**#Nᵒ.03**

*Voorleesochtend*

Houd rekening met deze stappen en tijden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wanneer? | Wat?  | To do? |
| Tussen 5 en 3 weken van te voren | De activiteit plannen | Bedenk hoe de voorleesochtend georganiseerd gaat worden, bedenk een locatie en benader vrijwilligers  |
| 3 weken van te voren | Evenement en datum bekend maken. | Plaats een bericht in de kerkbode, stuur een mail naar de gemeenteleden, geef de kinderen op de club een briefje mee naar huis of spreek ouders zelf aan. Vermeld ook waar ze zich kunnen opgeven en hoeveel het ‘voorleesgeld’ bedraagt. |
| 2 weken van te voren | Organisatie verhalen/spullen | Bekijk de inschrijvingen en bedenk of de groepen niet te groot zijn. (Bij te grote groepen kan de groep ook gesplitst nodig. Er is dan wel een voorleesvrijwilligers extra nodig.) Kies verhalen uit die passen bij de leeftijdscategorieën. Indien nodig: Verzamel de kussens/banken/stoelen/zitzakken waar de kinderen op gaan zitten. |
| 1 week van te voren | Reminder | Stuur een herinneringsmail of plaats een herinneringsbericht in de kerkbode. Herinner de kinderen er aan op de club. Maak lijsten waar de namen van de kinderen op staan per groep.  |