

**Kategori:** Faglig vejledning  
**Ansvarligt center:** Center Familie og handicap  
**Ansvarlig leder:** Leder af Boformen Søparken  
**Opdateret:** 19.09.23 (ISLV)  
**Version:** 2  
**Skal opdateres igen:** Ved behov



## Fagligvejledning for borgernes ferietilbud

### Formål:

Formålet med vejledningen er at sikre, at borgeren får mulighed for at afholde ferie eller deltage i ture uden for sin bopæl jf. kommunens serviceniveau.

### Planlægning:

Ferietilbud skal planlægges med borgerne i centrum og på en måde, så det bliver en god oplevelse for både borgere og personale.

Det er vigtigt, at hver gruppe, i god tid, får drøftet, hvordan årets ferietilbud skal se ud. Det skal ske senest udgangen af marts måned det år, hvor ferie tilbydes.

Det er personalet på afdelingen, der er eksperterne og bedst kender både borgernes ressourcer og begrænsninger. Derfor er det personale og beboere i samarbejde, der finder ideer til, hvor årets ferie skal gå hen og faglige metoder til at sikre borgernes med- og selvbestemmelse.

Ophold: max. 3 overnatninger på hverdage.

Transport til/fra foregår i organisationens bus og/eller alternativt benytte flextrafik.

### Normering/honorering

Som en del af planlægningen i den enkelte gruppe, aftales normering og hvem der tager med/bliver hjemme – dette videregives til vagtplanlægger senest 9 uger før ferien.

Hvis personale, af private årsager, ikke har mulighed for at deltage i ferieophold, skal dette tilstræbes at blive respekteret.

Medarbejdere organiseret efter SL's overenskomst får vagtplanlagt løn for 10 timer pr. dag + kolonitillæg jf. overenskomst medmindre der opnås enighed om en lokalaftale.

Medarbejdere organiseret efter FOA's overenskomst får vagtplanlagt løn for 8 timer pr. dag + kolonitillæg jf. overenskomst (64.11) medmindre der opnås enighed om en lokalaftale.

Der skal planlægges med fastansat personale på ferieturene, for at sikre borgerne mest mulig forudsigelighed og kendte relationer i en ny kontekst. Planlægningen skal være forenelig med øvrig drift og hensyntagen til borgere, der ikke deltager.

### Praktisk

Det er vigtigt, at der ikke er mere end én gruppe på ferie af gangen, så snak sammen og få fordelt ugerne - ellers kan vi ikke få personaleressourcer og bussen til at forslå.

**Kategori:** Faglig vejledning  
**Ansvarligt center:** Center Familie og handicap  
**Ansvarlig leder:** Leder af Boformen Søparken  
**Opdateret:** 19.09.23 (ISLV)  
**Version:** 2  
**Skal opdateres igen:** Ved behov



## Bestilling

Når ferien bestilles, er det vigtigt, at personalets andel bestilles/betales via EAN nummer og borgernes andel kommer på særskilt faktura. En mulighed er at booke borgernes andel i en af borgernes navne (efter aftale med borger/evt. værge) og at kontaktpersonalet efterfølgende sikrer, det bliver delt ud.

Ved ophold på hotel oplyses det at personaleværelser bookes på EAN nummer.

Ved ophold i sommerhus/feriecenter udregnes som ved følgende eksempel:

Leje af huset alt incl. koster 12.000, huset deles af 5 borgere og 2 personale =  $12.000 : 7 = 1714$ . kr. pr. personale, altså skal 3428 kr. faktureres på afdelingens EAN-nummer og de resterende  $5 \times 1714$  faktureres til de deltagende borgere, her er det vigtigt, at kontaktpersonalet sikrer, at borgerne hver især har de nødvendige økonomiske bilag.

Under ferien må borgerne ikke have udgifter til personale/ledsagere.

## Entre udgifter

Hvis personalet ikke kan opnå gratis entre med ledsagerkort, betales via EAN nummer. Alternativt lægger personalet selv ud for entreen og får efterfølgende bilagene refunderet hos sekretæren.

## Kost udgifter

Ligeledes refunderes personalets og borgernes udgifter til hovedmåltiderne inkl. drikkevarer.

Der er ikke et max. beløb, fordi der er en forventning om gensidig ansvarlighed og tillid til, at personalet vælger fornuftige løsninger.

Også her er det vigtigt, at personalet sikrer gyldig dokumentation = underskrevne bonner med tydelig tekst på, hvad der er købt og får udlæg refunderet hos sekretæren.

Ved samlet kostindkøb fordeles på samme måde som ved sommerhus leje (se ovenfor).

Udgifter til mellemmåltider, slik, snacks, is, kaffe, kage osv. refunderes ikke.