Ref. : S-209-DE

Anfrage für eine Begleitung an einem Lager, einer sportlichen oder kulturellen Aktivität für VM-Schüler/in in der obligatorischen Schule 1-11H

# Identität der Schülerin oder des Schülers

## Familienname Mädchen Junge

|  |
| --- |
|  |

## Vorname

|  |
| --- |
|  |

## Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr)

|  |
| --- |
|  |

## Gesetzlicher Wohnsitz mit aktueller Adresse: Strasse, Nummer PLZ, Ortschaft

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## Schule: Strasse, Nummer PLZ, Ortschaft

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## Programmjahr/Stufe Klasse

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

# Organisation des Lagers

## Schuldirektion (Name, Vorname, Telefonnr, E-Mail)

|  |
| --- |
|  |

## Klassenlehrperson (Name, Vorname, Telefonnr, E-Mail)

|  |
| --- |
|  |

## Schulische/r Heilpädagoge/in (Name, Vorname, Telefonnr, E-Mail)

|  |
| --- |
|  |

## Lagerverantwortliche Person (Name, Vorname, Telefonnr, E-Mail)

|  |
| --- |
|  |

## Daten der Aktivität/des Lagers Ort

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

## Hauptaktivität des Lagers (Programm beilegen)

|  |
| --- |
|  |

# Information zur Art der gewünschten Begleitung

## Art der Begleitung (Assistenz, Dualski, Anderes)

Falls Assistenzperson und sobald diese bestimmt ist, bitte einen Lebenslauf senden, um die Entlöhnung festzulegen, oder, sofern bei einer Schule angestellt, unter Punkt 4 die Einreihung (Klasse und Stufe) angeben.

|  |
| --- |
|  |

## Begleit- und Unterstützungsaufwand (Stunden, Halbtage, Tage)

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum** | **Details zur Betreuung** |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

# Budget und Anhänge

## Budget und Detail der Leistungen (in CHF)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

## Anhänge und zusätzliche Bemerkungen

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

# Unterschriften

## Datum und Unterschrift der Schuldirektion

|  |
| --- |
|  |

## Datum und Unterschrift der gesetzlichen Vertreter

|  |
| --- |
|  |

## Bei gemeinsamem elterlichem Sorgerecht, aber unterschiedlichem Wohnsitz, ist die Unterschrift beider Elternteile notwendig.

**Hinweis: Die Suche und Anstellung der Begleitperson ist Sache des Organisators des Lagers oder der Aktivität.**

---------------------------------------wird vom Sonderschulinspektorat des SoA ausgefüllt---------------------------------

# Validierung/Genehmigung

## Validierung des Unterstützungsbedarfs: Positiv Negativ

## Datum und Unterschrift des Sonderschulinspektorats des SoA

|  |
| --- |
|  |

## Beteiligung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Betrag pro Tag** | **Anzahl Stunden (Halbtage, Tage)** | **Art der Betreuung** | **Total** |
| CHF |  | Individuelle Betreuung während der spezifischen Aktivität | CHF |
| CHF |  | Individuelle Betreuung durch Assistenzperson ausserhalb der spezifischen Aktivität | CHF |
| CHF |  |  | CHF |
|  |  | **Total** | **CHF** |

------------------------------Nach Validierung/Genehmigung von der Schuldirektion zu bearbeiten---------------------------

# Rückerstattung

Die Schuldirektion sorgt dafür, dass die Begleitperson nach dem Lager oder der sportlichen Aktivität durch die Gemeinde entsprechend den Tarifen entschädigt wird, die das Sonderschulinspektorat unter Punkt 6 genehmigt hat.

Anschliessend ist dem SoA die Rechnung für die Rückerstattung an die Gemeinde zusammen mit diesem Formular zu zustellen.

Amt für Sonderpädagogik SoA

Spitalgasse 3

1701 Freiburg

026 305 40 60

[sesam@fr.ch](mailto:sesam@fr.ch)