

Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme

zum Spracherwerb für Neuzugewanderte
im Landkreis Ravensburg

1. Antragsteller/in / Zuwendungsempfänger/in

Es muss sich um eine rechtsfähige natürliche oder juristische Person handeln

Name, Vorname oder Institution*:	
ggf. Geburtstag:	
Anschrift*:	
PLZ Ort*:	
Telefon*:	
Fax:	
E-Mail*:	
Rechtspersönlichkeit*:	<input type="checkbox"/> juristische Person Rechtsform: <input type="checkbox"/> natürliche Person Ich vertrete eine Gesellschaft oder Initiative, welche keine eigene Rechtspersönlichkeit darstellt, und zwar:

*) Pflichtfelder

2. Ansprechpartner/in

Nur falls es sich bei dem/der Antragsteller/in zu 1.) um eine juristische Person handelt

Funktion*:
Nachname*:
Vorname*:
Straße:
PLZ Ort:
Telefon / Mobil*:
E-Mail*:

Hiermit beantrage/n ich/wir die Förderung der im Folgenden beschriebenen Bildungsmaßnahme durch das Regionale Bildungsbüro des Landkreises Ravensburg gemäß der untenstehenden Kostenkalkulation (Nr. 6). Ich versichere / wir versichern, dass etwaige Fördermittel des Regionalen Bildungsbüros ausschließlich für diese Maßnahme und nur zum Zwecke der Sprachförderung von Personen mit Wohnsitz im Landkreis Ravensburg eingesetzt werden.

Datum

Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin

3. Angaben zu Form, Rahmenbedingungen und Zielgruppe des geplanten Vorhabens

<input type="checkbox"/> Sprachkurs <input type="checkbox"/> Sprachanlass <input type="checkbox"/> Sprachbegleitung <input type="checkbox"/> Sonstige Form, und zwar:		
geplanter Umfang (z. B. Zahl der Unterrichtseinheiten à 45 Min.):	geplante (Kurs-)Zeiten: <input type="checkbox"/> montags von bis Uhr <input type="checkbox"/> dienstags von bis Uhr <input type="checkbox"/> mittwochs von bis Uhr <input type="checkbox"/> donnerstags von bis Uhr <input type="checkbox"/> freitags von bis Uhr <input type="checkbox"/> samstags von bis Uhr <input type="checkbox"/> sonntags von bis Uhr <input type="checkbox"/> unregelm. mit folgender Begründung:	Angaben zur Zielgruppe: z. B. ungefähres Ausgangsniveau; ggf. Einschränkungen hinsichtlich Alter, Nationalitäten oder Aufenthaltsstatus (mit Begründung!); ggf. Besonderheiten wie Jugendkurs, Frauenkurs o.ä. Die Maßnahme richtet sich an eine feststehende Personengruppe (z. B. aus einer Unterkunft, einem vorangegangenen Kurs o. ä.) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, und zwar:
geplante Teilnehmerzahl insg.:		
Zahl der freien Plätze:		
geplanter Maßnahmenbeginn:		
voraussichtliches Ende:		
Ort der Maßnahme (mit Adresse):		
Eingangs- und Abschlusstest: Eingangstest vorgesehen <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (ggf. begründen!) Abschlusstest vorgesehen <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (ggf. begründen!) ggf. eingesetzte Testverfahren:		
Auf die Durchführung von Eingangs- und Abschlusstests kann nur in begründeten Ausnahmefällen verzichtet werden. Hier ggf. Begründung angeben:		

4. Angaben zur Zielsetzung und ggf. zu inhaltlichen Schwerpunkten

Zielsetzung (angegebene Sprachniveaus nach GER):
 Alphabetisierung A1 A2 B1 B2 C1 C2

Sonstige Ziele / ggf. inhaltliche Schwerpunkte
 (z. B. Alltagsbewältigung, berufliche Orientierung, Wertevermittlung o. ä.):

5. Angaben zu Lehrkräften / Dozenten

z. B. einschlägige Erfahrungen und Kenntnisse; Qualifikation usw.

6. Kostenkalkulation:

Voraussichtliche Ausgaben:		Voraussichtliche Einnahmen:	
Honorare / Aufwandsentschädigungen:	EUR	Eigenmittel:	EUR
Arbeits- / Lernmaterial (einschl. Testverfahren):	EUR	Zuschüsse u. Förderungen durch Dritte:	EUR
Raum- u. Raumnebenkosten:	EUR	Teilnahmebeiträge:.....	EUR
Sonstige Ausgaben:		Spenden:.....	EUR
.....	EUR	Sonstige Einnahmen:	
.....	EUR	EUR
.....	EUR	Beantragte Förderung durch das RBB:.....	EUR
Summe der Ausgaben	EUR	Summe der Einnahmen	EUR
Fahrtkosten für die Teilnehmer/innen: Eine Erstattung durch das Regionale Bildungsbüro kann nur erfolgen, wenn der Wohnort des Teilnehmers / der Teilnehmerin mehr als drei Kilometer vom Ort der Maßnahme entfernt ist und der Teilnehmer / die Teilnehmerin bei mindestens 80% der Bildungsmaßnahme anwesend war. Durch das Regionale Bildungsbüro wird maximal das erforderliche Beförderungsentgelt im öffentlichen Personennahverkehr (2. Klasse) erstattet. Eine Auszahlung der Fahrtkosten an die Teilnehmer/innen erfolgt ggf. durch den Antragsteller / die Antragstellerin gegen Vorlage der Originalbelege (Fahrkarten).		<input type="checkbox"/> Es fallen voraussichtlich <u>keine</u> Fahrtkosten für die Teilnehmer/innen an. <input type="checkbox"/> Es fallen voraussichtlich Fahrtkosten für _____ (Anzahl) Teilnehmer/innen an und zwar in folgender Größenordnung (bitte die geschätzte Gesamtsumme angeben): EUR	

7. Abschlagszahlungen, Abrechnung und Verwendungsnachweis

Ich / wir erbitte/n die Auszahlung eines Wirtschaftsgeldes / Abschlages zu Beginn der Maßnahme auf folgendes Konto:

IBAN: DE..... Kontoinhaber/in:

Kreditinstitut:

Ich / wir rechne/n die Maßnahme vollständig nach deren Beendigung ab.

Hinweise zum Verfahren:

- Sofern der Platz auf dem Antragsformular nicht ausreicht, verwenden Sie bitte ein Beiblatt und versehen dieses mit dem Namen des Antragstellers / der Antragstellerin, dem Zusatz "Antrag auf Förderung einer Bildungsmaßnahme" sowie dem Datum des Antrags.
- Bitten reichen Sie den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrag (gerne per E-Mail) ein beim: Landratsamt Ravensburg, Regionales Bildungsbüro, Postfach 19 40, 88189 Ravensburg, deutschkurse@landkreis-ravensburg.de
- Im Falle einer Fördergewährung übermittelt das Regionale Bildungsbüro dem Antragsteller / der Antragstellerin eine unterschriebene Durchführungsvereinbarung zu der geförderten Bildungsmaßnahme in zweifacher Ausfertigung. Ein Exemplar ist vom Antragsteller / von der Antragstellerin ebenfalls zu unterzeichnen und an das Regionale Bildungsbüro zurückzugeben.
- Nach Abschluss der Maßnahme reichen Sie bitte innerhalb von sechs Wochen einen vereinfachten Verwendungsnachweis (Einnahmen / Ausgaben) mit Teilnehmer- und Anwesenheitsliste, Angaben zur Zielerreichung und ggf. Prüfungsergebnissen ein. Entsprechende Vorlagen stellt das Regionale Bildungsbüro zur Verfügung. Ist der/die Antragsteller/in eine juristische Person, übermitteln Sie dem Regionalen Bildungsbüro neben dem Verwendungsnachweis bitte auch eine Rechnung.