**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?
 |  |