

Landesinstitut für Schulqualität und
Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA)
Pädagogische Arbeitsstelle PLT
Riebeckplatz 9
06110 Halle (Saale)

Posteingangsstempel (LISA)

Schuljahr

20 ____ / ____

(Bitte beachten Sie die Antragsfrist)

Antrag auf Kostenerstattung für Arbeits- und Schutzbekleidung

1. Grundsätzliche Angaben (Bitte in Druckschrift ausfüllen!)	
Name, Vorname der Antragstellerin/des Antragstellers	Telefon und E-Mail ¹
Anschrift der Antragstellerin/des Antragstellers	
Name, Vorname der Schülerin/des Schülers	Geboren am ²
Name und Ort der Schule	
Name und Anschrift des Praxislernortes	
2. Einzureichende Anlagen	
Folgende Anlagen sind beigefügt:	
<input type="checkbox"/> Bestätigung der Notwendigkeit der Anschaffung von Arbeits- und Schutzbekleidung durch den Praxislernort (Anlage 1)	
<input type="checkbox"/> Bestätigung der Schule über die Wahl des Praxislernortes und Nichtbereitstellung der Arbeits- und Schutzbekleidung (Anlage 2)	
<input type="checkbox"/> Übersicht der Kostenaufwendung mit jeweils zwei Vergleichsangeboten anderer Anbieter pro Bekleidungsstück (Anlage 3)	

¹ Notwendig für eventuelle Rückfragen.

² Notwendig für schülerkonkrete Zuordnung.

Anlage 1

Bestätigung der Notwendigkeit der Anschaffung von Arbeits- und Schutzbekleidung durch den Praxislernort



Vom Praxislernort auszufüllen! Bitte in Druckschrift ausfüllen!

Name und Anschrift des Praxislernortes	Telefon ¹
Name, Vorname der Schülerin/des Schülers	
Name und Ort der Schule	

Kreuzen Sie bitte **Zutreffendes** an:

- Für die Durchführung der Praxislerntage benötigt die Schülerin/der Schüler **zwingend** entsprechende **Arbeits- und Schutzbekleidung**.

Bitte nennen Sie die benötigte Arbeits- und Schutzbekleidung und begründen Sie deren Notwendigkeit kurz.

--

- Die für die Schülerin/den Schüler **benötigte** Arbeits- und Schutzbekleidung kann **nicht** vom **Praxislernort vorgehalten** werden.

Bitte begründen Sie den Sachverhalt kurz.

--

Ort, Datum	Unterschrift der Praxismentorin/des Praxismentors

¹ Notwendig für eventuelle Rückfragen.

Anlage 2

Bestätigung der Schule über die Wahl des Praxislernortes



Bitte in Druckschrift ausfüllen!

Die

--

(Name der Schule)

bestätigt hiermit, dass

--

(Name der Schülerin/des Schülers)

im ____ . Schulhalbjahr des Schuljahres 20____ / ____ den Praxislernort

--

(Name und Anschrift des Praxislernortes)

für die Durchführung der Praxislerntage besucht.

Von der verantwortlichen Lehrkraft auszufüllen!

Datum und Unterschrift der Lehrkraft	Schulstempel

Übersicht der Kostenaufwendungen

Bitte in Druckschrift ausfüllen!

Antragsdatum	Name, Vorname der Antragstellerin/des Antragstellers		
Name, Vorname der Schülerin/des Schülers		Name des Praxislernortes	
Allgemeine Hinweise: <ol style="list-style-type: none"> Je Schülerin und Schüler werden pro Schuljahr bis zu 40 Euro für schülerbezogene Arbeits- und Verbrauchsmaterialien und Arbeits- und Schutzbekleidung berücksichtigt. Die Abrechnung der Kosten findet schulhalbjährlich statt. Erstattungsfähig sind Arbeits- und Schutzbekleidung lediglich, wenn: <ol style="list-style-type: none"> diese explizit für die Schülerin/den Schüler zwingend angeschafft werden musste und nicht vom Praxislernort vorgehalten werden konnte. diese nach der vollständigen Rückerstattung der tatsächlich entstandenen Kosten Eigentum der Schülerin/des Schülers ist. diese nicht durch andere Dritte vollständig erstattungsfähig ist oder bereits erstattet wurde. deren Originalbelege und mit je zwei Vergleichsangeboten unterschiedlicher Anbieter (pro Kleidungsstück) eingereicht werden. Falls Sie für die Anschaffung von Arbeits- und Schutzbekleidung Zuwendungen oder Teilerstattungen (z.B. Gutscheine) Dritter bekommen haben, notieren Sie deren Art, Herkunft und Höhe bitte im Feld „Bemerkungen“. Diese werden entsprechend verrechnet. 			
Art der Arbeits- und Schutzbekleidung ¹	Belegdatum	Betrag (brutto) Euro, Cent	Bemerkungen
Gesamtbetrag (brutto)		=	
Nur durch die Pädagogische Arbeitsstelle (PA) „Praxislertage“ auszufüllen.			
Rechnerisch richtig		Restliches Guthaben	€
		Zu erstattender Betrag:	€
		Begründung:	
Datum / Unterschrift PA			

¹ z.B. Schuhe, Jacke, Hose