

## Evangelische Erwachsenenbildung Osnabrück

Arndtstraße 19 49080 Osnabrück

0541 / 50541-0

eeb.osnabrueck@evlka.de

www.eeb-osnabrueck.de



EVANGELISCHE  
ERWACHSENENBILDUNG  
NIEDERSACHSEN

## Leitfaden für die Beantragung einer Bildungsveranstaltung

Sie wollen eine Bildungsveranstaltung gemeinsam mit der Evangelischen Erwachsenenbildung durchführen und dafür Fördermittel des Landes Niedersachsen beantragen? Mit diesem Leitfaden geben wir Ihnen einen Überblick über das Verfahren.

### ERSTMALIGE ANMELDUNG

Die Anmeldung Ihrer Veranstaltung muss vor Beginn erfolgen. Wenn Sie zum ersten Mal mit der EEB zusammenarbeiten möchten, melden Sie Ihre Veranstaltung ganz formlos telefonisch oder per E-Mail an. Folgende Angaben benötigen wir für die weitere Bearbeitung:

**Name und Inhalt der Veranstaltung**

**Zeitpunkt der Durchführung / Uhrzeit(en)**

**Veranstaltungsort**

**Veranstalter, zum Beispiel Kirchengemeinde, Einrichtung oder Institution**

**Ansprechpartner\*in für Rückfragen**

**Name und Anschrift der Kursleitung**

### ANMELDUNG MIT ANTRAGSFORMULAR UND PLANUNGSBOGEN

Besteht eine Kooperationsvereinbarung benötigen wir ein ausgefülltes **Antragsformular** sowie einen **Planungsbogen** für Ihre Bildungsveranstaltung. Der Planungsbogen muss von der Kursleitung unterschrieben sein. Diese Dokumente stehen auch auf unserer Homepage zum Download zur Verfügung. Führen Sie eine Veranstaltung erneut durch, können Sie nach Rücksprache mit uns auf das erneute Ausfüllen des Antragsformulars verzichten.

### ANMELDUNG ÜBERS INTERNET

Über das Internet ist die Anmeldung Ihrer Veranstaltung einfach und unkompliziert. Den **Link zur direkten Anmeldung** finden Sie auf der Startseite unserer Homepage. Voraussetzung ist, dass Sie bereits eine Bildungsveranstaltung durchgeführt haben. Bitte melden Sie sich bei uns, damit wir Ihr **persönliches Zugangskennwort** vereinbaren können. Bei der Anmeldung über das Internet können Sie auf Ihre alten ausgefüllten Vorlagen zurückgreifen und diese für einen neuen Antrag kopieren!

### BEDINGUNGEN FÜR EINE FÖRDERUNG

Eine Veranstaltung muss **mindestens drei Unterrichtsstunden (USTD)** a 45 Minuten umfassen, zum Beispiel von 20:00 bis 22:15 Uhr, 3 x 45 Minuten = 135 Bildungsminuten = 3 USTD.

Thematisch zusammenhängende Veranstaltungen können auch zu einer Reihe verknüpft werden, zum Beispiel 3 Abende zum Thema „Frieden und Gerechtigkeit in der Welt“, jeweils von 20:00 bis 21:30 Uhr, 3 x 90 Minuten = 270 Bildungsminuten = 6 USTD

Für die Anerkennung müssen an Ihrer Bildungsveranstaltung **mindestens sieben Teilnehmer\*innen** auf der entsprechenden Liste erfasst sein.

## HÖHE DER FÖRDERUNG

Für die Höhe der Finanzmittel gelten in der Regel folgende Sätze (Stand: November 2020):

Gemeinwohlorientierte Bildung	7,50 € pro USTD
Allgemeine Bildung	3,00 € pro USTD
Veranstaltungen im Kreativ	2,00 € pro USTD
Eltern-Kind-Bereich	190,00 € pauschal pro Halbjahr
Suchtkrankenhilfebereich	220,00 € pauschal pro Halbjahr

**Die Förderung ist unabhängig von weiteren kirchlichen Zuschüssen zu Ihrer Veranstaltung!**

Für den Eltern-Kind-Bereich sowie den Suchtkrankenhilfebereich benötigen Sie besondere Abrechnungsunterlagen. Diese finden Sie zum Download auf unserer Homepage oder bekommen diese von uns zugeschickt.

Ein Abweichen von den Fördersätzen ist nach Prüfung und Beratung möglich.

## PRÜFUNG UND ERFASSUNG

Nach Eingang der Anmeldung für Ihrer Bildungsveranstaltung prüfen wir Form und Inhalt, Erfassen Ihre Veranstaltung in unserem System und legen die Höhe der Fördermittel fest. Sie erhalten eine **schriftliche Benachrichtigung mit den Vordrucken einer Teilnahmeliste sowie eines Veranstaltungsberichtes**. Beide Dokumente finden Sie auch auf unserer Homepage zum Download. Für Rückfragen finden Sie auf dem Schreiben auch die **Veranstaltungsnummer**.

## VOR UND WÄHREND DER VERANSTALTUNG

Ihre Veranstaltung wird auf unserer Homepage veröffentlicht. Bei Ihrer eigenen Ankündigung und Bewerbung sowie bei der Durchführung weisen Sie bitte auf die **Kooperation und die pädagogische Verantwortung der EEB** hin. Dafür stehen Ihnen auf unserer Homepage Kooperationshinweise und Logos zum Download zur Verfügung.

## NACH DER VERANSTALTUNG

Nach dem letzten Treffen Ihrer Veranstaltung reichen Sie bitte folgende Unterlagen bei uns ein:

Die **Teilnahmeliste** mit der Unterschrift von mindestens 7 Teilnehmenden sowie der Veranstaltungsleitung. Die Kursleitung unterschreibt die Liste für die Richtigkeit der Angaben.

Die Zusendung eines **Veranstaltungsberichts** ist nur notwendig, wenn Sie bei Antragsstellung keinen Planungsbogen eingereicht haben oder die Durchführung der Veranstaltung von der Planung abweicht. Planungsbogen und Veranstaltungsbericht sind das gleiche Dokument!

## AUSZAHLUNG UND VERWENDUNG DER FÖRDERMITTEL

Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt auf das Konto der Kirchengemeinde beim Kirchenamt oder direkt auf das Konto des Kooperationspartners. Bitte beachten Sie, dass die Auszahlung immer erst einige Zeit nach Abschluss der Veranstaltung erfolgt. Die Fördermittel sind zweckgebunden für Veranstaltungen der Erwachsenenbildung einzusetzen.

**Wir freuen uns mit Ihnen Bildung zu bewegen!**

Haben Sie noch Fragen zum Verfahren, benötigen Sie weitere Unterstützung bei der Planung oder suchen nach weiterem Material für Ihr Thema, nehmen Sie bitte direkt Kontakt mit uns auf!