



Plan for forældremøde eller arrangement

Til forældremødet, sommerfesten, arbejdsdagen eller forældrecaffen. Udfyld planen sammen med lederen – og brug hjælperskemaet på side 2.

Arrangement: _____

Dato og tid: _____

Sted: _____

Ansvarlig: _____

Formål Hvad skal forældrene gå hjem med?

Program

TID	HVAD	HVEM

Indkøb og budget Aftal med lederen, hvad der må bruges

HVAD	ANTAL	HVEM KØBER	PRIS

Besked til forældrene

- ☐ Sendt i god tid (fx 3–4 uger før) – og en påmindelse
- ☐ Dato, tid, sted og program
- ☐ Om der er tilmelding – og hvornår
- ☐ Hvis det er et forældremøde med valg: det står tydeligt
- ☐ Skrevet, så alle forældre kan forstå det

Husk

- Følg institutionens regler om billeder – del ikke billeder af andres børn.
- Spørg ikke om enkelte børns allergier i en fælles liste. Lad personalet hjælpe.
- Tænk på forældre, der ikke kan komme: Kan de få et kort referat bagefter?

[illegible]

- ☐ Hvad gik godt?
- ☐ Er der sagt tak til hjælperne?
- ☐ Hvad skal vi gøre anderledes næste gang?
- ☐ Er planen gemt til næste år?



Scan koden, eller gå til **barnetsbord.dk/gratis-skabeloner**. Gratis og uden tilmelding. Lavet af BarnetsBord – bestyrelsens møder, referater og principper samlet ét sted.