

**Antrag auf Kostenübernahme für die Inanspruchnahme von
Dolmetschleistungen in die / aus der Deutschen Gebärdensprache**

Von Eltern = Antragstellerin/Antragsteller rechtzeitig v o r einem Einsatz auszufüllen:

Antragstellerin/Antragsteller (Erziehungsberechtigte/r)		Name der Schülerin / des Schülers	
Die Leistung wird benötigt für: <input type="checkbox"/> Elternabend <input type="checkbox"/> Elterngespräch			
<input type="checkbox"/> Sonstiges (bitte näher erläutern): _____			
Name d. Klassenlehrers/in:		Klasse: _____	
Name der Schule und Ort: _____			
Termin am: _____		Uhrzeit: von _____ bis ca. _____	
Ich habe folgende/n Dolmetscherin / Dolmetscher bzw. Kommunikationsshelferin / Kommunikationsshelfer beauftragt:			

1. Name, Anschrift			

ggf. 2. Name, Anschrift			

Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller			

Bitte richten Sie den Antrag per Email, Fax oder in Papierform an die Schule.

Von der zuständigen Schule v o r einem Einsatz auszufüllen:

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der Angaben erklärt:	

Unterschrift d. Klassenlehrers/in ggf. Schulleiter/in	

Bitte richten Sie den Antrag per Email, Fax oder in Papierform an das zuständige Landesschulamt und Lehrkräfteakademie - Staatliches Schulamt -.

Vom zuständigen Schulamt v o r einem Einsatz auszufüllen:

Die Kostenübernahme (nach §10 HessBGGAV und Anlage) wird zugesagt:	

Unterschrift der/des im Schulamt zuständigen Bearbeiterin/ Bearbeiters	

Bitte reichen Sie den Antrag per Email, Fax oder in Papierform an die Schule und die Antragstellerin/ den Antragsteller zurück.

Von Antragstellerin / vom Antragsteller und der zuständigen Schule n a c h dem Einsatz auszufüllen:

Bestätigung des Anlasses:			
am _____	in _____	von _____	bis _____
Datum	Ort	Dolmetschzeit (keine Fahrt- und Wartezeit)	
_____		_____	
Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller		und Unterschrift Klassenlehrers/in ggf. Schulleiter/in	

Bitte übergeben Sie nun den Antrag an die Gebärdensprachdolmetscherin / den Gebärdensprachdolmetscher bzw. an die Kommunikationsshelferin/den Kommunikationsshelfer.			
Die Rechnung ist unter Angabe der Bankverbindung mit dieser Bestätigung an das zuständige Landesschulamt und Lehrkräfteakademie - Staatliches Schulamt - zu richten.			