FRAMGANGSMÅTE VED BESTILLING AV LEIRSKOLEOPPHOLD

1. Skolen formidler forespørsel til leirskolen om leirskole-opphold

2. Leirskolen gir tilbakemelding til skolen om:
   a) generell informasjon om leirskolen
   b) tidspunkt for mulig opphold
   c) bestillingsbetingelser (NLFs)
   d) påmeldingsskjema
   e) refusjonsgaranti

3. Skolen sender bestilling på leirskoleopphold vedlagt refusjonsgaranti undertegnet av etatsansvarlig

4. Leirskolen sender en bestillingsbekreftelse til skolen med kopi til hjemmekommunens etatsansvarlig (Hva med forsikring?)

5. Ca. ett år før leirskoleoppholdet finner sted, innkrever leirskolen et depositum på 10 % av oppholdsutgiftene. (Ved ev. senere bestilling, innbetales depositum umiddelbart etter at bestillingen er bekreftet.)

6. Ca. en mnd. før leirskoleoppholdet finner sted, innbetales restbeløpet for oppholdskostnadene. (Leirskolen utsteder regning. Hjemmekommunen er ansvarlig for utgiftene. Hva med forsikring?)

7. Leirskoleoppholdet finner sted.

8. Leirskolen sender bekreftelse på at oppholdet har funnet sted, vedlagt kopi av refusjonsgaranti for den enkelte klasseenhet, til etatsansvarlig i vertskommunen.

9. Etatsansvarlig i vertskommunene sender refusjonskrav til skolestyret i elevenes hjemmekommune.

10. Etatsansvarlig i hjemmekommunen refunderer kravet i samsvar med gjeldene forskrifter og refusjonsgaranti og innkrever tilsvarende refusjon for førstegangsopphold fra Statens utdanningskontor.

*** REFUSJONSGARANTIEN SENDES PÅ E-POST TIL: kruge.leirskole@hotmail.no (skannet m/underskrifter)**

REFUSJONSGARANTI

(Skal følge skolens bestilling av leirskoleopphold)

Til _____Tjøme kommune_____ kommune

Kopi _____ leirskole

I forbindelse med at klasse _____ ved _____ skole bestiller leirskoleopphold på Kruge leirskole i perioden _____ / _____ uke _____ 20 _____ bekreftes det herved at undervisningskostnader til dette leirskoleoppholdet blir refundert i samsvar med gjeldene forskrifter.

_____, den _____ / _____ 20_____

_____

(etatsansvarlig)