 Für eine Kostenübernahme benötigt das Schulamt:

* Name, Vorname Schüler\*in, geb.
* Eltern/Anschrift
* Schule
* Name Gebärdendolmetscher\*in
* Datum Einsatz
* Thema
* Einsatzort

* Antrag auf Kostenübernahme gestellt von Schule/Eltern
* Einladung zum Gespräch
* Kostenvoranschlag Gebärdendolmetscher\*in

Muss neben den Kosten folgende Informationen beinhalten:

- Name, Vorname, Geb.-Dat. Kind

- Name, Vorname Eltern

- geplanter Einsatzort und –datum

- Thema des Gespräches

Danach erstellt das Schulamt ggffs

* Anschreiben mit Zusage der Kostenübernahme an:

Die Eltern, an die Schule und an den Gebärdendolmetscher\*in

Zwingend erforderlich:

* Bestätigung der Schule über

- Datum, Zeit und Thema des Einsatzes

- mit Unterschrift und Stempel

Schule:

Antrag auf Einsatz von

Gebärdensprachdolmetscherinnen und Gebärdensprachdolmetschern

|  |  |
| --- | --- |
| **Name der Eltern** |  |
| **Name des Kindes** |  |
| **Geburtsdatum des Kindes** |  |
| **Adresse des Kindes** |  |
| **Kostenvoranschlag Dolmetscher/Dolmetscherin** | Wird nachgereicht  Liegt vor |
| **Grund** | Gespräch mit dem Schulleiter / der Schulleiterin  Lehrergespräch  AOSF: Gespräch |

beantragen den Einsatz einer Gebärdensprachdolmetscherin / eines Gebärden-sprachdolmetschers.

Datum, Unterschrift der Eltern