

Projektantrag

für Einzelprojekte im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“

1. Angaben zum Träger des Projekts

Name des Trägers

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Projektverantwortliche:r

2. Ansprechpartner:in für das Projekt

Name:

Telefon:

E-Mail:

3. Titel des Projekts

4. Durchführungszeitpunkt und Ort

Datum von: bis:

Vorbereitung Beginn Abschluss bis:

Veranstaltungsort:

5. Förderschwerpunkt/Handlungsbereich

Welchem Handlungsbereich ordnen Sie Ihr Projekt zu? (Mehrfachnennung möglich)

Demokratie fördern

Vielfalt gestalten

Extremismus vorbeugen

Sonstiges

6. Projektbeschreibung

Beschreiben Sie das Projekt und dessen Umsetzung (Inhalte, Vorgehensweise)

7. Ziele des Projekts

Beschreiben Sie die Ziele, die Sie mit Ihrem Projekt verfolgen

8. Zielgruppe(n)

Kinder

Ehrenamtliche

Jugendliche

Bürger:innen

Multiplikator:innen

Alter der Zielgruppe von...bis:

Wie viele Personen beabsichtigen Sie mit dem Projekt zu erreichen?

9. Erfolgsfaktoren

Woran messen Sie den Erfolg Ihres Projekts? Nennen Sie mindestens zwei Messgrößen.

10. Kooperationspartner:innen

Welche Kooperationspartner:innen sind am Projekt beteiligt?

11. Gender/Diversity-Mainstreaming und Inklusion

Wie wird die Beteiligung von Menschen unterschiedlicher ethnischer Herkunft, Hautfarbe, Geschlecht, Religion, Alter, körperlicher Befähigung oder sexueller Orientierung in Ihrem Projekt gewährleistet?

12. Veröffentlichungen/Dokumentation

Auf die Veranstaltung wird öffentlich gemacht in Form von

Presse Flyer/Plakat per Post/E-Mail Social Media

Sonstiges:

Die Veranstaltung wird nicht öffentlich gemacht

In welcher Form wird das Projekt dokumentiert?

Projektbericht Pressemitteilung

Fotos Sonstiges:

13. Finanzierung

Kostenposition	Stunden/St.	Betrag €	Gesamt €
Summe Kosten			
Einnahmen			
Eigenanteil des Trägers			
Einnahmen über Teilnehmerbeiträge/Eintritt			
Spenden Sponsoring			
Summe Einnahmen			
Summe Kosten			
- Summe Einnahmen			
Projektbedarf			

14. Erklärung zur Öffentlichkeitsarbeit und Unterschrift

Die Koordinierungs- und Fachstelle erhält von jeglicher Form der Veröffentlichung und Werbung **zeitnah eine Kopie** bzw. einen Link (Flyer, Plakate, Presseberichte, Internet, Social-Media)

Bei öffentlichen Veranstaltungen ist **eine Pressemitteilung zu erstellen**. Ausnahmen sind mit der Koordinierungs- und Fachstelle abzusprechen.

Die Koordinierungs- und Fachstelle **erhält eine Kopie aller Medienberichte** über das Projekt. Mindestens zwei digitale Fotos des Projekts werden der Koordinierungs- und Fachstelle zur Verfügung gestellt. Sollten keine Fotos möglich sein, ist dies mit der Koordinierungs- und Fachstelle abzusprechen

Bei **Veranstaltungen** im Rahmen der Projektförderung erhält die **Koordinierungs- und Fachstelle eine Einladung**. Diese Einladung kann an die Mitglieder des Begleitausschusses weitergeleitet werden. Begleitausschussmitglieder haben grundsätzlich die Berechtigung, als Programmvertreter die Veranstaltungen zu besuchen.

Bei **Veranstaltungen ist grundsätzlich auf die Förderung durch das Bundesprogramm „Demokratie leben“ hinzuweisen**. Auch bei Gesprächen/Interviews mit Medienvertretern ist die Förderung zu nennen. Das Förderlogo „Demokratie leben!“ ist auf allen Veröffentlichungen, die in Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen, abzubilden (siehe Merkblatt Öffentlichkeitsarbeit)

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort:

Datum:

Unterschrift Projektverantwortliche:r; ggf. Stempel

Bitte schicken Sie den Antrag digital an:
ausgedruckt und unterschrieben per Post an:

juliane.kappaun@kempton.de

Amt für Integration / Demokratie leben!
Juliane Kappaun
Gerberstr. 2
87435 Kempton (Allgäu)