

## **Erläuterungen zum Ausfüllen des Antrags zum Bildungsgerechtigkeitsfonds**

Bei weiteren Fragen können Sie jederzeit die Ansprechpartner\_innen des Bildungsgerechtigkeitsfonds persönlich ansprechen oder anschreiben unter: [bgf@fes-social.de](mailto:bgf@fes-social.de)

### **Kontaktdaten**

Bitte geben Sie im Antragsformular Ihre bzw. die Kontaktdaten einer Ansprechperson des von Ihnen gewünschten Projekts an. (Die Kontaktdaten werden bei erfolgreichem Entscheid über das Projekt erfragt.)

### **Inhaltliche Beschreibung**

In der inhaltlichen Beschreibung sollen der zeitliche Ablauf und die inhaltlichen Eckpunkte des Projekts/der Aktivität nachvollziehbar aufgeführt sein. Bitte geben Sie uns auch eine genaue Beschreibung Ihrer Zielgruppe bzw. der Teilnehmer\_innen und wie Sie diese erreichen möchten.

### **Wie fördert dieses Projekt Bildungsgerechtigkeit oder wie hilft es, Bildungsbarrieren abzubauen?**

Bitte tragen Sie hier die Zielsetzung Ihres Projektes/Ihrer Aktivität ein und erläutern, inwiefern sie sich mit den Zielen des Bildungsgerechtigkeitsfonds deckt, die Bildungsgerechtigkeit für Menschen zu verbessern und/oder die Selektivität im deutschen Bildungssystem zu reduzieren. Wichtig ist hierbei, das eigene Verständnis von Bildungsgerechtigkeit bzw. Bildungsungerechtigkeit zu erklären und darzulegen.

### **Für welchen Zweck wird das Fördergeld benötigt?**

Tragen Sie hier ein, welchen (Teil-)Aspekt Ihres Projekts das Fördergeld aus dem Bildungsgerechtigkeitsfonds konkret finanzieren soll. (Beispiel: Flyerkosten für Werbung für Kinderfest.)

### **Finanzplan**

Der Finanzplan soll dem Entscheidungsgremium Einblick in Ihre Finanzierung geben und darlegen, welche Kosten bei der Durchführung des Projektes entstehen. Zusätzlich erhalten wir somit die Information, wie sich die Finanzierung zusammensetzt und welche anderen Fördermittel eingeholt wurden. Unten angefügt ist ein exemplarischer Finanzplan für ein beliebiges Projekt, um Ihnen die gewünschte Form zu zeigen.

Falls Sie zu Beginn eines Projektes Mittel bei verschiedenen Stellen, evtl. zum Teil für dieselben Ausgabeposten, beantragen und sich die genaue Finanzierung erst später zusammensetzt, teilen Sie uns dies bitte mit und aktualisieren den Stand der Finanzierung durch eine Nachricht an den BGF ([bgf@fes-social.de](mailto:bgf@fes-social.de))

<b>Finanzplan</b>	
<b>Einnahmen</b>	<b>Ausgaben</b>
Spende Sparkasse XY?? 300€ Fördermittel vom Studierendenparlament XY 400€	Miete für Räumlichkeiten 700€
Spende Bildungsgerechtigkeitsfonds 500€	Essen und Trinken 500€
Zuschuss von Partei XY 100€	Materialien (Basteln, Bücher etc.) 200€
Einnahmen Kuchenverkauf ??	Honorar Redner/ Teamleiter/ Nachhilfelehrer/ Künstler etc. 500€

## **Ablauf**

Das Entscheidungsgremium des Bildungsgerechtigkeitsfonds tagt vier bis sechs Mal im Jahr. Anträge können per E-Mail eingereicht werden. Nach Eingang eines Antrags wird eine Rückmeldung gegeben, wann mit einer Antragsbesprechung gerechnet werden kann. Ein Antrag kann nur im Vorfeld des Projektes eingereicht werden. Im Nachhinein der Durchführung eines Projektes kann keine Finanzierung mehr erfolgen.

Sollte sich das Gremium für eine (Teil-)Förderung Ihres Antrages aussprechen, werden Sie gebeten, unsere Förderungsvereinbarung (mit Kontakt- und Kontodaten) unterschrieben in zweifacher Ausfertigung an die FES zu schicken. Darin verpflichten Sie sich, 3 Monate nach der Durchführung des Projektes (bei laufenden Projekten 3 Monate nach Erhalt der Zahlung durch den BGF) einen Bericht mit Angaben zur Durchführung und Zielerreichung des Projektes (gerne mit Fotos) an den BGF zu schicken ([bgf@fes-social.de](mailto:bgf@fes-social.de)). Mit dem Bericht muss eine Belegliste eingereicht werden, die alle Belege und die Höhe der Kosten aufzählt (Rechnungen, Kassenbons, Originalfahrkarten, Honorarverträge), die aus den Mitteln des BGF bezahlt wurden. Hierfür gibt es eine Vorlage. Die Originalbelege müssen gekennzeichnet werden mit dem Hinweis „gebucht und gezahlt durch die FES“, um eine Doppelfinanzierung auszuschließen. Die Originalbelege müssen für eine Frist von 10 Jahren aufbewahrt und **nur auf Nachfrage** an den BGF geschickt werden.

Die Projektverantwortlichen können sich jederzeit an den BGF wenden, wenn Fragen zur Kalkulation und Finanzierung auftauchen. Sollte im Projektverlauf z. B. deutlich werden, dass von der ursprünglichen Kalkulation abgewichen werden muss (z. B. Mittel des BGF waren für Fahrtkosten vorgesehen, die nun doch nicht entstehen), können die Projektverantwortlichen dem BGF Bescheid geben. Formlos kann z. B. eine Umwidmung der Mittel beantragt werden. Schließlich kann nicht verwendetes Geld auch zurück an den Fonds überwiesen werden.