Checklista för barnkalas

Kryssa av i din takt. Välj det som passar ert kalas.

Vi firar: _____ **Datum:** _____

Tid: _____ **Plats:** _____

3-4 veckor före

- ☐ Bestäm budget, datum samt start- och sluttid.
- ☐ Välj plats och boka vid behov.
- ☐ Gör gästlistan efter utrymme och ork.
- ☐ Välj tema tillsammans med barnet, om ni vill.
- ☐ Skicka inbjudan med adress, OSA-dag och kontaktuppgifter.

1-2 veckor före

- ☐ Följ upp svaren och påminn dem som inte svarat.
- ☐ Stäm av allergier och andra behov med föräldrarna.
- ☐ Planera mat, fika och inköp.
- ☐ Välj lekar och en lugn aktivitet.
- ☐ Gör en enkel tidsplan med pauser och en reservplan för vädret.

Dagen före

- ☐ Handla det sista och förbered maten som går att göra i förväg.
- ☐ Lägg fram material till lekarna.
- ☐ Röj plats för lek och ordna en lugn sittplats.
- ☐ Stäm av vem som hjälper till och vad var och en gör.
- ☐ Samla föräldrarnas kontaktuppgifter och kontrollera hämtningstiden.

På kalasdagen

- ☐ Duka och ställ fram vatten.
- ☐ Kontrollera maten mot gästernas allergier och specialkost.
- ☐ Visa gästerna toalett, vatten och platsen för en lugn paus.
- ☐ Varva lekar med mat och vila. Anpassa planen efter gruppen.
- ☐ Avrunda i tid och hjälp barnen att få med sina saker hem.

Vår tidsplan & egna anteckningar