

Antragsteller (Verband, Anschrift)	Auskunft erteilt: Telefon: E-Mail
Amt für Kinder, Jugend und Familie der Stadt Ratingen z.H. Herr Lubik Minoritenstr. 3 40878 Ratingen	Kontoverbindung: Kontoinhaber: IBAN:

Datum: _____

Antrag auf Förderung eines Projektes der Jugendverbandsarbeit

Abgabetermin: **01.03** und **01.09** des Jahres _____

Bezeichnung des Projektes:	Zeitraum: Beginn: _____ Ende: _____ Anzahl der Projektstage:
Zielgruppe:	Geplante Teilnehmer/innenzahl:
Projektleitung: Name, Vorname: _____:	Anschrift: _____ _____
Tel.: _____ Geburtsdatum: _____	Qualifikation der Gruppenleitung: <input type="checkbox"/> JugendLeiter/inCart <input type="checkbox"/> Übungsleiterschein <input type="checkbox"/> Sonstige _____

Was ist ein Projekt?

Projekte der Jugendarbeit sind Maßnahmen mit besonderer Zielsetzung, die über einen fest bestimmten Zeitraum in jugendrelevanten Bereichen initiiert werden **und** über den normalen Rahmen der Jugendverbandsarbeit hinausgehen.

Kreuzen sie bitte an, welchem der genannten Themenbereiche Ihr Projekt zuzuordnen ist (Mehrfachnennungen sind möglich):

- Die Vermittlung von Erkenntnissen, Einsichten und Erfahrungen junger Menschen in der Natur, sowie in Natur- und Umweltschutz.
 - Vorbeugende Maßnahmen zur Abwendung von Gefährdungen, die sich für Kinder und Jugendliche aus Abhängigkeiten, Medieneinfluß, aus der Technisierung und der Freizeitindustrie ergeben können.
 - Das Zusammenleben junger Menschen aus unterschiedlichen Kulturen fördern.
 - Die Einbeziehung junger Behinderter in die Angebote der Jugendhilfe ermöglichen.
 - Die Entwicklung emanzipatorischer Angebote in der Jugendhilfe fördern
 - Partizipation von Kindern und Jugendlichen fördern.
 - Medienkompetenz fördern.
 - Sonstiges: _____
-

Kurze Projektskizze
(ggf. als Anlage beifügen)

Antrag auf Bezuschussung von entstandener Mehrkosten durch Maßnahmen zur Barrierefreiheit:

- Ja**
- Nein**

(Kostenaufstellung bitte im Finanzierungsplan auflisten)

Finanzierungsplan
Geplante Ausgaben:

Fahrtkosten	
Übernachungskosten	
Verpflegung	
Honorare	
Material	

Entstandene Mehrkosten durch Maßnahmen zur Barrierefreiheit	
Sonstiges	
Gesamtkosten:	

Geplante Einnahmen:

TN – Entgelte *	
Spenden	
Naturalien	
Verkaufserlöse	
Sonstige	
Gesamteinnahmen	

* (TN = Teilnehmer/innen)

Nach Abschluss des Projektes sind dem Amt für Kinder, Jugend und Familie folgende Unterlagen – als **Verwendungsnachweis** - zu übersenden:

Der formlose Verwendungsnachweis / Die Projektdokumentation

soll Auskunft darüber geben...

- Wie der Verlauf des Projektes war (Projektbeschreibung)
- ob die Ziele des Projektes erreicht wurden.
- Wieviel männliche/weibliche/diverse Teilnehmer/innen haben an dem Projekt teilgenommen.
- Das Alter der Beteiligten.
- wie die Kinder und/oder Jugendlichen das Projekt bewerten.
- wie das Betreuungsteam das Projekt bewertet.
- Aufstellung der real entstandenen Kosten

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben, sowie des beschriebenen Projektes wird bestätigt.

rechtsverbindliche Unterschrift und Stempel des Trägers:
--