**Målgruppe:** Kontaktforældre/klasseråd og klasselærer samt skolebestyrelser, der vil sætte gode rammer for forældremøderne.

**Formål:** Tjeklisten skal hjælpe kontaktforældre/klasseråd med at planlægge et godt forældremøde sammen med klasselæreren.

**Metode:** Udfyldes på planlægningsmøde af kontaktforældre/klasseråd og klasselærer

|  |  |
| --- | --- |
| **Opgave** | **Hvad er næste skridt og hvem gør hvad?** |
| **Hvad skal vi have ud af mødet?**   * Har vi problemer, vi skal løse? * Har vi behov for at lave aftaler med hinanden? * Har vi behov for at sætte nye initiativer i gang? |  |
| **Hvordan skal mødet forløbe?**   * Hvad er vores tidsramme? * Skal vi prioritere tiden til oplæg fx fra skolens AKT-vejleder? * Skal vi prioritere tiden til dialogøvelser fx Trivsel på Spil? * Har vi tid nok til en god og åben dialog? * Har vi tid nok til at træffe gode beslutninger? |  |
| **Skal skolebestyrelsen deltage?**   * Er der nye principper, der skal informeres om? * Er der behov for, at de hjælper med at løse problemer? |  |
| **Hvordan er de praktiske rammer?**   * Er der plads til de planlagte aktiviteter i lokalet? * Hvad med forplejning? * Er der særlige behov, som skal tilgodeses? |  |
| **Hvordan skal rollefordelingen være?**   * Hvem vil byde velkommen? * Hvem vil være mødeleder? * Hvem vil samle op på beslutninger og formidle til dem, der ikke kunne komme? |  |
| **Hvordan skal invitationen se ud?**   * Kan alle se, hvad mødet handler om? * Er det tydeligt, hvad der er formålet med de enkelte punkter? * Vil alle føle sig velkomne og trygge ved at komme? * Har alle mulighed for at deltage, eller er der noget vi skal gøre for at alle kan deltage? * Hvordan skal det sendes ud fx via forældreintra? * Skal der sendes remindere? * Kan alle se, om og hvordan de skal melde sig til? |  |