



## Antrag auf Projektmittel im Bereich Demokratiebildung / Politische Bildung

Wir planen an unserer Schule/Einrichtung ein Projekt im Bereich Demokratiebildung / Politische Bildung, bei dem Kosten anfallen für

- ☐ externe Referent\*innen
- ☐ Anschaffungen zur Verwendung bei dem Projekt
- ☐ Sonstiges: \_\_\_\_\_

und beantragen dazu Projektmittel beim PIZKB.

### Informationen zur Antragsstellung

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

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

#### Informationen zum geplanten Projekt:

- Titel/Thema des Projektes: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- Ort der Durchführung: \_\_\_\_\_  
Name: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_
- vorauss.Zahl der Schüler\*innen: \_\_\_\_\_ / Jahrgangsstufe(n)/Klasse(n): \_\_\_\_\_
- Begleitende Lehrkraft / Lehrkräfte: \_\_\_\_\_

**Weitere Informationen zum geplanten Vorhaben:**

- Dauer des Projekts ( von – bis): \_\_\_\_\_
- Zeitdauer in Tagen: \_\_\_\_\_ Zeitdauer in Stunden (gesamt) \_\_\_\_\_
- Termin/e: Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit (von – bis): \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit (von – bis): \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit (von – bis): \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit (von – bis): \_\_\_\_\_  
Datum: \_\_\_\_\_ Uhrzeit (von – bis): \_\_\_\_\_
- Beschreibung der Aktion:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

- Voraussichtliche Kosten und deren Auflistung:

---

---

---

---

- Werden/Wurden zum Projekt weitere Mittel beantragt/bewilligt? ☐ ja ☐ nein  
Falls ja, bitte kurz erläutern (Träger/Höhe):

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

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

## Wichtige Hinweise zur Antragstellung und Bewilligung:

- Münchner Schulen können für ein Projekt im Bereich Politische Bildung/ Demokratiebildung eine finanzielle Projektförderung vom Pädagogischen Institut (PIZKB-3.1) bekommen, z.B. zur Verwendung für Honorare für externe Referierende, Eintritte oder projektbezogene kleinere Anschaffungen.
- **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 Referierenden inkl. der Leistungsvereinbarung bezüglich Dauer und Inhalt der Veranstaltung sowie des Honorars.
- Alle Materialien Leistungen/Ausgaben werden von der Schule, bzw. Referierenden eigenständig bestellt bzw. beauftragt. Die Bezahlung erfolgt durch die Schule/Einrichtung/Referierenden.
- Die Schule ist entsprechend auch Adressatin der von dem/der Referent\*innen gestellten und aller weiteren Rechnung(en). Eine etwaige Beteiligung der teilnehmenden Schüler\*innen an den Kosten liegt im Ermessen und in der Verantwortung der Schule.

### Bitte beachten:

- Die Anträge auf eine Projektförderung müssen dem Fachdienst Politische Bildung **spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn** vorliegen. Im Monat September beträgt die Frist zwei Wochen. **Zu spät oder erst im Nachhinein eingehende Anträge können nicht berücksichtigt werden.**

### Hinweis zur maximalen Höhe der Projektförderung

Die Auszahlung kann die tatsächlich angefallenen und nachgewiesenen Kosten nicht übersteigen.

### Hinweise zur Bewilligung:

- Im Falle der Bewilligung erhält die Schule eine entsprechende Mitteilung. **Die Antragstellung allein stellt keine Bewilligung dar und kann diese nicht ersetzen.**
- Nach Abschluss der Veranstaltung sind dem PIZKB durch die Schule/Einrichtung innerhalb einer **Frist von 8 Wochen** Kopien der **Rechnung(en)** bzw. **entsprechenden Belege** für die entstandenen Kosten sowie eine **Liste der Teilnehmer\*innen** vorzulegen.
- In Rechnungen von Referent\*innen müssen **Thema, Datum** und vor allem die **Dauer** ihres Einsatzes ausgewiesen sein (Honorarstunden in Zeitstunden).
- **Ohne fristgerechtes Einreichen der vollständigen Unterlagen ist die Auszahlung der Projektförderung nicht möglich und die gewährte Projektförderung verfällt.**

### Hinweise zur Überweisung:

Der Zuschuss wird **ausschließlich auf das Haushaltskonto der Schule** ausbezahlt.

#### Antragsteller\*in

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

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

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

#### Schulleitung

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

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

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

#### Schulstempel:

### PI-intern:

Der Antrag wurde:

☐ genehmigt / ☐ nicht genehmigt

☐ Höhe der vorauss. Förderung: \_\_\_\_\_ €

Datum/Unterschrift: \_\_\_\_\_

Az 500/700/700+