



Förderantrag

(nur nach vorheriger Abstimmung mit der Schulleitung)

Ansprechpartner/in: _____

Zuständigkeit(z.B. Projekt/AG/Fachbereich): _____

e-Mail: _____ Telefon: _____

Titel des Vorhabens: _____

Geplanter Durchführung vom: _____ bis: _____

Beantragte Fördersumme (**Auflistung der Teilbeträge s. Seite 2**): _____

Die Kostenübernahme erfolgt nach Vorlage der Rechnungen an den Kassierer des FV,
Herrn Ingo Ley. e-Mail: **ingo.ley@netcologne.de**

Kurzbeschreibung des Vorhabens:

Wem kommt das Vorhaben zugute?:

Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt sich bereit,

- dem FV zeitnah einen **kurzen Bericht** sowie **Fotos** des Vorhabens zur Veröffentlichung auf der Internetseite des FV zur Verfügung zu stellen,
- an geeigneter Stelle den **Hinweis "Mit Unterstützung des Fördervereins"** anzubringen (wird vom FV zur Verfügung gestellt),
- im Falle einer Co-Finanzierung durch **externe Förderer** deren **Bedingungen** zu berücksichtigen (z.B. Fristen einhalten, einen kleinen Bericht schreiben, namentliche Erwähnung etc.). Nähere Informationen hierzu stellt der FV ggf. gerne zur Verfügung.

**Bitte zurücksenden an: Susanne Haerberlein, 1. Vorsitzende, 0221-240 85 47
foerderverein@kts-koeln.de**



Förderantrag (Seite 2)

Titel des Vorhabens: _____

Aufstellung der Einzelbeträge:

Anschaffung:	Kosten:

Gesamt: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____