|  |
| --- |
| Bitte nutzen Sie für die Antragstellung ausschließlich unser **Onlinesystem ProAndi** unter [**https://foerderangebote.volkshochschule.de/**](https://foerderangebote.volkshochschule.de/)**.** Anträge, die in anderer Form bei uns eingereicht werden, können nicht berücksichtigt werden!Die folgende Übersicht soll Ihnen lediglich als Orientierung dienen, welche Informationen im Zuge der Antragstellung in unserem Onlinesystem erforderlich sind. |
| **Allgemeine**  **Angaben** |
| Antragstitel | *Tragen Sie hier bitte den Titel Ihres Projekts ein. Dieser sollte aussagekräftig sein.* |  |
| Kurzbeschreibung | *Bitte geben Sie eine Beschreibung Ihres Vorhabens an. Die Länge der Beschreibung muss im Bereich von 260 bis 500 Zeichen liegen.* |  |
| Veranstaltungstermine  | *Bitte geben Sie die konkreten Veranstaltungstermine Ihres Projekts an (maximal 28 Tage insgesamt). Bei aufeinander-folgenden Terminen können Sie einen Zeitraum angeben, bei mehreren Einzelterminen sind diese jeweils separat anzugeben.* |  |
| Wie viele Teilnehmer\*innen erwarten Sie für Ihre Veranstaltung? | *Bitte geben Sie an, wie viele Teilnehmer\*innen Sie insgesamt erwarten. Bitte beachten Sie, dass die Mindestteilnehmer\*innenzahl sieben beträgt. Des Weiteren geben Sie bitte an, wie viele Teilnehmer\*innen davon voraussichtlich weiblich sind und wie viele Teilnehmer\*innen in der Jugendarbeit tätig sind.* |
| Teilnehmer\*innenanzahl |  |
| davon weiblich |  |
| davon in der Jugendarbeit tätig |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Geplante Kosten & Finanzierung** |
| **Kosten** |
| Unterkunft und Verpflegung *(Bitte geben Sie die beiden Posten getrennt voneinander an, damit erkennbar wird, wie hoch die voraus-sichtlichen Kosten jeweils sind.)* |  |
| Honorare |  |
| Sonstige Kosten für Referent\*innen |  |
| Fahrtkosten, intern |  |
| Fahrtkosten, die an die Teilnehmenden erstattet werden |  |
| Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände |  |
| Sonstige Ausgaben*(z.B. Verwaltungskosten)* |  |
| **Finanzierung** |
| Teilnehmerbeiträge *(falls erhoben)* |  |
| Eigenmittel *(mindestens ein Prozent der beantragten Fördersumme!)* |  |
| Finanzierung aus Europa-Mitteln *(falls eingeplant)* |  |
| Finanzierung durch Bundesländer *(falls eingeplant)* |  |
| Finanzierung durch Städte und Kreise *(falls eingeplant)* |  |
| Sonstige Mittel*(falls eingeplant)* |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Beschreibung des Vorhabens** |
| Welche thematischen Schwerpunkte hat die Veranstaltung? *(Bitte stellen Sie hier in 300 bis 1000 Zeichen insb. den Bezug zur Politischen Bildung und zu den Schwer-punkten des Förder-programms hervor.)* |  |
| Wie ist der Ablauf der Veranstaltung geplant? *(300 bis 1000 Zeichen)* |  |
| Welchen Beitrag leistet die Veranstaltung zur Politischen Jugendbildung? *(300 bis 1000 Zeichen)* |  |
| Welche Zielgruppe soll mit der Veranstaltung erreicht werden? *(maximal 1000 Zeichen)* |  |
| Welche Ziele hat ihre Veranstaltung? | *Wählen Sie hier bitte eine der genannten Antwortmöglichkeiten aus.* | □ Erziehung zu Toleranz, Respekt und Demokratie□ Schutz vor Gefährdungen, Missbrauch und Gewalt□ Stärkung der Beteiligung und der Durchsetzung von Beteiligungsrechten junger Menschen□ Aufbau und Weiterentwicklung inklusiver Angebote und Strukturen der Kinder- und Jugendhilfe□ Gestaltung von positiven Bedingungen für das Aufwachsen junger Menschen mit Migrationshintergrund |
| Wie hoch ist der Bildungsanteil des Vorhabens? | *Die Angabe erfolgt in Prozent. Werte unter 70 % können nicht angegeben werden.* |  |
| Wo findet die Veranstaltung statt?  | *Geben Sie bitte den Namen und den Ort an, an dem Ihr Projekt statt-findet. Bei mehreren Veranstaltungsorten geben Sie bitte den primären Veranstalt-ungsort an.* |  |
| Wird mit einer Schule kooperiert? | *Ihre Antwortoptionen sind „Ja“ oder „Nein“.* |  |
| Mit welcher Schule wird kooperiert? | *Wenn mit einer Schule kooperiert wird, geben Sie hier bitte Name und Ort der Schule an.* |  |
| Welcher Art entspricht die Kooperation? | *Wenn mit einer Schule kooperiert wird, be-schreiben Sie bitte die Art der Kooperation. Bitte beachten Sie bei einer Kooperation mit Schulen unbedingt die Vorgaben des KJP-Merkblatts!* |  |

*Bei Bedarf können Sie unter dem Punkt „Projektunterlagen“ zusätzlich noch ein oder mehrere PDF-Dateien hochladen (z.B. Ablaufplan, ergänzende Beschreibung zum Antrag etc.). Dies ist optional!*