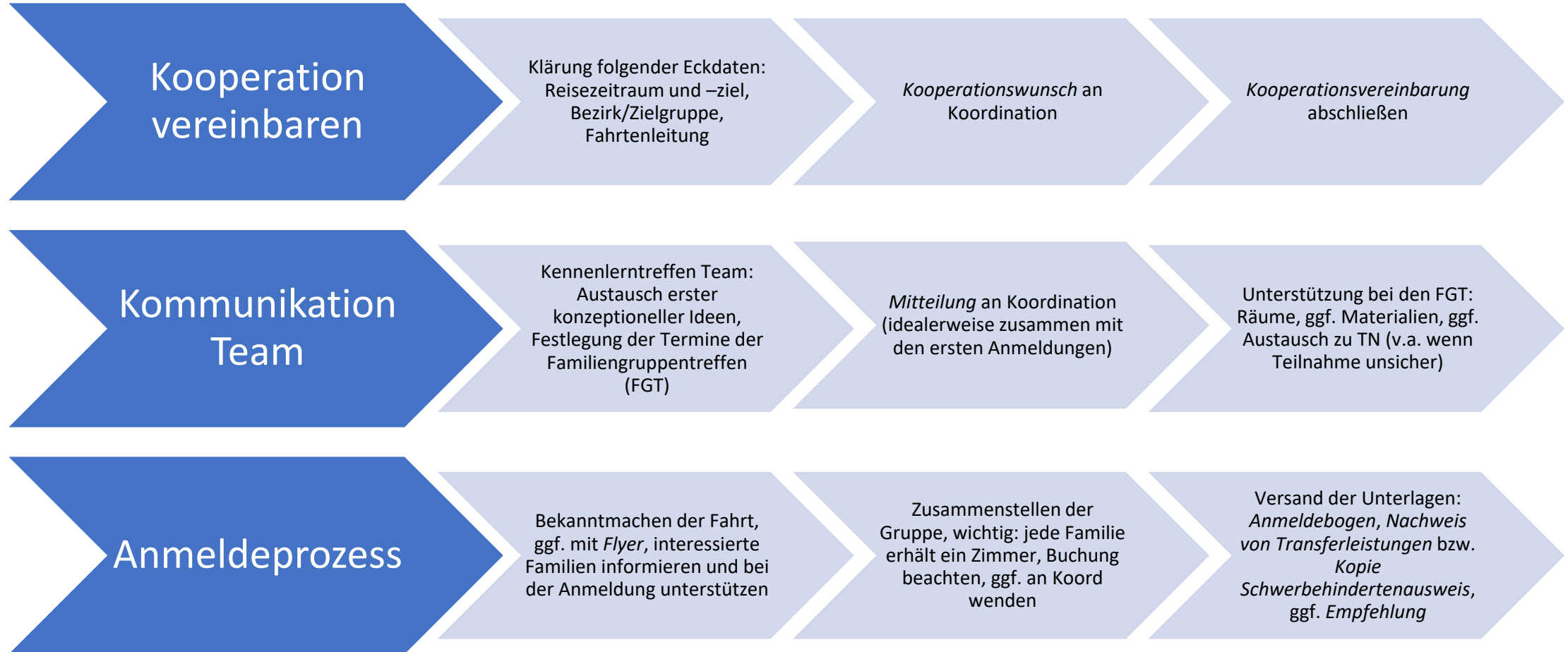




Leitfaden für Kooperationspartner





Leitfaden für Kooperationspartner

TN- Verwaltung

Koordination erstellt TN-Liste und entscheidet über Teilnahme (nach Prüfung der Unterlagen), Familien erhalten ggf. *Anmeldebestätigung*

TN-Liste wird von KooP, Koord. und FL gemeinsam genutzt, bei Absagen wird Warteliste aktiviert, Familien müssen an mind. einem FGT teilnehmen

Einsammeln der TN-Beiträge, sobald komplett: Sammel-Überweisung an: **Deutscher Familienverband Berlin, IBAN: DE39 3702 0500 0003 1044 00, BIC: BFS WDE 33 BER, Bank für Sozialwirtschaft**

Nach der Fahrt

Ggf. Unterstützung bei dem/den Nachtreffen, Chance Familien über aktuelle Angebote der Einrichtung zu informieren

Kurzbericht und Abrechnung der Kooperationspauschale an Koordination senden

Ggf. Evaluationsgespräch mit gesamtem Team oder Koordination

Deadlines

Versand der Anmeldungen und der Mitteilung spätestens 10 Werktage vor 1. GT

Überweisung der TN-Beiträge 3 Werktage vor dem 2. FGT

Versand des Berichts und der Abrechnung
Osterfahrten: bis 1.6.
Sommerfahrten: bis 1.10.
Herbstfahrten: bis 1.12.