

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, einen Dolmetscherdienst für die Sprache: _____ zu beauftragen: (Name und Kontaktdaten)

Wann? /Ort _____

Datum und Unterschrift der Antragstellerin /des Antragstellers

Für die Richtigkeit:

Datum und Unterschrift Schulleitung oder Klassenlehrer/in

Schulstempel

Begründung: (ggf. auf Extraseite)

(Warum kann nicht auf den Dienst von einer Vertrauensperson der Familie, einer muttersprachlichen Lehrkraft, oder auf das Angebot des Amtes für multikulturelle Angelegenheiten (Frau Imen Brini, Tel. 212-31731) zurückgegriffen werden?)

Unterschrift zuständige/r Schulfachliche/r Dezernent/in im Staatlichen Schulamt Frankfurt

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

Schulstempel

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