

**Tips voor het organiseren van een   
Buitenspeeldag**

**Doel van dit document**

Als gemeente Oosterhout willen we mensen, scholen en buurten graag ondersteunen in hun organisatie van een buitenspeeldag. We willen jullie een draaiboek bieden wat de organisatie van zo’n dag kan stimuleren en vereenvoudigen.

Veel succes!

**Waarom de Buitenspeeldag?**  
Tweederde van de kinderen geeft aan dat ze vaker buiten zouden spelen als het buiten minder saai is. Op de Buitenspeeldag spelen duizenden kinderen buiten. De initiatiefnemers vragen hiermee aandacht voor het buitenspelen. Niet alleen omdat buitenspelen leuk is maar ook omdat buitenspelen gezond is en belangrijk voor opgroeiende kinderen.

De Buitenspeeldag is een initiatief van Nickelodeon, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, Jantje Beton, Veilig Verkeer Nederland en Scouting Nederland.

**Hoe organiseer ik een buitenspeeldag?**Hier wat tips:

1. Zoek medestanders die mee willen organiseren (jong en oud).
2. Maak een planning voor de dag zelf.
3. Bedenk een invulling van de middag (activiteiten/ luchtkussen?)
4. Maak een planning voor de weken voorafgaand aan de middag.
5. Zoek een goede locatie.
6. Denk aan de omwonenden of vraag een school om hun plein beschikbaar te stellen.
7. Vraag subsidie en een evenementenvergunning aan, 8 weken van tevoren, via de gemeente Oosterhout.
8. Schat in hoeveel bezoekers dat je verwacht en stem daar je activiteiten op af.
9. Bedenk een organisatievorm: vrije inloop? Rouleren?
10. Zoek helpende handjes voor de middag zelf.
11. Inventariseer wat je voor materialen en spellen nodig hebt. Maak een materialenlijst.
12. Maak een begroting. Via de gemeente is er maximaal 500 euro te krijgen.   
    Tip: vraag ook andere partijen om mee te doen of te sponseren.
13. Zorg voor publiciteit. Denk aan Facebook, Nextdoor, Weekblad Oosterhout.
14. Zorg voor toezicht en denk na over veiligheid.
15. Denk na over brandveiligheid en brandblussers bij gebruik van gas of electra.
16. Verdeel taken.
17. Maak een plattegrond (heb je ook nodig voor je subsidie aanvraag).
18. Maak een draaiboek. Zie hieronder voor een voorbeeld.
19. Maak een Whatsapp groep aan met jullie team, zodat jullie elkaar op de hoogte kunnen houden.

**Materialenlijst**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aanwezig:** | **Materiaal:** | **Eigendom van:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Woensdag 14 juni**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tijd** |  | **Wie?** | **Materiaal** | **Overig** |
|  | Opbouw |  |  | Kees haalt eerst de tafels op dus komt later. |
|  |  |  |  |  |
|  | Ontvangst kinderen |  |  |  |
|  | Ontvangst pers |  |  |  |
| 13 | Aftrap Buitenspeeldag |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Limonadepauze |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 17 | Afsluiting |  |  |  |
|  | Opruimen |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Voorbeeld jaarplanning buitenspeeldag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wanneer?** | **Wat?** | **Wie?** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 | Overleg over organiseren buitenspeeldag |  |
| 13 | Aanvraag vergunningen |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 | Bepalen budget en benaderen andere partijen |  |
| 17 |  |  |
| 18 | Inschalen materiaal + bepalen spelen |  |
| 19 |  |  |
| 20 | Bekendmaken in buurt en op school |  |
| 21 | Benaderen begeleiders |  |
| 22 | Aankondiging in lokale media + scholen |  |
| 23 | Overleg over laatste details |  |
| 24 | **Buitenspeeldag** |  |
| 25 | Persbericht in lokale media |  |
| 26 |  |  |

**Taakverdeling**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wat?** | **Wie?** | **Contactgegevens** |
| Coördinatie |  |  |
| Materiaal |  |  |
| Eten en drinken |  |  |
| PR |  |  |
| EHBO |  |  |
| Vrijwilligers |  |  |
| … |  |  |