

Richtlinien zu Fördermaßnahmen durch den Verein zur Förderung der Gesamtschule Riegelsberg

A. Fördervoraussetzung

Anträge können von Lehrer/Innen, Schulklassen und der Elternvertretung der Gesamtschule Riegelsberg eingereicht werden. Die Projekte sollen insbesondere den erzieherischen und bildungspolitischen Auftrag der Schule unterstützen, das Image der Gesamtschule verbessern helfen und einen Beitrag zur Weiterentwicklung der Schule leisten.

Andere Finanzierungsmöglichkeiten sind vorrangig auszuschöpfen.

Der Verein ist berechtigt in Eigenregie und im Rahmen der satzungsmäßig vorgegebenen Zweckbestimmung Projekte durchzuführen und die Finanzierung aus Mitteln des Vereins sicherzustellen.

B. Förderung

Abschlussfahrten und Lehrfahrten werden auf Antrag mit den geltenden Pauschalen bezuschusst. Diese werden jährlich zum Schuljahresbeginn vom Vorstand des Fördervereins festgelegt. Über diese Anträge und Anträge bis zu einer Höhe von 100,00 Euro entscheidet der/die Vereinsvorsitzende. Der Vereinsvorstand wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt über diese Anträge informiert.

Alle übrigen Anträge werden auf einer Sitzung des Vereinsvorstandes beraten und beschlossen.

Es wird grundsätzlich eine Eigenbeteiligung in Höhe von mindestens 10% vorausgesetzt. Der Förderbetrag ist in der Regel auf maximal 500,00 Euro pro Projekt begrenzt.

C. Projektangaben

Der Antrag (s. Vordruck) muss folgende Angaben beinhalten:

1. Projektbezeichnung
2. Projektträger (Klasse, Ansprechpartner)
3. Projektzeitraum
4. Projektbeschreibung
5. Projektkosten (detaillierte Auflistung)
6. Finanzierungsplan
7. beantragter Zuschuss
8. Erklärung / Selbstverpflichtung (Rückforderungsrecht des Vereins)
9. Unterschrift der verantwortlichen Ansprechperson, Datum

D. Antragsverfahren

Der Antrag ist in doppelter Ausführung mindestens 4 Wochen vor Beginn der Maßnahme beim Schulförderverein einzureichen.

E. Nachweisführung

Der Nachweis (s. Vordruck) muss folgende Angaben enthalten.

1. Projektbezeichnung
2. Projektträger (Klasse, Ansprechpartner)
3. Projektzeitraum
4. Erklärung über die Durchführung
5. Projektkosten (detaillierte Auflistung mit Originalbelegen)
6. Finanzierung
7. Erklärung über die antragsgemäße Verwendung der Mittel
8. Unterschrift der verantwortlichen Ansprechperson, Datum

Innerhalb von 6 Wochen nach Ende des Projektes ist ein schriftlicher Nachweis zu führen. Die Ergebnisse und Unterlagen des Projektes dürfen vom Verein für andere Zwecke (Dokumentation, allgemeine Öffentlichkeitsarbeit, Werbung usw.) verwendet werden.