

# Standards Wohnexternat

## Voraussetzungen für den Übertritt in ein Wohnexternat

- Alter: mindestens 17 ½ Jahre
- aus pädagogisch-therapeutischer Sicht ist ein Wohnexternat sinnvoll
- Jugendliche müssen sich in der Selbstständigkeitsphase während mindestens zwei Monaten bewährt haben
- Tagesstruktur muss vorhanden sein
- psychologische Begleitung ist organisiert
- der/die Jugendliche ist in der Lage, die Tagesstruktur einzuhalten
- Vorgehen bei Regelverstössen (inkl. allfällige Rückversetzung) ist geklärt
- unterstützende Haltung der Eltern und Angehörigen
- freiwillige Beistandschaft bei Volljährigkeit
- Anforderungen Bundesamt für Justiz (BJ) können eingehalten werden (siehe Beilage zu Stellenbeschreibung im Wohnexternat)
- die Begleitperson (Bezugsperson) muss vor der Zusicherung des Wohnexternats bekannt sein, und die Rahmenbedingungen müssen ihr bekannt sein

## No-Go-Kriterien

- Selbst- und/oder Fremdgefährdung (inkl. Prostitution)
- regelmässige Selbstverletzung
- Konsum von harten Drogen

## Voraussetzungen, welche der/die Jugendliche vor dem Übertritt in ein Wohnexternat mitbringen muss

- Bereitschaft zur persönlichen Auseinandersetzung mit der Bezugsperson und dem/der Therapeuten
- Fähigkeit, Hilfe anzufordern.
- Fähigkeit, Eigenverantwortung zu übernehmen
- Normorientierung
- Kooperationsbereitschaft
- verantwortungsvoller Umgang mit Suchtmitteln
- realistische Selbsteinschätzung
- fähig sein, Termine oder Verbindlichkeiten einhalten zu können
- fähig sein, leichtere Korrespondenz zu führen und Buch über die eigenen Auslagen zu führen
- aktive Beteiligung bei der Suche einer Wohnung

## Anforderungen, welche der/die Jugendliche während dem Wohnexternat erfüllen muss

- Motivation, Perspektive
- angemessene Haushaltsführung
- aktive sinnvolle Freizeitgestaltung
- Einhalten der Hausordnung
- selbstständiges Aufstehen
- regelmässiges Erscheinen in der Schule oder am Arbeitsplatz
- zuverlässiges Abrechnen der Ausgaben
- Geld für eine Woche einteilen können
- Kooperationsbereitschaft (z.B. bei Kontrollen durch die Viktoria-Stiftung)

## Heiminterne Aufgabenzuteilung

- Bezugsperson
- ist für die pädagogische Begleitung des/der Jugendlichen verantwortlich
- unterstützt den/die Jugendliche bei finanziellen Fragen
- unterstützt den/die Jugendliche bei Kontakten zu Behörden, LehrerInnen, Arbeit-geberInnen etc.
- ist für den Informationsfluss verantwortlich
  
- Gruppenleitung
- Bei längerfristiger Abwesenheit der BP übernimmt die GrL die Aufgabe der Stellvertretung.
- GrL ist für Koordinationsfragen verantwortlich
- Direktor oder Stv Dir.
- leitet die Standortgespräche
- Entscheidkompetenz bei wichtigen Fragen zum Wohnexternat

### **Vorgehen**

- ein detaillierter Tages- und Wochenplan muss vor dem Übertritt in das Wohnexternat erstellt werden
- der Betreuungsgrad für die Startphase vor dem Wohnexternat ist festzulegen
- stufenweiser Übertritt ins Wohnexternat (z.B. anfänglich 1-3 Tage im Externat und 4-6 Tage in der Gruppe)

### **Entscheid**

- der Entscheid zu Gunsten des Wohnexternats wird anlässlich einer Standortbesprechung vorbereitet
- der endgültige Entscheid liegt beim Direktor oder Stv Direktor

### **Beilagen**

- Vertrag für das Wohnexternat
- Konsequenzen Wohnexternat
- Musterbudget Wohnexternat
- Stellenbeschreibung: Begleitung Jugendlicher im Wohnexternat
- Abrechnung / Spesen Begleitperson
- BJ: Anforderungen an das Wohnexternat
- Entschädigung Begleitung Wohnexternat

## Vertrag für das Wohnexternat

für die Begleitung von .....

### Inhalt

1. Wohnen
2. Betreuung
3. Therapie
4. Schule / Arbeit
5. Freizeit
6. Zusammenarbeit mit Eltern und einweisender Behörde
7. Suchtverhalten
8. Versicherungen
9. Finanzen
10. Allgemeines / Schlussbestimmungen
11. Unterschriften und Beilagen (Budget, Konsequenzenblatt)

## 1. Wohnen

Der Mietvertrag für die Wohnung wird von ..... abgeschlossen. Die Wohnungsmiete bezahlt ..... Bezüglich Alltagsfragen rund um Miete und Wohnen kann sich der/die Jugendliche an seine/ihre Bezugsperson, ....., wenden.

Der/die Jugendliche erhält je einen Wohnungs- und Briefkastenschlüssel und ist dafür verantwortlich.

Der/die Jugendliche verpflichtet sich, sorgfältig mit der Wohnung umzugehen und sich an die betreffende Hausordnung zu halten.

Besuche und Übernachtungen von Drittpersonen sind nach vorheriger Absprache mit der Bezugsperson (BP) / GruppenleiterIn (GrL) oder dem Direktor oder Stv Direktor möglich.

Es ist nicht erlaubt (und in gewissen Situationen sogar strafbar), Jugendlichen, die von der Viktoria-Stiftung Richigen oder von einer anderen Institution entwichen sind, Unterschlupf zu gewähren.

Schäden werden den Jugendlichen in Rechnung gestellt.

Der/die Jugendliche muss jederzeit auf seinem/ihrer Natel erreichbar sein.

## 2. Betreuung

Die BP besucht den/die Jugendliche regelmässig in ihrer Wohnung. In ausserordentlichen Situationen (z.B. Abwesenheit des/der Jugendlichen trotz eines vereinbarten Termins) hat die BP das Recht, die Wohnung zu betreten.

Wöchentlich findet mindestens 1 Gespräch mit der BP statt. Weitere Termine werden gemeinsam nach Bedarf vereinbart.

Themen dieser Treffen sind: Alltagsbewältigung, Schule/Beruf, Befindlichkeit/Gesundheit, Freizeit, Beziehungsgestaltung, Finanzen. Bei auftauchenden Schwierigkeiten liegt es primär in der Verantwortung des/der Jugendlichen, diese in den Gesprächen mit der BP zu thematisieren. Ziel dabei ist, dass der/die Jugendliche mit der Unterstützung der BP seine/ihre persönliche Strategie entwickelt und innerhalb des vereinbarten zeitlichen Rahmens eine Lösung erarbeiten kann.

Die BP hält die Inhalte jedes Treffens schriftlich fest (Ort, Datum, Themen, Vereinbarungen, Zielsetzungen etc.) in einem entsprechenden Wohnexternatsordner, welcher für die Beteiligten jederzeit einsehbar ist.

Der/dem GrL und PL erstattet die BP regelmässig Bericht.

### **3. Therapie**

Der/die Jugendliche setzt sich in den Therapiesitzungen aktiv mit seiner/ihrer Situation und der persönlichen Entwicklung auseinander.

### **4. Arbeit / Schule**

Die BP unterstützt den/die Jugendliche in schulischen und beruflichen Belangen. Dazu gehören regelmässige Rückfragen bei der Kontaktperson der Arbeitsstelle/Schule, Überprüfung der Noten und Zeugnisse und allenfalls Hilfestellungen bei der Organisation von Stützkursen.

Unentschuldigte oder unbegründete Absenzen des/der Jugendlichen müssen von der BP an der/die GrL und PL weitergeleitet werden.

Allfällige Absenzen müssen von dem/der Jugendlichen dem/der ArbeitgeberIn, der Schule und der Gruppe unverzüglich gemeldet werden.

### **5. Freizeit**

Der/die Jugendliche besucht in Absprache mit der Bezugsperson eine Freizeitaktivität. Auch in diesem Bereich ist die monatliche Überprüfung notwendig und der/die GrL und PL muss über unentschuldigte Absenzen informiert werden. Die Möglichkeit an Lagern und Erlebniswochenenden der Gruppe, in welcher der/die Jugendliche vor dem Übertritt in das Externat gelebt hat, teilzunehmen muss gewährleistet und mit dem Betreuungsteam geklärt sein.

### **6. Zusammenarbeit mit Eltern und einweisender Behörde**

Die Zusammenarbeit mit den Eltern und der einweisenden Behörde ist uns wichtig. An den regelmässig stattfindenden Standortgesprächen werden wir jeweils gemeinsam mittel- bis langfristige Zielsetzungen formulieren und die Erreichung der bisher angestrebten Ziele auswerten. Dabei sollen allfällige Fragen, Unsicherheiten oder auftauchende Schwierigkeiten angesprochen und gemeinsam geklärt werden. Die Bezugsperson ist verantwortlich für die Koordination dieser Zusammenarbeit.

### **7. Suchtverhalten**

#### **7.1 Drogenkonsum**

Anzeichen eines Suchtverhaltens werden von der BP thematisiert und in die Standortbesprechung eingebracht. Nötigenfalls werden therapeutische, pädagogische oder anderweitig beratende Massnahmen eingeleitet.

Der Konsum von harten Drogen gefährdet das Wohnexternat und kann zu dessen Abbruch führen.

#### **7.2 Urinproben**

Urinproben werden bei Verdacht, aber mindestens 1 x pro Monat, durch die Bezugsperson abgenommen. Diese Vereinbarung wird jeweils anlässlich der Standortgespräche überprüft.

## 8. Versicherungen

Für die gemietete Wohnung sind eine Hausratsversicherung sowie eine persönliche Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Die Zuständigkeit für den Versicherungsabschluss wird vor der Übernahme der Wohnung geklärt.

Krankenkassen-, Arzt- und Zahnarztrechnungen schicken wir an die einweisende Behörde.

## 9. Finanzen

Die BP überweist den im Budget festgelegten Barbetrag monatlich auf das Postcheck- oder Bankkonto des/der Jugendlichen. Ueber alle Ausgaben führt der/die Jugendliche detailliert Buch. Die Einträge werden von der Bezugsperson regelmässig überprüft (mindestens monatlich).

Die einweisende Behörde finanziert das Wohnexternat gemäss dem vereinbarten Budget.

## 10. Allgemeines / Schlussbestimmungen

### 10.1 Dauer des Wohnexternats

Die Unterstützung während des Wohnexternats soll bedarfs- und zielorientiert erfolgen. Wir gehen von einer mindestens einjährigen Aufenthaltsdauer im Wohnexternat aus. Sind die vereinbarten Ziele erreicht, wird anlässlich einer Standortbesprechung über den Abschluss des Aufenthaltes des/der Jugendlichen und die Aufhebung der Wohnexternatsbegleitung entschieden.

### 10.2 Nichteinhalten des Wohnexternat-Vertrages

Über jede Missachtung dieses Vertrages (Drogenkonsum, unerlaubter Aufenthalt von Drittpersonen, Verstoss gegen die Hausregeln) oder über sonstige besondere Vorkommnisse, Krisensituationen usw. werden alle Beteiligten durch den/die Jugendliche oder die BP umgehend informiert. Je nach Situation trägt der/die Jugendliche folgende Konsequenzen: Verwarnung, Bericht oder Gespräch. Je nach Schweregrad wird umgehend eine Krisensitzung einberufen.

# 11. Unterschriften

Wir sind mit dem Vertrag, den Konsequenzen im Wohnexternat und dem vereinbarten Budget einverstanden.

|            |              |
|------------|--------------|
| Ort, Datum | JugendlicheR |
| .....      | .....        |

|            |              |
|------------|--------------|
| Ort, Datum | Bezugsperson |
| .....      | .....        |

|            |        |
|------------|--------|
| Ort, Datum | Eltern |
| .....      | .....  |

|            |                     |
|------------|---------------------|
| Ort, Datum | einweisende Behörde |
| .....      | .....               |

|            |                |
|------------|----------------|
| Ort, Datum | Gruppenleitung |
| .....      | .....          |

|            |                          |
|------------|--------------------------|
| Ort, Datum | Direktor / Stv. Direktor |
| .....      | .....                    |

**Beilagen:**

- Konsequenzen Wohnexternat
- Budget Wohnexternat
- Adressliste

- Original geht in die Akten der Jugendlichen
- Kopien gehen an die Vertragsunterzeichnenden sowie die zuständige Psychologin



# Konsequenzen Wohnexternat

Folgende Verstösse gegen die Hausordnung erwirken eine Konsequenz.

## 1. Konsum weiche Drogen

- |                      |  |
|----------------------|--|
| erstmaliger Konsum:  | - Verwarnung / Bericht mit Zielsetzungen / Gespräch mit der Begleitperson / Information an die Eltern und Behörde  |
| Wiederholter Konsum: | - Anmeldung an einer Beratungsstelle (Berner Gesundheit, Contact, etc...). Die Häufigkeit der Gespräche wird am ersten Beratungsgespräch festgelegt. Gezielte Auseinandersetzung mit der Thematik Sucht mit der Begleitperson / Ziele und Vereinbarungen werden schriftlich festgehalten und an der nächsten Helfersitzung transparent gemacht. Auswertung nach einem Monat und das weitere Vorgehen besprechen. |

Wird der Konsum in der Tagestruktur sichtbar (bekifft am Arbeitsplatz) und spürbar (Leistungen werden nicht mehr erbracht, viele Absenzen) so kann dies zu einem Abbruch vom Wohnexternat und der Begleitung führen. Dieses Gespräch wird vom Direktor oder Stv Direktor einberufen und die daraus resultierenden Konsequenzen festgelegt.

## 2. Konsum harte Drogen / Dealen von harten oder weichen Drogen

- |                     |   |
|---------------------|---|
| erstmaliger Konsum  | - 48 Stunden Chance-Zimmer<br>- Bericht mit Zielsetzungen / Gespräch und Information an einweisende Behörde und Angehörige. |
| wiederholter Konsum | - 7 Tage Chance-Zimmer / Bericht mit Zielsetzungen<br>- Krisensitzung mit dem Helfersystem                                  |

## 3. Unerlaubter Aufenthalt von entwichenen Jugendlichen

- |            |   |
|------------|---|
| erstmalig  | - Verwarnung<br>- 48 Std. Chance-Zimmer und Information an Eltern und einweisende Behörde / Bericht mit Zielsetzungen |
| wiederholt | - 7 Tage Chance-Zimmer / Bericht mit Zielsetzungen/ Krisensitzung mit Bezugssystem                                    |

## 4. Fehlende Haushaltsgeldbeträge

Fehlende Beträge in der Haushaltskasse werden nebst Schuldensanierung vom Taschengeld abgezogen.

## 5. Grobe Missachtung des Vertrages

Bei grober Missachtung von Pflichten und Verantwortungen (Verstösse gegen das Budget / nicht Einhalten von Terminen, der Erreichbarkeit, des Wohnexternatsvertrages etc.) ist der Aufenthalt im Externat gefährdet. Der Direktor oder der Stv Direktor ordnen in diesen Fällen vermehrte Kontrollen an oder überprüfen, ob der Aufenthalt im Wohnexternat weiterhin möglich ist.

## Anordnung von Konsequenzen Wohnexternat

|                 |              |                 |                  |             |
|-----------------|--------------|-----------------|------------------|-------------|
| <b>Verstoss</b> | Nummer ..... | erstmalig ..... | wiederholt ..... | Datum ..... |
|-----------------|--------------|-----------------|------------------|-------------|

|   |             |                    |
|---|-------------|--------------------|
| <b>Anordnung Strenger Einschluss, Time-out (Direktor / Direktor StellvertreterIn)</b> |             |                    |
| Name .....  | Datum ..... | Unterschrift ..... |
| <hr/>   |             |                    |
| <b>Anordnung übrige Konsequenzen (Bezugsperson)</b>                                   |             |                    |
| Name .....  | Datum ..... | Uhrzeit .....      |
| Unterschrift der Bezugsperson .....   |             |                    |
| Unterschrift der/des Jugendlichen .....   |             |                    |
| Konsequenz akzeptiert durch GruppenleiterIn   |             |                    |
| Name .....  | Datum ..... | Unterschrift ..... |

# Name JugendlicheR

Datum:

Bei jeder Einkommensveränderung des/der Jugendlichen ist das Budget neu zu erstellen!

| Budget Wohnexternat<br>mit heiminterner Tagesstruktur               | Gesamtkosten | Kosten zu Lasten von         |                   |  |
|---|--------------|------------------------------|-------------------|--|
|   |              | Lehrlingslohn<br>Betrag: CHF | Viktoria-Stiftung | Nebenkosten<br>(einw. Behörde)         |
| <b>Wohnen</b>   |              |                              |                   |  |
| Mietzins  | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| Nebenkosten   | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| Elektrizität (Strom)  | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| ** Budget Haushalt extern   | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| Mittagsverpflegung (Heimintern)                                     | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| Versicherung, Hausrat, Haftpflicht Telefon und Internet (Anschluss) | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| Gesprächskosten Telefon, Natel                                      |              |                              |                   |  |
| Fernsehgebühr   | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| <b>Berufliche Auslagen</b>  |              |                              |                   |  |
| Fachliteratur, Schreibzeug  | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| ** Essen (Berufsschule)   | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| Kurskosten / Kursmaterial   | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| <b>Allgemeine Auslagen</b>  |              |                              |                   |  |
| Bären Abi / Halbtax / Gleis 7                                       | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| ** Taschengeld  | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| Kleidergeld   | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| ** Körperpflege Coiffeur etc.                                       | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| Krankenkassenbeiträge   | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| Gesundheitskosten / Zahnarzt etc.                                   | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| <b>Total</b>  | <b>CHF</b>   | <b>CHF</b>                   | <b>CHF</b>        | <b>CHF</b>                             |
| <b>Rückstellungen</b>   |              |                              |                   |  |
| Sparen (Ferien, Anschaffungen etc.)                                 | CHF          | CHF                          | CHF               | CHF                                    |
| <b>Sozialpädagogische und therapeutische Begleitung / Wohnen</b>    |              |                              |                   |  |
| Heiminterne Tagesstruktur (inkl. Lohn)                              |              |                              |                   | <b>CHF 67.95</b><br>(pro Kalendertag)  |
|   |              |                              |                   | <b>CHF 128.15</b><br>(pro Kalendertag) |

Musterbudget Wohnexternat

# Name JugendlicheR

Bei jeder Einkommensveränderung des/der Jugendlichen ist das Budget neu zu erstellen!

| Budget Wohnexternat<br>mit externer Tagesstruktur                   | Gesamtkosten | Kosten zu Lasten von         |                    |                                       |
|---|--------------|------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
|   |              | Lehrlingslohn<br>Betrag: CHF | Viktorija-Stiftung | Nebenkosten<br>(einw. Behörde)        |
| <b>Wohnen</b>   | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| Mietzins  | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| Nebenkosten   | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| Elektrizität (Strom)  | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| ** Budget Haushalt extern   | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| Mittagsverpflegung (Heimintern)                                     | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| Versicherung, Hausrat, Haftpflicht Telefon und Internet (Anschluss) | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| Gesprächskosten Telefon, Natel                                      | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| Fernsehgebühr   | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| <b>Berufliche Auslagen</b>  |              |                              |                    |                                       |
| Fachliteratur, Schreibzeug  | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| ** Essen (Berufsschule)   | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| Kurskosten / Kursmaterial   | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| <b>Allgemeine Auslagen</b>  |              |                              |                    |                                       |
| Bären Abi / Halbtax / Gleis 7                                       | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| ** Taschengeld  | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| Kleidergeld   | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| ** Körperpflege Coiffeur etc.                                       | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| Krankenkassenbeiträge   | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| Gesundheitskosten / Zahnarzt etc.                                   | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| <b>Total</b>  | <b>CHF</b>   | <b>CHF</b>                   | <b>CHF</b>         | <b>CHF</b>                            |
| <b>Rückstellungen</b>   |              |                              |                    |                                       |
| Sparen (Ferien, Anschaffungen etc.)                                 | CHF          | CHF                          | CHF                | CHF                                   |
| <b>Sozialpädagogische und therapeutische Begleitung / Wohnen</b>    |              |                              |                    | <b>CHF 67.95</b><br>(pro Kalendertag) |
| Externe Tagesstruktur   |              |                              |                    | CHF                                   |

Musterbudget Wohnexternat

| <b>Wohnexternats-Budget</b><br><b>Peter Muster</b>                  |  |
|---|--|
| <b>Wohnen</b>   |  |
| Mietzins  |  |
| Nebenkosten   |  |
| Elektrizität (Strom)  |  |
| ** Budget Haushalt extern   |  |
| Mittagsverpflegung (Heimintern)                                     |  |
| Versicherung, Hausrat, Haftpflicht Telefon und Internet (Anschluss) |  |
| Gesprächskosten Telefon, Natel                                      |  |
| Fernsehgebühr   |  |
| <b>Berufliche Auslagen</b>  |  |
| Fachliteratur, Schreibzeug  |  |
| ** Essen (Berufsschule)   |  |
| Kurskosten / Kursmaterial   |  |
| <b>Allgemeine Auslagen</b>  |  |
| Bären Abi / Halbtax / Gleis 7                                       |  |
| ** Taschengeld  |  |
| Kleidergeld   |  |
| ** Körperpflege Coiffeur etc.                                       |  |
| Krankenkassenbeiträge   |  |
| Gesundheitskosten / Zahnarzt etc.                                   |  |
| <b>Total</b>  |  |
| <b>Rückstellungen</b>   |  |
| Sparen (Ferien, Anschaffungen etc.)                                 |  |

| <b>Gesamtkosten</b> |                      |
|---------------------|----------------------|
|                     | Fr. 500.-            |
|                     | Fr. 100.-            |
|                     | Fr. 40.- (geschätzt) |
|                     | Fr. 500.-            |
|                     | Fr. 160.-            |
|                     | Fr. 21.-             |
|                     | Fr. 65.-             |
|                     | Fr. 50.- (geschätzt) |
|                     | Fr. 38.35            |
|                     |                      |
|                     | Fr. 20.-             |
|                     | Fr. 80.-             |
|                     |                      |
|                     | Fr. 80.-             |
|                     | Fr. 160.-            |
|                     | Fr. 80.-             |
|                     | Fr. 40.-             |
|                     |                      |
| <b>Total</b>        | <b>Fr. 1934.35</b>   |

| <b>Kosten zu Lasten von</b> |                          |  |
|-----------------------------|--------------------------|--|
| <b>Lehrlingslohn</b>        | <b>Viktoria-Stiftung</b> | <b>Nebenkosten (einw. Behörde)</b>   |
| Fr. 100.-                   | Fr. 400.-                | Bei Ausserordentlichen Kosten (z.B. Zahnbehandlungs-kosten oder externe Kosten für Zusatzkurse der Berufsschule) unterbreiten wir Ihnen ein schriftliches Kostenübernahmegesuch. |
| Fr. 10.-                    | Fr. 90.-                 |  |
| Fr. 40.-                    |                          |  |
| Fr. 100.-                   | Fr. 400.-                |  |
| Fr. 40.-                    | Fr. 120.-                |  |
|                             | Fr. 21.-                 |  |
|                             | Fr. 65.-                 |  |
| Fr. 50.-                    | Fr. 38.35                |  |
|                             |                          |  |
| Fr. 20.-                    |                          |  |
| Fr. 80.-                    |                          |  |
|                             |                          |  |
| Fr. 80.-                    |                          |  |
| Fr. 160.-                   |                          |  |
| Fr. 80.-                    |                          |  |
| Fr. 40.-                    |                          |  |
| <b>Fr. 800.-</b>            | <b>Fr. 1'134.35.-</b>    |  |
|                             |                          |  |
| Fr. 100.-                   |                          |  |
| <b>Fr. 900.-</b>            |                          |  |

**Musterbudget Wohnexternat**

# Entschädigung Begleitung Wohnexternat

Name

Vorname

Abrechnung für Monat

begleiteteR JugendlicheR

## 1. Abrechnung Arbeitszeit

| Datum             | Bemerkungen | Anz. Std. | Ansatz | Betrag |
|-------------------|-------------|-----------|--------|--------|
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
|                   |             |           |        |        |
| <b>Total Std.</b> |             |           |        |        |

## 2. Abrechnung Spesen

| Datum               | Art der Spesen | Anz. km | Ansatz | Betrag |
|---------------------|----------------|---------|--------|--------|
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
|                     |                |         |        |        |
| <b>Total Spesen</b> |                |         |        |        |

## 3. Gesamtbetrag

|                     | Betrag |
|---------------------|--------|
| Total Arbeitszeit   |        |
| Total Spesen        |        |
| <b>Gesamtbetrag</b> |        |