

BILAGA 1: Checklista förberedelser

Säkert och tryggt deltagande

- Utdrag ur belastningsregister för samtliga anställda.
- Kända rutiner för orosanmälan, brott, incident- och riskrapportering.
- Samtliga medarbetare har läst och diskuterat Barnafrids handbok om barn- och ungdomsinkludering.
- Gör en budget (fika, mat, lokal och annan kompensation).
- Beroende på gruppens storlek, tre vuxna på plats varav en fungerar som observatör och resursperson.
- Boka och se till att lokalen är anpassad för barn och unga.

Se över logistiken

- Samla ihop/köp in material.
- Gör en presentation.
- Boka leverans av mat, fika och dryck.
- Besök lokalen, notera var nödutgångar och toaletter finns, eller om ytterligare anpassningar behöver göras.
- Kartlägg tekniskt behov och hjälpmedel.
- Ta reda på om det finns trådlöst nätverk, om genomförandet kräver tekniska resurser.
- Testa all teknik på plats.

Bjud in deltagare

- Fundera på/se över mångfald och reflektera över eventuell oavsiktlig exkludering.
- Skriv en riktad inbjudan med datum och tid.
- Se över behov av tolk eller andra anpassningar.
- Bekräfta deltagande.
- Skicka eller dela ut informationsblad i förväg, där mål och syfte med delaktigheten framgår tydligt.
- Skriv en agenda och dela den med deltagarna innan träffen, eller bestäm agendan tillsammans på plats.