeft een redelijke kennis van materialen met betrekking tot 0-1-jarigen en hun ouders.
27. Kaart zelf zaken rond BoekStart aan, pakt zelfstandig en actief werkzaamheden op en draagt actief bij aan verbetering van BoekStart.
28. Vergaart continu actuele informatie over wensen van (potentiële) klanten, deelt deze kennis en vertaalt deze in een afgestemd aanbod.
29. Heeft een dienstverlenende en representatieve houding tegenover iedere klant, kan zich verplaatsen in de klant en herkent klantwensen.
30. Toont zich enthousiast over en trots op de functie en positie van de bibliotheekorganisatie in de samenleving.

- Specialist-Taak 1: Onderzoek

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Is bekend met de doelgroep 0-1 jaar, hun ouders en de intermediairs.
2. Heeft een redelijke kennis van de leefwereld van de doelgroep.
3. Heeft affiniteit met het domein en de doelgroep.
4. Kent het leengedrag van de doelgroep.
5. Inventariseert de klantwensen, -eisen en klachten van de doelgroep.
6. Is in staat om de vraag van de doelgroep te signaleren.

TACTISCHE ASPECTEN

7. Weet BoekStart goed in te passen in dagelijkse werkzaamheden.
8. Stelt de juiste prioriteiten.
9. Woont relevante bijeenkomsten, workshops en trainingen van BoekStart en de doelgroep bij.

STRATEGISCHE ASPECTEN

Rapportage/evaluatie

10. Kan BoekStart binnen de vestiging tijdens en na het proces evalueren en rapporteert dit aan de medewerker I&A.
11. Signaleert en rapporteert opmerkelijke gedragingen, wensen en vragen van klanten en de mate van tevredenheid over BoekStart. Rapportage vindt plaats aan de vestigingscoördinator of aan de medewerker I&A.

- Specialist-Taak 2: Beleidsvoorbereiding en -uitvoering

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Kent het projectplan BoekStart.
2. Weet hoe BoekStart binnen het consultatiebureau uitgevoerd is.

STRATEGISCHE ASPECTEN

Rapportage/evaluatie

3. Evalueert BoekStart tijdens en na het proces en rapporteert dit aan de medewerker I&A.
4. Signaleert en rapporteert opmerkelijke gedragingen, wensen en vragen van klanten en de mate van tevredenheid over BoekStart. Rapportage vindt plaats aan de vestigingscoördinator of aan de medewerker I&A.

- Specialist-Taak 3: Productontwikkeling

TECHNISCHE ASPECTEN

1. De medewerker kan een bijdrage leveren aan de uitvoering bij het inrichten van presentaties rondom BoekStart

- Specialist-Taak 4: Accountmanagement/Netwerken

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Is in staat om ouders met baby's te ontvangen in de bibliotheek en weet ze op een goede manier aan te spreken.
2. Verwijst de ouders naar de medewerker I&A.
3. Kent het project BoekStart en weet dit uit te leggen aan de klant.
4. Kent de babyhoek in de bibliotheek en weet daar uitleg bij te geven.
5. Kan het belang van voorlezen met baby's onderstrepen.
6. Kan boekentips aan ouders met baby's geven.
7. Kan de doelgroep goed adviseren m.b.t. BoekStart.
8. Laat de doelgroep de voor hen belangrijke kanten van de bibliotheek zien.
9. Kan in een gesprek de wens van de ouders met baby's destilleren.

TACTISCHE ASPECTEN

10. Verwijst de ouders op een goed moment naar de medewerker I&A.

- Specialist-Taak 5: Projectmanagement

TECHNISCHE ASPECTEN

1. Kan een project binnen de vestiging mondeling evalueren en rapporteren aan de medewerker I&A.

Bijlage 4: Voorbeelden ruimte en voorziening

Bibliotheek

Box of kinderstoel

In een box kunt u baby's leggen of laten zitten (vanaf ongeveer 9 maanden) op de hoogste stand, maar vanaf 10 maanden moet de box alweer op de laagste stand, omdat kinderen zich dan kunnen optrekken. Het meest praktisch is de laagste stand te hanteren (geschikt voor alle baby's). Het verstellen gebeurt met schroeven, wat niet moeilijk is, maar wel even tijd kost. Bij Prenatal is een box te koop vanaf € 159,00.



Op de bodem van de box kan een, vanwege de hygiëne, plastic (aanvoelend als stof) boxkleed gelegd worden. Maar realiseert u zich dat de box tegenwoordig niet zo heel veel meer wordt gebruikt, in ieder geval niet zo lang. Als u de ruimte heeft zou een grote, zelfgemaakte box (met hekjes en een grote speelmat erin) wel ideaal zijn. Wat een goede optie is als er voor de box geen plaats is, is een multifunctionele kinderstoel. Een voorbeeld hiervan is hierbij afgebeeld. Deze stoel heeft in het kinderdagverblijf bewezen ideaal te zijn. Kinderstoel Chicco Polly Energy kan in zeven hoogtes versteld worden. De rugleuning kan in drie standen versteld worden. Compact wanneer ingevouwen. Verkrijgbaar o.a. via www.Prenatal.nl (artikelnummer 38560).

Verschoningskussen, aankleedtafel en afvallemmer

Een verschoningskussen zou in of naast het toilet een plaats moeten krijgen, omdat het wassen van de handen belangrijk is. U koopt dit kussen bij de Hema, Prenatal of via www.coolspetito.nl. Het gaat een paar jaar mee. Losse hoezen zijn wasbaar, maar een plastic variant met verfrissingsdoekjes voldoet ook prima. De ouder maakt dit kussen dan vooraf even schoon. De aankleedtafel heeft minimaal de ruimte voor het verschoningskussen en een aflegruimte voor de luier, de tas en de verschoningsdoekjes. De ideale maat van de aankleedtafel is ongeveer 90 cm hoog, 90 cm breed en 75 cm diep. Er zijn uitklapbare (wand)commodes te koop bij onder andere IKEA en via www.jamak.nl. Ook is een goed afsluitende afvallemmer nodig, die regelmatig moet worden geleegd. Veel gemeenten doen aan luierrecycling: gratis zakken daarvoor zijn bij de gemeente te verkrijgen. Een speciale afvalbak voor luiers met draaisysteem wordt afgeraden. Het is zwaar om te draaien en u moet wel heel veel luiers hebben wil deze bak rendabel zijn.

Ruimte

Het aantal vierkante meters dat minimaal nodig is voor het ontvangen van groepen ouders met baby's is 16 (4 bij 4 meter of een cirkel van 4 meter doorsnede). Het hangt van de situatie af maar meest wenselijk is dat de collectie (boeken, cd's, puzzels) voor baby's zich dicht bij de ontvangstruimte bevindt. Ook een collectie opvoedboeken, compleet met tijdschriften, zou wenselijk zijn in of naast de ruimte, of gemakkelijk bereikbaar/in een zichtlijn. Jonge ouders zijn vaak erg geïnteresseerd in opvoed- en verzorgingsboeken.

Consultatiebureau

De samenwerking tussen het consultatiebureau en de bibliotheek wordt zichtbaar gemaakt in de wachtkamer van het consultatiebureau. Als bibliotheek zorgt u voor een collectie babyboeken en de dvd met de BoekStartfilm over voorlezen aan baby's. Voor het vertonen van de dvd is een flatscreen of tv met dvd nodig.

In overleg met de thuiszorg zijn er verschillende opties om de babyboekencollectie te tonen.

Babyboekenmand

Dit is een veel gebruikt fenomeen in het consultatiebureau. Het mandje met voorbeeld-babyboeken wordt regelmatig voorzien van nieuwe titels door de bibliotheek. Het wordt gebruikt als voorbeeldmateriaal voor ouders in de wachtkamer. Maar ook als voorlichtingsmateriaal op het bureau van de wijkverpleegkundige of consultatiebureau-arts.

Boekenberenbosdisplay

De display is ontwikkeld vanuit de gedachte dat één herkenbaar product de verbindende schakel vormt tussen de verschillende instellingen: de bibliotheek, het consultatiebureau, het kinderdagverblijf en de peuterspeelzaal. Binnen elke instelling heeft de display een specifieke functie met leesbevordering als gezamenlijk doel. Voor de bibliotheek heeft de display een promotionele rol. Voor de peuterspeelzaal en het kinderdagverblijf is de display het instrument om een voorleesroutine op te bouwen. Voor het consultatiebureau vormt de display een uitgangspunt om ouders voorlichting te geven over het omgaan met boeken. In de display zitten voorbeeld-babyboekjes en in de bijgeleverde handleiding is een voorlichtingsprotocol opgenomen voor de wijkverpleegkundige of consultatiebureau-arts.



Boekentrog voor kinderboeken

Boekbaby's in Vlaanderen heeft een speciaal kastje laten ontwerpen voor consultatiebureaus. Dit kastje op wielen is opgebouwd uit kubussen en daardoor naar eigen inzicht samen te stellen.

<http://www.biblidesign.be/jeugd-kinderen-nl.html>



Bijlage 5: Resultaten meten

BoekStart – Gegevens leners en collectie in Bicat en Vubis

Meten van resultaten binnen het project

1. Hoeveel leden worden lid van de bibliotheek naar aanleiding van BoekStart, blijven deze leden actief en lenen zij babyboeken?
2. Wordt de babycollectie die speciaal voor BoekStart is aangeschaft uitgeleend? Hoe vaak? Gebeurt dat specifiek door BoekStartleden?

- **Bicat**

Invoeren BoekStart selectiecode leners

Voor de betreffende bibliotheek een selectiecode BoekStart laten maken; hierna kan bij de deelnemende leners de betreffende selectiecode worden geselecteerd.

In ascii:

6 bicat beheer

1 tabellen

Selectiecodes leners

Hier per deelnemende bibliotheek een code aanmaken (bijv BSB = Boekstart BiblioPlus)

Invoeren BoekStartleden

(dit om de deelnemende leners een kenmerk te geven, waardoor deze later kunnen worden geteld):

In lenersadministratie bij tabblad 6 – eigenschappen 1, selectiecode BS (+letter bibliotheek) selecteren (bijvoorbeeld BSB=BoekStart BiblioPlus; BSW=Boekstart Waalwijk).

Om het aantal (actuele) leners te tellen

In ascii: = Bicat productomgeving

3.2.1.A

Selectiecode BSB t/m BSB

Om te tellen of ze lid blijven of niet kunt u 'spelen' met de statuswaarde:

0 Nieuwe lener

1 Nieuwe lener

2 Gefactureerd

3 Herinnering

4 Niet betaald

5 Normaal

6 Internetlener

7 Omgelabeld

8 Zwarte lijst

9 Uitgeschreven

Uitgeschreven leners telt u dus door selectiecode BSB t/m BSB in te vullen en bij status een 9. Overzichten van het leengedrag kunt u ook via de classificatiecode BSB maken in de productomgeving.

Invoeren BoekStartcollectie

Voor de betreffende bibliotheek een kastcode BAB (Babyboeken) aanmaken. Hierop kunt u statistieken maken (ook weer in de productomgeving).

4. Overzichten

3. Statistieken

1 = Uitleen-statistieken

J = Uitleenstatistiek/per kast

Periode + eventueel vestiging en kastcode BAB t/m BAB invullen.

Om overzichten over het leengedrag te verkrijgen kunt u binnen Bicat een classificatiecode BSB (BoekStartboeken) laten aanmaken.

Invoeren BoekStartcollectie in Bicat:

Voor de betreffende bibliotheek een kastcode BAB (Babyboeken) laten aanmaken.

Hierop kunt u statistieken maken (in de productomgeving).

6 Overzichten

3 Statistieken

1 = Uitleen-statistieken

J = Uitleenstatistiek per kast

Periode, eventueel vestiging en kastcode BAB tot en met BAB invullen.

Bovenstaande is een technisch verhaal; de medewerker helpdesk ICT zal ondersteuning kunnen bieden.

In Vubis kunt op soortgelijke wijze de boeken in de catalogus herkenbaar maken als BoekStartboeken. Zie voor een beschrijving het onderdeel Resultaten meten.

Andere mogelijkheden in Bicat

In Den Bosch ging men ervan uit dat vanaf het moment dat de BoekStartbrieven verstuurd waren aan de baby's van 2 weken tot 6 maanden en 2 weken, alle baby's (van 2 weken tot zes maanden en 2 weken) die daarna lid werden van de bibliotheek BoekStartleden zijn.

Via datumselectie en geboortedatum kan men deze leden tellen, tevens kan men tellen of deze leden (baby)boeken geleend hebben.

Tellen familieleden die lid worden van de bibliotheek naar aanleiding van BoekStart

Tellen broertjes en/of zusjes, vaders en moeders die naar aanleiding van BoekStart lid worden, kan door de BoekStartleden te selecteren en dan via de inschrijfdatum op hetzelfde adres te zoeken. Deze methode is niet helemaal sluitend omdat het ook kan voorkomen dat bij het inleveren van de eerste geleende boekjes een ouder alsnog besluit om zelf lid te worden of een broertje of zusje lid te maken. Maar datzelfde geldt ook voor het handmatig bijhouden.

- **Vubis**

In Vubis dienen de leners ingeschreven te worden met een statistische categorie. Statistische categorieën dienen eenmalig in Vubis aangemaakt te worden via AFO 482, Leners Authority lijsten.

Kies de Authority Statistische categorie.

Voeg in de lijst de gewenste code toe (bv. BOEKSTART).

De statistische categorie is nu wel ingevoerd, maar om het veld Statistische categorie actief te maken dient men eenmalig in AFO 482, Algemene Lenerinstellingen het record Voorkeuren aan te passen.

Door dubbel te klikken op Voorkeuren krijgt men de velden te zien die hier onder vallen.

Bij het veld Statistische categorie dient men de waarde In Gebruik op Ja te zetten.

Om dit veld te tonen in de Leneradministratie (AFO 431) moet men vervolgens in AFO 482, Te verbeteren Lenergegevens onder het record Voorkeuren de optie Statistische categorie in de rechterkolom zetten (= te tonen).

In de leneradministratie (AFO 431) wordt nu onder Voorkeuren de mogelijkheid getoond om een statistische categorie in te voeren. Bij de betreffende lener kan nu de code ingevoerd worden.

De uitleningen van leners met de statistische code BOEKSTART zijn nu zichtbaar in de statistiekprogramma's van Vubis (AFO 764) en op te vragen via V-Insight.

Als men de BoekStartmaterialen heeft ingevoerd op een aparte sublocatie of met een aparte Aard van het Werk is het collectieverloop en de uitleningen hiervan terug te vinden via de statistiekprogramma's van Vubis of V-Insight.

Bijlage 6: Bijeenkomst ouders en baby's

- *Inleiding*

Voorlezen begint in de wieg, is de boodschap van BoekStart!

Naast het BoekStartkoffertje en een lidmaatschap van de bibliotheek is een bijeenkomst van ouders met baby's in de bibliotheek een belangrijk onderdeel van BoekStart. De bibliotheek als ontmoetingsplek voor jonge ouders is een krachtig instrument om de empowerment van jonge ouders te vergroten.

- *Publiciteit*

Het werven van ouders kan op verschillende manieren. U kunt ouders bij het ophalen van het koffertje persoonlijk uitnodigen. Verzamel de e-mailadressen van deze ouders en stuur hun een persoonlijke uitnodiging. Zorg voor een bericht op de website van de bibliotheek en verstuur een persbericht naar de plaatselijke krant en kabelkrant.

- *Voorbeeld e-mailbericht*

Beste ouder,

Graag nodigen we je uit voor de bijeenkomst 'Lezen met baby's!' in onze bibliotheek. Je hebt het BoekStartkoffertje ontvangen en de leuke babyboekjes bekeken. Maar misschien vraag je je af hoe je met baby's kunt lezen.

In de bijeenkomst laten we zien hoe je dit kunt doen. Bovendien geven we je inzicht in de collectie boeken die er speciaal voor baby's is. Opvallend is hoe baby's genieten van de aandacht en het praten en zingen bij plaatjes. Lezen met je baby is niet alleen leuk (voor ouder en kind!), het blijkt ook heel goed te zijn voor de taalontwikkeling van het prille lezertje. Natuurlijk is er ruimte voor het uitwisselen van ervaringen met de andere jonge ouders en staat de koffie klaar op [datum] om [tijd] in [plaats].

Klik [hier](#) voor het inschrijfformulier.

- *Inschrijfformulier*

Naam

Naam baby

Komt op ... (datum/tijd/plaats) naar de bijeenkomst 'Lezen met baby's!'

- *Voorbeeld persbericht*

Ouderbijeenkomst 'Lezen met Baby's!'

In bibliotheek [plaats] wordt op [datum] om [tijd] een informatieve bijeenkomst georganiseerd voor alle ouders van 'BoekStartbaby's' tot 1 jaar. [naam] zal laten zien hoe je zelfs aan baby's al kunt voorlezen. Opvallend is hoe baby's genieten van de aandacht en het praten en zingen bij plaatjes. Ook laten we zien welke boeken er voor baby's zijn en is er tijd om ervaringen uit te wisselen met andere ouders. Lezen met je baby is niet alleen leuk (voor ouder en kind!), het blijkt ook heel goed te zijn voor de taalontwikkeling van het prille lezertje.

De koffie staat klaar om [tijd]. Meld je aan via de website van de bibliotheek [www...].

- *Voorbeeld bericht website*

Ouderbijeenkomst Lezen met Baby's!

Alle 'BoekStartouders' zijn van harte welkom op de ouderbijeenkomst 'Lezen met baby's!'.
Je hebt het BoekStartkoffertje ontvangen en de leuke babyboekjes bekeken. Maar misschien vraag je je af hoe je met baby's kunt lezen.

In deze bijeenkomst laten we je kennismaken met de vrolijke collectie babyboeken en laten we zien hoe je zelfs aan baby's al kunt voorlezen. Opvallend is hoe baby's genieten van de aandacht en het praten en zingen bij plaatjes. Lezen met je baby is niet alleen leuk (voor ouder en kind!), het blijkt ook heel goed te zijn voor de taalontwikkeling van het prille lezertje. Natuurlijk is er ruimte voor het uitwisselen van ervaring met andere jonge ouders en staat de koffie klaar op [datum] om [tijd] in [plaats].

In deze bijeenkomst laten we je kennismaken met de vrolijke collectie babyboeken en laten we zien hoe je zelfs aan baby's al kunt voorlezen. Opvallend is hoe baby's genieten van de aandacht en het praten en zingen bij plaatjes. Lezen met je baby is niet alleen leuk (voor ouder en kind!), het blijkt ook heel goed te zijn voor de taalontwikkeling van het prille lezertje. Natuurlijk is er ruimte voor het uitwisselen van ervaring met andere jonge ouders en staat de koffie klaar op [datum] om [tijd] in [plaats].

Klik [hier](#) voor het inschrijfformulier.

- *Benodigdheden*
 - Koffie en thee (op veilige plek)
 - Laptop & beamer en scherm
 - Kleding voor baby's
 - Babyboeken uit film en andere babyboekjes
 - Twee personen (jeugdspecialist en collega) voor ontvangst, serveren koffie en thee
 - Folders van babyactiviteiten
 - Ruimte voor het stallen van kinderwagens

De komst van ouders met baby's vraagt om een aantal voorzieningen, zoals voldoende ruimte voor het stallen van de kinderwagens. Het bekijken van de film is een belangrijk onderdeel van de bijeenkomst. Zorg voor een beamer met een projectiescherm. Begeleid een ouder-baby-bijeenkomst met twee personen. Deze mensen moeten in staat zijn te improviseren en niet schrikken van een beetje chaos. Ontvang de ouders bij de deur,

maak contact en heet hen persoonlijk welkom. Begeleid de ouders na afloop opnieuw naar de deur. Zorg dat in de vertelruimte een collega de ouders opvangt en voorziet van koffie of thee. Tijdens de bijeenkomst moeten ouders zich welkom voelen en is het belangrijk dat er voldoende ruimte is voor het uitwisselen van persoonlijke ervaringen. Een groepsgrootte van maximaal 12 personen verhoogt het informele karakter. Door ouders in een gesloten cirkel neer te zetten ontstaat een binnenruimte waar baby's veilig kunnen vertoeven. Zorg dat in de binnencirkel een kleed ligt waarop baby's neergelegd kunnen worden. Leg een aantal babyboeken – bij voorkeur de boeken die in de film gebruikt worden – in de cirkel. Een overzicht van deze boeken is als bijlage (bijlage 7.2) opgenomen. U kunt ouders op de hoogte brengen van andere activiteiten die georganiseerd worden voor ouders met hun baby's. Verzamel hiervoor folders.

De bijeenkomst duurt maximaal één uur. Het bestaat uit de volgende onderdelen:

- Inloop: 15 minuten
- Welkom en voorstellen: 15 minuten
- Programma: 25 minuten
- Afsluiting: 5 minuten

Inloop

De bijeenkomst is bedoeld voor jonge ouders. Probeer u in te leven in de doelgroep. Zorg voor een ongedwongen sfeer. De BoekStartfilm is op de achtergrond te zien. Maak contact met de ouder en de baby. Kijk de baby aan, laat het kindje even wennen aan uw gezicht en stem. Geef aan dat de kinderen in de kring gelegd kunnen worden, maar dat het ook goed is als ze op schoot worden gehouden. Geef de baby's een boekje in handen. Bevraag ouders over hun ervaring met het BoekStartkoffertje. Probeer ouders met elkaar in gesprek te brengen hierover. Zorg dat iedereen voorzien wordt van koffie en thee.

Welkom

Tijdens het welkom stelt u zichzelf voor en vraagt u de groep zich voor te stellen. Vervolgens geeft u het doel van de bijeenkomst aan, vertelt u wat u gaat doen en voor welke aanpak gekozen is.

Voorstellen

Noem uw eigen naam en start een voorstelronde met de volgende vragen:

Hoe heet jij? Hoe heet je kindje en hoe oud is je kindje? Wat is jullie eerste reactie op/ervaring met het BoekStartkoffertje?

Doel van bijeenkomst

Voorbeeld uitleg doel:

Vanaf de geboorte kun je kinderen al in contact brengen met taal en leesplezier. Onderzoek laat zien dat dit blijvend positief effect heeft op ontwikkeling van je kind en op de schoolprestaties. Daarom hebben bibliotheken, jeugdgezondheidszorg en gemeenten het initiatief genomen voor BoekStart. Het doel is ouders en kinderen al vanaf de geboorte van het kind leesplezier te laten ervaren. Deze bijeenkomst is daar onderdeel van, net als het koffertje dat jullie gekregen hebben.

Wat gaan we doen?

Kern van het programma duurt ongeveer 25 minuten.

Het bestaat uit drie delen:

- Ontdekken wat baby's met boekjes kunnen.
- Ontdekken hoe je daar op kunt reageren.
- Informatie over het materiaal dat je daarbij kunt gebruiken.

Aanpak

Benoem de afspraken die u als groep met elkaar maakt. De sfeer moet veiligheid bij de deelnemers oproepen. Niets is goed of fout. Met elkaar gaat u ontdekken hoe u kunt voorlezen aan en zingen met baby's. U als leider van de bijeenkomst zorgt dat alles goed verloopt. Ouders zorgen zelf voor hun kindje (schone broek, flesje) en moeten zich niet bezwaard voelen als ze tijdens de bijeenkomst hun kind moeten verschonen, voeden of troosten.

Programma

- Introductie

Laat de ouders de baby's op schoot nemen met de gezichtjes naar de kring en vraag de ouders mee te zingen. Dit geeft een sfeer van 'samen doen' in plaats van enkel 'luisteren naar'. Bijvoorbeeld op de wijs van 'Vader Jacob':

Wij gaan spelen, wij gaan spelen

Met een boek, met een boek

Klap maar in de handjes, klap maar in de handjes

Klap klap klap, klap klap klap

Wij gaan spelen, wij gaan spelen

Met een boek, met een boek

Stamp maar met de voetjes, stamp maar met de voetjes

Stamp stamp stamp, stamp stamp stamp

Liedjes zingen voor baby's geeft veiligheid, troost en gezelligheid en wordt al door de eeuwen heen gedaan. Een oud bakkerrijmpje zoals 'Slaap kindje slaap', dompelt kinderen onder in een taalbad. Ze herkennen uw stem en vinden dat heerlijk.

- Ontdekken wat baby's met boekjes doen en kunnen

Start dit onderdeel van de bijeenkomst met het bekijken van twee of drie fragmentjes uit de film. Bij het kopje 'Film' (zie hieronder p. 71) ziet u een overzicht van de twaalf filmfragmenten waarbij de kernboodschap aangegeven wordt. U kunt de leeftijd van de kinderen als richtlijn gebruiken voor de keuze van de fragmenten. Bijvoorbeeld: Kinderen van 7/8 maanden zijn dol op 'kiekeboespelletjes' (fragment 6: Sara en papa; kiekeboe met boek). Of het volgen van de volwassene en het benoemen van alles wat het kindje doet (fragment 3: Hap, lekker boek). In de film ziet u ook verschillende voorleeshoudingen. Bijvoorbeeld: in een wipstoeltje (fragment 1: Sara kijkt naar een boekje), tegenover elkaar zodat de ouder goed kan zien wat het kindje doet (fragment 8: Mama en Sara).

Nodig de ouders uit om de kindjes in de kring te leggen en geef aan dat u met elkaar gaat bekijken wat de kinderen met de boekjes en met elkaar doen. U kunt ouders bevragen wat ze zien en of zelf benoemen wat de kinderen met de boekjes doen.

Zoals pakken, in hun mond stoppen, weggooiden en weer pakken, spelen, openmaken van het boek, kijken. Allemaal handelingen die voorbereidend zijn op het kunnen omgaan met boeken. Kies een kindje uit waarbij u voorbeeldgedrag kunt laten zien. Vertel welke reactie u ziet en geef hierover uitleg.

- Ontdekken hoe u erop kunt reageren

- Boekje

Tijdens dit onderdeel van de ouderbijeenkomst gaan ouders zelf aan de slag met een boekje. Geef aan dat er verschillende voorleeshoudingen zijn waarbij het belangrijk is dat ouders kunnen zien hoe hun kind reageert. Als leider van de bijeenkomst loop u rond, waarbij u ouders bemoedigt en bevestigt. U kunt individueel feedback geven op het gedrag van ouders en kinderen. U kunt ook teruggrijpen naar beelden uit de film en eigen ervaring vertellen met voorlezen aan baby's.

Sluit dit gedeelte plenair af door terug te koppelen wat er allemaal te zien was.

- Rijmpjes en versjes

Vraag aan ouders welke liedjes zij zingen voor hun kinderen. Kennen ze deze liedjes nog van hun eigen jeugd? Bakerrijmpjes worden al eeuwenlang gezongen voor kinderen. Deze liedjes zijn tijdloos en voor kinderen de eerste kennismaking met literatuur en muziek. Het rijm en ritme biedt veiligheid en geeft veel spelmogelijkheden. Vraag ouders over de cd in het BoekStartkoffertje. Hebben ze de cd gebruikt als geheugensteuntje? De eerste regels van een liedje ken je vaak nog wel maar hoe ging en het nou verder?

Boekjes kunnen je op allerlei ideeën brengen om te spelen en te zingen met je kind. Een voorbeeld ziet u in de film (fragment 4: Laura, alle eendjes zwemmen in het water).

Tijdens dit onderdeel van de ouderbijeenkomst wordt er gekeken naar de reactie van de kindjes op de stem van de ouder.

Vraag een ouder een liedje te zingen en bekijk met elkaar hoe het kindje reageert. Wat zie je? Wat merk je?

- Informatie over het materiaal dat u daarbij kunt gebruiken

Zorg voor verschillende boekjes: stof, plastic, hout, knisper, karton. Leg de boekjes op de mat en kijk wat de kinderen ermee doen. Bespreek wat ouders zelf kunnen doen om te stimuleren dat kinderen geïnteresseerd blijven. Bijvoorbeeld: even op het boek kloppen zodat de aandacht van het kind weer naar het boek gaat. Bij heel jonge kinderen houdt u het boek rustig voor hen, zodat ze de tijd krijgen om te kunnen kijken (fragment 1: Sara, vier maanden, kijkt). Vragen aan de ouder: Wat kun je zelf doen? Hoe dan? Vertel?

- Afronding

Vat samen wat er in de bijeenkomst aan de orde is geweest.

- We hebben gezien dat kindjes al heel jong met een boekje kunnen spelen. Ze ontdekken wat een boek is door erop te sabbelen, ermee te gooien enzovoort.

- Voorlezen biedt veel interactiemogelijkheden: door goed te kijken naar je kind, je kind te volgen en expressief te zijn in stem, woord en gebaar, kun je samen veel beleven met een boek.
- In de bibliotheek zijn verschillende materialen beschikbaar voor baby's zoals stoffen, kartonnen, knisper- en plastic boekjes.

Als afsluiting kunt u nog iets zeggen over voorleesroutines: kies vaste momenten op een dag om voor te lezen. Zo wordt het een vast onderdeel van een dagritme. Het geeft kinderen en jezelf structuur.

- Afsluiting

Sluit af op dezelfde manier als de bijeenkomst begonnen is. Zet de kindjes weer op schoot met de gezichtjes naar de kring.

Zing gezamenlijk bijvoorbeeld:

Wiebelen wiebelen heen en weer

Zwaai maar dag dag dag dag

Tot een volgende keer

- *Film*

De film bestaat uit twaalf fragmenten met elk hun eigen boodschap. De kernboodschap is dat de voorleesontwikkeling van baby's in drie fases verloopt die elkaar voor een deel overlappen. Namelijk: exploreren van het boek, hanteren van het boek en gericht zijn op de inhoud van het boek (zie voor meer informatie: www.ellyvanderlinden.nl). Een ander belangrijk thema in de film is de houding van de volwassenen. Het responsieve gedrag dat getoond wordt waarbij de volwassene voortdurend het kind volgt, aansluit bij het kind en waar mogelijk iets toevoegt.

De fragmenten:

1. Sara vier maanden kijkt naar een boekje
Sara kijkt geconcentreerd naar het boekje.
Boekjes met zwart-wit, contrasten en heldere kleuren zijn aantrekkelijk.
2. Sara pakt haar boek
Moeder snapt wat Sara wil en helpt haar het boek te pakken.
3. Hap, lekker boek (Laura en Elly)
Boekje ontdekken en proeven.
Laura moet ook even rondkijken. Elly benoemt wat Laura ziet.
4. Laura, alle eendjes zwemmen in het water!
Elly benoemt wat er te zien is op de bladzijde en maakt het extra aantrekkelijk door een liedje te zingen.
5. Sara, krabbelen aan het vlindertje
Sara onderzoekt haar boek. Hoe voelt het en wat is het voor een ding?
6. Sara en papa, kiekeboe met boek
Kiekeboe is een leuk spelletje met een boek. Eenkennigheid zie je veel rond de 8 maanden. Een 'kiekeboespelletje' leert kinderen dat wat weg is ook weer terug kan komen.
7. Sara en papa, boek op de grond, oprapen
Vader volgt de initiatieven van de baby en maakt er een spelletje van. Hij verzint wat hij denkt dat de baby leuk vindt.
8. Mama en Sara: Poesje poesje poezepoes
Moeder maakt gebruik van de tekst die in het boek staat. Kinderen leren al onbewust dat wat geschreven staat, gelezen wordt. Boekentaal is belangrijk om te horen. Versjes (ritme en melodie, taalbewustzijn) zijn belangrijk voor het taalgevoel.
9. Koen bijna één jaar, bladeren en aanwijzen
Koen ontdekt kleine plaatjes achter op het boek die corresponderen met de grote afbeeldingen in het boek. Kinderen ontdekken details, vinden dat spannend, nemen dus al veel kennis van de inhoud op de bladzijden.
Voorlezen kan ook op de grond!
10. Fleur, ja, en dat is jouw oortje
Kind kan verband leggen tussen plaatje en een echt onderwerp. Kind laat hier zien dat het passief woorden beheerst.
11. Ilja, konijntje zoeken en aaien
Het initiatief ligt bij Ilja, de leidster volgt.
12. De kip hapt en de tractor heeft grote wielen
Hier is de cyclus Afwachten – Benoemen – Toevoegen goed te zien. Het ontdekken wat er op een bladzijde staat, hoe je daarbij helpt en het afwachten wanneer het kind aan het werk is.

Babyboeken die in de film gebruikt worden



Bijlage 7: Inspiratiegids materialen

Hieronder volgt een selectie uit de inspiratiegids, de volledige gids is op te vragen bij Ingrid de Jong, Cubiss.



Contactpersoon Vanerum Nederland
(Zitelementen voorzien van foamcoating)
Arthur Metz
www.vanerum.com
Duwboot 89
Houten
Tel: 030-2122010
Mo: 06-10192653



Projectum B.V.
Voorveste 2
3992 DC HOUTEN
030 63 46 290
info@projectum.nl
www.projectum.nl





Ahrend Inrichten Eindhoven
 Croy 1
 5653 LC Eindhoven
 T: +31 (0)40 2914200
 F: +31 (0)40 2914201
 E: inrichten_eindhoven@ahrend.com
 www.ahrend.com

Dit meubel is op maat gemaakt voor de mediatheek in Roosendaal, ze wilde een voorleeshoek die multifunctioneel is. Er kan worden voorgelezen, de kinderen kunnen op het meubel zitten, er tegen aan en op het vloerkleed (op de kussentjes) door de gesloten vorm blijven de kinderen beter betrokken. Er kunnen kleine ouderbijeenkomsten zijn met baby's, deze zijn meteen een soort van opgesloten voor een veilige situatie. Het meubel bestaat uit 6 losse delen op wieltjes zodat de instelling ook veranderd kan worden naar gelang de situatie. Bijv voor een presentatie of het kijken van een film/tv.

Het meubel moest bij normaal gebruik 5 jaar mee gaan. In het meubel zitten 2 opbergmogelijkheden voor kussens en een kleine vitrine.

Prijsindicatie:

Het meubel in Roosendaal kostte toen (is gemaakt in 2006) € 5000 ex BTW. Het is volledig handwerk en dus arbeidsintensief. Voor een soortgelijk meubel kan je nu € 5500,- aanhouden als richtlijn.

Artys shock || styling & decor, Anita van Pelt
 Westvest 38
 3111BW Schiedam
 06-25363905





Mogelijkheid 1 : boekentrog voor kinderboeken

De verbindingsknoppen in kunststof zijn makkelijk hanteerbaar en veilig voor kinderen. De kubussen zijn in hout en verkrijgbaar in beuk natuur of rood, blauw, geel of groen gebeitst.

Volledig identiek aan het meubel, zoals bij Stichting Lezen en aan het meubel dat wij u, ter presentatie, bezorgden.

Dit meubel bestaat uit de volgende (uitbreidbare) onderdelen:

4 x kleine kubus 294x294x294	
Prijs per kubus excl. 21% BTW: 65,97	
Prijs voor 4 kubussen excl. 21% BTW:	263,88
1x grote kubus 588x588xH294	
Prijs excl. 21% BTW:	133,17
1x valverdeelset I voor grote kubus	
Prijs excl. 21% BTW:	54,88
8x verbindingsknop in witte kunststof	
Prijs per knop excl. 21% BTW: 2,32	
Prijs voor 8 knoppen excl. 21% BTW:	18,56
1x wielenset (4 wielen waarvan 2 met rem):	
Prijs excl. 21% BTW:	22,85
Totaal excl. 21% BTW:	493,34



Mogelijkheid 2 : boekentrog voor kinderboeken

In dit type boekentrog zitten 3 vakken (2 boven, 1 onder) voor zowel kleine als grote boeken. Inclusief 1 display paneel aan 1 zijde.

Afmetingen : B 600 x D 500 x H 640 mm

Inclusief 4 wielen, waarvan 1 met rem

Materiaal : gelamineerde spaanplaat

Leverbaar in de volgende kleuren :

- beuk
- ahorn (es)
- volledig in het rood
- volledig in het blauw
- volledig in het groen
- volledig in het geel
- multicolor (zie afbeelding)

Totaal excl. 21% BTW:

353,74



Mogelijkheid 3 : boekentrog voor kinderboeken

Boekentrog, eveneens met 5 vakken (2 boven, 1 onder) voor zowel kleine als grote boeken. Inclusief 1 display paneel.

Afmetingen : B 600 x D 600 x H 600 mm

Inclusief 4 wielen, waarvan 2 met rem

Onderaan met een houten plint

Materiaal : gelamineerde spaanplaat, naar keuze in beuk of gelakt in een kleur.

Leverbaar in de volgende kleuren : zwart, rood, geel, wit, blauw of groen.

Totaal excl. 21% BTW:

429,26



Algemeenheden:

- Prijzen inclusief levering op één adres
- Mogelijkheid 1 : montage niet inbegrepen
- Mogelijkheid 2 : gemonteerd geleverd
- Mogelijkheid 3 : gemonteerd geleverd
- Uw korting bij aankoop van 1 tot 15 stuks: 10%
- Uw korting bij aankoop van 16 tot 25 stuks: 15%
- Vanaf 25 stuks: 25% korting
- Kortingen enkel geldig bij levering op één centraal adres
- Bij levering op verschillende adressen : 40,00 euro leveringskost per adres (excl. B.T.W.)
- Prijzen geldig gedurende 2009
- Levertermijn: ca 6 à 8 weken
- Garantie: 12 maanden



Rolf Babaylounge



Reinders Oisterwijk
Sprendlingenstraat 33
5061 KM Oisterwijk
T 013 - 528 84 35
F 013 - 528 61 73
E info@reinders-oisterwijk.nl
I www.reinders-oisterwijk.nl





Spelenderwijs de bibliotheek ontdekken



Peuterboekjes wandkast

Speciaal voor peuterboekjes (kleinere boekjes) ontwikkeld wandkast. Hierin passen de peuterboekjes geheel tot hun recht en "verdujzen" niet al te diepe peuterboekjes.

Capaciteit ca. 45 peuterboekjes.
Afmetingen 880 x D455 x H735 mm.
Materiaal gelamineerd MDF.
Voorwaarden [1] [2]

5828 € 592,-



Prentenboeken tunnel

De verleg van het prentenboek is niet beter zichtbaar. Hoogte is afgestemd om kinderen onder de 5 te stimuleren om zelf boeken te lezen. Binnenruimte van de tunnel is met aluminium spijltjes uitgeroest.

Capaciteit ca. 148 prentenboeken (8 plaatsen).
Afmetingen 8770 x D750 x H808 mm.
Materiaal gelamineerd MDF.
Voorwaarden [1] [2]

5873 € 732,-



Leeshuisje

Ein geheime afschuilplaats, waarin twee kleine kinderen zich kunnen "verstoppen". Heeft een opzet dat en ook voor extra geschiedde. Moedig creativiteit aan door het te combineren met de peuterboekertunnel.

Afmetingen 8750 x D740 x H808 mm.
Materiaal Gelakt MDF, gordijn van losdraagend materiaal.
Voorwaarden [1] [2]

5874 € 795,-



Prentenboeken wandkast

Wandkast voor het front of presenteren van prentenboeken. Door de diepe vakken kunnen veel prentenboeken worden opgeborgen.

Capaciteit ca. 120 prentenboeken.
Afmetingen 8940 x D455 x H735 mm.
Materiaal gelamineerd MDF.
Voorwaarden [1] [2]

5827 € 560,-

Babyhoeken pilotbibliotheken



Theek 5 - Rijen



Theek 5 - Raamsdonkveer



Bibliotheek Helmond-Peel



BiblioPlus

Bijlage 8: Collectie/materialen

Bijlage 8.1: Voorbeelden van polygripzakken en transparante enveloppen

Polygripzakken met ritssluiting

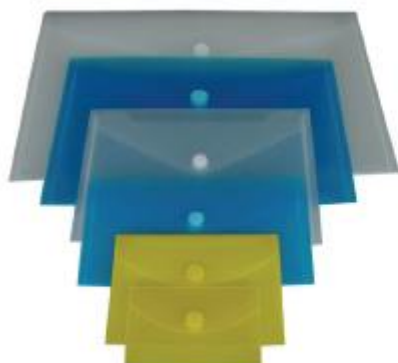
Verkrijgbaar via www.paardekoper.nl



Polygrip zakken 170 x 250 mm blauw 100my	Polygrip zakken 320 x 230 mm blauw 100my
Artikelnr. 154811 € 4.95 set 5 stuks	Artikelnr. 154821 € 5.95 set 5 stuks

Transparante enveloppen

Verkrijgbaar via www.esdo.nl (of tegen een doorgaans hogere prijs bij de boekhandel). Materiaal is stevig, redelijk zacht en voorzien van een ronde sluiting van klittenband.



A4 Documententas - 5-Pak

- Top kwaliteit PP documententas transparant mat
- Sterke Flexibele Velcro Sluiting
- Bewaart gerelateerde documenten stofvrij
- Afmetingen: 435x305mm
- Kleuren: naturel
- 5/ polyzak; 50/doos; 200/karton

■ 3+ Pak € 6.45

■ 10+ Pak € 5.95

■ 20+ Pak € 5.45

Ook via www.moniss.nl kunnen gripzakken worden besteld. Let wel goed op de kwaliteit. Gripzakken kunnen van heel dun plastic zijn en minder geschikt om er boekjes in uit te lenen. Van de producten van deze firma is de kwaliteit niet via een testproduct gecontroleerd.

Bijlage 8.2: BoekStartbabycollectie/titelsuggesties

Auteur	titel	Uitgeverij	Plaatsing
	Babyverzorging		
	Het baby- en kinderkamerboek: meer dan 1000 inspirerende ideeën	Tirion, 2003	
Acredolo, Linda	Babytaal: praat al met je baby voor hij iets kan zeggen	Terra, 2007	
Barat, R,	Actief met baby en peuter	Casterman, 2007	
Bom, Paulien	Groeiwijzer van nul tot een jaar	Christofoor, 2006	615.7
Borgenicht, Louise	Hoe werkt mijn baby: handleiding voor ouders	Mo'Media, 2004	615.7
Broekhuijsen, Mary	Borstvoeding de beste voorbereiding	Spectrum, 2008	615.7
Cave, S.	Jouw baby van week tot week: de eerste zes maanden	Terra Lannoo, 2008	
Eisenberg, Arlene	Baby's eerste jaar: 0- 13 maanden	M.O.M., 2008	615.7
Gaylord, J	Je baby's eerste jaar voor Dummies	Pearson Education, 2006	
Gebauer-Sesterhenn, Birgit	Mijn baby: complete raadgever	Deltas, 2007	
Kavanagh, Wendy	Babymassage & reflexologie	Deltas, 2006	
Kleverlaan, Nel	Leuke spelletjes voor baby's van 1 tot 12 maanden	Deltas, 2008	
Kommer, C. van den	Babyspelletjes	Spectrum 2004	
Lacoste, Colette	Het eerste jaar met je baby van maand tot maand	Tirion Uitgevers, 2005	
Marwijk, Frank van	Lichaamstaal bij baby's	Unieboek, 2007	
Morris, D.	Baby het grote wonder van de eerste twee jaar	Kosmos, 2008	
Nightingale, D.	Baby fotografie: voor sfeervolle beelden van uw allerkleinsten	Easy Computing, 2007	
Ogilvie, Derek	De babyfluisteraar	Archipel, 2006	
Pantley, E.	Lekker slapen zonder huilen: een lieve methode om je baby 's nachts te helpen doorslapen	Scriptum, 2006	
Rijt, Hetty van de	Oei ik groei: de tien sprongen in de mentale ontwikkeling van je baby	Lifetime, 2006	
Smulders, Beatrijs	Veilig door de kraamtijd & de eerste maanden na de bevalling	Lifetime, 2006	615.7
Treistman, A.	Slaap kindje slaap: 73 manieren om je baby rustig in slaap te laten vallen	Baatoh, 2008	
Wieren, Sharon van	Het babykookboek: koken voor je baby makkelijk en gezond	Terra Lannoo, 2008	
Woolfson, Richard	Wat denkt mijn baby?: baby's en peuters van 0 – 3 jaar begrijpen	Fontaine, 2007	
Rhatigan, P.	Je baby op z'n best: praktische tips & adviezen voor de verzorging van je baby	Lifetime, 2005	
	De groeibijbel: de ontwikkeling van je kind van 0 tot 5 jaar	M.O.M. 2007	

Auteur	titel	Uitgeverij	Plaatsing
	Muziek / Kinderliedjes	Disky Communications, 1997	
	Baby Slaapliedjes (cd)		
	A Baby CD: muzikale ontwikkeling voor baby's deel 1		
	A baby CD: muzikale ontwikkeling voor baby's deel 2		
	Lieve maan: de mooiste liedjes voor het slapengaan	Ploegsma, 2004	Met CD
	Lovely baby classics		
	Lovely Bach		
	Lovely Mozart		
	Liedjes voor moeder en kind		
	Baby cd		
	Bakkerrijmen		
Hoekstra, Han G. & Fiep westendorp	12 Rijmpjes en versjes uit de gouden doos Gezongen en voorgedragen door Karin Bloemen	Rubinstein, 2005	Met DVD
Vogel, Maria de	Twee boeketjes teentjes: wiegeliedjes en bakerversjes	Holland, 2003	Met CD
	Rijmpjes en versjes uit de oude doos Voorgelezen en gezongen door Karin Bloemen	Rubinstein, 2006	Met CD
	Rijmpjes en versjes uit de nieuwe doos Voorgelezen en gezongen door Karin Bloemen	Rubinstein, 2004	Met CD
	Een schaap met witte voetjes: een keuze uit Nederlandse, Groningse en Engelse wiegeliedjes	Elchers, 2003	
	Voor de kleine poppedeine en de grote Bimbam Rijmpjes en versjes verzameld door Anne de Vries	Leopold, 2002	
	Rijmpjes en versjes		
Abramzs, S.	Rijmpjes en versjes uit de oude doos	Meulenhoff, 54 ^{ste} dr: 2009	
Lambert, Sandrine	De leukste speelversjes en knierijmpjes .	Deltas, 2004	
Linden, Elly van der	Seizoentjes	Clavis, 2006	
Bie, Linne	Het liedjesboek van Kleine Leon	Clavis, 2004	
	Baby's eerste versjesboek	Van Holkema & Warendorf, 2008	

Auteur	titel	Uitgeverij	Plaatsing
	0 – 6 maanden		
Boeke, Jet	Dikkie Dik gaat in bad (met washandje)	Gottmer, 2007	kunststof
Boeke, Jet	Dikkie Dik knisperboekje met rammelaar	Gottmer, 2008	knisper
Bolam, Emily	Kiekeboe, koe!	Gottmer, 2004	karton
Bruna, Dick	Waterpret met Nijntje	Mercis Publishing, 2005	kunststof
Bruna, Dick	Dag dieren!	Mercis, 2008	knisper
Bruna, Dick	Nijntje speelt buiten	Mercis Publishing, 2004	knisper
Bruna, Dick	Nijntje gaat op reis	Mercis Publishing, 2001	knisper
Bruna, Dick	Nijntje kijkt in het rond	Mercis, 1997	kunststof
Bruna, Dick	Kussenboek Nijntje gaat slapen	Mercis, 2007	stoffen
Cate, Marijke ten	Mijn wiegeboekje (blauw / roze)	Clavis	stoffen
Haeringen, Annemarie van	Kleine Ezel zoekt een vriendje	Leopold, 2001	karton
Kromhout, Rindert	Kleine Ezel knispert	Leopold	knisper
Velthuijs, Max	Kikker binnen	Leopold, 2000	stoffen
Velthuijs, Max	Muziek met kikker	Leopold, 2008	stoffen
Velthuijs, Max	Kraken met kikker en zijn vriendjes	Leopold	knisper
	Aai	Via Buro Extern	stoffen
	Knisperboekje: Reeks: Lange oortjes	Deltas,	
	Mijn knisperboekje: groente en fruit	De Ballon	knisper
	Mijn knisperboekje: dieren	De ballon	knisper
	Knisperplezier: kleine vriendjes		
	First Cot book		
	Knisperboekje Lilliputiens, safari		
	Knisperboekje Lilliputiens, natuur		
	Houtenboekje voertuigen		
	Knisperboekje groenten		
	3 ex. Knisperplezier; spelen, boerderij en slaap lekker		

	6 – 12 maanden		
Amant, Kathleen	Dag koe, dag bij	Standaard, 2008	karton
Boek, Jet	Dikkie Dik Kiekeboe	Gottmer, 2004	stoffen
Bolam, Emily	Kiekeboe, olifant!	Gottmer, 2004	karton
Bolam, Emily	Kiekeboe, poes!	Gottmer, 2004	karton
Bruna, Dick	Boe, zegt de koe	Mercis, 1995	karton
Bruna, Dick	Nijntje speelt met water	Mercis Publishing, 1997	kunststof
Bruna, Dick	Nijntje in dromenland	Mercis Publishing, 2006	knisper

Cousins, Lucy	Muis gaat naar zee	Leopold, 2008	kunststof
Cousins, Lucy	Spet spat, Muis!	Leopold, 2008	kunststof
Deneux, Xavier	Lieve dieren	Van Holkema & Warendorf, 2008	karton
Durme, Leen van	Dierenvriendjes	Kimio, 2003	karton
Heuinck, Ronald	Nieuwe dag	Christofoor, 1997	karton
Jager, Hanneke, de	Kijk mijn huis	Kimio, 2003	karton
Land, Fiona	Baby's eerste speel- en voelboek	Van Holkema & Warendorf, 2006	karton
Land, Fiona	Baby's eerste versjesboek	Van Holkema & Warendorf, 2008	karton
Leijden, René, van	Baby's eerste kijkboek: eerste woordjes 1-3	Deltas, 2006	karton
Linden, Elly van	Bollewanghamster Bollewanghamster	Clavis, 2006	karton
Linden, Elly van	Egeltje Prikkeprik	Clavis, 2006	karton
Linden, Elly van	Wollewolschaap	Clavis, 2006	karton
Mutsaars, Anjo	Hoera	Via Buro Extern	karton
Oud, Pauline	Fien en Milo; Mooie kleren	Clavis, 2008	karton
Priddy, Roger	Mijn eerste 100 woorden	Van Goor	karton
Slegers, Liesbet	Vlindertje blij	Clavis, 2007	stoffen
Slegers, Liesbet	Appeltje rood	Clavis, 2007	Stoffen
Slegers, Liesbet	Jarig	Clavis, 2008	karton
Slegers, Liesbet	Kleertjes	Clavis, 2008	karton
Velthuijs, Max	Kikker buiten	Leopold, 1999	stoffen
Velthuijs, Max	Kikker in het water	Leopold, 2002	kunststof
Verplancke, KLaas	Wat doet de kip?	De Eenhoorn, 1996	karton
Verplancke, Klaas	Wat doet baby?	De Eenhoorn, 1996	karton
Verplancke, Klaas	Wat trek ik aan?	De Eenhoorn, 1998	karton
Watt, Fiona	Kip	Usborne, 2004	stoffen
Watt, Fiona	Poes	Usborne, 2005	stoffen
Watt, Fiona	Kikker	Usborne, 2004	stoffen
Westera, Bette	Aai hondje aai	Gottmer, 2007	voelboek
Westera, Bette	Aai konijn aai	Gottmer, 2007	karton
	Eerste woordjes		
	Dierenkijkboek	Deltas	foam
	Kijk en voel op de boerderij		
	Kijk en voel huisdieren		
	Baby's voelboekje boerderij		

Groen = van de site van Elly van der Linden

Rood = O – magazine

Blauw = bestellijst Voortouw



Bijlage 8.3: Logistiek model

BoekStart heeft Buro Extern (www.buroextern.nl) te Alkmaar ingehuurd om de logistiek van BoekStart te verzorgen. Buro Extern bestelt het koffertje, pakt het in met boekjes, boekenlegger, ouderfolder en ouderbrochure. Verder verspreidt Buro Extern in opdracht van de landelijke stuurgroep de andere BoekStartmaterialen zoals de banier, de dvd en de waardebonnen. De communicatie verloopt via buro@extern.nl.

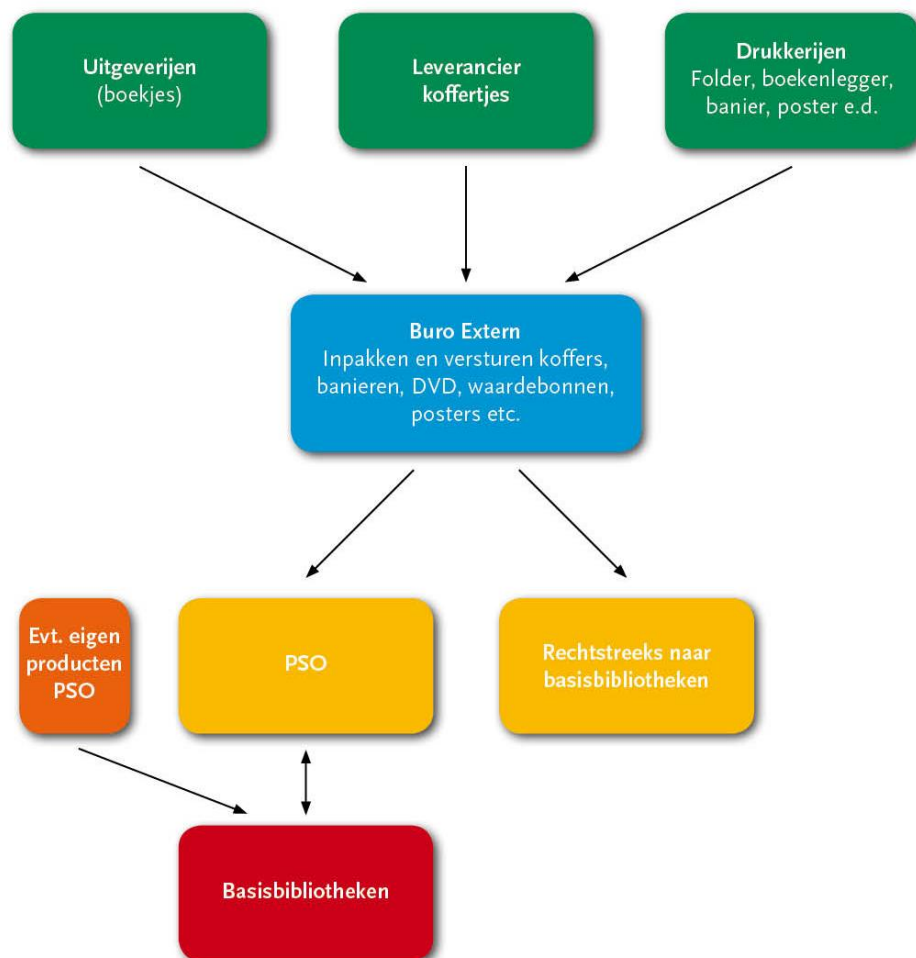
Koffertjes en materialen kunnen via de PSO ook nabesteld worden via het online-bestelformulier waarvan de PSO de locatielink heeft. Voor distributie van de nabestelde materialen worden handling- en verzendkosten in rekening gebracht.

Afhankelijk van de afspraken met PSO's levert Buro Extern de koffertjes en materialen of naar de PSO of rechtstreeks naar de basisbibliotheken in opdracht van de coördinerende PSO. Wanneer de PSO de goederen ontvangt zorgt deze voor de fijndistributie naar de aangesloten basisbibliotheken.

Adresgegevens Buro Extern:

Berenkoog 11
1822 BH Alkmaar
telefoon 072-5670000
fax 072-5670015
www.buroextern.nl
buro@extern.nl

BoekStart logistiek model



Het grote voordeel van dit logistieke model is dat de lijnen kort zijn. De ervaring heeft uitgewezen dat het op die manier makkelijk is om bijvoorbeeld pakketten met elkaar uit te wisselen of van elkaar te lenen.

Bijlage 9: BoekStart Communicatieplan

1. Projectdoelstellingen

Doel van BoekStart is om ouders van baby's intensief met boeken en het lezen daarvan in aanraking te brengen door ze actief te binden aan de plaatselijke Openbare Bibliotheek. BoekStart is daarmee de letterlijke start van de door Stichting Lezen (i.s.m. onder meer het SIOB) ontwikkelde doorlopende leeslijn, gebaseerd op het principe van de doorlopende leerlijn.

Uitgangspunten/doelstellingen in algemene zin:

- Ouders en baby's delen boeken.
- BoekStart is er voor iedere baby.
- Iedere baby wordt bereikt.
- Nauwe samenwerking tussen instanties: bibliotheek – JGZ/consultatiebureau – gemeente.

Primaire doelgroep - BoekStart

- Ouders kinderen 0-1 jaar in de deelnemende gemeenten
- Bibliotheken
 - Directies (rol: ondersteuning)
 - Jeugdbibliothecarissen – frontoffice en backoffice (rol: uitvoering)
 - Marketing/communicatie (rol: promotie ondersteunen)
 - Overige medewerkers
- Gemeenten
- Consultatiebureaus

Daarnaast ook

- Volgbibliotheken

Secundaire doelgroep – landelijk

- Ambtelijk
 - Ministerie van OCW
- Opdrachtgever
 - Stichting Lezen
 - SIOB
- Pers
- Overig
 - Geboortekoffer/O-magazine
 - Uitgeverijen
 - Boekverkopers
 - Babywinkels (bijv. Prenatal magazine)
- Einddoelgroep
 - Ouders kinderen 0-1 jaar

2. Communicatiedoelstellingen

Primaire doelgroep - Boekstart pilot Noord-Brabant

Kennis	Kennis van de medewerking die vereist/gewenst is	Bibliotheken, gemeentes, consultatiebureaus
	Naamsbekendheid Boekstart	Allen
	Kennis van inhoud en doelstellingen van Boekstart	Allen
	Kennis van positieve gevolgen van (voor)lezen	Ouders, gemeentes, consultatiebureaus
	Kennis van resultaten, successen en leerpunten	Bibliotheken, gemeentes, consultatiebureaus
Houding	Positieve ontvangst onder bestuurders, professionele intermediairs en eindgebruikers	Allen
Gedrag	Ouders bezoeken bibliotheek om Boekstart pakket op te halen	Ouders
	Ouders maken blijvend actief gebruik van de bibliotheek	Ouders
	Partners werken actief mee aan het project	Bibliotheken, gemeentes, consultatiebureaus

Secundaire doelgroep – Nederland

Kennis	Naamsbekendheid Boekstart	Allen
	Kennis van inhoud en doelstellingen van Boekstart	Allen
	Kennis van positieve gevolgen van (voor)lezen	Bibliotheken, gemeentes, consultatiebureaus
	Kennis van resultaten, successen en leerpunten	Bibliotheken, VOB, Stichting Lezen & Schrijven, OCW, PSO's
Houding	Positieve ontvangst onder bestuurders, professionele intermediairs en eindgebruikers	Allen
Gedrag	Boekstart wordt geïmplementeerd in andere gemeentes	Bibliotheken, VOB, Stichting Lezen & Schrijven, OCW, PSO's

3. Communicatiemiddelen en -momenten

Primaire doelgroep – BoekStart

- Algemeen
 - Logo/huisstijl BoekStart
- Naar bibliotheken, consultatiebureaus en gemeenten
 - Uitnodiging Informatiebijeenkomst
 - Nodig:
 - Tekst e-mail, inclusief globaal idee van programma
 - Opmaak e-mail
 - E-mailadressen van uit te nodigen personen
 - Informatiebijeenkomst
 - Doel van bijeenkomst: informatie, motivatie, beantwoorden vragen
 - Nodig:
 - Presentatie BoekStart
 - BoekStartfilmpje
 - Motiverende spreker(s)
 - Waardebon: als voorbeeld wat ouders straks via gemeente en/of consultatiebureau krijgen
 - Voorbeeld BoekStartpakket: wat krijgen ouders straks bij de bieb - tas met boekjes, folder, brochure

- Naar bibliotheken
 - Communicatietoolkit, met:
 - concepttekst voor brief van gemeente
 - concepttekst voor persbericht
 - concepttekst voor eigen nieuwsbrief
 - foto's te gebruiken voor BoekStart
 - PowerPoint-presentatie
 - BoekStartpakketten – tas met boekjes, folder, brochures
 - BoekStartdvd
 - BoekStartposter
 - BoekStartboekenlegger

- Naar consultatiebureaus
 - Informatie over BoekStart
 - Informatie over wat bureaus moeten doen en wanneer
 - Informatie over wat bureaus ouders moeten vertellen
 - Waardebonnen
 - Begeleidende brief bij waardebon
 - BoekStartdvd
 - BoekStartposter
 - Materiaal voor ouders – als voorbeeld: brief gemeente, waardebon, tas met boekjes, folder, brochure

- Naar gemeenten
 - Informatie over BoekStart
 - Informatie over wat gemeenten moeten doen en wanneer
 - Waardebonnen
 - Tekstvoorstel voor brief
 - Materiaal voor ouders – als voorbeeld: brief gemeente, waardebon, tas met boekjes, folder, brochure
 - BoekStartdvd
 - Artikelen in nieuwsblad/brief over voortgang BoekStart

- Naar ouders
 - Brief van gemeente
 - Waardebon
 - BoekStartpakket – tas met boekjes, folder, brochure
 - Artikelen in regionale dagbladen
 - Artikelen in lokale kranten
 - Nieuwsberichten in nieuwsblad/brief bibliotheek/op website bibliotheek
 - Kinderopvangcentra

Secundaire doelgroep – landelijk

- Naar ouders
 - O-magazine
 - Prenatal magazine
 - Andere publicaties gericht op ouders

- Naar bibliotheken
 - Website en nieuwsbrief SIOB
 - Digitale nieuwsbrief Jeugd (SIOB)
 - Bijeenkomsten (SIOB) – o.a. landelijke studiedag
 - Bibliotheekblad (SIOB)
 - Nieuwsblad/brief bibliotheek

- Naar gemeenten
 - VNG website
 - VNG magazine
 - Vakbladen
 - Nieuwsblad/brief bibliotheek

- Naar thuiszorg/JGZ/consultatiebureaus
 - Vakbladen

- Naar algemeen publiek (zie aparte pers toolkit)
 - Regionale dagbladen
 - Lokale kranten
 - Landelijke dagbladen, tv en radio



Bijlage 10: Communicatie toolkit

Deze communicatie toolkit is gericht op gemeente, ouders, nieuwsbrief en website. We hebben een aparte Pers toolkit ontwikkeld. Deze toolkit stelt bibliotheken in staat de pers op een eenduidige goede manier te benaderen. We hebben de pers toolkit als apart document ontwikkeld.

Bijlage 10.1

Voorbeeld 1: Brief van de gemeente aan ouders

Beste ouders,

Gefeliciteerd, uw kind is alweer drie maanden oud!
Weet u dat baby's al vanaf drie maanden genieten van boekjes? Samen plaatjes kijken en samen praten of zingen is goed voor het contact met uw baby en voor de taalontwikkeling van uw kind.

In samenwerking met de Openbare Bibliotheek en het consultatiebureau bieden wij u een BoekStartpakket* aan. Bij deze brief vindt u een waardebon. Met deze bon haalt u een gratis BoekStartpakket met onder meer babyboekjes op.

U kunt het BoekStartpakket afhalen bij:

[toevoegen naam en adres bibliotheek]

[toevoegen openingstijden bibliotheek, eventueel vermelden van speciale 'BoekStarttijden', of speciaal opgeleide medewerkers]

In de bibliotheek wordt u ontvangen door deskundige medewerkers die u met veel plezier tips over voorlezen en geschikte boekjes geven.

En weet u dat een bibliotheeklidmaatschap voor kinderen tot en met 16 jaar gratis is? Zo kunt u gebruikmaken van de hele collectie materialen voor baby's en kinderen!

Wilt u bij inschrijving een geldig legitimatiebewijs meenemen (rijbewijs, paspoort of identiteitsbewijs) en een adreslegitimatie?

Ik wens u en uw baby veel 'leesplezier' met het BoekStartpakket!

Met vriendelijke groet,

[Naam burgemeester en handtekening]

* BoekStart is ontwikkeld door Stichting Lezen en het Sectorinstituut van Openbare Bibliotheken en is onderdeel van het beleid 'Kunst van Lezen' van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. 'Kunst van Lezen' moet bijdragen aan een meer geletterde samenleving.



voorbeeld 2: Brief van de gemeente aan ouders

Beste ouders,

Wat gaat het snel! Uw kind is alweer drie maanden oud!

Wist u dat u met uw baby al boekjes kunt 'lezen'? Samen plaatjes kijken en samen praten of zingen is goed voor het contact met uw baby en voor de taalontwikkeling van uw kind.

Daarom biedt de gemeente [naam gemeente] u in samenwerking met de Openbare Bibliotheek en het consultatiebureau een BoekStartkoffertje* aan. Bij deze brief vindt u een waardebon. Vul de bon in, ga naar de bibliotheek en maak uw baby gratis lid. In ruil hiervoor krijgt u het koffertje met twee boekjes cadeau. In de bibliotheek kunt u de leukste baby- en kinderboeken lenen. De medewerkers geven u met veel plezier tips over boekjes en voorlezen.

Wilt u bij inschrijving een geldig legitimatiebewijs meenemen (rijbewijs, paspoort of identiteitsbewijs) en een adreslegitimatie?

Ik wens u en uw baby veel 'leesplezier'!

Met vriendelijke groet,

[Naam burgemeester en handtekening]

* BoekStart is ontwikkeld door Stichting Lezen en het Sectorinstituut van Openbare Bibliotheken en is onderdeel van het beleid 'Kunst van Lezen' van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. 'Kunst van Lezen' moet bijdragen aan een meer geletterde samenleving.



Voorbeeld 3: Brief van de gemeente aan ouders in eenvoudig Nederlands

Voor sommige (allochtone) ouders is de tekst van de brief van de gemeente wellicht te moeilijk. Daarom hier een voorbeeldbrief op eenvoudig niveau (A2), opgesteld door Eenvoudig Communiceren (ontwikkelaar en uitgever van boeken en kranten voor mensen die moeite hebben met lezen). In wijken waarvan bekend is dat er veel allochtonen en laaggeletterden wonen, zou de gemeente deze brief kunnen versturen.

Beste ouders,

Gefeliciteerd, uw kindje is 3 maanden oud!

Wist u dat baby's vanaf 3 maanden al plezier hebben van boekjes? De gemeente biedt u daarom samen met de Openbare Bibliotheek en het consultatiebureau graag een BoekStartpakket aan. In dit BoekStartpakket zitten onder meer leuke boekjes voor baby's.

Taalontwikkeling

Bekijk bijvoorbeeld eens samen met uw kindje plaatjes in een boekje. Lees uw kindje voor. Of zing eens. Dat is allemaal goed voor het contact met uw kindje. En voor de ontwikkeling van taal bij een kleine baby.

Waardebbon

U vindt bij deze brief een waardebbon. Met deze bon kunt u het gratis BoekStartpakket afhalen bij:

[toevoegen naam en adres bibliotheek]

[toevoegen openingstijden bibliotheek, eventueel vermelden van speciale 'BoekStarttijden', of speciaal opgeleide medewerkers]

Bibliotheek

In de bibliotheek zijn deskundige medewerkers. Zij ontvangen u graag. Ze geven u met veel plezier handige tips over voorlezen en goede babyboekjes. En wist u dat kinderen tot en met 16 jaar gratis lid kunnen worden van de bibliotheek? Zo kunt u gebruikmaken van de hele boekencollectie voor baby's én kinderen!

Legitimatie

Bij inschrijving meenemen:

- een geldig legitimatiebewijs (rijbewijs, paspoort of identiteitsbewijs)
- een adreslegitimatie

Ik wens u en uw baby alvast veel leesplezier met het BoekStartpakket!

Met vriendelijke groet,

[Naam burgemeester en handtekening]



Bijlage 10.2: Aanbiedingsbrief voor in het koffertje

Beste ouders,

Met dit BoekStartpakket start uw rol als voorlezer!

U kunt al vanaf drie maanden samen met uw baby boekjes lezen. Uw baby geniet ervan en het is vooral ook heel gezellig.

Kies een aantal vaste momenten op de dag om uw baby voor te lezen en bedenk dat voorlezen aan baby's slechts enkele minuten duurt. Probeer te volgen wat uw baby doet met het boekje. Uw kind blijft enthousiast als u het aankijkt, als u voorwerpen aanwijst, een geluid nadoet of een liedje zingt.

Dit BoekStartpakket wordt u aangeboden door gemeente (...), Thuiszorg (...) en de Openbare Bibliotheek als onderdeel van het leesbevorderingsproject BoekStart.*

(...) [plaats is één van de eerste gemeenten die meedoen aan het project BoekStart.]

De Openbare Bibliotheek van uw gemeente heeft voor het project BoekStart een collectie babyboekjes aangeschaft/uitgebreid en organiseert diverse activiteiten om (baby)lezen te bevorderen. We houden u graag op de hoogte.

Veel voorleesplezier!

Met vriendelijke groet,

Namens gemeente (...), Thuiszorg (...), en de Openbare Bibliotheek

* BoekStart is ontwikkeld door Stichting Lezen en het Sectorinstituut van Openbare Bibliotheken en is onderdeel van het beleid 'Kunst van Lezen' van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. 'Kunst van Lezen' moet bijdragen aan een meer geletterde samenleving.



Bijlage 10.3: Tekst voor nieuwsbrief en website

[tekst voor nieuwsbrief/website bibliotheek]

[korte introductietekst]

BoekStart: baby's houden van boeken

Bibliotheek [naam bibliotheek] doet mee aan de eerste proef van BoekStart

[Met de start van De Nationale Voorleesdagen op 21 januari] begint in bibliotheek [naam bibliotheek] een proef van het landelijke project BoekStart, ondersteund door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Met BoekStart laten we ouders ontdekken dat het lezen van boekjes samen met hun baby erg leuk en leerzaam is. Via een brief van de gemeente of een gesprek bij het consultatiebureau krijgen ouders een waardebon. Met deze bon kunnen ze een gratis BoekStartpakket ophalen in de bibliotheek.

Lees hier verder.

[volledige tekst]

BoekStart: baby's houden van boeken

Bibliotheek [naam bibliotheek] doet mee aan de eerste proef van BoekStart

(Voor)lezen is leuk!

Kinderen kunnen al vanaf heel jonge leeftijd met hun ouders spelenderwijs genieten van boekjes. Samen plaatjes kijken en samen praten of zingen is goed voor het contact met de baby, en voor de taalontwikkeling van het kind.

BoekStartpakket

In het BoekStartproject werken bibliotheek, gemeente en consultatiebureau samen. Wanneer een baby 3 maanden oud is, ontvangen de ouders een brief van de gemeente met een waardebon. Met deze bon kunnen ze een gratis BoekStartpakket met onder meer babyboekjes ophalen bij de bibliotheek.

Bij het 7-maandengesprek op het consultatiebureau wordt nogmaals aandacht gegeven aan het plezier en het belang van lezen met baby's. Ook de medewerkers van het consultatiebureau kunnen ouders een waardebon uitreiken.

Gratis lid van de bibliotheek

Naast een eenmalig BoekStartpakket heeft de bibliotheek ouders met baby's veel meer te bieden. Tot de leeftijd van 16 jaar is een lidmaatschap van de bibliotheek gratis. Ouders en kinderen kunnen gratis de hele collectie materialen in de bibliotheek raadplegen. In de bibliotheek zijn speciaal opgeleide jeugdspecialisten die ouders en kinderen ontvangen. Zij geven met veel plezier tips over voorlezen en geschikte boekjes.

Achtergrond BoekStart

BoekStart is ontwikkeld door Stichting Lezen en het Sectorinstituut van Openbare Bibliotheken en maakt deel uit van het beleid 'Kunst van Lezen' van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. 'Kunst van Lezen' moet bijdragen aan een meer geletterde samenleving. BoekStart is begonnen als proef in enkele gemeenten in Noord-Brabant en wordt uiteindelijk in heel Nederland ingezet.

BoekStart is de Nederlandse variant van het succesvolle Engelse project Bookstart. Daar is gebleken dat 'Bookstart kinderen' een voorsprong hebben bij aanvang van het aanvankelijke lees- en taalonderwijs en dat zij deze voorsprong behouden. In Vlaanderen waren zowel ouders als bibliotheken erg enthousiast over het lezen met baby's in de Vlaamse variant genaamd Boekbaby's.

Bijlage 10.4: Logo en huisstijl





HUISSTIJL BOEKSTART

TYPOGRAFIE

Letterfamilie: Futura

Het woordmerk (BoekStart) wordt alleen in combinatie met het beeldmerk toegepast (en vice versa), en is daardoor een vaststaand onderdeel van het logo als geheel. De letters zijn onderling apart gespatieerd en daarin afgewogen voor zowel verkleiningen als vergrotingen. Het is dus uitdrukkelijk niet de bedoeling dit woordmerk zelf te construeren. Begeleidende tekst kan gezet worden in alle varianten van de letterfamilie Futura. Zakelijke informatie (de 'kleine lettertjes') kan gezet worden in de Futura Condensed. Als logo met een neutrale, schreefloze letter kan het verder goed gecombineerd worden met andere letterfamilies, het gebruik van de Futura is dus niet verplicht voor begeleidende teksten.

KLEUREN

De huisstijlkleuren van BoekStart zijn:

Reflex Blue (blauw)

PMS 032 (rood)

PMS 123 (geel)

PMS 144 (oranje)

TOEPASSINGEN

Het basislogo bestaat uit drie kleuren en is beschikbaar in full colour (Boekstart_FC.eps) en in kleurgescheiden bestand (Boekstart_3xPMS.eps). Voor toepassingen in verschillende technieken (w.o. zeefdruk) en voor drukwerk dat uit minder dan drie drukgangen bestaat, is een aantal variaties ontwikkeld. Deze mogen naar eigen inzicht gebruikt worden. De bestanden zijn Illustrator.eps bestanden en kunnen probleemloos uitvergroet worden (zgn. vectorbestanden).

- **Boekstart_Diap.eps (diapositief)**

voor gebruik op een gekleurde achtergrond (in het voorbeeld zwart, dit kan in principe elke kleur zijn). Let op: het logo moet in dit geval wel altijd in wit afgebeeld worden tegen de gekleurde achtergrond.

- **Boekstart_Zwart.eps (zwart-wit)**

voor gebruik tegen een achtergrond van één van bovengenoemde PMS kleuren

- **Boekstart_FC.eps (vierkleurendruk)**

voor gebruik in full colour drukwerk

- **Boekstart_3xPMS.eps (driekleurendruk)**

voor gebruik bij het drukken in Reflex Blue, PMS 032 en PMS 123

- **Boekstart_RB_PMS.eps (tweekleurendruk)**

in de combinatie rood (PMS 032) en blauw (Reflex Blue)

- **Boekstart_OB_PMS.eps (tweekleurendruk)**

in de combinatie oranje (PMS 144) en blauw (Reflex Blue)

- **Boekstart_GB_PMS.eps (tweekleurendruk)**

in de combinatie geel (PMS 123) en blauw (Reflex Blue)

- **Boekstart_B_PMS.eps (éénkleurendruk)**

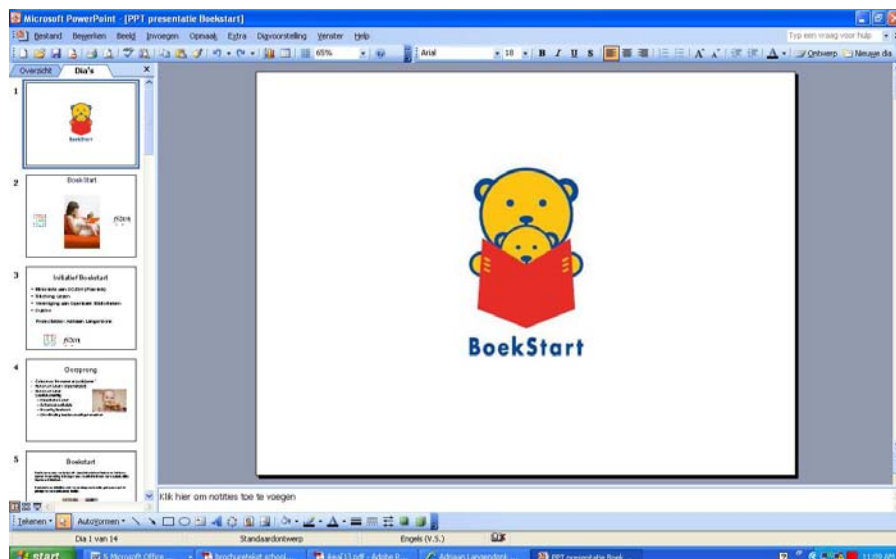
voor het drukken in één kleur, namelijk Reflex Blue

Boekenlegger en poster:



Bijlage 10.5: Presentatie BoekStart

De volledige powerpoint presentatie is te vinden op www.boekstart.nl onder bibliotheken/materialen.



Bijlage 11: Voorbeeld van een Intentieverklaring

INTENTIEVERKLARING BOEKSTART

**Gemeente Waalwijk
Thebe JeugdGezondheidsZorg
Bibliotheken Waalwijk**

spreken de intentie uit samen te werken in het kader van de pilot Boekstart.

Algemeen
Boekstart wil ouders van baby's intensief met boeken en het lezen daarvan in aanraking brengen en tevens actief binden aan de plaatselijke Openbare Bibliotheek. Boekstart is daarmee de letterlijke start van de door Stichting Lezen ontwikkelde doorlopende leeslijn. Boekstart maakt deel uit van het "Kunst van Lezen" beleid van minister Plasterk van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Er wordt naar gestreefd om alle ouders met baby in Nederland te bereiken door het project op termijn landelijk uit te rollen.

Partijen zijn van mening dat:

- Het belangrijk is om ouders van jonge kinderen te informeren over het belang van lezen en een goede taalontwikkeling.
- Het Boekstart pakket ouders stimuleert om interactief hun kinderen op te voeden in een talige omgeving.

Partijen spreken de intentie uit om te komen tot:
Een gezamenlijke (Boekstart) aanpak waarbij elke partij vanuit zijn eigen mogelijkheden een bijdrage levert.

De gezamenlijke samenwerking bestaat o.a. uit:

- De Gemeente Waalwijk stuurt brieven naar ouders van baby's van 3 maanden, waarin zij worden aangespoord om een Boekstart pakket af te halen in de bibliotheek;
- Thebe JGZ besteedt bij het 7-maanden bezoek actief aandacht aan de taalontwikkeling, het belang van de bibliotheek voor (jonge) kinderen en hun ouders en verwijst nogmaals naar Boekstart;
- Bibliotheken Waalwijk zorgt voor de uitreiking van de Boekstart pakketten en richt de bibliotheek in voor het ontvangen van baby's en ouders, zodat zij zich daar gewenst en welkom voelen.

Tilburg, 13 januari 2009

Gemeente Waalwijk
Marleen Houtepen – beleidsmedewerker

Thebe JGZ
Daphne de Lange – manager

Bibliotheken Waalwijk
Dini de Kort – directeur



Bijlage 12: Kostenoverzicht gerekend per 1.000 baby's

Hieronder hebben we een indicatieve verdeling opgenomen van het bedrag dat in 2010 beschikbaar is per 1.000 bereikte baby's. We gaan uit van een bereik van 50% van het aantal baby's in uw werkgebied. Het aantal koffertjes met een waarde van 10.000,- euro en het bijbehorende bedrag van 10.000,- euro wordt bereikt wanneer er in dit voorbeeld 2.000 kinderen in het werkgebied worden geboren. Zie verder het standaard projectplan.

1.000 Koffertjes met inhoud om niet	Waarde is € 10.000,-
Presentatie bibliotheek en consultatiebureau	€ 3.000,=
Scholing	€ 1.500,-
Bibliotheek en consultatiebureau collectie	€ 1.000,-
Projectbegeleiding lokaal en provinciaal	€ 4.000,-
Onvoorzien	€ 500,-
Totaal	€ 20.000,-

Bijlage 13: Veel gestelde vragen

1. Wat gebeurt er in grotere steden bij invoeren van BoekStart: starten met een deel van het werkgebied en zo ja, hoe groot is dat deel dan: een kwart, een vijfde, een derde?

Om ervaring op te doen kan er gestart worden in een wijk met een bibliotheekvoorziening, een consultatiebureau en een kinderdagverblijf. Of misschien heeft een bepaalde wijk een Brede School of Cultuurhuis. Ook kan de keuze bepaald worden door al bestaande samenwerking tussen verschillende partners. Er kan gekeken worden naar de samenstelling van de bevolking in een wijk (bij de een meer allochtoon, bij de ander meer jonge kinderen etcetera). Vaak is het ook logistiek een probleem om meteen met een hele (grote) stad mee te doen, dat kan dan beter fasegewijs. Er kan dan wel het probleem ontstaan dat vestigingen die nog niet mee doen vragen krijgen waarom de ene baby wel een bon krijgt en de andere niet. Dit is op te vangen door vestigingen te kiezen die ver uit elkaar liggen.

2. Vanwege de privacy willen de gemeenten de brieven niet naar de ouders sturen.

Privacy wordt eigenlijk als een soort excuus gebruikt om niet aan het verzoek te voldoen. Gemeenten mogen uit hun GBA specifieke doelgroepen mailen. Dit gebeurt bijvoorbeeld ook om het armoedebeleid onder de aandacht te brengen. Als de gemeente blijft weigeren kunnen de consultatiebureaus eventueel de brief aan de ouders geven, bijvoorbeeld bij het neonatale bezoekje.

3. Bij de Centra voor Jeugd en Gezin wordt geld gevraagd voor de tijd die men bezig is voor BoekStart.

Uitgangspunt is dat drie partijen samen iets voor de mogelijkheden van alle kinderen doen. Ieder pleegt inzet. De bibliotheek doet dit er ook 'extra' bij. Bovendien is in het Van Wiechenschema aandacht voor taal/spraakontwikkeling opgenomen: BoekStart sluit daar uitstekend bij aan.

Sommige gemeenten betalen de extra minuten (uit de VVE gelden) die het consultatiebureau kwijt is bij het 7 maanden gesprek als zij aandacht geven aan BoekStart.

4. Is de gemeente **verplicht** (door het convenant) om de extra minuten te betalen aan JGZ) waardoor BoekStart meer gewicht kan krijgen?

En als de gemeente deze verplichting niet heeft, wie betaalt deze extra minuten (als het consultatiebureau ook geen geld en uren beschikbaar heeft) ? Heeft het consultatiebureau hierin dan een verplichting?

De gemeente is hiertoe zeker niet verplicht, maar het gebeurt soms wel (zie antwoord vraag 3). Ook het consultatiebureau heeft hierin geen verplichting. In de



randvoorwaarden wordt wel genoemd dat het consultatiebureau **tenminste een plek** beschikbaar moet stellen voor een BoekStartpresentatie.

5. Is het mogelijk om BoekStart te bekostigen uit de Onderwijsachterstandenmiddelen (VVE) van de gemeente?

Een aantal gemeenten betaalt BoekStart vanuit onderwijsachterstandengelden (preventie taalachterstanden). Met de nodige reserves wordt overlegd met OCW en VNG of BoekStart in aanmerking kan komen voor financiering onder de nieuwe wet OKE, vanaf augustus 2010.

6. Babyboeken hebben een kortere afschrijftermijn. Bestaat er een regelgeving wat betreft vergoedingen?

Een bibliotheekboek moet volgens het reglement opnieuw aangeschaft worden als er iets mee gebeurt: 'de desbetreffende vergoeding belooft in iedere geval de vervangingswaarde van het beschadigde materiaal'. Deze regel zou ook in het geval van een babyboek gehanteerd moeten worden, om verwarring te voorkomen.

7. In 2010 is er subsidie voor de koffertjes en een extra bedrag per koffertje van € 10,- per bereikt baby. Hoe is de situatie na 2010? Blijft er subsidie voor de koffertjes of zullen bibliotheken en gemeenten dat zelf moeten bekostigen na 2010?

Er kan van uit gegaan worden dat ook in 2011 het koffertje plus de aanvullende 10 euro blijft, in ieder geval voor bibliotheken die nog gaan starten, maar liever voor alle bibliotheken. Over de situatie na 2011 kan nog niets gezegd worden; het BoekStarteam neemt op zich de bibliotheken in dat jaar adequaat te informeren over alternatieve financieringsmogelijkheden. Zie ook hoofdstuk 9 in dit Basisdocument.