

## **Hinweise zu Förderungen durch den Verein der Freunde des Gymnasiums Hagenow e.V.**

### **Wie bekommen wir eine Förderung?**

Alle Mitglieder der Schulgemeinschaft (Lehrer, Schüler, Eltern, Schulsozialarbeiter) können einen Förderantrag stellen. Am einfachsten geht das per E-Mail mit dem hier vorliegenden Antrag. Wichtig ist bei diesem Antrag, dass alle notwendigen Informationen bereitgestellt werden, so dass das Projektziel klar ersichtlich ist.

### **Wann muss ich die Förderung beantragen und wann erfahre ich, ob das Projekt gefördert wird?**

Der Antrag auf Förderung sollte so früh wie möglich gestellt werden, möglichst nicht später als vier Wochen vor der Notwendigkeit der Förderung. Der Vorstand des Schulfördervereins berät dann über den Antrag und entscheidet zeitnah. Die Entscheidung zur Förderung wird entsprechend mitgeteilt.

### **Welche Projekte werden gefördert?**

Das Hauptaugenmerk der Förderung des Schulfördervereins liegt darauf, dass möglichst viele Schülerinnen und Schüler der Schule in den Genuss eines Zuschusses oder einer Förderung kommen. Um die Förderwürdigkeit beurteilen zu können, werden daher alle wichtigen Hinweise zum Projekt benötigt.

### **Sie haben bereits eine Idee, wissen aber noch nicht, wie diese umgesetzt werden könnte?**

Reichen Sie Ihre Projektidee ein, der Schulförderverein unterstützt Sie bei den weiteren Schritten!

### **Sie haben weitere Fragen?**

Wenden Sie sich gerne per E-Mail an den Schulförderverein:

*[info@schulverein-rsg.de](mailto:info@schulverein-rsg.de)*



## Antrag auf satzungsgemäße Förderung eines Projektes durch den Verein der Freunde des Gymnasiums Hagenow e.V.

Gemäß der Satzung des Vereins der Freunde des Gymnasiums Hagenow e.V. besteht die Möglichkeit, Zuschüsse zu Projekten, Aktivitäten, Ausstattung oder auch Veranstaltungen zu beantragen. Hierfür füllen Sie bitte diesen Antrag aus und geben Sie ihn im Sekretariat der Schule ab oder schicken ihn per E-Mail an: [info@schulverein-rsg.de](mailto:info@schulverein-rsg.de)

### Kontaktdaten Antragsteller/in:

|                                             |           |
|---------------------------------------------|-----------|
| Name, Vorname                               |           |
| Telefonnummer                               |           |
| E-Mail-Adresse                              |           |
| Sind Sie Lehrer/in, Schüler/in, Elternteil? | Lehrer/in |
| Klasse/Gremium                              |           |

### Thema des Projektes oder der Projektidee?

|  |
|--|
|  |
|--|

Wer ist für das Projekt verantwortlich, bzw. führt es durch? Bei externer Durchführung bitte den Ansprechpartner der Schule nennen, wenn abweichend vom Antragsteller/in, der das Projekt begleitet:

|  |
|--|
|  |
|--|

Es handelt sich um

- einen Zuschuss für Ausflüge, gemeinsame Aktivitäten, Besichtigungen
- einen Zuschuss für eine AG oder ein Projekt (z.B. Anschaffung/Material)
- einen Zuschuss für eine Veranstaltung (z.B. Theater)

|                       |
|-----------------------|
| <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> |
| <input type="radio"/> |

Bitte **beschreiben** Sie hier das **Projekt** oder die **Projektidee** kurz, aber aufschlussreich und nennen Sie **Zielsetzung, Zielgruppe, Zeitplan** und weitere Informationen, die relevant sein könnten (bspw. auch detaillierte Informationen zu einer Anschaffung):

Welcher **Gesamtbetrag** ist für das Projekt notwendig?

|                      |  |
|----------------------|--|
| Gesamtbetrag in Euro |  |
|----------------------|--|

Wie hoch ist der beim **Förderverein** beantragte **Zuschuss**?

|                |  |
|----------------|--|
| Betrag in Euro |  |
|----------------|--|

Datum

Unterschrift:

---

Hinweise:

- Die Bewilligung der Förderung setzt eine frühzeitige Antragstellung an den Schulförderverein voraus. Bitte reichen Sie den Förderantrag so früh wie möglich ein, damit der Verein entsprechend darüber beraten und ggf. noch weitere Informationen einholen kann.
- Nach Verwendung des Fördergeldes sind bitte entsprechende Nachweise, wie Quittungen, Rechnungen als Verwendungsnachweis bereitzustellen.
- Für Marketing-Aktivitäten freut sich der Förderverein über bereitgestellte Informationen wie Fotos oder entsprechende Texte.
- Bei einer Veröffentlichung freut sich der Förderverein über die Nennung als Sponsor.