

FÖRDERANTRÄGE

an den Vorstand des Fördervereins

„Freunde des Goethe-Gymnasiums Berlin e.V.“



(Stand: 22.11.2018)

Wie werden Förderanträge an den Förderverein gestellt?

Förderanträge werden an den **Vorstand** des Fördervereins gerichtet.
Förderanträge sind **nur noch per E-Mail** an folgende Adresse einzureichen:

foerderantrag@goethefreunde.de

Der Vorstand bittet darum, von Papiereinreichungen oder Einreichungen per E-Mail an andere Adressen oder über andere elektronische Wege abzusehen, um Förderanträge künftig schneller und verlässlicher bearbeiten zu können.

Welche Anträge können gestellt werden?

Hinweise: Förderanträge müssen dem Vereinszweck gemäß § 2 der Vereinssatzung entsprechen:

- also alle Maßnahmen, die allgemein die „*geistige, charakterliche und körperliche Entwicklung der Schülerinnen und Schüler des Goethe-Gymnasiums fördern, die Schulgemeinschaft pflegen und die Aufgaben der Schule unterstützen*“ (§ 2 Satz 1),
- sowie insbesondere jene Maßnahmen, die zu Erfüllung dieses allgemeinen Zwecks dienen durch „*Unterstützung aller dafür erforderlichen Maßnahmen, insbesondere durch Gewährung von Mitteln z. B. für die Ausgestaltung des Fachunterrichts, für Bücher und sonstige Schulbedürfnisse, für Wanderungen und Klassenfahrten, für Sportveranstaltungen und Schüleraufführungen, zur Unterstützung von bedürftigen Schülerinnen und Schülern“ (§ 2 Satz 2).*

Finanziert werden kann also Unterstützung für Ausstattung und Veranstaltungen der gesamten Schule oder einzelner Klassen, aber auch individuelle Unterstützung einzelner bedürftiger Schüler.

Wer kann Anträge stellen?

Lehrer, Schüler, Eltern, Schulleitung, an der Schule beschäftigte Externe, sowie alle Vereinsmitglieder und Ehemalige.

Welchen Inhalt muss der Antrag haben, was muss beigelegt werden?

Der Antrag erfolgt formlos (Mail-Text oder Dokument im Anhang zur Mail) mit folgenden Angaben:

- Was genau soll gefördert werden? (welcher Gegenstand, welche Maßnahme)
- Begründung, warum gefördert werden soll (und warum dies dem Vereinszweck entspricht, s.o.)
- Welche Summe?
- Wer erhält das Geld (Kontonummer) zu welchem Zeitpunkt?
- Bei Beschaffung von Sachgegenständen bitte Angaben zur Lagerung und Nachnutzung machen.

Wichtige Hinweise:

- **Bei Anträgen von LEHRERN zu „pädagogischen Sachmitteln“** ist bitte vorher zu prüfen, dass diese nicht aus vorhandenen (u.a. Lehr- & Lernmittel-) Etats der Schule oder Sondermitteln des Schulträgers/der Senatsschulverwaltung zu bestreiten sind. [Hintergrund: Der Förderverein hat den Bedarf zu prüfen; seine Mittel dürfen nicht bei vorhandenen hierfür vorgesehenen staatlichen Mitteln eingesetzt werden.] Dies ist bitte mit der Schulleitung abzustimmen und die erfolgte Abstimmung in der Antragstellung auszuweisen bzw. sollte ein solcher Antrag über die Schulleitung eingereicht werden.
- **Bei Anträgen von ELTERN auf Individualförderung bei Bedürftigkeit** ist bitte vorher zu prüfen, dass hierfür keine Mittel gemäß [berlinpass-BuT \(Antrag auf Leistungen für Bildung und Teilhabe\)](#) zur Verfügung stehen. Dies ist bitte im Antrag zu benennen.
- Bei Sachmittelbeschaffungen ab 30 Euro ist bitte **ein vergleichendes Zweitangebot** vorzulegen (z.B. Screenshot eines Webangebots reicht aus, keine formalen Angebote). Wird nicht das preiswerteste Angebot ausgewählt, bitte kurz begründen. [Vorstand und Rechnungsprüfer sind zur Prüfung auf Wirtschaftlichkeit gehalten.]
- Zur Abrechnung müssen die Originalbelege eingereicht werden.

Wie erfolgt die weitere Bearbeitung eines Antrags?

Der Antrag wird auf der nächsten Vorstandssitzung behandelt. Der Antragsteller erhält danach per E-Mail Rückmeldung. (Insbesondere Individual-) Anträge werden vom Vorstand streng **vertraulich** behandelt.