Förderrichtlinie des Fördervereins der Franziska-Hager-Grundschule Prien am Chiemsee e.V.

Beschlossen durch die Mitgliederversammlung am 14.10.2026

§ 1 – Zweck und Geltungsbereich

Diese Förderrichtlinie regelt die Grundsätze, Voraussetzungen und das Verfahren für die finanzielle Förderung durch den Förderverein der Franziska-Hager-Grundschule Prien am Chiemsee e.V. Sie gilt für alle Förderanträge an den Verein und konkretisiert die Bestimmungen der Vereinssatzung (Art. II und Art. IX).

§ 2 – Förderfähige Maßnahmen

Der Förderverein unterstützt Maßnahmen, die dem Bildungs- und Erziehungsauftrag der Franziska-Hager-Grundschule dienen und über die reguläre staatliche Grundversorgung hinausgehen. Förderfähig sind insbesondere:

- Klassen- und schulweite Projekte sowie Programme
- Ausflüge, Exkursionen und Klassenfahrten
- Anschaffungen von Lehr- und Lernmitteln sowie Ausstattungsgegenständen
- Kulturelle Veranstaltungen (Theater, Konzerte, Workshops u. ä.)
- Maßnahmen zur Stärkung des Gemeinschaftsgefühls
- Einzelförderung von Schülerinnen und Schülern in Härtefallsituationen

Nicht förderfähig sind laufende Betriebskosten der Schule, Aufgaben die dem staatlichen Pflichtbereich zuzurechnen sind, sowie Anschaffungen ohne nachvollziehbaren Schulbezug.

§ 3 – Antragsberechtigung

Einen Förderantrag können stellen:

- der **Schulleiter** für schulweite Maßnahmen
- **Lehrkräfte** für Klassen- oder Gruppenmaßnahmen
- der **Elternbeirat** für Maßnahmen im Interesse der Schülerschaft
- **Eltern oder Erziehungsberechtigte** für ihr Kind bei Vorliegen einer Härtefallsituation

§ 4 – Fördergrundsatz

Der Förderverein gewährt grundsätzlich eine **Teilförderung**. Eine vollständige Übernahme der Kosten ist nur in begründeten Ausnahmefällen, insbesondere bei Härtefallförderungen, vorgesehen. Der verbleibende Eigenanteil soll die Eigenverantwortung und Mitgestaltung der Beteiligten stärken.

§ 5 – Förderhöchstbeträge

Die folgende Tabelle gibt Orientierungswerte für die maximale Förderung pro Kind und Maßnahme:

Kategorie	Förderhöchstbetrag pro Kind
Grundversorgung (z. B. Lernmittel, Materialien)	bis zu 50 €
Veranstaltungen und Ausflüge (z. B.	bis zu 30 €

Kategorie	Förderhöchstbetrag pro Kind
Theaterbesuch, Übernachtungsfahrt)	
Härtefall (Einzelförderung nach § 3)	nach Bedarf, Einzelfallentscheidung

Eine Obergrenze für den Gesamtförderbetrag pro Antrag oder Schuljahr besteht nicht. Der Vorstand kann im Einzelfall abweichende Beträge beschließen.

§ 6 – Antragstellung

Zeitpunkt

Der Antrag ist grundsätzlich **vor Beginn der Maßnahme und vor Entstehung der Kosten** zu stellen und muss genehmigt worden sein. In begründeten Ausnahmefällen (z. B. kurzfristige Gelegenheiten) kann ein nachträglicher Antrag gestellt werden; die Genehmigung liegt im Ermessen des Vorstands.

Form und Inhalt

Der Antrag kann formlos schriftlich oder per E-Mail eingereicht werden und muss folgende Angaben enthalten:

1. Name und Kontaktdaten des Antragstellers
2. Beschreibung der Maßnahme (Art, Umfang, Zeitraum)
3. Darlegung des Schulbezugs und der pädagogischen Bedeutung
4. Begründung der Förderwürdigkeit
5. Kostenaufstellung und beantragter Förderbetrag
6. Anzahl der begünstigten Schülerinnen und Schüler

Einreichung

Anträge sind an den Vorstand des Fördervereins zu richten, vorzugsweise per E-Mail an foerderverein@grundschule-prien.de.

§ 7 – Entscheidungsverfahren

Der **Vorstand** entscheidet eigenständig über Förderanträge bis zu einem Gesamtbetrag von **300 Euro**.

Für Förderbeträge über 300 Euro ist die Zustimmung **beider Vorsitzender** erforderlich; die Entscheidung kann auch per E-Mail getroffen werden.

Der Antragsteller wird über die Entscheidung schriftlich oder per E-Mail informiert. Eine Ablehnung muss nicht begründet werden, jedoch soll der Antragsteller nach Möglichkeit auf alternative Fördermöglichkeiten hingewiesen werden.

§ 8 – Auszahlung

Genehmigte Fördermittel werden nach Vorlage des Verwendungsnachweises (§ 9) ausgezahlt. In begründeten Fällen kann der Vorstand eine Vorauszahlung oder Teilauszahlung gewähren.

Die Auszahlung erfolgt per Banküberweisung an den Antragsteller oder direkt an den Dienstleister/Anbieter.

§ 9 – Verwendungsnachweis

Nach Abschluss der geförderten Maßnahme ist innerhalb von **sechs Wochen** ein Verwendungsnachweis einzureichen. Dieser besteht aus:

1. **Belegen** über die entstandenen Kosten (Originalquittungen oder Kopien)
2. einem **Kurzbericht** (formlos, wenige Sätze) über Durchführung und Ergebnis der Maßnahme

Kosten, die den genehmigten Förderbetrag überschreiten, werden nicht automatisch erstattet. Mehrkosten bedürfen eines erneuten, gesonderten Antrags und einer neuen Genehmigung.

Wird die Maßnahme nicht oder wesentlich abweichend durchgeführt, sind bereits ausgezahlte Mittel zurückzuerstatten.

§ 10 – Inkrafttreten und Änderung

Diese Förderrichtlinie tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung vom 14.10.2026 in Kraft. Änderungen beschließt die Mitgliederversammlung. Die jeweils gültige Fassung wird auf der Vereinshomepage veröffentlicht.

Förderverein der Franziska-Hager-Grundschule Prien am Chiemsee e.V.
Stand: 14.10.2026