



Procedure omkring arrangementer for botilbud

Der skal være en ansvarlig medarbejder på alle arrangementer, helst den der deltager eller den der er på arbejde den pågældende dag hvor arrangement finder sted. Det ansvarliges navn skal skrives tydeligt på opslaget.

Personaledækningen klarer de tjenesteplans ansvarlige, de tilmeldte beboeres navne skrives på mail til de tjenesteplans ansvarlige.

Der skal være minimum 4 beboere der deltager før arrangementet, bliver gennemført.

Betalingerne til arrangementer skrives ind i pædagogisk rådighedskasse i en kuvert med tydelig beskrivelse af arrangementet, samt navne på deltagerne.

Der skal indregnes mad, transport mm i alle opslag også for personalet.

Alle tilmeldinger er med betaling.

Der skal være tilmelding frist på alle arrangementer min en uge før.

Morten Ulrik kan være behjælpelig med betalinger online.

Opslagene skal sendes til Martin og Morten Ulrik før det kommer på opslagstavler, hjemmesider mm

Relevante oplysninger skal stå på opslagene eksempelvis om det er en fællestur eller kun for et lokalt botilbud.

Hvis beboer skal medbringe penge, skal det stå på opslaget.

Deadline skal skrives i iPad en / MemoAssi

15. august 2023