



Tjeklisten til det gode forældremøde om inklusion

Tjeklisten her er udarbejdet til at hjælpe kontaktpædagoger, klasseråd og klasselærere til at udarbejde et godt forældremøde om inklusion.

Hvad skal vi have ud af mødet?	Hvad er næste skridt, og hvem gør hvad?
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 næste skridt, og hvem gør hvad?
Hvad er vores tidsramme?	
Skal vi prioritere tiden til oplæg fx fra skolens inklusions-vejleder?	
Skal vi prioritere tiden til dialogøvelser og film om inklusion?	
Har vi tid nok til en god og åben dialog?	
Har vi tid nok til at træffe gode beslutninger?	
Hvordan kan skolebestyrelsen bidrage?	Hvad er næste skridt, og hvem gør hvad?
Er der behov for, at de fortæller om at skabe gode forældrefællesskaber?	
Er der behov for, at de fortæller om bestyrelsens arbejde med inklusion?	
Er der behov for, at de hjælper med at løse problemer?	



Hvordan er de praktiske rammer?	Hvad er næste skridt, og hvem gør hvad?
Er der plads til de planlagte aktiviteter i lokalet?	
Hvad med forplejning?	
Er der særlige behov, som skal tilgodeses?	
Hvordan skal rollefordelingen være?	Hvad er næste skridt, og hvem gør hvad?
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?	Hvad er næste skridt, og hvem gør hvad?
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?	