



Boekstart-dag aan de slag!

**Een praktische gids om
bibliotheken te inspireren
en op weg te helpen om iets moois
te maken van de Boekstart-dag
én van andere Boekstart-momenten.**

INHOUDSTAFEL

Inleiding	3
1 Boekstart-dag?	4
2 Voor wie organiseert iedereen Leest de Boekstart-dag?	5
3 Samenwerken werkt! Ken je partners in de buurt.	6
4 Planning en programmatie	8
1 Boekstart op de voorgrond	8
2 Kleine activiteiten die je zelf kan organiseren in de bib	10
3 Organisaties met activiteiten voor de allerjongsten	13
5 Communicatie	14
6 Praktische tips	15
7 Draaiboek	16
8 Checklist	18
9 Handleiding om je activiteit toe te voegen aan de UiT-databank	19



Inleiding

Jaarlijks organiseert Iedereen Leest een Boekstart-dag op de zaterdag tijdens de Week van de Groeilamp. De Boekstart-dag is het uitgelezen moment om de bib voor één dag om te toveren tot een paradijs voor de allerjongste bezoekers.

We hopen dat alle Boekstart-bibliotheken in Vlaanderen en Brussel die dag samen met ons het Boekstart-programma extra in de kijker zetten. Dat kan letterlijk, door Boekstart extra zichtbaarheid te geven, maar ook figuurlijk, door randactiviteiten te organiseren die bij Boekstart aansluiten. We willen die dag vooral samen met de bibliotheken vormgeven en laten je dus niet aan je lot over.

Iedereen Leest zet je graag op weg met de omkadering en vooral met heel wat praktische tips om je bib Boekstart-klaar te maken. We focussen op kleine en grotere activiteiten die de bib voor een dag extra verwelkomend maken voor jonge gezinnen.

Je kan deze tips natuurlijk ook gebruiken om doorheen het jaar activiteiten voor de allerjongsten te organiseren. Zelfs als jouw bib niet deelneemt aan de Boekstart-dag vind je hier interessante informatie die je kan helpen bij het organiseren van activiteiten voor 0-2,5-jarigen.



1 Boekstart-dag?

Tijdens de Boekstart-dag staat de bibliotheek in het teken van jonge gezinnen met kinderen van 0–2,5 jaar. Zie het als een opendeurdag in de bibliotheek, in het kader van Boekstart. Het is voor de bibliotheek het uitgelezen moment om het aanbod voor de allerjongsten extra in de kijker te zetten en ouders te laten zien dat de bib er werkelijk is voor alle leeftijden! Boekstart is meer dan enkel een peutertas met leuke boekjes meegeven voor thuis. De Boekstart-dag is het uitgelezen moment om precies dat te laten zien. Door het Boekstart-verhaal te kaderen en aan de hand van activiteiten in het kader van vroege geletterdheid uit te leggen waar het over gaat, wordt het des te overtuigender.

Iedereen Leest wil je graag inspireren zodat de Boekstart-dag een succes wordt. Daarom bundelden we een hele hoop tips om je te ondersteunen en op weg te helpen. We geven suggesties over wat je zoal kan organiseren, met welke partners je kan samenwerken en via welke kanalen je kan communiceren. Je vindt hier ook heel wat ideeën over laagdrempelige activiteiten die je zelf kan organiseren. Daarnaast is er ook een overzicht van organisaties die een aanbod hebben voor de Boekstart-doelgroep.

We organiseren de Boekstart-dag in de Week van de Groeilamp. Hoor dus zeker eens rond bij partners in de gemeente wat er al georganiseerd wordt in dat kader. Misschien kan je je Boekstart-karretje wel ergens aan vasthangen!



2 Voor wie organiseert iedereen Leest de Boekstart-dag?

De Boekstart-dag staat in het teken van jonge gezinnen. Dat wil zeggen drukbezette ouders die niet altijd op een even roze wolk zitten en vaak niet weten wat eerst te doen. Ze zijn dan wel druk in de weer, maar als ouders er toch toe komen met hun piepjonge kinderen op zoek te gaan naar een aangepaste activiteit, blijkt het aanbod voor hen en hun baby eerder beperkt te zijn. En net daar ligt een mooie opportuniteit voor bibliotheken! Als bib kan je laten zien dat jonge gezinnen meer dan welkom zijn in de bibliotheek en dat er zelfs speciale aandacht wordt gegeven aan de allerjongsten.

Tip: Het is heel belangrijk dat de focus op de allerjongsten ligt, maar als je jonge gezinnen in de bibliotheek wil ontvangen, zorg dan ook voor een leuke activiteit voor de oudere broer of zus. Dat hoeft niet groots te zijn en mag het aanbod voor de allerjongsten niet overschaduw. Kleurplaten, zoals de Boekstart-kleurplaten op de website, of een knutselmoment kunnen al voldoende zijn. Of misschien willen ze wel leren voorlezen aan de kleine broer of zus?



3 Samenwerken werkt! Ken je partners in de buurt.

De Boekstart-dag valt steeds in de Week van de Groeilamp. Daarom is het fijn om samen te werken met partners die in het kader van die themawEEK ook al activiteiten organiseren. Maak kennis met hun programma en bekijk wat je voor elkaar kan betekenen. Kunnen activiteiten die anderen organiseren in de bibliotheek doorgaan? Of kan de bibliotheek aanwezig zijn op een activiteit die plaatsvindt in pakweg het Huis van het Kind? Vraag je partners ook om input. Misschien hebben zij wel praktische en inspirerende tips.

Tip: Breng partners goed op tijd op de hoogte zodat ze ook in hun programmatie rekening kunnen houden met de Boekstart-dag en er ook over kunnen communiceren.

DE VOORDELEN VAN SAMENWERKEN

- Je kan een nieuw publiek aanspreken
- Je kan eventueel kosten delen
- Misschien kunnen partners helpen bij het aanleveren van materiaal, zoals kussens, speelgoed, enz. Die materialen voor de allerjongsten zijn namelijk niet zo makkelijk te huren.
- De Boekstart-dag kan een aanleiding zijn om verdere duurzame samenwerkingen op te zetten.

BELANGRIJKE PARTNERS

Huis van het Kind

Het Huis van het Kind organiseert zeker al activiteiten die makkelijk te linken zijn aan Boekstart. Bekijk of je hierbij kan aansluiten of de bibliotheek zichtbaar kan maken. Misschien kan je ter plekke een voorleesmoment organiseren voor de allerkleinsten? Deze [boekentips](#) kunnen alvast ter inspiratie dienen.

Kinderopvang

Kinderopvanginitiatieven zijn een ideale partner om mee te communiceren en te sensibiliseren over de Boekstart-dag en ouders aan te sporen om naar de bibliotheek te gaan. Maar wie weet kunnen ze ook wel helpen om de bibliotheek om te vormen tot een fijne plek voor baby's en peuters. Misschien staat er wel een kinderverzorgster open om op de dag zelf een activiteit te begeleiden.

PARTNERS WAAR JE MISSCHIEN NIET METEEN AAN DENKT

Studenten opleiding Kinderzorg/PJK

Studenten zijn vaak creatievelingen. Je kan hen vragen leuke activiteiten uit te werken en te verzorgen op je Boekstart-dag. Zo krijgen zij ook de kans om praktische ervaring op te doen en krijg je er als bib iets leuks voor terug.

Cultureel centrum

Een cultureel centrum kan voorstellingen programmeren die je niet zo makkelijk in de bibliotheek kan laten doorgaan. Als de bibliotheek een eindje wandelen is, kan je zorgen dat de bibliotheek zichtbaar aanwezig is in het cultureel centrum. Je zou ook een route kunnen uitstippelen tot in je bibliotheek waar je dan nog voor een leuke activiteit of een hapje en een drankje kan zorgen.

Muziekschool of academie

Baby's en peuters houden van muziek! Speel er op in door studenten van de muziekschool iets te laten uitwerken voor de jongste doelgroep. Ook felle kleuren doen het goed bij jonge kinderen. Misschien kan de academie wel vrolijke tekeningen maken voor de Boekstart-dag, om zo je bib feestelijk in te richten.

Musea

Veel musea voorzien tegenwoordig rondleidingen voor gezinnen met peuters. Als er op de Boekstart-dag een rondleiding zou doorgaan, kan je daar zorgen voor een boekenstandje met boekjes over het thema dat aan bod komt. Zo maak je de link met boeken. Zorg er weer voor dat ouders weten dat er in de bibliotheek ook best wat activiteiten worden georganiseerd. In sommige musea worden er zelfs buggytoers georganiseerd. Vraag het zeker na!



4 Planning en programmatie

De Boekstart-dag moet een feestdag worden. Maar een feest hoeft niet duur te zijn! Op een **eenvoudige** en kleine manier kan je al heel wat leuke dingen in elkaar steken, zonder grote kosten te maken. Het gaat er in de eerste plaats om je aanbod voor de allerjongsten in de kijker te zetten. Het belangrijkste is dat jonge gezinnen zich vooral **welkom voelen** in de bib, en dat **het hele bib-team dat uitstraalt**.

Zorg er ook voor dat er steeds een duidelijk **Boekstart-aanspreekpunt** is in de bibliotheek, waar bezoekers een bibliotheekmedewerker kunnen vinden die hen wegwijs maakt in de bib. Maar durf als medewerker ook **zelf bezoekers aan te spreken**. We merken proefondervindelijk dat dat erg goed werkt!

1 Boekstart op de voorgrond

Misschien is de Boekstart-dag ook wel een gelegenheid om te bekijken of je het aanbod voor de allerjongsten nog aantrekkelijker kan presenteren in een eigen **Boekstart-babyhoek**? Heel wat bibliotheken wisten mits kleine veranderingen en wat creativiteit hun babyhoek extra gezellig, kleurrijk en verwelkomend te maken. Resultaten van zulke 'voor en na-bibliotheken', vind je steeds in de Boekstart-nieuwsbrieven. Heb je ze gemist? Lees ze dan rustig na via de [Boekstart-website](#).

Een nieuwe babyhoek of niet, het loont altijd de moeite om een rondleiding te organiseren in de bib zodat bezoekers goed weten waar ze een passend aanbod kunnen vinden. Je kan zo'n **rondleiding** spelenderwijs aanpakken door er een zoektocht van te maken.

Een gezellige **babyborrel** of een **interactief voorleesmoment** zijn ook steeds voltreffers. Als je niet goed weet hoe je daarmee aan de slag kan gaan, is het interessant om de Boekstart-vorming '[interactief voorlezen aan baby's en peuters](#)' te volgen.

Een **Boekstart-inloopochtend** is een laagdrempelig initiatief dat erg goed werkt. In Nederland zijn de inloopochtenden al goed ingeburgerd en worden ze in de meeste Boekstart-bibliotheken maandelijks georganiseerd. Tijdens een Boekstart-inloopochtend zijn ouders en grootouders met baby's en peuters welkom in de bib voor een kop koffie. Ouders en grootouders kunnen vragen stellen over het voorlezen aan hele jonge kinderen en ervaringen en tips uitwisselen over hoe je het voorlezen voor je baby of peuter nog leuker kan maken.

Er is ook tijd om samen voor te lezen of rijmpjes op te zeggen met eenvoudige materialen om het voorlezen op te vrolijken.

Ook in Groot-Brittannië zijn de inloopochtenden erg succesvol en staan ze bekend onder de naam 'Rhyme Times'. Zoals het woord het zegt, wordt er veel gezongen en gerijmd, maar ook voorgelezen en uitgebeeld. Zoek het niet te ver en durf eenvoudig te denken. Jonge kinderen hebben niet veel nodig en worden helemaal blij van zingen, rijmen, uitbeelden en voorwerpen met vrolijke kleurtjes. **Dat kan nu eens mét een boekje en dan weer zonder.**

Wil je een stapje verder gaan? Nodig dan een **spreker** uit. Een illustrator of auteur van kinderboeken weet altijd wat boeiends te vertellen en spreekt vaak tot de verbeelding. Zeker bij oudere broertjes en zusjes.

Denk goed na wat je zelf kan doen en informeer wat **partners** in de omgeving organiseren. Misschien kan je wel samen een activiteit programmeren!

We helpen je graag op weg met inspiratie voor een mogelijk activiteitenprogramma.

Om alles in goede banen te leiden en je timing niet uit het oog te verliezen, is het aangewezen om een **draaiboek** op te maken.



2 Kleine activiteiten die je zelf kan organiseren in de bib

De ontdekruimte

WAT HEB JE NODIG?

Buisjes, flesjes of potjes met goed sluitende deksels met verschillende soorten vullingen (rijst, water, paperclips, muntjes), verschillende soorten stofjes en lepeltjes. Let vooral op textuur, patronen, geluiden, vormen en kleuren.

—

HOE PAK JE HET AAN?

Voorzie een plaats waar baby's en peuters aan alles mogen voelen, met alles mogen rammelen en alles mogen ontdekken. Vergeet natuurlijk geen stoffen en plastieken boekjes!

Fotopret

WAT HEB JE NODIG?

Gelamineerde foto's van verschillende spullen, een perforator en een sleutelring

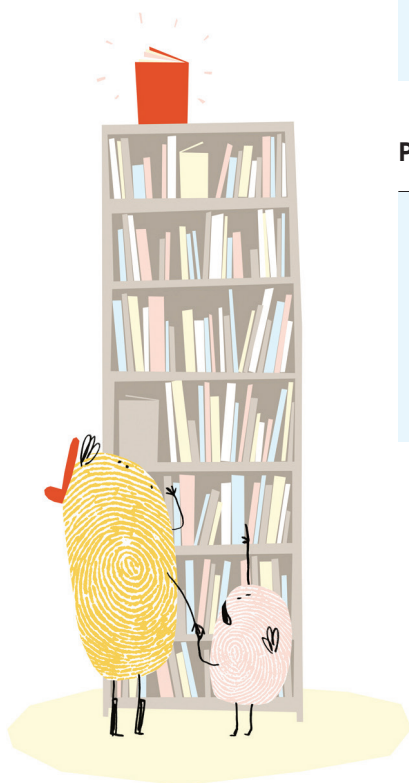
—

HOE PAK JE HET AAN?

Hang verschillende foto's aan een ring. Zorg ervoor dat de foto's gelamineerd zijn, want baby's en peuters zullen eraan willen sabbelen. Samen naar de foto's kijken, nodigt uit om erover te vertellen. Je kan ouders aanraden dit thuis te doen met foto's van het gezin.

Pieterpeuterpad of hindernissenbaan

SIMPELWEG: een 'reis rond de wereld' voor de allerkleinsten. Je kan zelf een pieterpeuterpad in elkaar knutselen, maar je kan ook gewoon een hindernissenbaan maken met grote kussens waar baby's en peuters over kunnen kruipen, een mobiel waar ze onder kunnen kruipen, een stoffen tunnel om door te kruipen enzovoort.



Snoezelruimte

WAT HEB JE NODIG?

Kussens, knuffels, gezellige sfeervolle verlichting en een boek, bijvoorbeeld het boek “De mooiste wiegeliedjes” (boek met CD)

—

HOE PAK JE HET AAN?

Richt een snoezelruimte in waar ouders en hun baby's even tot rust kunnen komen. Je kan de cd die bij “De mooiste wiegeliedjes” hoort, laten afspelen. Intussen kan er ook af en toe iemand voorlezen aan de kinderen.

Verteltent

WAT HEB JE NODIG?

Een tipi of tent of simpelweg een paar lakens waar je een leuke tent mee bouwt én een voorleesvrijwilliger

—

HOE PAK JE HET AAN?

Maak een tent zodat je een intieme ruimte hebt waar er kan worden voorgelezen. Als je wil, kan je de tent inrichten volgens het thema van het boek. Zo kan je de kinderen echt onderdompelen in het verhaal.

Badschuim

WAT HEB JE NODIG?

Een kuip water en veel badschuim

—

HOE PAK JE HET AAN?

Vul een badkuip met water en zeep. Verstop een waterspeeltje of een badboekje in het water en laat de kinderen blazen tot het tevoorschijn komt. Je kan intussen lustig vertellen over het speelgoed. Bijvoorbeeld: hier komt de leeuw. Een leeuw is groot en heeft lange haren, ... Je kan er een verhaal of rijmpje aan koppelen.

Doe-het-na!

WAT HEB JE NODIG?

Afbeeldingen of illustraties van verschillende gezichtsuitdrukkingen

—

HOE PAK JE HET AAN?

Toon de peuter een afbeelding en maak dezelfde gezichtsuitdrukking. De peuters zullen gefascineerd blijven kijken en doen je vast en zeker wel na. In ieder geval levert het leuke foto's op.

Verstoppertje

WAT HEB JE NODIG?

Een doek en knuffels

—

HOE PAK JE HET AAN?

Laat de knuffels af en toe verdwijnen achter het doek en vraag de kinderen op zoek te gaan naar de knuffels. Hebben ze door dat ze onder het doek liggen? Laat voor de verandering ook even een boekje verdwijnen, zodat je daar in kan kijken van zodra de kinderen het vinden.

Zoektocht door de bibliotheek

WAT HEB JE NODIG?

Grote afbeeldingen of knuffels

—

HOE PAK JE HET AAN?

Neem de kinderen mee op zoektocht door de bibliotheek. Telkens als je iets tegenkomt, benoem je het en vertel je over wat je verstoppt hebt. Je kan verschillende knuffels verstoppen of je zou ook telkens konijn kunnen verstoppen die iets anders doet. Hier poetst hij z'n tanden, daar doet hij een pyjama aan, daar leest hij een boek.

Verzorg de knuffel

WAT HEB JE NODIG?

Een knuffel, pleisters en het boek: "Nog even een kusje erop" van Jörg Mühle (uitgeverij Gottmer) of "De kleine dierendokter" van Eric Bouwens (Uitgeverij Oogappel)

—

HOE PAK JE HET AAN?

"Nog even een kusje erop"

Oei, de knuffel heeft zich pijn gedaan! Help de kinderen de knuffel goed te verzorgen en laat ze een pleister op de knuffel plakken. Je kan op voorhand vragen of de ouders de favoriete knuffel van hun kinderen willen meebrengen.

"De kleine dierendokter"

Alle dieren in het boek hebben hulp nodig. Door de peuter te laten doen wat de dieren in het boek vragen, wordt de peuter een echte dierendokter! Welke jammergeluiden maken al deze dieren? Boots samen met de peuter al deze geluiden na.

Speel samen knuffeldierendokter. Verzamel knuffels en leg ze in bed. Verzin behandelingen, neem er ook echte windels, pleisters en doekjes bij.



Handpoppenspel

WAT HEB JE NODIG?

Handpoppen en een laag meubel

—

HOE PAK JE HET AAN?

Beeld een verhaal uit met handpoppen, en zing samen liedjes.

Live Tik Tak

Iedereen kent Tik Tak, maar met een beetje creativiteit kan je het populaire TV-programma ook in het echt uitbeelden. Het is erg eenvoudig opgebouwd en kinderen zijn gegarandeerd helemaal mee. In **dit filmpje** zie je hoe de kinderbegeleidster het aanpakt. Ze laat de muziek en geluiden van een klassiek Tik Tak-filmpje afspelen op de laptop en met behulp van enkele kleurrijke voorwerpen, wat verf en poppetjes maakt ze er een live-show van.

3 Organisaties met activiteiten voor de allerjongsten

Er zijn heel wat organisaties die op locatie allerlei activiteiten organiseren voor kinderen tussen 0 en 2,5 jaar. Op **onze website** (<https://www.boekstart.be>) vind je een handig overzicht van de voor ons bekendste organisaties. We hebben ze georganiseerd per leeftijdscategorie en beschrijving van hun activiteiten. We proberen de lijst up to date te houden. Neem ook eens een kijkje op de website van **Cultuur voor de allerjongsten** (<https://www.expoo.be/themas/cultuur-voor-de-allerjongsten>). Ken je een organisatie die niet in de lijst staan? Spreek hen gerust aan over de Boekstart-dag. Je mag het ook steeds aan ons signaleren.



5 Communicatie

Als je je partners hebt gevonden en je programma rond is, kan je beginnen communiceren!

Is je programma nog niet helemaal rond, maar wil je de Boekstart-dag wel al in de kijker zetten? Dan kan je alvast je publiek triggeren met een 'save the date'-boodschap met een affiche of via de sociale media.

Probeer tijdig na te denken over de communicatie. Maak duidelijke afspraken met de dienst communicatie of de communicatiemedewerker in de bibliotheek en plan deadlines goed in zodat de Boekstart-dag regelmatig kan terugkomen in de nieuwsbrief of op de Facebookpagina van de bibliotheek en de gemeente. Vaak worden er voor communicatiemiddelen zoals het gemeentelijk infoblad strakke deadlines gehanteerd. Hou daar zeker rekening mee.

Iedereen Leest zorgt alvast voor een grote Boekstart-dag affiche en een raamaffiche die iedere bib kan personaliseren. Die materialen zijn beschikbaar via de [webshop](#). Via de website kan je ook online-banners downloaden om te gebruiken voor online communicatie. We hebben ook een Boekstart-dag-trailer, die op de schermen in de bib getoond kan worden, maar ook via sociale media verspreid kan worden! Denk ook aan het [Boekstart-animatiefilmpje](#) en de [Boekstart-dag aftermovie](#). Vergeet niet **#boekstartdag** toe te voegen wanneer je over de Boekstart-dag communiceert via de sociale media.

Er zijn vast ook wel interessante partners die de Boekstart-dag in de bib mee willen promoten. Natuurlijk denken we daarbij aan de Huizen van het Kind en Kind en Gezin, maar durf ook verder te denken aan kinderopvanginitiatieven, dokterspraktijken enzovoort.

Vergeet je activiteit ook niet [toe te voegen aan de UiT-databank](#). Zo vindt iedereen alle activiteiten in het kader van de Boekstart-dag makkelijk terug. Ook gezinnen die nog niet weten wat te doen op de Boekstart-dag, kunnen zo de activiteit van jouw bibliotheek in het aanbod terugvinden.

6 Praktische tips

Kies er voor om niet met inschrijvingen te werken: Hou er rekening mee dat het voor de ouders vaak moeilijk is om in te schatten wanneer het hen lukt naar de bibliotheek te komen. Op voorhand moeten inschrijven, werkt dus drempelverhogend. Uit de ervaring van bibliotheken die al langer een Boekstart-dag organiseren, weten we dat het beter is om de tickets ter plaatse voorzien en volgens het principe 'first come, first served' te werk gaan. Je voorziet tickets voor het juiste aantal kinderen per activiteit, zo heb je een duidelijk overzicht over waar gezinnen nog kunnen aansluiten wanneer ze aankomen.

Zorg ervoor dat er minstens één doorlopende activiteit is waarop ouders gewoon kunnen inpikken. Voorleessessies zijn hiervoor ideaal. Op die manier kunnen ouders hun eigen planning maken en rekening houden met het eet- en slaapritme van hun kind.

Voorleesactiviteiten gaan uiteraard best door op een plaats waar het rustig is, zodat kinderen niet snel afgeleid worden door andere activiteiten.

Ouders voelen zich sneller aangesproken wanneer ze weten dat ze de activiteit mogen meevolgen en bij hun baby of peuter mogen blijven. Ze laten hun kinderen niet zo graag achter tijdens een activiteit. Hou hier rekening mee. Zorg er voor dat ouders op hun gemak zijn en zich tijdens de activiteit ook kunnen bezig houden, bijvoorbeeld in de tijdschriftenhoek, en enkel hoeven in te springen wanneer nodig.

Zorg dat het hele gezin zich betrokken voelt en spreek zeker ook de papa's aan. Dat kan al in de keuze van beelden die je gebruikt om te communiceren over de Boekstart-dag. Denk ook aan de oudere broer of zus. Misschien willen zij wel leren voorlezen aan kleine broer of zus?

Zorg dat er een plaats is waar ouders hun buggy of maxicosy kwijt kunnen.

Zorg voor een (gezond) hapje of een drankje zoals fruitbrochettes, dipgroenten en fruitwaters.



7 Draaiboek

Hieronder geven we een generieke leidraad van de verschillende stappen die komen kijken bij het organiseren van de Boekstart-dag. Het is een houvast om je op weg te helpen, maar iedere bibliotheek kent natuurlijk zijn eigen werking het best.

ZO SNEL MOGELIJK

- **Contacten** leggen met mogelijke partners.
 - Duidelijke communiceren over het doel van de Boekstart-dag.
 - Een engagement en eventuele financiële gevolgen vastleggen op papier.
 - Mogelijke partners: Gezinsbond, de mutualiteit, Cultuurcentrum, Gemeente of Stad (jeugddienst, dienst welzijn, dienst communicatie), muziekschool, studenten kinderopvang, boekhandels,...
- **Communicatie-afspraken** maken.
 - Iedereen Leest heeft alvast affiches.
 - Maak afspraken met je dienst communicatie rond mogelijke kanalen die je kan gebruiken en over de deadlines.
 - Maak een timing over wat je wanneer en via welk kanaal zal communiceren.
- **Grote lijnen** bepalen.
 - Programmastructuur (voormiddag? namiddag? aantal activiteiten? timing? keuze activiteiten? welke doorlopende activiteiten?). **Hier** kan je meer inspiratie vinden over wat je voor deze doelgroep kan organiseren.

NOVEMBER / DECEMBER

- Uitwerken **programma** in samenwerking met betrokken partners:
 - Maak een duidelijke taakverdeling voor de betrokken partners.
 - Wie financiert wat?
 - Wie organiseert wat?
 - Bekijk hoeveel personen er de dag zelf aanwezig moeten zijn.
 - Boek je activiteiten genoeg op voorhand en maak duidelijke afspraken met de organisatie.

JANUARI/FEBRUARI

- **Communicatie**
 - Aantal uitnodigingen of flyers of affiches bepalen en bestellen.
 - Kinderdagverblijven en onthaalouders inlichten en vragen of ze ouders willen uitnodigen.
 - Bestellen van eventuele benodigdheden (enveloppen e.d.).
- **Materiaal** bestellen en afspraken maken rond ophaling en levering.
 - Technische vereisten voor activiteiten? Verlengdraden?
 - Materiaal voor catering
 - Kussens, zitbanken e.d., speelgoed, knutselmateriaal, matten, kinderstoelen,...

2 MAANDEN OP VOORHAND

- **Communicatie**
 - Verzenden van uitnodigingen.
 - Melding in nieuwsbrief en via de sociale media, emailbanners en op de website.
- **Vrijwilligers** inlichten.
 - Het kader uitleggen.
 - Taken overlopen en eventueel ruimte geven voor eigen inbreng.
- **Monitoren** ter aanvulling van de vrijwilligers.
 - Via de jeugddienst uit te nodigen.
 - Eventueel regelen van vrijwilligersvergoeding.
- **Intern**
 - Niet iedereen hoeft op de dag zelf aanwezig te zijn, maar misschien zijn er op andere momenten nog taken op te nemen.
 - Het is belangrijk dat de Boekstart-dag door heel het team wordt gedragen en dat iedereen zijn inbreng deels kan bepalen.

1 TOT 1,5 MAAND OP VOORHAND

- **Communicatie**
 - Reminder in nieuwsbrieven, fysiek standje in de inkomhal van de bib, emailbanner, website, facebookteaser, flyers bij Kind en Gezin en kinderopvang.
 - Betrokken partners de nodige materialen bezorgen zodat zij ook kunnen communiceren.
- Vervoer regelen voor het ophalen van **materiaal**.
- Verzamelen van materiaal en **maken** van bewegwijzering, feestelijke versiering,...
- Maken van een **ticketbord/ tickets**.

DE DAGEN ERVOOR

- Maak een **checklist**.
- **Communicatie via Facebook en Instagram** opvoeren (dat kan op een interactieve manier met een poll of een wedstrijd).
- **Leveringen** in het oog houden.
- **Drank en hapjes** voorzien.
- **Vrijwilligers** inschakelen om te helpen.



8 Checklist

Deze handige checklist kan je gebruiken om na te gaan of je volledig klaar bent voor de Boekstart-dag

**PARTNERS
VRIJWILLIGERS
BEGELEIDERS**

- ☐ Kennen het programma
- ☐ Kennen de taakverdeling
- ☐ Weten wie het aanspreekpunt is
- ☐ Voeren hun communicatie nog eens op

BIBMEDEWERKERS

- ☐ Kennen de taakverdeling
- ☐ Ontvangen de workshop-begeleiders

MATERIALEN

- ☐ Opvolging van de levering van materialen
- ☐ Poetsmateriaal voor ongelukjes
- ☐ EHBO-kist
- ☐ Drank en hapjes voorzien
- ☐ Attentie voor de aanwezigen
- ☐ Microgolf/Verzorgingskussen/potje
- ☐ Ticketbord (indien er meer activiteiten doorgaan)

INRICHTING

- ☐ Alles controleren ivm veiligheid
- ☐ Er is een plaats voor buggy's en maxi-cosy's voorzien
- ☐ Er is een plaats voorzien waar ouders even kunnen ontspannen
- ☐ Pamperhoekje is ingericht en duidelijk aangeduid
- ☐ Er is een plaats waar mama's borstvoeding kunnen geven
- ☐ Duidelijk aanduiden waar in de bibliotheek activiteiten doorgaan

PROMOTIE

- ☐ Boekstart is goed zichtbaar
- ☐ Promotiematerialen voor activiteiten in de bib (bijv. voorleesmomenten)

9 Handleiding om je activiteit toe te voegen aan de UiT-databank

Onderstaande uitleg helpt je om je activiteiten in te voeren op UiTdatabank.be.

Surf naar www.uitdatabank.be

Om activiteiten te kunnen invoeren moet je ingelogd zijn. **Als je nog geen account hebt, kan je er gratis een aanmaken.** Klik op 'nieuwe account' en vul jouw gegevens aan. Vergeet niet om je account te bevestigen via de bevestigingsmail.

Waar moet je aan denken voor je een activiteit invoert?

- Je voert je activiteit best zo lang mogelijk voor de start van je activiteit in.
- Maak voor elke activiteit een nieuw item aan. Zo zijn je activiteiten makkelijker terug te vinden in de verschillende agenda's.

Een eenvoudig stappenplan

Een activiteit volledig invoeren doe je in verschillende stappen. Nadat je bent aangemeld, start je door in het menu links te klikken op de keuzeknop 'Invoeren'.

Invoeren van een activiteit

EEN EVENEMENT

Eerst kies je een label dat het meest aanleunt bij de aard van je evenement. Als je activiteit in meerdere categorieën past, kies dan de categorie van de hoofdactiviteit.

TOEVOEGEN

Met behulp van keuzeknoppen verfijn je die keuze.

WANNEER

Je kiest altijd voor 'Eén of meerdere tijdstippen' omdat je activiteit op één dag, dat is de Boekstart-dag, plaatsvindt. In het volgende scherm voer je dus de datum in. Voeg ook het begin- en einduur van je activiteit toe. Als je activiteit meerdere keren

doorgaat, voer je onder 'nog een dag toevoegen' dezelfde dag nog eens in met een ander begin- en einduur.

WAAR

Kies de gemeente/stad waar je activiteit plaatsvindt door de naam of het postnummer in te geven. Geef vervolgens de locatie op waar je activiteit doorgaat. Selecteer de juiste locatie in de lijst. Vindt het systeem jouw locatie niet terug? Klik dan op '**Een locatie toevoegen**'. In het volgende veld vul je de naam, het adres en de categorie van de locatie in. Klik op '**Toevoegen**'.

NAAM VAN HET EVENEMENT

De naam van je activiteit moet de volgende structuur hebben:

- Vermeld altijd eerst 'Boekstart-dag:'
- Na de dubbele punt: de titel van je activiteit.
- Indien de activiteit in een overkoepelend evenement past: na een liggend streepje de titel van het overkoepelende evenement.
- Na een schuine streep: de naam van het eventuele gezelschap/de uitvoerder.

BESCHRIJVING

Beschrijf je activiteit in maximum 300 tekens. Praktische informatie hoeft hier niet in te staan, die kan je in andere velden kwijt.

GESCHIKT VOOR

Activiteiten in het kader van de Boekstart-dag ouders en kinderen van 0 tot 2,5 jaar. Er verschijnt een vakje waarbij je een specifieke vanaf-leeftijd kan invullen. Vul die in. De vanaf-leeftijd verschijnt dan in het vlieglogo en de activiteit verschijnt op UiTmetVlieg.be en in andere agenda's voor kinderen.

ORGANISATOR

Vul minstens de eerste drie letters van de organisator in. Klik op de juiste naam als deze in de lijst verschijnt. De contactgegevens van de organisator worden aan je activiteit toegevoegd. Vindt het systeem de organisator niet terug? Klik dan op '**Nieuwe organisator toevoegen**' en vul de contactgegevens in.

PRIJS

Vul de standaardprijs in voor een volwassene. Als je activiteit gratis is, klik je op de link '**Gratis**'. Extra prijsinfo zoals kortingen of speciale tarieven kan je toevoegen in een vrij tekstveld. Klik daartoe voor elk reductietarief op de link '**Tarief toevoegen**'.

CONTACT EN RESERVATIE

Klik op '**Contactinformatie toevoegen**'. Voeg hier contactgegevens toe van je organisatie. Kies of het om een website, een telefoonnummer of een e-mailadres gaat. Duid telkens aan of geïnteresseerden hier terecht kunnen voor reservatie. Daartoe vink je '**Gebruik voor reservatie**' aan.

TOEGANG

Activiteiten in het kader van de Boekstart-dag zijn toegankelijk voor een breed publiek. Hier vink je dus altijd '**Voor iedereen**' aan.

AFBEELDING TOEVOEGEN

Klik op '**Afbeelding toevoegen**'. Klik op '**Akkoord**' om je akkoord te verklaren met de algemene voorwaarden en het copyright. Klik op '**Kies bestand**' en zoek de foto op je computer. De foto moet voldoen aan de volgende kwaliteiten: de foto is maximaal 5 MB en is een .jpeg, .gif of .png. Geef een bijschrift op onder '**Beschrijving**', bv. de titel van je activiteit. Vermeld steeds het copyright van je foto in het veld '**Copyright**'. Klik op '**Opladen**'.

Kies een aantrekkelijk en uitnodigend beeld. Beelden spreken aan en helpen je activiteit extra te doen opvallen.

Opgepast: het gebruik van een afbeelding is verplicht. Indien je geen specifieke afbeelding hebt voor je activiteit, is het erg fijn om het Boekstart-logo te gebruiken, dat zorgt voor herkenbaarheid.

Dit was het laatste veld. Indien je alles hebt ingevuld en zeker bent dat alle gegevens juist zijn, klik je op '**Publiceren**'. Je bent klaar!

Heb je nog vragen of heb je problemen als je een activiteit wil invoeren? Via onderstaande bronnen vind je zeker een oplossing:

Op de websitepagina <http://www.cultuurnet.be/nl/invoeren-uitdatabank> staat heel wat algemene info over de UiTdatabank.

Heb je vragen over het invoeren van je activiteit? Neem een kijkje in de **Veelgestelde vragen** in de UiTdatabank of in de helpteksten tijdens het invoeren.

Vind je het antwoord hier niet, neem dan contact op met de helpdesk via **vragen@uitdatabank.be** met de omschrijving van je vraag.

