

Rahmenbedingungen

des Fördervereins der Grundschule am Planetarium e.V.

Anträge auf finanzielle Unterstützung

Der Förderverein unterstützt große und kleine Schulprojekte sowie im Einzelfall auch Kinder aus wirtschaftlich bedürftigen Familien. Dafür ist es notwendig, einen schriftlichen Antrag zu stellen.

Anträge müssen im Voraus gestellt werden und einen direkten Bezug zur Grundschule am Planetarium haben. Ein Antrag soll mindestens folgende Angaben enthalten:

- Antragsteller mit Kontaktmöglichkeit,
- Projektbeschreibung,
- Zielgruppe (z.B. Klasse, Gruppe, Fachbereich) mit Personenzahl,
- Ausführungsdatum oder -zeitraum,
- Kostenplan (Gesamtkosten, Eigenanteil, gewünschter Zuschuss), möglichst mit Kostenvoranschlag.

Der Antragsteller reicht den Antrag bei einem Vorstandsmitglied oder zur Weitergabe im Sekretariat ein.

Nach Eingang des Antrags berät der Vorstand zeitnah über die Bewilligung. Der Antragsteller wird vom Vorstand schriftlich informiert, ob dem Antrag zugestimmt wurde oder nicht (mit Begründung bei Ablehnung).

Im Falle einer Bewilligung des Antrags erfolgt die Begleichung des gewährten Zuschusses grundsätzlich per Überweisung oder in bar erst nach dem Einreichen der Belege. Sollte es dem Antragsteller im Einzelfall nicht möglich sein, die beantragten Finanzmittel auszulegen, können mit dem Vorstand andere Vorgehensweisen vereinbart werden.

Spendensammlungen durch Schulsehörer

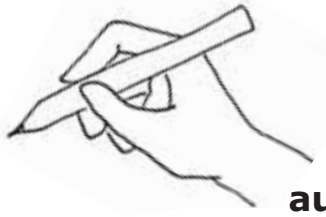
Jede Aktivität zur finanziellen Unterstützung unserer geplanten Projekte hilft uns. Wir streben jedoch einen koordinierten Ablauf an, um in der Öffentlichkeit viel Seriosität und große Transparenz zu erreichen.

Schulangehörige oder Eltern, die nicht dem Vorstand angehören, dürfen bei Aktionen Geld für den Förderverein sammeln. Wir halten es jedoch für notwendig, dass der Vorstand vor jeder Sammlung informiert wird. Für den Tag der Sammlung erhält der gemeldete Ansprechpartner von uns folgendes Material:

- schriftliche Bestätigung über die angemeldete Sammelaktion (z.B. Ausweis)
- Variante 1: verschlossene Sammelkasse als Leihgabe
- Variante 2: Vordrucke von Sammel listen zum Eintragen von Spendern, den gespendeten Beträgen und Interesse an einer Spendenquittung

Alle ausgegebenen Materialien tragen unser Vereinslogo und weisen unsere Steuernummer aus.

Nach Abschluss der Sammelaktion werden die verschlossene Kasse bzw. das gesammelte Geld mit Sammel listen bei einem Vorstandsmitglied abgegeben. Es erfolgt eine Abrechnung durch den/die Schatzmeister/in. Der erzielte Gesamtbetrag wird zusammen mit dem Namen des Helfers an geeigneter Stelle dankend veröffentlicht.



Antrag

**auf finanzielle Unterstützung
durch den Förderverein**

Antragsteller/Ansprechpartner:

.....

Kontaktmöglichkeit (Tel./E-Mail):

.....

Projekt:

.....

.....

Zielgruppe (z.B. Klasse/Gruppe/Fachbereich):

.....

.....

Ausführungsdatum oder -zeitraum:

.....

Kostenplan (Gesamtkosten, Eigenanteil, gewünschter Zuschuss, Kostenvoranschlag):

.....

.....

Die Finanzierung eines Projektes ist **IMMER VOR DURCHFÜHRUNG** mit dem Förderverein abzusprechen! Den Antrag bitte bei einem Vorstandsmitglied oder im Sekretariat abgeben (Fach Förderverein). Rechnungsbelege sind dem Förderverein unaufgefordert auszuhändigen.

Falls der Platz für alle nötigen Angaben oder Ausführungen bei den Punkten des Antrages nicht ausreichen sollte, kann selbstverständlich ein separater Bogen beigelegt werden.

**Den Rahmenbedingungen für Anträge auf finanzielle Unterstützung
(siehe Rückseite) stimme(n) ich/wir zu.**

Datum/Unterschrift