**HANDLINGSPLAN**

**Intro/formål:**

Handlingsplanen er et værktøj, der kan bruges til at organisere projektet og sikre at I så vidt muligt når målsætningerne ovenfor. Det er en god idé at udfylde felterne i handlingsplanen fra planlægningsmøde til planlægningsmøde for på den måde at sikre, at der hele tiden sker noget på projektet.

Aktiviteter kan være fx udflugter, forældrearrangementer, særlige aktiviteter, men også rekruttering af flere børn til projektet, eller at udarbejde ’husregler’ sammen med børnene.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **HANDLINGSPLAN**  **2012** | | | | |
| **Måned** | **Aktiviteter**  **Hvad/hvem/hvor?** | **Indkøb o.lign.**  **Hvad / hvem?** | **Planlægningsmøder**  **Tid og sted?** | **Andet** |
| Januar | Rekruttering af børn | Chips til opstartsevent | Dag | XXX |
| Februar | - Svømmehallen  - UNG2400 | - Saftevand og frugt, Morten | Tirsdag d. 20. |  |
| Marts | Biograf | Biograf billetter |  | Husk forældretilladelse |
| April |  |  | Dag |  |
| Maj |  |  |  |  |
| Juni | - Ferieafslutning |  |  | Husk infoseddel til forældre om ferie |
| Juli | Ferie | Ferie | Dag |  |
| August | - Opstartsarrangement |  |  |  |
| September |  |  | Dag | Husk statusrapport. |
| Oktober |  |  |  |  |
| November |  |  |  |  |
| December | - Julearrangement | Kanel og klementiner, Dennis | Dag |  |