

# Merkblatt – Unterstützungsbeiträge für Schulangebote

(Stand Januar 2021)

Das Naturforum Regio Basel erhält von Stiftungen und vom Amt für Wald beider Basel Unterstützungsbeiträge für Schulangebote (Anzahl beschränkt).

## Benötigt Unterlagen für Unterstützungsbeitrag

Zur Auszahlung des Unterstützungsbeitrages benötigt die Geschäftsstelle Naturforum Regio Basel **von der Lehrperson** pro Anlass Folgendes:

1. Ausgefülltes Buchungsformular (mind. 2 Wochen vor der Durchführung)
2. Feedback
3. Rechnungskopie des Anbieters
4. IBAN-Nummer oder Rechnung zur Auszahlung des Unterstützungsbeitrages

**Wichtig:** Ausgefülltes Buchungsformular muss spätestens 2 Wochen vor der Durchführung beim Naturforum sein, damit Unterstützungsbeitrag zugesichert werden kann. (Anzahl beschränkt)

## «Von der Anfrage bis zur Auszahlung»

### 1. Anfrage und Buchung

- a) Die Lehrperson macht eine Anfrage über die Plattform an die Kursleitung.
- b) Die Kursleitung erhält ein automatisches mail der Anfrage und nimmt Kontakt mit der Lehrperson auf.
- c) Beim Erstkontakt wird der Anlass geplant. Kursleitung und Lehrperson füllen gemeinsam verbindliches Buchungsformular aus.
- d) **Die Lehrperson schickt das ausgefüllte Buchungsformular (pdf) ans Naturforum Regio Basel und eine Kopie an die Kursleitung.**

### 2. Bewilligung Unterstützungsgeld

Nach Eintreffen des vollständig ausgefüllten Buchungsformulars, wird die Unterstützung, sofern noch Gelder vorhanden, zugesichert. Die Geschäftsstelle schickt die Zusage der Unterstützung zusammen mit Feedbackformular per mail an die Lehrperson mit CC an die Kursleitung.

### 3. Durchführung des Schulangebotes

### 4. Rechnungsstellung an Lehrperson

- a) Nach der Durchführung stellt die Kursleitung der Lehrperson Rechnung (im Normalfall 350.- CHF pro Halbtage).
- b) Die Lehrperson bezahlt den vollen Betrag der Kurskosten an die Kursleitung.

### 5. Feedback der Lehrperson

**Die Lehrperson schickt das Feedbackformular zusammen mit ihrer eigenen Rechnung oder IBAN-Nummer zur Auszahlung des Unterstützungsgeldes (im Normalfall 275.- CHF pro Halbtage) sowie die Kopie der Rechnung der Kursleitung an die Geschäftsstelle.**

### 6. Auszahlung des Unterstützungsgeldes

Nach Eingang von Feedback, Rechnungskopie von Kursleitung und Rechnung Unterstützungsgeld sowie Vorliegen der Buchungsbestätigung wird das Unterstützungsgeld ausbezahlt.

### 7. Rückmeldung an Kursleitung

Die Geschäftsstelle schickt das Feedback an die Kursleitung.