

per Fax: (02202)13-10 40 29  
 per E-Mail: [KinderJugendFoerderung@rbk-online.de](mailto:KinderJugendFoerderung@rbk-online.de)

Im Fensterbriefumschlag

**Antrag auf Förderung von Bildungsveranstaltungen im Rahmen der außerschulischen Jugendbildung**

Rheinisch-Bergischer Kreis Jugendamt  
 Jugend- und Familienförderung  
 Refrather Weg 28  
 51469 Bergisch Gladbach

Antragstellende Organisation	
Anschrift	
IBAN	BIC
bei	
Ansprechpartner/in bzw. Verantwortliche/r der Maßnahme	
Anschrift	
Telefon	Telefax
E-Mail	
Datum	

**Antrag auf Zuwendungen zur Förderung von Bildungsveranstaltungen im Rahmen außerschulischer Jugendbildung gemäß den Richtlinien des Rheinisch-Bergischen Kreises vom 01.01.2024**

Art der Veranstaltung: (Zutreffendes bitte ankreuzen; es ist nur eine Angabe möglich)

- Bildungsveranstaltung im (medien-)pädagogischen Bereich
- Informationsveranstaltung
- Antrag auf andere kommunale, Landes- oder Bundesmittel ist gestellt
- Antrag auf andere kommunale,- Landes- oder Bundesmittel ist nicht gestellt.

Beginn der Veranstaltung (Datum) \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_ Ende der Veranstaltung (Datum) \_\_\_\_\_ Uhrzeit: \_\_\_\_\_

Thema der Veranstaltung \_\_\_\_\_

Ort der Maßnahme \_\_\_\_\_

**Geplante Anzahl der Teilnehmer/innen**

Es müssen mindestens 5 jugendliche Teilnehmer im Alter von 10 bis 26 Jahren teilnehmen zuzüglich Betreuer/innen. Betreuungsschlüssel 1:7, Betreuer\*innen mind. 16 Jahre, Leiter mind. 18 Jahre

	haupt- u. ehrenamtliche Mitarbeitende	Jugendliche	Referenten
Falls bekannt aus:	_____	_____	_____
Kürten:	_____	_____	_____
Odenthal:	_____	_____	_____
Burscheid:	_____	_____	_____
Sonstige:	_____	_____	_____

Stempel / Datum: \_\_\_\_\_

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

**1. Zur Inhaltlichen Ausgestaltung der Veranstaltung**

**1.1 Ziele, Zielgruppe und Inhalt**

Hier sollten Sie kurz Ziel, Inhalt und das Programm der Veranstaltung aufführen und den angesprochenen Personenkreis (z.B. Kinder, Jugendliche, Multiplikatoren) darstellen

**1.2. Inhalte und Methoden**

Schildern Sie kurz, wie die Veranstaltung inhaltlich und methodisch gestaltet wird. Wie soll die praktische Umsetzung stattfinden?

**1.3. Referenten**

Namen und Qualifikation der Referenten

(ggf. umseitig fortführen)

**2. Kostenvoranschlag:**

lfd. Nr.	Art der Ausgaben	Höhe der veranschlagten Kosten		Wird vom Jugendamt ausgefüllt	
		€	%	€	%
2.1	Honorar- bzw. Referentenkosten				
2.2	Sachkosten (Material und Mieten)				
2.3	Fahrtkosten				
2.4	Sonstiges				
<b>Gesamtausgaben</b>				<b>100</b>	<b>%</b>

Dem Antrag ist eine detaillierte Aufschlüsselung der Kosten und ein Programmplan beizufügen

**3. Einnahmen:**

	Euro	
Eigenanteil		€
Teilnehmerbeiträge		€
Leistungen Dritter ohne öffentliche Förderung		€



