

Leitfaden für Ansuchen

1. Allgemeines

Alle Ansuchen an den Elternverein sind so früh als möglich **schriftlich** im Postfach des Elternvereins bzw. per E-Mail: elternverein@bhakwien10.at zu deponieren, jedoch **spätestens Ende Februar**. Später einlangende Ansuchen können nicht mehr berücksichtigt werden.

2. Ansuchen einzelner SchülerInnen für Schulveranstaltungen

Gefördert werden ausschließlich EV-Mitglieder (Mitglied wird man durch Zahlung des Elternvereinsbeitrags).

Dauert die Schulveranstaltung länger als vier Tage, bitten wir Sie um folgende Vorgangsweise:

- Erster Schritt:** Ansuchen um Förderung beim Stadtschulrat.
Formulare, mit denen eine finanzielle Unterstützung beantragt werden kann, liegen an der Schule auf bzw. sind über den mehrsprachigen Online-Ratgeber <https://www.bmb.gv.at/schulen/befoe/schuelerunterstuetzung.html> auch in Download-Version ausfüll- und ausdrückbar. In einem Wegweiser wird über die erforderlichen Nachweise informiert und werden Hinweise zum Ausfüllen des Formulars und Antragsfristen gegeben.
- Zweiter Schritt:** Antrag an den Elternverein mittels Formular
Als Nachweis für die Förderwürdigkeit dient automatisch der Nachweis der Förderung durch den Stadtschulrat!
Bei einer Absage durch den Stadtschulrat oder wenn die Schulveranstaltung nicht länger als vier Tage dauert, können Sie auch beim Elternverein um Unterstützung mittels dem Formular ansuchen.
Bitte weisen Sie unbedingt die Bedürftigkeit mittels Lohnzettel, Arbeitslosenbescheid, etc. nach!
Diese Informationen werden nur vom EV Obmann und Kassier eingesehen, vertraulich behandelt und nicht weitergegeben.

Alle schriftlichen Ansuchen sind ausnahmslos über den Klassenvorstand mit dessen Befürwortung an den Elternverein zu richten.

Die Höhe der gewährten Förderung ist abhängig vom verfügbaren Budget sowie der Anzahl der Förderansuchen!

Bei Nichtteilnahme ist der entsprechende Betrag an den EV zu refundieren.

3. Ansuchen von Klassengemeinschaften müssen enthalten:

- Bezeichnung und genaue Beschreibung des Projekts bzw. des Vorhabens
- Angabe der Kontaktperson (Klassenvorstand, Projektleiter, etc.)
- Klasse(n), welcher(n) diese Unterstützung zugutekommt
- Betragshöhe (bei nicht ausschließlicher Finanzierung durch den Elternverein bitte zusätzlich um Angabe der kontaktierten Stellen und deren Zuschuss)
- Voraussichtlicher Termin, zu welchem der Betrag benötigt wird und Kontonummer des Projektkontos bzw. ein sonstiges Schulkonto.