

Utdeling og oppfølging av oppdrag

Utdeling

- Koordinatorene sjekker søknadsskjema i starten av hver uke (mandag/tirsdag).
- Oppdragene deles ut til guidene samme dag som koordinatorene sjekker søknadsskjema.
- Guidene gis en relativt kort frist på å svare om de kan ta på seg oppdraget eller ikke. Man hører raskt videre hvis guiden ikke kan ta på seg oppdraget.
- Guiden skal kontakte familien innen 2 dager, senest innen torsdag den samme uken
- Ved utdeling av oppdrag hvor familien ikke behersker norsk/ svært lave norskkunnskaper, er første prioritet å matche morsmålet med en guide som behersker det språket. Dvs. at man i noen tilfeller må prioritere guider i andre områder enn der de som har søkt bor. Etter dette så skal koordinatoren etterstrebe og fordele oppdragene jevnt mellom guidene, men hensynet til kjønn kan også vektlegges i noen tilfeller.
- Ved utdeling av oppdrag så sendes det i første omgang et minimum av informasjon til guiden på melding/mail/whatsapp eller lignende. Dette er av hensynet til personvernet.
 - Start med:
 - Alder, kjønn, språk (hvis relevant) og ønsket idrett
 - Hvis guiden tar på seg oppdraget så ringer koordinatoren og gi ytterligere informasjon:
 - Navn, kontaktinfo, info om den som har søkt på vegne av barnet, evt. nedsettelse eller andre behov/kommentarer fra skjema, samt ID nummer som skal brukes i forbindelse med rapportering.

Hvis ingen guider kan ta oppdraget

- Hvis det er ingen guider som er ledig, skal koordinatoren selv kontakte familien og informere om dette og fortelle hva som vil skje videre.
- Hvis det fortsatt etter 2 uker ikke er noen ledig guider, skal koordinatoren kontakte familien igjen for å si at familien ikke er glemt, og ca. hvor lenge det er til vi har noen som kan hjelpe/annen info.
- Jevnlig kontakt med familien fortsetter koordinatoren med helt til en guide er ledig.

Hvis noen har søkt på vegne av familien

- Koordinatoren tar kontakt vedkommende som har søkt og takker for søknaden, samt gir beskjed om at en guide vil ta kontakt med familien innen en gitt tid og oppfordre de til å ta kontakt med koordinatoren hvis de har noen spørsmål.
- Hvis det er ingen ledig guider, så gir koordinatoren beskjed om dette til den som har søkt, og forklar at du tar kontakt med familien og ca. når de kan forvente at en guide er ledig. Hvis det tar lang tid å få tak i en guide så tar koordinatoren kontakt igjen og hold dem oppdatert



slik at de vet at det ikke er glemmt. Ca. to uker etter sist kontakt.

Koordinatoren følger opp dette helt til familien får hjelp av en guide.

- Hvis du som guide ikke får kontakt med familien etter at du har ringt og sendt sms, så gi beskjed til din koordinator slik at koordinator kan ta kontakt med den som har søkt for å informere om dette. Koordinatoren hører også da om alternativ kontaktinfo eller om de kan gi beskjed videre til familien.
- Hvis søker er fra NAV, barnevern eller annet så kan koordinator, evt. aktivitetsguiden høre om de har støtteordninger som familien kan benytte seg av når det er aktuelt.

Oppfølging underveis

- Koordinator ringer til guiden for å høre hvordan det går med oppdraget. Man får mye mer informasjon ved å ta en telefon enn eks. sende en sms.
- Første samtale mellom koordinator og guide skal skje i starten av påfølgende uke etter at oppdraget er utdelt.
- Ut ifra omfanget av oppdraget følger koordinatoren videre opp guiden jevnlig.

Rapportering

- Alle guider skal rapportere umiddelbart etter endt oppdrag.
- Rapporteringen skal være anonym med tanke på hvem guiden har hjulpet. Guiden skal legge inn ID nummeret som koordinatoren har sendt.
- Koordinator følger opp at alle oppdrag som har kommet inn blir rapportert på, uansett omgang.
- Denne oppfølgingen skal gjøres innen Sden 1. i hver måned etter endt oppdrag.