



## **Antrag auf Bezuschussung eines Projekts im Bereich Bildung für nachhaltige Entwicklung / Umweltbildung**

Wir planen an unserer Schule/Einrichtung ein Projekt im Bereich Bildung für nachhaltige Entwicklung / Umweltbildung mit

- externen Referent\*innen
- Anschaffungen im Bereich BNE zur Verwendung bei dem Projekt
- sonstigen Kosten \_\_\_\_\_

und beantragen dazu einen finanziellen Zuschuss/Teilzuschuss durch das Pädagogische Institut – Zentrum für Kommunales Bildungsmanagement.

### **Informationen zur Antragsstellung**

Bitte hier Informationen zur Antragstellung eintragen:

#### **Schule/Einrichtung – Kontaktdaten Antragsteller\*in:**

- Name der Schule/Einrichtung: \_\_\_\_\_
- Anschrift der Schule/Einrichtung: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Antragsteller\*in: Name: \_\_\_\_\_  
Funktion: \_\_\_\_\_
- E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_
- Kontaktperson an der Schule (falls abweichend von Antragsteller\*in):  
Name : \_\_\_\_\_  
Funktion: \_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

#### **Angaben bzgl. Referent\*in:**

- Name: \_\_\_\_\_
- ggf. Träger der Maßnahme (Dienststelle/Arbeitgeber\*in):  
Name: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_
- Dauer (laut Vereinbarung mit der referierenden Person) des Projektes in  
Zeitstunden: \_\_\_\_\_

**Informationen zum geplanten Projekt:**

- Ort der Durchführung: \_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_
- vorauss. Zahl der Schüler\*innen: \_\_\_\_\_ / Jahrgangsstufe/Klasse: \_\_\_\_\_
- Begleitende Lehrkraft / Lehrkräfte: \_\_\_\_\_

**Informationen zum geplanten Projekt:**

- Dauer des Projekts ( von – bis): \_\_\_\_\_
- Zeitdauer in Tagen: \_\_\_\_\_ Zeitdauer in Stunden (gesamt) : \_\_\_\_\_
- Termin/e: Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit (jeweils von – bis): \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit (jeweils von – bis): \_\_\_\_\_
- Thema/Titel des Projektes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Beschreibung der Aktion:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Voraussichtliche Kosten und deren Auflistung:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Es wurden bereits von einer anderen Stelle Zuschüsse für dieses Projekt beantragt.  
Nein  Ja  bei \_\_\_\_\_  
in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro

## Hinweise zur Antragstellung

- Münchner Schulen und Einrichtungen können für ein Projekt im Bereich Bildung für nachhaltige Entwicklung / Umweltbildung einen finanziellen Zuschuss/Teilzuschuss vom Pädagogischen Institut (RBS-PI-ZKB-FB3.1) bekommen für eine\*n externen Referent\*in oder Anschaffungen und sonstige Kosten im Bereich BNE zur Verwendung bei Ihren Projekten.
- **Dabei handelt es sich um eine freiwillige Leistung bis zur Ausschöpfung des dafür vorgesehenen Budgets, auf dessen Gewährung kein Anspruch besteht.**
- Die Anberaumung des jeweiligen Projekts ist eigenverantwortliche Aufgabe der Schule.
- Die Schule bzw. zuständige Lehrkraft trifft sowohl die Auswahl der Referent\*innen inkl. der Leistungsvereinbarung bezüglich Dauer und Inhalt der Veranstaltung, sowie des Honorars.
- Die Schule/Einrichtung tritt in Vorleistung. Alle Materialien/Leistungen/Ausgaben werden von der Schule, bzw. Referierenden eigenständig bestellt bzw. beauftragt. Die Bezahlung erfolgt vorab durch die Schule/Einrichtung/Referierenden.
- Die Schule ist entsprechend auch Adressatin der von den Referent\*innen erstellten Rechnung. Eine etwaige Beteiligung der teilnehmenden Schüler\*innen an den Kosten liegt im Ermessen und in der Verantwortung der Schule.

### Bitte beachten:

Die Anträge auf einen Zuschuss müssen dem Fachdienst Politische Bildung **spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn** vorliegen. Nur im Monat September beträgt die Frist zwei Wochen. **Zu spät oder erst im Nachhinein eingehende Anträge können nicht berücksichtigt werden.** Im Falle der Bewilligung erhält die Schule ein Bewilligungsschreiben. Die Antragstellung alleine stellt keine Bewilligung dar und kann diese nicht ersetzen.

### Hinweise zur Höhe des Zuschusses

- Der Zuschuss für Honorare kann den von den Referierenden als Honorar für die Durchführung der Veranstaltung in Rechnung gestellten Betrag nicht übersteigen.

### Hinweise zur Bewilligung:

- Im Falle der Bewilligung erhält die Schule ein Bewilligungsschreiben. **Die Antragstellung alleine stellt keine Bewilligung dar und kann diese nicht ersetzen.**
- Nach Abschluss der Veranstaltung ist dem PI durch die Schule/Einrichtung das **Original der Rechnung** innerhalb einer **Frist von 8 Wochen** nach Erhalt der

Rechnung vorzulegen. Die betreuende Lehrkraft bestätigt durch ihre Unterschrift und Beifügung der jeweiligen Klassenliste(n) die tatsächliche Durchführung der Veranstaltung.

- In der Rechnung der referierenden Person müssen Thema, Datum und vor allem die Dauer der Veranstaltung ausgewiesen sein (Honorarstunden in Zeitstunden), sowie die Belege (im Original) für die entstandenen Kosten mit eingereicht werden.
- Nur durch das fristgerechte Einreichen der vollständigen Unterlagen wird der bewilligte Betrag auszahlungsfähig. Eine Gewährung des Zuschusses ohne vorliegende Bewilligung ist nicht möglich.
- **Falls die Unterlagen nicht vollständig und rechtzeitig eintreffen, verfällt der gewährte Zuschuss.**

### Hinweise zur Überweisung:

Der Zuschuss wird **ausschließlich auf das Haushaltskonto** der Schule ausbezahlt. Die Bankverbindung liegt dem Pädagogischen Institut bereits vor und braucht nicht gesondert eingereicht werden.

#### Antragsteller\*in

Name: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

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

#### Schulleitung

Name: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

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

#### Schulstempel:

#### PI-intern:

Der Antrag wurde:

genehmigt /  nicht genehmigt

Die Kostenübernahme erfolgt:

komplett /  zum Teil

Höhe des vorauss.Zuschusses:

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

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