

Antrag auf Kostenübernahme für Dolmetscherleistungen

(Bitte rechtzeitig **vor** dem Einsatz einreichen)

Name der Antragstellerin / des Antragstellers: _____
(Erziehungsberechtigte)

Name der Schülerin / des Schülers : _____

Jahrgangsstufe: _____

Die Leistung wird benötigt für: **Elternabend** **Elterngespräch**

sonstiges (bitte näher erläutern)

Name der Schule: _____

Name Klassenlehrer/in: _____

Ich beabsichtige folgenden Dolmetscherdienst zu beauftragen: (Name und Kontaktdaten)

Wann? /Ort? _____

Datum und Unterschrift der Antragstellerin /des Antragstellers

Für die Richtigkeit:

Datum und Unterschrift Schulleitung oder Klassenlehrer/in

Begründung (ggf. auf Extraseite)

(Warum kann nicht auf den Dienst von einer Vertrauensperson der Familie, einer muttersprachlichen Lehrkraft, dem Angebot der Fachberatung *Muttersprache*, (Frau Molnar, Tel. 38989-228) oder das Angebot des Amtes für multikulturelle Angelegenheiten (Frau Edrissi, Tel. 212-45305) zurückgegriffen werden?)

Die Kostenübernahme in Höhe von 55,00 Euro pro Stunde wird zugesagt:

Unterschrift der/des im staatlichen Schulamt zuständigen Bearbeiterin / Bearbeiters

Bestätigung über die Inanspruchnahme des beauftragten Dolmetscherdienstes

Name der Antragstellerin / des Antragstellers: _____
(Erziehungsberechtigte)

Name der Schülerin / des Schülers : _____

Jahrgangsstufe: _____

Name der Schule: _____

Der Dolmetscherdienst wurde wie folgt in Anspruch genommen:

am _____ in _____

Dolmetscherzeit von _____ bis _____

Datum und Unterschrift des Antragsstellers /der Antragstellerin

Für die sachliche Richtigkeit:

Datum und Unterschrift Schulleitung /ggf. Klassenlehrer/in

Bitte die Rechnung des Dolmetscherdienstes mit dieser Bestätigung beim Staatlichen Schulamt für die Stadt Frankfurt am Main z. H. Frau Lüdtkke einreichen.