

Schema eines Förderantrags für ein **Stadtrallye-Projekt** am Beispiel des angebotenen **Format 2 (34 h)**

(Bitte füllen Sie ihren Antrag ausschließlich in der Förderdatenbank aus - unter www.kumasta.buendnisse-fuer-bildung.de)

Alle Angaben sind vorplanerisch und vorkalkulatorisch.

1.	Basisdaten, die die Datenbank abfragt und Ausfüllhilfen/Textbausteine	Anmerkungen
1.1	Titel des Gesamtprojekts Zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> • Zurück oder doch in die Zukunft? Mit der Stadtrallye auf Zeitreise! • Geocaching - dem Rätsel auf der Spur! • Quizmaster der Stadt gesucht! • Entdecke deine Stadt neu! 	Ein Projekt kann aus einem oder mehreren Teilprojekten bestehen, z.B. ein Ferienkurs kombiniert mit einem Halbjahreskurs. Haben Sie mehrere Teilprojekte, wählen Sie hier einen übergreifenden Titel für Ihr Gesamtprojekt. Der Titel sollte den Aspekt der digitalen Leseförderung enthalten und ggf. bereits für die zu gewinnenden Teilnehmer*innen attraktiv klingen.
1.2	Antragsdatum	Das Datum wird von der Datenbank generiert.
1.3	Laufzeit/Beginn	Der Laufzeitbeginn ist der Termin, an dem Ihre Vorbereitung beginnt: Er muss in der Zukunft liegen. Die Vorbereitungen können erst beginnen, wenn Sie von der Jury zur Förderung zugelassen werden. Es folgt die Vertragsgestaltung mit dem dbv. Erst wenn Sie daraufhin den Zuwendungsvertrag vom dbv erhalten haben, können Sie Erwerbungen tätigen. Ausgaben vor Laufzeitbeginn können später nicht anerkannt werden. Wenn ein Antrag für mehrere Projekte gestellt wird, zählt der geplante Starttermin des ersten Projekts zzgl. Vorbereitungszeit.

	Laufzeit/Ende	<p>Zum Beispiel: Der letzte Tag des Projekts ist der 30. Mai 2020. Die Laufzeit enthält auch die Nachbereitung, daher tragen Sie hier z.B. als Laufzeitende ein: 30. Juni 2020.</p>	<p>Das Laufzeitende ist der Tag, an dem die Projektarbeit enden soll. Die benötigte Nachbereitungszeit nach der eigentlichen Durchführung fällt noch in die Laufzeit. Wenn ein Antrag für mehrere Projekte gestellt wird, wählen Sie den letzten Tag des letzten Projekts inkl. Nachbereitungszeit. Ausgaben, die danach getätigt werden, können nicht mehr abgerechnet werden.</p>
1.4	Beschreibung des Projekts	<p>Zum Beispiel: Das Projekt bietet den Teilnehmenden die Möglichkeit, im Rahmen eines Workshops mit Hilfe von Tablets und Software eine interaktive Schnitzeljagd zu erstellen. Ideen und Wünsche der Teilnehmenden werden dabei einbezogen (partizipativ). Neuartigkeit: Es handelt sich um ein neuartiges Angebot, das wir bisher noch nie angeboten haben / eine neue Zielgruppe anspricht / das bisher noch nicht erprobt wurde. Bündnis: Es handelt sich um ein neues Bündnis / ein bewährtes Bündnis. Das Bündnis plant, auch nach der Förderung gemeinsam aktiv zu bleiben / das Veranstaltungsformat fortzusetzen. Außerschulisch: Das Vorhaben ist außerschulisch geplant; es handelt sich um ein Ferienprojekt / ein Nachmittagsprojekt / ein Wochenendprojekt. Die Ergebnisse fließen nicht in die schulische Notengebung ein. Die Teilnahme ist für die Kinder und Jugendlichen freiwillig.</p>	<p>Sie können ein Projekt oder mehrere Projekte beantragen. Sie können auch mehrere Durchführungen eines einzelnen Projektes beantragen (Wiederholungen). Bei mehreren Projekten / Durchführungen wird das einzelne Projekt / die einzelne Durchführung ein "Teilprojekt" genannt. (Für jedes Teilprojekt benötigen Sie auch Mittel.)</p> <p>Beschreiben Sie hier als "Gesamtprojekt" nur grob Inhalt/e, Zielgruppe/n und Schwerpunkt/e. Gehen Sie noch nicht ins Detail der Umsetzung. Wenn Sie nur ein Projekt beantragen, genügt es, einen kurzen Einblick zu geben, einige Stichpunkte (außerschulisch, nachhaltig, freiwillig) abzudecken und auf die genaue Beschreibung unter Punkt 4.1 zu verweisen.</p>

**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



1.4	Beschreibung des Projekts	<p>Zielgruppe des Projektes sind Kinder und Jugendliche aus familiären Risikolagen / aus sozialen Risikolagen, deren Eltern ein geringes Bildungsniveau haben / aus einem Problemkiez / aus einer Umgebung mit hoher Arbeitslosigkeit / mit Fluchthintergrund / aus finanziellen Risikolagen (geringes Familieneinkommen, Arbeitslosigkeit / mit Migrationshintergrund) / mindestens ein Elternteil hat Schwierigkeiten beim Lesen oder Schreiben...</p> <p>Ansprache: Die Zielgruppe wird über den Partner angesprochen / über die Lehrer ausgewählt / über Werbung (z.B. Flyer) informiert und gewonnen.</p> <p>Eltern: Sie werden einbezogen in Form eines Informationsabends / einer Abschlusspräsentation / als ehrenamtliche Unterstützung.</p> <p>Es ist geplant, zur Unterstützung bei der Durchführung Ehrenamtliche einzubeziehen.</p> <p>Sozialraum: Die Lebensumstände dieser Kinder/Jugendlichen sind geprägt von Armut der Eltern oder geringem Bildungsniveau der Eltern; sie kommen aus einer ländlichen Region, es gibt keinerlei Freizeitangebote und mangelnde Mobilität / Stadtteil gilt als sozialer Brennpunkt mit hohem Migrationsanteil / es gibt keine kulturellen Einrichtungen...</p>	
	Gesamtausgaben		Dieses Feld wird automatisch ausgefüllt. Die Summe ergibt sich aus den Kalkulationen der Projekte. Angezeigt wird die Summe aller Ausgaben.

Ein Projekt von



Gefördert vom



**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



	Betrag der beantragten Zuwendung		Dieses Feld wird automatisch ausgefüllt. Die Summe ergibt sich aus den Kalkulationen der Projekte. Angezeigt wird die Summe aller Ausgaben. Da "Total Digital!" eine 100%-Förderung ist, stimmt diese Zahl mit den Gesamtausgaben überein.
	v.H. der Gesamtausgaben		Dieses Feld wird automatisch ausgefüllt.
	Verwaltungspauschale		Hier ist kein Eintrag notwendig. Für die Administration und Organisation der Projekte gewährt der Fördergeber als Anerkennung Ihrer Arbeit eine Verwaltungspauschale. Sie beträgt 5 Prozent der anerkannten Ausgaben, mindestens aber 300 Euro. Die Auszahlung der Verwaltungspauschale erfolgt nach Abschluss der Förderung.
2. Meine Organisation			
2.1	Antragstellende Organisation	Zum Beispiel: Freundeskreis der Bibliothek oder Bibliothek in Trägerschaft der Kommune, der Kirche...	
	Rechtsform	Zum Beispiel: e.V., gGmbH oder Sonstiges	
	Straße		
	Hausnummer		
	Postleitzahl		
	Ort		
	Bundesland		
	Telefon		
	Fax		
	E-Mail-Adresse		

**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



	Beschreibung der Organisation des Antragstellenden	Zum Beispiel: Die Einrichtung ist organisatorisch eigenständig / ist in Trägerschaft von... Die Einrichtung übernimmt die Antragstellung und die Mittelverwaltung; sie hält Kontakt zum dbv; sie stellt Räume und Medien zur Verfügung; das Personal der Einrichtung führt das Projekt durch oder begleitet die Durchführung. Sie engagiert die Honorarkräfte; sie tätigt die Erwerbungen.	Kurze Information zur Einrichtung, ihre allgemeinen Ziele und Schwerpunkte (wer sind Sie, was machen Sie, was ist Ihre Rolle im Projekt)
	Ansprechpartner*in (ggf. 2. Ansprechpartner*in)		Die Person, die die Projektleitung in Ihrer Organisation für das beantragte Projekt übernimmt oder der/die Vorgesetzte.
	E-Mail-Adresse		
	Vorname		
	Name		
	Telefon		
2.2	Angaben zum Zahlungsverkehr		
	Buchführung/Buchführungsmethode: kaufmännische (einfache) oder kameralistische		Treffen Sie eine Auswahl; erkundigen Sie sich notfalls bei Ihrer Trägerorganisation
	Name des/der Kontoinhabers*in		
	Name und Ort des Geldinstituts		
	IBAN		
	Externe Referenz		Einzutragen ist ein Schlagwort, z.B. der Titel Ihres Projektes oder Ihre interne Verbuchungsstelle / ein Kassenzeichen: Es soll später im Falle der Förderung, wenn Mittel auf das angegebene Konto überwiesen werden, die Zuordnung der Zahlungseingänge zu einem bestimmten Projekt ermöglichen.

Ein Projekt von



Gefördert vom



**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



2.3.	Projektleiter*in des Gesamtprojekts		
	Name		
	E-Mail-Adresse		
	Telefon		
	Mobil		
3.	Bündnispartner		
	<p>Hinweis: Ein Bündnis für Bildung muss aus insgesamt drei Bündnispartnern bestehen. Jeder leistet seinen Beitrag. Der erste ist die antragstellende Einrichtung. Diese wird hier automatisch eingetragen. Es müssen zwingend zwei weitere Bündnispartner ergänzt werden. Möglich sind auch mehr als drei Bündnispartner. Bitte beschreiben Sie die Partnereinrichtungen kurz und geben dann die jeweiligen Aufgaben in Bezug auf das beantragte Projekt an.</p>		Hinzufügen neuer Partner erfolgt über das Feld: "+ Bündnispartner hinzufügen".
3.1	Bündnispartner 2		
	Name der Organisation	Zum Beispiel: Schule, Förderverein der Schule, Jugendzentrum, Mehrgenerationenhaus, Literaturverein, Migrantenverein, Geflüchtetenunterkunft, usw.	
	Rechtsform	Zum Beispiel: e.V., gGmbH	

**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



	Beschreibung der Partnereinrichtung und dessen Aufgaben im Bündnis, in Bezug auf das gemeinsame Projekt	<p>Zum Beispiel: Die Einrichtung besteht seit..., sie betreut..., sie hat den Schwerpunkt..., sie hat bereits Erfahrung mit Leseclubs und Vorleseaktionen / sie hat keine Erfahrungen damit. Sie bringt im Vergleich zur antragstellenden Einrichtung andere Kompetenzen ein: ... (welche?) Die Einrichtung bringt folgende Eigenleistungen mit ein, bzw. das sind ihre Aufgaben im Projekt: Ansprache der Zielgruppe, Infoabend Eltern, man stellt Räume und Infrastruktur zur Verfügung; macht Öffentlichkeitsarbeit, Dokumentation, ...</p>	<p>Ist die Partnereinrichtung im Umfeld der Teilnehmenden aktiv? Verfügt sie bspw. über den Zugang zur Zielgruppe oder übernimmt sie die Bewerbung des Projekts? Kümmert man sich um die Öffentlichkeitsarbeit? Stellt man Räume zur Verfügung? Hat man Erfahrung mit der Zielgruppe? Welche Eigenleistungen bringt man mit ein?</p>
	Straße		
	Hausnummer		
	Postleitzahl		
	Ort		
	Bundesland		
	Ansprechpartner*in		
	Vorname		
	Name		
	Telefon		
	E-Mail-Adresse		
	zum Ankreuzen: Kooperationszusage liegt vor / liegt noch nicht vor		
3.2	Bündnispartner 3		Hilfetexte siehe Bündnispartner 2

**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



4.	Projekte	
	<p>Hinweis: Mit einem Antrag können Fördergelder für ein oder mehrere Projekte beantragt werden. Pro Projekt (Teilprojekt genannt) sind Angaben zum Inhalt zu machen.</p>	
4.1	Projekt 1	
	<p>Kurzbeschreibung des lokalen Projekts/Teilprojekts</p>	<p>Zum Beispiel: Ziel: Die Kinder/Jugendlichen erstellen selbstständig eine digitale Schnitzeljagd zu historischen, jedoch vergessenen Orten der Stadt. Inspiriert werden sie dabei durch ein Buch eines Autors, der über die Stadt vor 250 Jahren schrieb. Die Kinder sollen sich mit der Vergangenheit, der Gegenwart und der möglichen Zukunft ihrer Stadt auseinandersetzen und dies in den Rätselstationen widerspiegeln. Anschließend können diese Rätselaufgaben von jeder interessierten Person gelöst und die Rallye somit lange genutzt werden. Methode: Die Teilnehmer*innen orientieren sich zunächst an den Orten in dem erwähnten Buch, daraufhin gibt es eine Exkursion in den Bestand der Bibliothek. Nachdem die Orte feststehen, wird recherchiert, es werden sich Fragen und passende Erklärtexte mit Grafiken ausgedacht und es wird fleißig geschrieben. Besonders kreativ können die Teilnehmer*innen sein wenn es um die mögliche Zukunft eines bestimmten Ortes geht. Es werden verschiedene Apps zur Erstellung von Grafiken und den Actionbounds verwendet. Angeleitet werden sie dabei von einer Sozialpädagogin und einem Diplom-Informatiker im Umgang mit Tablets und Apps. (Sollte zum Auftakt eine Lesung durch einen Autor geplant werden, so kann dies beantragt werden, erfordert aber eine Begründung.)</p> <p>Geben Sie ggf. an, von welchen Texten/Medien/Vorbildern Sie konkret ausgehen.</p>

**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



	<p>Kurzbeschreibung des lokalen Projekts/Teilprojekts</p>		<p>Geben Sie hier auch Erläuterungen zum Einsatz der geplanten Honorarkräfte: Leiten diese die Aktionen? Welche Qualifikationen bringen sie mit? Studium? Praktiker mit viel Erfahrung? Fotograf*in? Schauspieler*in? Theaterpädagog*in? Machen Sie Angaben dazu, wie und wo die Ehrenamtlichen im Projekt eingesetzt sind: Welche Aufgaben sollen diese übernehmen? Verfügen sie über eine spezielle Qualifikation, z.B. Vorlesepat*in? Helfen sie Requisiten basteln, begleiten sie eine Foto-Exkursion? Planen Sie, Eltern als Ehrenamtliche einzusetzen, z.B. für Fahrdienste?</p>
	<p>Kurzbeschreibung des lokalen Projekts/Teilprojekts</p>	<p>Dauer z.B.: 2 h Auftaktveranstaltung; an fünf Tagen je 6 h Stunden Durchführung (mit jeweils einer halben Stunde Pause); am Ende 2 h Abschlussveranstaltung; gesamt 34 h.</p>	<p>Skizzieren Sie grob Ihre Zeitplanung.</p>
	<p>Kurzbeschreibung des lokalen Projekts/Teilprojekts</p>	<p>Folgende digitale Medien werden genutzt: Tablets; entsprechende Software:</p> <p>App-Vorschläge: - „Actionbound“ von Actionbound: https://de.actionbound.com/ - "#stadtsache": https://www.stadtsache.de/</p>	
	<p>Titel des lokalen Projekts/Teilprojekts</p>		<p>Der Titel soll sich auf den Inhalt des (Teil-)Projekts beziehen, den digitalen Aspekt mittransportieren und attraktiv für potentielle Teilnehmer*innen klingen.</p>

**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



Format des Projekts/Teilprojekts		Auswahlmöglichkeit: einmalig (z.B. Tagesveranstaltung, Ferienfreizeit), regelmäßig (z.B. Seminar, Kurs), Patenschafts- oder Mentorenformat. Unter Sonstiges können weitere Formate eingetragen werden.
Geplante Teilnehmendenzahl	z.B. 15	geplante maximale Teilnehmerzahl
Kulturbereich	Literatur/Lesen	Zuordnung des Projekts zu einer oder mehreren Kultursparten. Es können mehrere Felder ausgewählt werden. Bitte wählen Sie auf alle Fälle auch Literatur / Lesen und Digitale Medien aus.
Mindest-Alter der Zielgruppe	z.B. 12	
Höchst-Alter der Zielgruppe	z.B. 14	
Projektstart		Erster Tag, an dem das eigentliche Projekt mit den Teilnehmenden beginnt - ohne Vorbereitungszeit.
Projektende		Letzter Tag, an dem das Projekt endet - ohne Nachbereitungszeit.
PLZ		PLZ der Stadt oder Ortschaft, in der das Projekt durchgeführt wird.
Ort		Der Name der Stadt oder Ortschaft, in der das Projekt stattfindet. Sollte es mehrere Veranstaltungsorte geben, ist die Stadt des Antragstellers einzutragen. Gleiches gilt für Ferienfreizeiten oder Fahrten.
Wo findet das Projekt statt?	z.B. in der Bibliothek	Name der Einrichtung oder des Raumes, wo das Projekt durchgeführt wird
Bundesland		Bundesland, in dem das Projekt durchgeführt wird.
Kontaktperson		Ansprechpartner*in für dieses Projekt.
Anrede		
Vorname		

**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



	Name		
	E-Mail		
	Telefonnr.		
	Website zum lokalen Projekt		Wenn Sie dieses Projekt auf einer Website vorstellen, tragen Sie hier die Adresse ein; ansonsten die Website Ihrer Einrichtung.
5.	Geplante Ausgaben		Bitte geben Sie hier Brutto -Beträge an. Es sein denn, Ihre Einrichtung ist hinsichtlich der Lieferung und sonstiger Leistungen Dritter zum Steuerabzug berechtigt. Dann muss die Kalkulation in Netto-Beträgen erfolgen.
	Geplante Ausgaben Projekt/Teilprojekt 1 = das Projekt (nach einem realen Fall aus der Praxis durchkalkuliert)		
5.1	Honorare (Gesamtsummen)		Für jede Person, für die Sie Honorar beantragen, füllen Sie eine separate Zeile aus. Über "+ Position hinzufügen" können Sie weitere Zeilen anlegen.
	Honorarkraft 1: studierte Sozialpädagog*in für die didaktische Umsetzung und Anleitung	z.B. 30 h à 50 €/h; eine Stunde dauert 60 min. = 1.500 €	Machen Sie Angaben zu den geplanten Stunden pro Honorarkraft und zum Stundensatz (50 €/h in der Regel). Ist es eine 60-Minuten Stunde oder 45-Minuten-Schulstunde? Geben Sie eine Qualifikation der geplanten Honorarkraft an (z.B. Medienpädagog*in, Schauspieler*n, Dolmetscher*in, Tonmeister*in). Sie benötigen keine Namen - die Angaben sind vorplanerisch! Formatvorgabe bei Format 1 = 13 h: Mit einer guten Begründung können Sie von den 13 h abweichen.
	Honorarkraft 2: Diplom-Informatiker für die Anleitung mit den Tablets und den Apps	z.B. 20 h à 50 €/h = 1.000 €	

**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



	Honorarkraft 3: Dolmetscher für Auftakt- und Abschlussveranstaltung mit den Eltern	z.B. 4 h à 35 €/h = 140 €	
	Autorenlesung (Optional nach Anfrage + mit Begründung)	300 €	
5.2	Aufwandsentschädigungen (Gesamtsummen)		Aufwandsentschädigungen sind Ausgaben für die Ehrenamtlichen, die bei der Durchführung unterstützen.
	Ehrenamtliche*r 1	z.B. 34 h à 5 €/h = 170 €	Für jede Person, für die Sie Aufwandsentschädigung beantragen, füllen Sie eine separate Zeile aus. Über "+ Position hinzufügen" können Sie weitere Zeilen anlegen. Sie benötigen keine Namen. Die Angaben sind vorplanerisch. Machen Sie Angaben zu den geplanten Stunden pro Ehrenamtliche*n (5 €/pro Stunde).
	Ehrenamtliche*r 2	z.B. 34 h à 5 €/h = 170 €	
5.3	Sachausgaben (Gesamtsummen)	Musterkalkulation für 15 teilnehmende Kinder; laut Zeitangabe oben, z.B. 5 Tage je 6 Stunden = 5 Treffen	Sachausgaben sind z.B. Verpflegung, Medien, Verbrauchsmaterial, Fahrtkosten für Teilnehmende, für Honorarkräfte, etc. Sachausgaben sind förderfähig, wenn sie für die Durchführung des Projekts zwingend erforderlich sind und ausschließlich für das Projekt verwendet werden. Der projektbezogene Verbrauch muss später auf jeder Rechnung dokumentiert sein.

**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



	15 Medien für 15 Kinder: Buch über die Stadt	15 Exemplare für 15 Kinder à 10,00 €/Stück = 150 €	Für jede Position nutzen Sie bitte eine eigene Zeile. Die beantragten Positionen müssen sich in der Beschreibung des Projektes (4.1.) wiederfinden: Sie müssen zur Umsetzung dieses Konzeptes benötigt werden. Tragen Sie nicht nur die Gesamtsumme ein; wir benötigen eine Berechnungsgrundlage, wie Sie zu dieser Endsumme kommen.
	Miete 6 Tablets à 40 € die Woche (5 Tage)	6 x 40 € = 240 €	Falls Sie Technik beantragen, so geht in der Regel Miete vor Kauf. Bitte lesen Sie die Hinweise im der Anlage "Technikblatt". Bitte geben Sie die Berechnungsgrundlagen für die jeweilige Gesamtsumme an: z.B. Anzahl Geräte, Einzelpreis
	Technik für die Abschlussveranstaltung (Mikrofon, Lautsprecher, Musik...)	150 €	
	6 x App "Actionbound" (Es gibt Bibliothekslizenzen, hier für eine Größe von 40.000 Einwohnern)	290 €	Bitte geben Sie die Berechnungsgrundlagen für die jeweilige Gesamtsumme an: z.B. Anzahl Apps und Einzelpreis App. Siehe dazu auch Anlage "Softwareblatt"
	Verpflegung bei der Durchführung für 15 Kinder + 2 Honorarkräfte + 2 Ehrenamtliche = 19 Pers./30 h reine Durchführung (ohne die 2 h Auftakt-/ohne die 2 h Abschlussveranstaltung)	19 Pers. x 30 h x 1 € = 570 €	
	Fahrtkosten 15 Kinder zur Durchführung (hin und rück): bei fünf Treffen = 10 Fahrten	15 Pers. x 10 Fahrten x 1,20 € = 180 €	Bitte kalkulieren Sie mit Preisen des lokalen ÖPNV
	Fahrtkosten (Bahn) Sozialpädagog*in fünf Treffen hin/rück	z.B. 15 € hin/rück x 5 = 75 €	Bei Nutzung des Autos: 0,20 €/km ansetzen

Ein Projekt von



Gefördert vom



**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



	Fahrtkosten Autor*in (Bahn); 1 x hin/rück	z.B. 80 €	
	Verbrauchsmaterial für 15 Kinder (z.B. Notitzbücher, Blöcke, Stifte, Wolle für ein Spiel, Zeichenkarton, Scheren, Tonmasse...)	z.B. 15 Pers. x 10 € = 150 €	
	Teilnehmerwerbung (z.B. Flyer, Plakat)	z.B. 100 €	
	Catering Abschlussveranstaltung mit allen Kindern, Eltern, Presse, Vertreter*innen der Partner, Fachkräften, ca. 50 Personen	100 €	
	20 Fotobücher als Dokumentation für die Kinder + die Partnereinrichtungen; 15 € pro Fotobuch	300 €	
5.4	Investitionen	0 €	Bitte beachten Sie, dass keine Investitionen beantragt werden können.
5.	Finanzierung		
5.1	Eigenmittel	0 €	Eigenmittel sind finanzielle Mittel, die vom Antragsteller für die Durchführung der Projekte selbst aufgebracht werden. Werden bspw. Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt, handelt es sich um Eigenleistungen und nicht um Eigenmittel. Eigenmittel sind nicht notwendig , da 100% der Ausgaben für die Durchführung der Projekte gefördert werden können. Eigenleistungen hingegen müssen eingebracht werden.

**"Total Digital!
Lesen und erzählen mit digitalen Medien"**



	Mittel Dritter	0 €	Mittel, die durch Dritte für die Durchführung der Projekte zur Verfügung gestellt werden, wie z.B. Spenden oder Sponsoring sind nicht notwendig .
	Einnahmen	nein	Achtung: Bei der 100%-Förderung dürfen keine Mittel durch das Projekt eingenommen werden, wie z.B. Eintrittsgelder, Anmeldegebühren.
6.	Erklärungen		Bitte bestätigen Sie die zutreffenden Angaben.
	Hinsichtlich der Lieferungen und sonstiger Leistungen Dritter ist der Letztempfänger zum Vorsteuerabzug nach §15 UStG berechtigt.	Ja oder Nein	Gemeint ist hier Ihre Einrichtung. Sollte diese umsatzsteuerabzugsberechtigt sein, müssten Sie die beantragten Einzelpositionen/Summen in Netto kalkulieren. Bitte fragen Sie Ihren Träger.
	Es handelt sich um (ein) neuartiges lokale(s) Projekt(e).	Ja	Zwingend mit "Ja" zu beantworten
	Es handelt sich um (ein) außerschulische(s) Projekt(e).	Ja	Zwingend mit "Ja" zu beantworten
	Die lokalen Projekt(e) wird/werden anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.	Nein	Zwingend mit "Nein" zu beantworten
	Durch die lokalen Projekte entstehen keine Folgeausgaben.	Ja	Zwingend mit "Ja" zu beantworten
	Sonstige Erklärungen		
	Der Letztempfänger erhält bereits im Rahmen des Programms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2018-2022) Zuwendungen von anderen Förderern.	Ja oder Nein	

	<p>"Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des Letztempfängers (Antragstellers), der Bündnispartner, der Ansprechpartner für die Einzelprojekte oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen (siehe Fußzeile) informiert und deren Einverständnis eingeholt. Die Ansprechpartner für die Einzelprojekte haben ihr Einverständnis gegeben, dass ihr Vorname, Name, Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer auf der Programmwebsite www.buendnisse-fuer-bildung.de veröffentlicht wird. Sofern im Rahmen der Beantragung Projektunterlagen im Kumasta-System hochgeladen, die personenbezogene Daten enthalten, wurde die Personen entsprechend der Datenschutzhinweise informiert und deren Einverständnis eingeholt."</p>	<p align="center">Ja</p>	<p>Wenn Sie im Antrag natürliche Personen benennen, holen Sie deren Einverständnis ein und informieren Sie diese über die Datenschutzhinweise.</p>
<p>7.</p>	<p>Projektunterlagen</p>		<p>Gemeint sind: Kooperationsvereinbarung, Technikblatt (sofern Sie Geräte beantragen), Softwareblatt (sofern Sie Software beantragen). Diese senden Sie uns bitte unterschrieben per Post im Original zu. Es ist nicht nötig, separate Konzepte oder separate Zeitpläne hochzuladen. Diese inhaltlichen Informationen sollten alle in Kapitel 4.1 erfolgen.</p>

Veränderungen im Antragsystem (Datenbank) durch das BMBF sind möglich und können hier nicht fortlaufend berücksichtigt werden.