



## **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, bei dem Kosten anfallen für

- externe Referent\*innen
- Anschaffungen im Bereich BNE zur Verwendung bei dem Projekt
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

und beantragen dazu einen finanziellen Zuschuss/Teilzuschuss durch das PI-ZKB.

### **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/ Vorhaben :**

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

## Zuordnung des Vorhabens zu den SDGs

bitte ankreuzen (Mehrfachnennungen möglich!):

- SDG 1     SDG 2     SDG 3     SDG 4  
 SDG 5     SDG 6     SDG 7     SDG 8  
 SDG 9     SDG 10     SDG 11     SDG 12  
 SDG 13     SDG 14     SDG 15     SDG 16  
 SDG 17    (Informationen zu den SDGs: <https://sdgs.un.org/goals> bzw. <https://unric.org/de/17ziele>)



## Weitere Informationen zum geplanten Vorhaben:

- Dauer des Projekts ( von – bis): \_\_\_\_\_
- Zeitdauer in Tagen: \_\_\_\_\_ Zeitdauer in Stunden (gesamt) \_\_\_\_\_
- Termin/e: Datum: \_\_\_\_\_ ; von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Datum: \_\_\_\_\_ ; von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Datum: \_\_\_\_\_ ; von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Datum: \_\_\_\_\_ ; von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
Datum: \_\_\_\_\_ ; von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

- Beschreibung der Aktion:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Voraussichtliche Kosten und deren Auflistung (ggf. auch als Anlage):

---

---

- Werden/Wurden zum Projekt weitere Zuschüsse 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 BNE/ Umweltbildung einen finanziellen Zuschuss bzw. Teilzuschuss vom Pädagogischen Institut (RBS-PI-ZKB-FB3.1) bekommen z.B. zur Verwendung für ein Honorar für eine\*n externen Referent\*in, 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 Referent\*in(nen) 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 dem/der Referent\*innen erstellten 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 einen Zuschuss 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 des Zuschusses

Der ausbezahlte Zuschuss 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 PI-ZKB durch die Schule/Einrichtung innerhalb einer **Frist von 8 Wochen** die **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 des Zuschusses nicht möglich und der gewährte Zuschuss 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 des vorauss. Zuschusses:

\_\_\_\_\_ €

\_\_\_\_\_

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

Sign.: \_\_\_\_\_

## SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

