# Kulturveilederen –
## Hvordan få med barn og unge på deres aktivitet?
### - En sjekkliste til hjelp for organisasjonene

Hurra! Denne sjekklisten har infotegn med mer informasjon. Åpne i Adobe Acrobat for best resultat

Vi er flinke til å rekruttere de vi kjenner best i lokalmiljøet. Denne sjekklisten skal hjelpe din organisasjon til lettere å kvalitetssikre at all informasjon om deres aktivitet når ut bredest mulig og ut til nye brukere. Tips! Når informasjon om deres aktivitet skal publiseres, gå gjennom disse punktene for å se at all viktig info er med! Om du skal lage en helt ny plakat og trenger inspirasjon, kan du finne eksempler på gode plakater til inspirasjon på www.kulturveilederen.no

## OM AKTIVITETEN

Skriv noen setninger om hva aktiviteten går ut på. TIPS! Beskriv aktiviteten som om du aldri har vært med før

- [ ] Skriv dato, ukedag og tidspunkt
- [ ] Oppgi pausetider og om det er behov for å ta med mat til pausen
- [ ] Klær og annet utstyr som må tas med
- [ ] Kontaktperson som tar imot
- [ ] Er det påmelding? All praktisk info om det må med
- [ ] Er det satt opp semesterstart foresatte må forholde seg til? Dette må komme tydelig fram
- [ ] Tydelig beskrivelse av hvem aktiviteten er for, unngå «passer for alle»

## STED

- [ ] Riktig og oppdatert adresse
- [ ] Ha med beskrivelse av bygning/rom
- [ ] God og oppdatert info om hvordan en kommer seg dit
- [ ] Er stedet der aktiviteten holder til universelt utformet? Informer om hvilke muligheter som finnes for å tilrettelegge for deltakere med funksjonsnedsettelser. Informer også om eventuelt manglende tilgjengelighet (som heis og HC-toalett).
  Informer hvis dere har voksne som kan ta imot deltakere som trenger ekstra hjelp
- [ ] Info om parkering. Er HC-parkering tilgjengelig?

## SPRÅK

- [ ] Unngå vanskelige eller interne ord. Se ordliste og andre tips i veilederen
- [ ] For å nå så bredt som mulig, bør all kommunikasjon om aktiviteten være på både norsk og engelsk
- [ ] Foregår aktiviteten kun på norsk eller er andre språk inkludert?

## INFO RETTET MOT FORELDERE OG FORESATTE

- [ ] Tydelig kontaktinfo med telefonnummer. Foreldrene/foresatte bør kunne ha mulighet til å ringe kontaktpersonen på forhånd
- [ ] Kort presentasjon om den voksne som skal være der
- [ ] Ha med oppdatert nettsideadresse der også kontaktinfo står
- [ ] Har dere fadderordning? Informer om det

## FORELDRE OG FORESATTES ROLLE NÅR BARNET ER PÅ AKTIVITETEN

- [ ] Er hele familien velkomne når barnet er på aktiviteten?
- [ ] Skal de foresatte bidra med noe?
- [ ] Har foreldrene og foresatte et sted å være når barnet er på aktiviteten? Beskriv gjerne hvor foreldrene og foresatte pleier å være, eller hvor dere ønsker at de skal være
- [ ] Tydelig info om reisemulighet til aktiviteten, eller om foreldrene har organiserte følgegrupper

## PRIS PÅ AKTIVITETEN

- [ ] Totalpris på aktiviteten må informeres om
- [ ] Informer om dere har gratis prøvetime
- [ ] Har dere i organisasjonen oversikt over støtteordninger rettet mot lavinntektsfamilier, er det viktig å informere om det

Støttet av: Kulturtanken

Utarbeidet av: KULTUR ALLIANSEN