**Antrag auf Finanzierungszuschuss**

**LehrerInnen**

Der Elternverein der BAfEP8 sieht seine Aufgabe in der Förderung von Projekten bzw. Lehrmittel, welche der Schulgemeinschaft zugutekommen oder aufgrund ihres innovativen und nachhaltigen Charakters eine Bereicherung des Unterrichts darstellen.

**1. Angaben AntragsstellerIn:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Name**  bitte Nachname und Vorname angeben | **Erreichbar unter**  Tel.nr.: bitte Telnr. angeben  eMail: bitte eMailadresse angeben |

**2. Angaben Projekt / Lehrmittel:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurzbeschreibung & Datum / Dauer des Projektes:**  bitte um kurze Beschreibung, Datum und Dauer des Projekts | |
| **Betroffene Unterrichtsfächer:**  bitte Unterrichtsfächer eintragen | **Betroffene Klasse(n):** Klasse wählen  **Ungefähre Anzahl der SchülerInnen:** ~ Anzahl |
| **Technische Voraussetzungen sind gegeben:**  ja  nein  entfällt bei diesem Antrag | **Personelle Voraussetzungen sind gegeben:**  ja  nein  entfällt bei diesem Antrag |
| **Gesamtkosten inkl. MwSt.:**  **€** Betrag eintragen | **Grobe Kostenaufstellung:**  **€** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Beantragter Zuschuss vom Elternverein: €** Betrag eintragen | |

**3. Zahlungsform** (gewünschte Variante bitte ankreuzen)**:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rückerstattung an**  **Prof.** Name eintragen | **Bankkonto lautend auf** Name eintragen  **IBAN** IBAN eintragen |
| **Rückerstattung an Schule**  **Schulveranstaltungsnr.:** Schulveranstaltungsnr. eintragen | **Bankkonto lautend auf** BAfEP8  **IBAN** IBAN eintragen |
| **Direktüberweisung über Elternverein**  **Lieferant:** Name Lieferant  **Rechnungsnr.:** Rechnungsnr. eintragen | **Bankkonto lautend auf** Name eintragen  **IBAN** IBAN eintragen |

Alle vorgelegten Rechnungen müssen folgende Rechnungsadresse aufweisen, auch wenn die Zahlung über den Elternverein abgewickelt wird

**BAfEP 8**

**Lange Gasse 47**

**1080 Wien**

Alle zugekauften Materialien/Gegenstände/Unterrichtsmittel werden mit der Bezahlung durch den Elternverein an die Schule BAfEP8 übertragen und ins Schulinventar übernommen.

Dafür ist dem Sekretariat eine Kopie der Rechnung zu übergeben.

Alle Materialien/Gegenstände/Unterrichtsmittel werden für die Anwendung durch die LehrerInnen und/oder SchülerInnen für Schulunterrichtszwecke zur Verfügung gestellt.

Wir ersuchen, alle Materialien/Gegenstände/Unterrichtsmittel auch dem gesamten Lehrkörperteam zugänglich zu machen.

Wien, Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift AntragstellerIn

Wien, Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kenntnisnahme Direktion

Wien, Datum  genehmigt durch Elternverein

abgelehnt durch Elternverein

Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kopie des genehmigten Antrages ergeht an die Lehrkraft, die die Abrechnung erstellt.