

# Retningslinjer for Skovgården

Aktivitets- og Forebyggelsescentret Skovgården er mødested for Furesø Kommunes seniorer herunder efterlønnere og pensionister og har mange forskellige tilbud på aktiviteter og arrangementer. En del af Skovgårdens brugere vælger at blive frivillige. I samarbejde og med støtte fra Skovgårdens medarbejdere varetager de frivillige opgaver som f.eks. aktivitetsholder og udvalgsarbejde.

For at skabe klare rammer om Skovgårdens tilbud og de frivillige indsatser er der udarbejdet en række retningslinjer for følgende områder:

Aktivitetshold

Arrangementsudvalget

Billetsalg ved fester og aftenarrangementer

Bordvært

Frivillig indsats på Skovgården

Frivillig i receptionen

Skovgårdens butikker

Brug af Skovgårdens lokaler udenfor almindelig åbningstid

Udflugter

De enkelte retningslinjerne uddybes i denne folder.





# Retningslinjer for Aktivitetshold

## Formål

At kunne dyrke sine interesser og dele sin viden i samvær med andre samtidigt med, at der gives mulighed for nye venskaber og større netværk.

## Målgruppe og indhold

Målgruppen er efterlønsmodtagere og pensionister bosat i Furesø Kommune. Der kan dispenseres fra denne regel, hvis der er plads på et hold. Hvis der senere bliver optaget på holdet, må udenbys borgeren vige for Furesø borgeren - også selv om det er midt i en igangværende sæson.

Indholdet af aktiviteterne fordeler sig på spil, kreative og manuelle aktiviteter, musik, IT samt motion.

## Holdlederfunktion

Skovgårdens aktivitetshold ledes af frivillige, Skovgårdens personale samt eksterne undervisere.

Holdlederen skal sørge for:

- at der til enhver tid er overensstemmelse med holdliste og deltagere
- at nye deltagere bliver taget godt imod og får den nødvendige introduktion til holdet
- sammen med deltagerne at der er en god stemning
- at involvere en af Skovgårdens personale ved større problematikker, som umiddelbart ikke kan løses.

## Frivillig holdleder

Den frivillige holdleder kan være en bruger af Skovgården eller anden, som ønsker at stå for en specifik holdaktivitet. Den frivillige holdleder kan alt efter indhold af aktiviteten have en vejledende – eller en tovholder funktion. Den frivillige holdleder betaler ikke for deltagelse på holdet og får ikke honorar. Herudover er der mulighed for at have én medhjælper, som også deltager på holdet uden at betale. Medhjælperen skal have en reel opgave for holdet. Behovet for medhjælper vendes altid først med centerlederen. Både holdleder og medhjælper inviteres til det årlige arrangement for samtlige frivillige på Skovgården.

## Skovgårdens medarbejder som holdleder:

Medarbejderen har en undervisende og vejledende funktion.

## Ekstern holdleder:

Ekstern holdleder har en undervisende funktion. Honoraret finansieres helt eller delvist af deltagerindtægten og kræver derfor et bestemt antal tilmeldte for at kunne oprettes.

# Retningslinjer for Aktivitetshold

## Lukkede hold

Det er muligt at oprette lukkede hold, hvor det tids- og lokalemæssigt er muligt at oprette flere tilbud af samme hold.

## Holdadministration

Det overordnede ansvar for holdaktiviteter - indhold og økonomi - påhviler lederen af Skovgården, og den daglige administration og tilrettelægning påhviler medarbejderne i receptionen med uddelegering af visse opgaver til frivillige i receptionen.

## Aktivitetsprogram og annoncering

Aktivitetsprogrammet udkommer altid primo november.

For at sikre at så mange som muligt af Furesøs pensionister orienteres om centrets holdaktiviteter annonceres på følgende måde:

- Via "Nyt fra Skovgården"
- Ved opslag på Skovgården, Lille Skolen og Skovgården 2
- Via Skovgårdens hjemmeside
- Via lokalpressen så vidt muligt.
- Via kommunens informationsside

## Sæsoner og pris

Aktivitetssæsonen er opdelt i 3 selvstændige sæsoner.

Sæson 1: Januar – april evt. maj

Sæson 2: Maj – august

Sæson 3: September – december

Sæson 2 er en ekstra periode, som holdlederne frit kan vælge fra eller til, også om det skal række over 1, 2, 3 eller 4 måneder.

## Deltagerpris på aktivitetshold

Basispris for deltagelse på aktivitetshold er 200 kr. for fire måneder.

Hold med en basispris på 300 kr. eller mere er hold, som varetages af medarbejdere og eksterne undervisere eller, hvor der er særlige forhold gældende.

Hold på 2 måneder koster 100 kr.

Skovtrim koster 740 kr. for træning i ni måneder. Der er periodevis betaling: Januar - maj kr. 410 og september - december kr. 330.

# Retningslinjer for Aktivitetshold

## Tilmeldingsprocedure

Tilmelding til aktivitetsholdene foregår enten via Skovgårdens hjemmeside: skovgaarden.furesoe.dk., eller ved personlig henvendelse i receptionen. Første tilmeldingsuge er enten uge 47 eller 48. Det annonceres altid i Nyt fra Skovgården senest måneden før. Tilmeldingen foregår efter "først til mølle princippet". Derfor tilråder vi, at du med det samme tilmelder dig alle de hold og de sæsoner, du ønsker at deltage i. Du har fået plads på det/de ønskede hold, når du har modtaget en bekræftelse via din mail eller betalt via receptionen.

Du kan godt tilmelde dig senere, men ofte vil risikoen for overtegnede hold være større. Du er ikke automatisk sikret en plads på et hold, selvom du har gået der i flere år i træk. Vær opmærksom på, at det er muligt at tilmelde sig en venteliste, hvis et ønsket hold er optaget. Du får automatisk besked, hvis der senere bliver en ledig plads.

Prisen for deltagelse afhænger dels af holdets varighed, og dels om holdleder er medarbejder eller frivillig. Prisen fremgår ved beskrivelse af det enkelte hold.

Vær opmærksom på, at vi beder om at få oplyst fødselsdag, år og køn. Det gør vi for at kunne lave statistik over køns- og aldersfordelingen på vores aktivitetshold.

## Fortrydelsesret

Efter holdstart har du mulighed for at fortryde din tilmelding. Dette skal ske senest efter de første to gange med en henvendelse i receptionen. **Herefter tilbagebetales pengene ikke uanset af hvilken årsag, du stopper. Husk altid at medbringe din kvittering.**

## Afmelding og fravær

Hvis en deltager gentagne gange melder afbud til et hold og hermed optager plads for anden bruger, kan aktivitetscentret – efter at have drøftet fraværsårsagen med brugeren og holdlederen - optage en anden bruger fra ventelisten til det pågældende hold.

# Retningslinjer for Aktivitetshold

Hvis en deltager er fraværende tre på hinanden følgende gange *uden* at melde afbud, tillader vi os at tage kontakt, for at høre om der stadig er interesse for deltagelse på holdet. Dette gøres specielt, hvis der er venteliste på holdet.

## Kontaktoplysninger og aflysning

Holdlederen får udleveret en deltagerliste, hvor navn, adresse, mail og telefonnummer er opgivet på holddeltagerne. Hermed kan holdlederen kontrollere, at liste og antallet af deltagere på holdet stemmer overens. Listen giver også mulighed for at oprette kontakmailgrupper alternativt telefonkæde.

Ved aflysning af et hold eller lignende skal Skovgårdens reception altid have besked. Holddeltageren kan selv vælge, om vedkommende selv afmelder deltagerne eller receptionen skal gøre dette via bookingsystemet.

## Materialeudgifter og Skovgårdens redskaber

Materialeudgifter indgår ikke i prisen. Der må for de fleste hold påregnes en materialepris, og det gælder altid, at hver deltager betaler for egne anvendte materialer. Herudover kan der på visse hold være tale om fællesudgifter, dvs. materialer til fælles brug (se liste). Skovgården stiller nærmere definerede redskaber til rådighed for de enkelte hold (se liste).

Holdlederne bestiller materialer via receptionen. Keramik, glasformning og porcelæn afregner også for brænding. Dette beløb er for keramik og porcelæns malings vedkommende indlagt i prisen for deltagelse på holdet. Glasformning afregner omkostninger til brænding løbende. Køb af materialer via aktivitetscentret er altid incl. moms.

Redskaber som ikke er Skovgårdens ejendom, men egne effekter, som brugerne anvender i forbindelse med aktiviteter, hæfter centret ikke for på nogen måde.

## Retningslinjer for Aktivitetshold

| <b>Hold</b>                 | <b>Skovgården</b>   | <b>Bruger</b>  |
|-----------------------------|---|--|
| <b>Motionshold</b>          | Træningsmaskiner, diverse små gymnastikredskaber og måtter til hold ved personale | Egen drikkedunk  |
| <b>Billard</b>              | Billardborde, udvalg af billardkøer, spidser til kø, tuscher, kridt               |  |
| <b>Bogbinding</b>           |   | Skæremaskine – slibning af kniv  |
| <b>Bordtennis</b>           | Bordtennisborde og bolde  | Bats   |
| <b>Bridge</b>               |   | Kort   |
| <b>Orkestre</b>             | Klaver, kopiering   | Egne instrumenter  |
| <b>It på Skovgården</b>     | It-forbindelse fra TDC, telefon. (sidst indkøbte iPads)                           | PC, iPads, printer m.m.<br>Papir, patroner<br>50 kr. pr. sæson pr. deltager  |
| <b>Engelsk konversation</b> |   | Undervisningsmateriale   |
| <b>Gå en tur</b>            |   | 300 kr. pr. deltager pr. år for planlægning af ruter og km-penge.  |
| <b>Glasformning</b>         | Glasovn<br>Ovnplader<br>Slibemaskine + udskiftning af diamant                     | Brænding og glasmateriale afregnes med Skovgården<br>Fællesudgifter 50 kr. til fiberpapir, stringers og "krymmel"<br>Brændingspris pr. kw. |
| <b>Madlavning</b>           |   | Ingredienser   |
| <b>Keramik</b>              | Keramikovn<br>Ovnplader   | Brænding og glasur:<br>200 kr. pr. sæson pr. person (Er indlagt i prisen ved tilmelding). 50 kr. pr. kg ler                                |

## Retningslinjer for Aktivitetshold

| Hold                      | Skovgården   | Bruger  |
|---------------------------|--|---|
| Kor                       | Kopier af sange  |   |
| Nunofilt                  | Tørretumbler   | Uld, silke<br>20 kr. i fællesudgifter.  |
| Patchwork                 |  | Stofmaterialer, tråd m.m.   |
| Petanque                  | Bane og kugler   |   |
| Pileflet                  | Pil (gratis)   | Urtepotte, jord, strips   |
| Porcelæns-<br>maling      | Ovn<br>Plader  | Porcelæn, farver, olier og<br>brænding 200 kr. pr. sæson<br>pr. person (Er indlagt i<br>prisen ved tilmelding). |
| Robotfliser               | Fliser   |   |
| Skak                      | Skakspil, backgammon   |   |
| Skind- og<br>pelssyning   | Symaskine  | Materialer kan købes på<br>stedet.  |
| Sølv, perler<br>og sten   | Stenslibningsmaskiner samt<br>udskiftning af slibebånd<br>2 stk. vasketromler                            | Materialer købes på hold<br>– afregnes med Skov-<br>gården.<br>Fællesudgifter 50 kr. pr.<br>sæson.              |
| Sy med gamle<br>broderier | Symaskiner   | Genbrugsbroderier.<br>Tilbehør købes i AK   |
| Syning                    | Symaskiner   | Enkelte materialer som<br>mønsterpapir, lynlåse<br>m.m. kan købes i AK.   |
| Talehold                  | Kopier til undervisningsma-<br>teriale   |   |
| Tegning og<br>maling      |  | Deltagerne medbringer<br>egne materialer.   |
| Trædrejning               | Diverse elektriske maskiner,<br>høvlebænk, gratis erhvervet<br>værktøj, beskyttelsesudstyr,<br>udsugning | Træ<br>25 kr. pr sæson til mate-<br>riel og tilbehør til maski-<br>ner og værktøj.                              |
| Træn selv                 | Anlæg. CD med øvelser  |   |
| Vild med dans             | Anlæg  |   |
| Whist                     |  | Kort  |



# Arrangementsudvalget

## Formål

At planlægge og afholde eftermiddagsarrangementer samt fester under hensyntagen til alle målgrupper, der kommer på Skovgården.

## Sammensætning af udvalget

Udvalget består af 3 – 5 brugere af Skovgården, som kender og deltager i husets aktiviteter. Udvalget er så vidt muligt selvsupplerende. Centerlederen deltager i alle møder og er aktivt med i planlægning og i udførelsen, hvor det er passende.

## Opgaver

Udvalget planlægger onsdagsarrangementer for hele året samt 2 – 3 fester årligt. Arrangementerne planlægges for ½ år ad gangen. Opgaverne består i at:

- Arrangere et varieret program for husets brugere
- Søge om penge via Skovgårdens Venner
- Kontakte underholder og sørge for det praktiske op til arrangementet (Når aftale indgås skaffes der billedmateriale til Nyt fra Skovgården og der sendes en kort beskrivelse af hvad Skovgården er for et sted).
- Tage imod entré
- Byde velkommen og sørge for underholder under arrangementet samt betaling
- Oprydning
- Borddækning, servering og oprydning ved fest

## Finansiering af arrangementer

Fester og arrangementer finansieres af Skovgårdens Venner.

## Arrangementskasse

Arrangementskassen modtager entréindtægter fra arrangementer og skal dække udgifter i forbindelse arrangementer og fester såsom:

- Kaffe, kage, drikkevarer og mad til underholderne
- Udvalgsmedlemmernes billetter til fester
- Kaffe og kage til den/de ansvarshavende for et arrangement
- Vingaver til underholderne
- Lotterier

Entré indtægter minus udgifter fra hvert arrangement overføres til Skovgårdens Venner. Der vælges en ansvarlig for arrangementskassen, men alle medlemmer af arrangementsudvalget har mandat til at indskrive indtægter/udgifter i regnskabsbogen. Skovgårdens Venner søges om midler efter behov.

Kassen afstemmes regelmæssigt.

# Billetsalg ved fester og aftenarrangementer

## Fomål:

At billetsalget sker efter samme procedure til alle arrangementer

## Varetagelse af billetsalg:

Receptionen varetager billetsalget.

Der kan max. købes 2 billetter pr. fremmødt person.

## Procedure ved billetsalg

Medarbejder i receptionen sørger for at fremstille billetter og deltagerlister.

Billetsalget starter på den i "Nyt fra Skovgården" annoncerede dag og tidspunkt.

Der udleveres kønumre ½ time før billetsalget starter om nødvendigt.

Ved køb af billetter skal deltagerne opgive navn og telefonnummer.

Der kan ikke reserveres billetter på forhånd.

Der sælges kun billetter til seniorer med folkeregisteradresse i Furesø Kommune.

Hvis der er billetter i overskud, kan udenbys borgere købe.

Alle billetter er nummererede, og der noteres navn og telefonnummer ud fra hver person på deltagerlisten.

Til fester er der altid bordplan, så deltageren på forhånd kender sit bord og sin plads.

## Venteliste og refundering:

Venteliste oprettes, hvis festen/arrangementet bliver udsolgt. Navn, telefonnummer og fortløbende ventelistenummer noteres. Ventelisten kan ikke omgås. Ved forfald kan billetten refunderes indtil sidste billetsalg dag. Herefter kan den kun refunderes, hvis der er interesserede på venteliste.

Billetter må ikke handles indbyrdes mellem brugere, da ventelisten derved ikke bliver overholdt.

## Aflysning og antal billetter:

Såfremt der ikke er udsolgt, forlænges billetsalget et givent antal dage, hvilket besluttet af de arrangementsansvarlige i det givne udvalg. De samme personer beslutter ligeledes i fællesskab en evt. aflysning ved for få deltagere i et givent, planlagt arrangement.

## Tildeling af billetter:

Ved fester kan arrangementsudvalget medtage ægtefælle mod betaling og skal meddele to dage inden salget af billetter, om man ønsker billetter. I tilfælde hvor der ikke er udsolgt, er det tilladt for fuld pris at invitere familie eller venner med, som ikke er bosiddende i kommunen. Disse skal skrives på ventelisten.

## Pris for arrangementsudvalg

Arrangementsudvalget, som hjælper før, under og efter en fest får deres billet betalt af arrangementskassen og placeres på bordplan før billetsalg.

# Bordværter i forbindelse med Spis - sammen

## Formål:

Det sociale aspekt at mødes over et måltid mad og få vendt stort og småt. Nye brugere bliver introduceret til Skovgården.

Som bordvært er det vigtigt at sørge for en god stemning omkring bordet og at borgerne føler sig godt tilpas og hygger sig.

## Kvalifikationer som bordvært:

Venlig og imødekommende

Serviceminded og inkluderende

Kunne skabe en god stemning og fortælle om Skovgårdens aktiviteter.

## Opgaver som bordvært:

- Udgangspunktet er to bordværter som møder ind, så man er forberedt til at tage imod brugerne fra kl. 11.45.
- Tre borde flyttes sammen og spis-sammen skilte placeres på bordene opgaven varetages som udgangspunkt af caféens medarbejdere.
- Tag imod brugerne og vise nye brugere tilrette. Herunder hjælpe med at finde en plads ved bordet og følge op til disken, hvis behov. I de tilfælde hvor der er behov for hjælp med bakken m.m. gøres dette.
- Rollerne fordeles mellem bordværterne. En bliver ved bordet og den anden hjælper med mad m.m.
- Når brugerne er vist tilrette og har købt mad, henter bordværterne mad på skift.
- Nye brugere af huset præsenteres for tilbud på Skovgården. Nyt fra Skovgården og aktivitetsprogram udleveres og anbefales at komme igen. Introducere også gerne til aktivitetsmedarbejder.
- Tag kontakt til eller henvis til aktivitetsmedarbejder, hvis borgere ønsker kørsel til et arrangement eller deltage på hold.

## Gode råd til samtaler:

- Nogle gange går samtalerne helt af sig selv. Andre gange kræver det at bordværten holder samtalen i gang.
- Tag udgangspunkt i deltagernes hverdag og livshistorie.
- Tal om maden, menuen, opskrifter og råvarer i sæsonen
- Nyheder og højtider.

Bordvært spiser med og kan vælge: Smørebrød eller dagens ret, dessert eller kage samt en kop kaffe.

# Frivillig indsats på Skovgården

## Formål:

At inddrage frivillige i planlægning og afholdelse af aktiviteter og arrangementer samt løsning af relevante opgaver på Skovgården ud fra følgende udsagn:

- fordi du har lyst og overskud
- fordi det giver udfordringer og indhold i tilværelsen
- for at glæde andre
- fordi det er en del af Skovgårdens mål at inddrage frivillige

## Introduktion af den frivillige

Når en frivillig har meldt sig til en opgave på Skovgården, skal vedkommende introduceres til huset og dets retningslinjer samt til selve opgaven.

Introduktionen består af flg. punkter:

- Information om og rundvisning på Skovgården
- Orientering om retningslinjen "Frivillig indsats på Skovgården"
- Orientering om og udlevering af retningslinjerne for Skovgården
- Introduktion til opgaven v/ relevant medarbejder eller frivillig

## Forventninger til Skovgårdens frivillige:

- Tavshedspligt
- Løser aftalte opgave
- Besked til receptionen ved afbud
- Loyalitet over for huset

Hvis Skovgårdens leder, medarbejdere eller brugere oplever, at en frivillig ikke løser sin opgave hensigtsmæssigt, vil lederen sammen med den frivillige forsøge at finde en løsning.

# Frivillig indsats på Skovgården

## Goder og forventninger

Holdleder og medhjælper betaler ikke for deltagelse på holdet, som de er frivillig af. Det forventes af dem, at de tager godt imod nye deltagere, sørger for en god ånd på holdet samt har ansvar for at deltagerlisten altid er ajourført.

Frivillige i receptionen, robotfliser - vedligeholdende, Gaveboden og Skovloppen kan hente et krus the/kaffe den dag, de passer deres opgave.

Frivillige instruktører i Skovtrim kan træne gratis i det tidsrum, hvor de har vagt.

De frivillige, som varetager Herreklubben, får deres billet betalt af Skovgården i forbindelse med de årlige to frokoster på Skovgården. Deltagelse på øvrige arrangementer skal de selv betale.

Alle frivillige på Skovgården inviteres til et årligt møde for frivillige med gensidig information og hyggeligt samvær. Ved denne lejlighed bydes på middag incl. drikkevarer.

Ind imellem arrangeres en inspirationstur mod en mindre egenbetaling til et andet aktivitetscenter. Alle frivillige inviteres og tilmeldingen sker via "først-til-mølle" princippet.

## **Eksisterende frivillige opgaver:**

Arrangementsudvalg, Holdlederfunktion, Gaveboden , Skovloppen – genbrugsbutik, Skovtrim, hjælp i reception, Skovgårdens Venner, Hjælp til banko i Hyggebogen, Flittige hænder - julestuen, bordværter til Spis-sammen tirsdag og fredag, Herreklubben.

# Frivillig i Skovgårdens receptionen

## Opgavebeskrivelse

- Udlevering af nøgler
- Betjening af kassesystem
- Betjening af administrationssystem til holdtilmelding
- Telefonpasning
- Billetsalg til fester og udflugter
- Servicering af borgere dvs. at hjælpe og guide i forhold til div. spørgsmål
- Ad hoc opgaver f.eks. tilskæring af billetter, pakning af månedsblad, ophængning af opslag

Den frivillige har en fast ugedag kl. 9.30 – 12.30, hvor du er ansigtet ud ad til. Du er velkommen til at medbringe lettere beskæftigelse, hvis der ikke er umiddelbare opgaver.

## Kvalifikationer

- Venlig og imødekommende
- Gode IT-kundskaber
- Serviceminded og udadvendt
- Holde hovedet koldt, når det går stærkt

Informationssøgende, hvilket betyder, at du altid er opdateret i indholdet af Nyt fra Skovgården og kender til indholdet i Aktivitetsprogrammet dvs. kender til alle holdene, til tilmeldingsreglerne samt husets øvrige aktiviteter. Desuden har kendskab til støtteforeningen Skovgårdens Venner og dennes tilmeldingsbetingelser.

Mødestabil og selv sørge for at finde en afløser ved sygdom eller ferie blandt de øvrige frivillige i receptionen.

## Krav til frivillige i Receptionen

- Overholde tavshedspligten
- Gode IT-færdigheder pga. brug af administrations- og kassesystem.
- Ved start i Receptionen aftales en gensidig prøvetid i 3 måneder. Der afholdes et evalueringsmøde inden de 3 måneder er gået.
- En gang om året holdes et kort statusmøde i forhold til håndtering af opgaverne og evt. ændringer i samarbejdet.

# Skovgårdens butikker

## Formål

- At tjene penge til Skovgårdens Venner, som støtter arrangementer og aktiviteter for husets brugere.
- At give brugere såvel som gæster af huset mulighed for køb af gaver, brugsting m.m. nyt som genbrug.

## Frivillig opgave

Butikkerne styres af frivillige, som selv sørger for pasning af butikken, administration og opstilling af varer. Der samarbejdes med husets medarbejdere om:

- hvervning af nye frivillige
- reklame i Nyt fra Skovgården
- samarbejde mellem de to butikker
- forskellige praktikker
- deltagelse i sommerfest og julestue

## Åbningstid

Butikkerne har åbent mandag - torsdag kl. 11.00 - 13.00.

Som udgangspunkt holdes der lukket i begge butikker i perioden maj - august, men individuelle ønsker fra de frivillige kan aftales.

## Varer til butikkerne

### Gaveboden:

Kreative pensionister og brugere af huset kan sælge deres kreationer i Gaveboden for priser, som de selv fastsætter + 20% oveni til Skovgårdens Venner. De sørger selv for at opstille og prismærke deres ting samt sætte navn og evt. MobilePay-nummer på hylden. Der er mulighed for kontantbetaling, hvilket den frivillige har ansvar for. Der afregnes til leverandør og Skovgårdens Venner to gange årligt. Detaljeret plan vedr. leverandør til butikken kan indhentes i Gaveboden.

### Skovloppen:

Alle kan indlevere brugte ting til Skovloppen - dog ikke møbler. De frivillige prissætter tingene, og der tinges gerne om prisen. Der kan betales med MobilePay og kontanter.

Alle indtjente penge går til Skovgårdens Venner.

# Brug af Skovgårdens lokaler uden for almindelig åbningstid

## Formål:

At fastlægge regler for brug af Skovgårdens lokaler uden for den almindelige åbningstid.

## Hvilke lokaler kan lånes

Lokaler der tilbydes til lån er følgende: Caféen (minus køkkenfaciliteter), Gymnastiksalen, Køkkenet 1. sal, Skovgården 2 og Mødelokale 1. sal.

## Generelt om lokale lån:

- Bestilling af lokaler sker i Skovgårdens reception eller via leder.
- Lokalerne kan ikke lånes til private formål
- Skovgårdens egne arrangementer og brugergrupper har fortrinsret.
- Foreninger og grupper med relation til Skovgårdens brugere samt medarbejdere i Furesø Kommune kan låne lokaler. Nye lånere skal konfirmeres af centerlederen.

## Praksis i forbindelse med lokale lån

- Der udpeges en ansvarlig bruger/borger i forbindelse med lånet, ligesom der skal være truffet aftale med en såkaldt "nøgleansvarlig" bruger/borger, som kan sørge for alarm, lukning og aflåsning af centret.
- Lokalet skal efterlades, som det blev modtaget.
- Gruppen hæfter for eventuelle mangler/ødelagte ting efter lånet.

## Bestilling af service, mad- og drikkevarer:

- Der træffes i rimelig tid før arrangementet aftale med køkkenet om eventuel levering af mad- og drikkevarer samt kaffe, ligesom det er muligt at få stillet service (pap eller porcelæn) til rådighed.
- Man må godt selv medbringe mad og drikkevarer. Skal der lånes service i den anledning koster det 200 kr.
- Der afregnes direkte med caféen.

## Cafékøkkenet:

Cafékøkkenet skal altid betjenes af cafépersonalet.



# Udflugter

## Formål

At tilbyde brugerne fællesoplevelser uden for centret.

## Indhold

I januar fastlægges dato og mål for udflugterne i det indeværende år. Udflugterne foregår som udgangspunkt i almindelig turistbus.

Udflugtsmål og indhold varierer. Aktivitetsmedarbejderne står for planlægning af udflugterne.

## Billetpris

Billetprisen fastlægges ud fra den enkelte udflugts indhold og afhænger af priser for mad og entré. Skovgårdens Venner dækker transporten.

## Varetagelse af billetsalg

Billetterne sælges i receptionen.

Det er muligt at købe max. 2 billetter pr. person.

Der kan IKKE købes billetter andre steder.

## Procedure ved billetsalg

Der sælges kun billetter til pensionister med folkeregisteradresse i Furesø Kommune, men ved ledige pladser kan billetterne tilbydes andre interesserede.

Billetsalget starter på den i Nyt fra Skovgården annoncerede dag kl. 10.00 – kø numre fra kl. 9.30.

Der kan ikke reserveres billetter på forhånd.

Billetsalg til alle udflugter slutter ca. 14 dage før udflugten – se Nyt fra Skovgården..

Det er – som hovedregel – ikke muligt at købe billet efter dette tidspunkt.

Alle billetter er nummererede. Der noteres navn, telefonnummer, kørsel samt hjælpemiddel ud for hver person på deltagerlisten.

## Venteliste og refundering

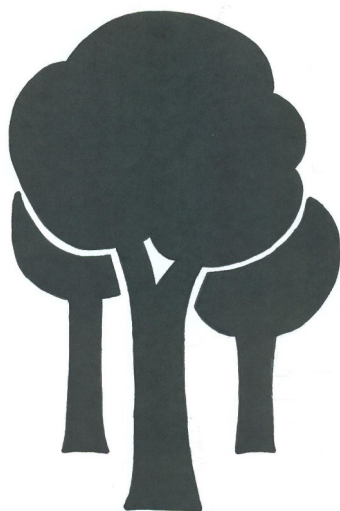
Venteliste oprettes, hvis udflugten bliver udsolgt. Navn, telefonnummer og fortløbende ventelistenummer noteres. Ventelisten kan ikke omgås.

Ved forfald kan billetten refunderes, hvis der er interesserede på ventelisten.

Billetter må ikke handles indbyrdes mellem borgere, da ventelisten derved ikke bliver overholdt.







**Aktivitets- og Forebyggelsescentret Skovgården**

Skovgården 1, 3500 Værløse, tlf. 7235 5800

[skovgaarden.furesoe.dk](http://skovgaarden.furesoe.dk)