

# CHECKLIST

## Boomfeestdag

d.d.....

## Staatsbosbeheer

(datum van aanpassing)

*Deze checklist biedt een richtlijn voor het organiseren van jouw Boomfeestdag en de omschreven actiepunten zijn optioneel.*

O= uit te voeren

X = uitgevoerd

### ACTIEPUNT

#### 1. Plantlocatie

- keuze plantlocatie
- plattegrond plantlocatie
  - plantvakken voor de scholen maken
- keuze plantmateriaal
  - plantmateriaal bestellen
  - indien nodig plantgaten bepalen en maken
  - plantmateriaal uitleggen (de dag voor de Boomfeestdag inkuilen)
  - wormen regelen voor bij de bomen ([www.boomfeestdag.nl/wormen](http://www.boomfeestdag.nl/wormen))
- schoppen regelen
  - schoppen uitzetten op de dag zelf
- indien van toepassing bepalen Toekomstboom
  - plantkoker voor in plantgat Toekomstboom regelen
- bepalen eregasten-bomen
  - plaatsbepaling welke boom eregasten planten
  - plaats van de pers bepalen t.o.v. planten door eregasten  
**(let op: pers moet zon in de rug hebben)**
- bepalen waar herinneringspaal en plaquette komt
  - herinneringspaal bestellen (incl. plaquette)
  - afdekken herinneringspaal
- school-/groepsindeling maken
  - schoolbordjes voor plantvakken regelen
  - schoolbordjes bij plantvakken plaatsen
- plaats van het podium bepalen (indien nodig ook inzet tent)
  - geluid voor op de plantlocatie en eventueel in de tent (binnenlocatie) regelen
- toiletwagens (dixi's) regelen en plek bepalen
- EHBO
- overleg brandweer inzake plant- en of binnenlocatie
- vergunningen
- parapluis
- callsheet voor de organisatie

#### 2. Binnenlocatie (indien van toepassing)

- aankleding
- nooduitgang aangeven

- indeling binnenlocatie
- geluid en licht
- indien van toepassing podium voor slotact
  - artiest voor slotact vastleggen
- plaatsbepaling koffie/chocolademelk
- Boomfeestdag poster en poster/statements (hoofd)sponsors

### 3. Lunchtent

- aankleding
- nooduitgang aangeven
- inschrijfbalie
- gastvrouwen
- stoelen en tafels
- indeling lunchruimte
- geluid en licht
- kathedr
- lunchsamenstelling
- welkomstdrankje
- speeches
- aantal lunches doorgeven
- garderobe
- Boomfeestdag poster en poster/statements (hoofd)sponsors

### 4. Catering

- catering gedurende de dag (koffie/ thee voorziening)
- kraampjes voor lunchpakketten vrijwilligers
- drankjes kinderen
- iets gezond/ lekkers voor de kinderen

**LET OP : geen lunchpakketjes voor de kinderen regelen i.v.m. de diverse diëten**

### 5. Vlaggen

- vlaggenmasten locatie bepalen en regelen
- vlaggenlijst
- vlaggen aanvragen (1,5m x 2m)
- plaatsen vlaggenmasten
- hijsen van de vlaggen (voor aanvang van het programma)

### 6. Feesttent/ GroenMarkt/ Educatief programma (optioneel)

- kraampjes
- deelnemers uitnodigen
- licht en geluid
- plattegrond
- podium
- poster met (hoofd)sponsors
- plaatsbepaling koffie/chocolademelk

### 7. Educatieve route (optioneel)

- programma
- route indeling scholen
- benodigdheden route

## 8. Kinderen/scholen

- opstellen schoollijsten
- uitnodigen scholen
- informatie naar scholen/ leerkrachten sturen (denk hieraan programma, melding warme kleding, vervoer en meebrengen eigen lunchpakketje)
- gadgets bestellen voor kids
- vullen van (Boomfeestdag)tasjes met gadgets/ goodiebags
- Boomfeestdaglied instuderen ([www.boomfeestdag.nl/muziek](http://www.boomfeestdag.nl/muziek)) (optioneel)

## 9. Voorbereidingsprogramma scholen

- schrijven docentenhandleiding van het Boomfeestdagprogramma
- voorlichtingsbijeenkomst van het Boomfeestdagprogramma
- indien van toepassing voorbereidend lesmateriaal toesturen of tijdens de voorlichtingsbijeenkomst uitreiken

## 10. Eregasten en genodigden

- eregasten bepalen en uitnodigen
- indien van toepassing voorgesprek eregasten
- lijst maken van eventuele sponsors
  - sponsors uitnodigen
- opstellen (volwassen)genodigdenlijst
  - maken uitnodiging
  - verzending uitnodigingen
  - registratie genodigden regelen
  - maken van badges
- maken plaquette voor op de herinneringspaal

## 11. Vrijwilligers

- boswachters SBB
- vrijwilligers regelen om kinderen te begeleiden
- vrijwilligers regelen ontvangst gasten
- vrijwilligers regelen om het planten te begeleiden
- briefing vrijwilligers verzorgen (ochtend van de dag zelf)
- draaiboek vrijwilligers verzorgen

## 12. Pers

- opstellen perslijst
- opstellen persbericht
- verzenden persbericht
- pers uitnodigen
- briefing fotograaf

## 13. Drukwerk

- uitnodiging
- badges
- programmaboekje
- groep/scholenbordjes bij plantvak
- Boomfeestdagposter laten maken

- indien van toepassing nummerbordje voor op de bussen

#### 14. Vervoer

- fietsen evt. voor het kindervoer (NB: plaats fietsrekken)
- indien van toepassing maken parkeerplan voor eregasten en genodigden
- indien van toepassing bussen regelen
  - bus indeling
  - nummers op bussen
  - overleg busmaatschappij

#### 15. Ontvangst

##### + parkeren

- parkeerruimte auto's eregasten
- parkeerruimte auto's genodigden
- parkeerruimte auto's vrijwilligers
- parkeerruimte bussen (indien nodig)
- parkeerruimte fietsen (indien nodig)
- parkeerwachters

##### + eregasten (indien van toepassing)

- ontvangst + begeleiding
- opvang college B&W
- badges
- koffie en lekkernij

##### + genodigden

- presentielijst
- ontvangst + begeleiding
- badges gereed
- koffie en lekkernij

##### + vrijwilligers

- opvang
- uitleg

##### + kinderen en docenten

- ontvangst + begeleiding
- groepen maken van ca. 10 kids (vaak vooraf door de docent in de klas)

#### 16. Bedankjes en presentjes

- plantertjes voor eregasten
- aandenkens medewerkers
- aandenken vrijwilligers
- aandenken genodigden
- indien van toepassing bloemen voor artiesten en/ of eregasten
- bedankbrieven (deelnemende scholen, sponsors, samenwerkingspartners etc.)
- uitdelen van de tasjes/ goodiebags

#### 17. Afronding

- nalopen plantwerk

- schoonmaken terrein
  - opruimen afvalcontainers
  - opruimen toiletwagens (dixi's)
  - indien van toepassing afbreken tent(en)
- schoonmaken schoppen
- terugsturen van de vlaggen