

cliengage **Lista de preparativos para evento familiar**

Mes del evento	Semana antes del evento
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Escoja si utilizará <i>CIRCLE Activity Collection: Family, Teaching Together Workshop Series</i> o una combinación de ambas <input type="checkbox"/> Escoja el tema del taller/evento y las actividades relacionadas <input type="checkbox"/> Prepare una lista de materiales en donde los clasifica de acuerdo a los materiales que ya tiene y los que aún necesita <input type="checkbox"/> Escoja una fecha, hora y lugar para el evento (cafetería, salón de clase, gimnasio, etc.) <input type="checkbox"/> Pregunte al director/a sobre proveer comida durante el evento. Además, consulte con él/ella sobre el espacio, la fecha y la hora del evento <input type="checkbox"/> Arme la agenda <input type="checkbox"/> Pregunte a otros maestros/as de prekínder, instructores, o algún personal dedicado a trabajar con familias, si quisieran facilitar el evento para familias con usted <input type="checkbox"/> Divida partes del taller y responsabilidades entre los facilitadores (si corresponde) <input type="checkbox"/> Envíe invitaciones a las familias por varias vías un par de semanas antes del evento (incluya la opción "Confirmar asistencia" si es posible) <input type="checkbox"/> Empiece a pedir, comprar y reunir materiales (tanto para el evento como bolsitas para llevarse a las casas, si corresponde). Puede ir registrando estos materiales usando el cuadro para la planificación del evento familiar que se encuentra a continuación. 	Día del evento
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reúna los últimos materiales <input type="checkbox"/> Imprima cualquier copia necesaria o páginas con instrucciones <input type="checkbox"/> Envíe recordatorios a las familias <input type="checkbox"/> Pida la comida (si corresponde) <input type="checkbox"/> Prepare bolsitas para llevarse a las casas (si corresponde)
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Revise la tecnología antes de que lleguen las familias <input type="checkbox"/> Prepare el salón para el evento antes de que lleguen las familias <input type="checkbox"/> Arme las mesas y las estaciones de actividades con todos los materiales necesarios antes de que lleguen las familias

Cuadro para la planificación del evento familiar

ACTIVIDADES	MATERIALES QUE YA PREPARACIÓN TIENE DISPONIBLES	MATERIALES QUE AÚN NECESITA	PREPARACIÓN REQUERIDA
Actividad 1:			
Actividad 2:			
Actividad 3:			
Actividad 4:			
Actividad 5:			