

Enkätmaterial Förskoleenkäten 2025-26

Här är instruktioner för hur det bifogade materialet ska hanteras.

Distribuera materialet omgående då enkäten endast pågår under tre veckor. Enkäten går att besvara från det att du fått materialet.

Instruktioner

Skriv ut materialet i **färg** och dela ut det till respektive avdelning. Kontrollera att skrivaren är inställd på enkelsidigt och i färg, se bifogad fil för hur inställningarna kan kontrolleras.

Bifogade filer:*

- Informationsaffisch.
- Informationsbrev personal.
- Skrivarinställning enkelsidigt i färg.
- Vårdnadshavarbrev (en fil per avdelning).

**) Syns inte alla filer i mejlet så finns en rullista till höger om filerna (scrolla ned).*

Varje avdelning ska få:

- Ett exempel av **Informationsbrev personal**.
- Ett exempel av **Informationsaffisch** i **A3** format.
- Avdelningens **Vårdnadshavarbrev** (med lösenord).

Vårdnadshavarbrev:

- Varje avdelning har sina egna brev, en fil per avdelning.
- Breven är unika, då lösenorden endast kan **användas en gång**.
- Vilken avdelning som breven ska delas ut till står i filnamnet och längst ned på varje brev.
- Varje avdelning får ett antal extra brev som reserv. Antalet påverkar **inte svarstatistiken**.
- Spara de extra breven. Breven kan delas ut till vårdnadshavare som tappat bort sitt brev.

Kontakta frågor/fler lösenord:

Fredrik Ledin, Utbildningskontoret på 090-16 17 58 eller via enkatutbildning@umea.se