

Darmstadt, den 24. Februar 2023

Fahrtenkonzept der GBS – Handreichung:

*10 Schritte zu einer individuellen Unterstützung von Schüler*innen durch den Förderverein*

Der Förderverein sieht die individuelle Unterstützung finanziell bedürftiger Schüler*innen als eine seiner wesentlichen Aufgaben. Er möchte ihnen die Teilnahme sowohl an den verbindlichen (Kennenlernfahrt 5, Klassenfahrt 6, Skifahrt, Berlinfahrt 10, Studienfahrt Q3) als auch an fakultativen Fahrten (z.B. Austausch, Auslandspraktikum, Musikfreizeit) ermöglichen.

Dabei ist der Förderverein verpflichtet, mit den ihm anvertrauten Geldern (Spenden) verantwortungsbewusst umzugehen. Deshalb ist jede individuelle Förderung an Voraussetzungen gebunden:

- Staatliche Unterstützungsmaßnahmen haben Vorrang; der Förderverein kann erst dann helfen, wenn diese nachweislich nicht ausreichen.
- Die Förderung **muss vor einer verbindlichen Fahrtusage beantragt und bewilligt sein.**
- Die finanzielle Bedürftigkeit muss plausibel verdeutlicht werden.

Daraus ergibt sich folgendes Prozedere:

1. Diese Handreichung wird dem Kollegium (durch die Schulleitung) und der Elternschaft (durch den SEB) bekannt gemacht und auf den Homepages der Schule und des Fördervereins veröffentlicht.
Die Eltern werden in der Klasse 5 über das Fahrtenkonzept der GBS (aktueller Stand: verbindliche und fakultative Fahrten) informiert, um ggfs. langfristig ansparen zu können.
2. Die für eine Fahrt verantwortliche Lehrkraft informiert die Zielgruppe (Klasse, Gruppe, Jahrgang) möglichst frühzeitig über die zu erwartenden Kosten und legt einen ungefähren Kostenplan vor, aus dem hervorgeht, welche Kosten verbindlich und ggfs. welche individuell/fakultativ anfallen werden (z.B. Zusatzangebote im Rahmen der Fahrt). Außerdem legt die Lehrkraft mit dem Kostenplan auch die Zahlungstermine fest.
Die Lehrkraft erhält von den Eltern eine **rechtsverbindliche Zusage** der Teilnahme ihres Kindes (Beauftragung der Lehrkraft zum Abschluss der notwendigen Rechtsgeschäfte).
Damit haben sich die Eltern zur vollen Kostenübernahme verpflichtet.

Für Lehrkräfte: Es geht bei 10. weiter.

Für Eltern: Bitte Punkte 3. bis 9. beachten.

3. **Vor** dieser Zusage stellen die Eltern die Finanzierbarkeit der Fahrt sicher. Wenn sie die Kosten nicht vollständig selbst aufbringen können, informieren sie die Lehrkraft zeitnah.
4. Die Eltern wenden sich an KOMM und prüfen gemeinsam, **ob sie einen Antrag** auf Leistungen aus dem **Bildungs- und Teilhabepaket** (BuT) bei der Stadt Darmstadt **stellen**. Dies kön-

nen auch Eltern tun, die ansonsten keine soziale Unterstützung (Bürgergeld, Wohngeld, Asylunterstützung etc.) erhalten.

Bei Bedarf kann **KOMM** Hilfe bei der Antragstellung geben und auch Informationen über eventuelle weitere Unterstützungsmöglichkeiten/Fördertöpfe bieten.

5. Wenn über BuT (oder eine Alternative) eine volle Kostenübernahme bewilligt wird, ist die Finanzierung gesichert.
Wenn nicht, erstellen die Eltern einen **Finanzierungsplan**: Welche Summe können sie selbst aufbringen, ggfs. welche Summe wird gefördert und wie hoch ist der ungedeckte **Restbetrag**?
6. In einem Gespräch mit **KOMM** wird dieser Finanzierungsplan besprochen und die finanzielle Bedürftigkeit glaubhaft gemacht. (Dabei geht es nicht um Offenlegung von vertraulichen Dokumenten, wie z.B. Gehaltsnachweisen; dies kann nicht gefordert werden.)
Nach dem Gespräch verfasst **KOMM** eine schriftliche Stellungnahme für den Vorstand des Fördervereins und übermittelt sie direkt an den Förderverein.
7. Die Eltern stellen **über die verantwortliche Lehrkraft** beim **Förderverein** einen **Antrag** (Formular unter www.gbs-online.de).
8. Der Haushaltsausschuss des Fördervereins entscheidet nach **Einzelfallprüfung**.
Bei der Entscheidung werden auch die Finanzlage des Vereins, die Zahl der eingereichten Anträge für eine Fahrt sowie (nur bei fakultativen Fahrten) der schulische Leistungsstand und das Verhalten des Schülers/der Schülerin in den zurückliegenden zwei Jahren berücksichtigt (Stellungnahme der Lehrkraft und der Schulleitung).
9. Nach der Entscheidung werden Antragsteller und Lehrkraft vom Vorstand des Fördervereins zeitnah schriftlich informiert. **Die bewilligte Fördersumme wird immer auf das Konto der Lehrkraft überwiesen.** Bei Nichtteilnahme an der Fahrt muss diese rückerstattet werden.
- 10. Erst nach einer Zusage** kann die Lehrkraft verbindliche Rechtsgeschäfte zur Fahrt für den Schüler/die Schülerin tätigen.

Daher empfiehlt sich ein Vorlauf von mehreren Monaten.

Eine spätere Kostenübernahme durch den Förderverein ist in aller Regel nicht möglich!

Wir bitten um Beachtung dieses Prozederes bei zukünftigen Förderungen und um die entsprechende Kommunikation an die Elternschaft.

Mit freundlichen Grüßen

Timo Hartmann
Vorsitzender Förderverein

Volker Himmelmann
Vertreter der Lehrkräfte der GBS im Förderverein