



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 arrangementet finder sted. Det ansvarliges navn skal skrives tydeligt på opslaget.

Personale dækningen klare de tjenesteplans ansvarlige, de tilmeldte beboeres navne skrives på mail til de tjenesteplans ansvarlige.

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 personale.

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.

Alle opslag skal sendes til John så de kan komme på hjemmesiden.

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

8. september 2019