

# Checklista – Grundutbildning

Frågor om rutiner eller administration: kontakta [support@mvpssverige.se](mailto:support@mvpssverige.se)

## Vid uppstart av MVP på en ny skola

Mejla [support@mvpssverige.se](mailto:support@mvpssverige.se) och ange:

- Skolans namn
- Antal elever på skolan (elevunderlag)

## Om ni saknar länk till teoriutbildningen

Mejla [support@mvpssverige.se](mailto:support@mvpssverige.se) och bifoga:

- En lista över kommunens MVP-skolor

## Planering inför utbildningen

### Stäm av med skolans kontaktperson

Säkerställ att följande är klart:

- Datum för metodutbildningen
- Plats för metodutbildningen
- Antal deltagare (samlas in via deltagarlistan)

### Skicka inbjudan till deltagarna

Mejla mallen "Inbjudan Grundutbildning" till samtliga deltagare.

Kontrollera att följande information finns med:

- Länk till teoriutbildningen
- Deadline för genomförd teoriutbildning
- Datum, tid och plats för metodutbildningen

### Registrera deltagare på mvpssverige.se

Registrera endast deltagare som har genomfört teoriutbildningen.

Använd lathunden "Hantera användare på mvpssverige.se" för instruktioner om hur användare registreras.

## Förberedelser inför metodutbildningen

### Material

Säkerställ att följande finns på plats:

- Deltagarlista
- Stödlistor
- Post-it-lappar
- Whiteboard och pennor

### Gruppindelning

- Dela in deltagarna i ledarpar och halvgrupper inför dag 2
- Lägg in gruppindelningarna i er Powerpoint-presentation

## Under metodutbildningen

### Närvarokontroll

Kontrollera deltagarnas närvaro utifrån deltagarlistan.

## Efter metodutbildningen

### Kontrollera deltagande

Säkerställ vilka deltagare som har genomfört hela grundutbildningen:

- Teoriutbildning
- Metodutbildning

### Hantera frånvaro

Deltagare som inte har genomfört både teoriutbildningen och metodutbildningen ska avregistreras från lärplattformen.

Använd lathunden "**Hantera användare på mvpsverige.se**" för instruktioner om hur användare avregistreras.

### Skicka eftermejl

Mejla mallen "**Eftermejl Grundutbildning**" till samtliga deltagare.

Bifoga:

- Presentationen i PDF-format