*Den Antrag schicken Sie bitte* ***per E-Mail*** *an:* [*Fachstelle.Uebergang@wiesbaden.de*](mailto:Fachstelle.Uebergang@wiesbaden.de)

*Alternativ per Post an: Amt für Soziale Arbeit, Abteilung Kindertagesstätten, 510222 Fachstelle Übergang Kindertagesstätte - Grundschule, Bahnhofstraße 52, 65185 Wiesbaden*

**Schuljahr:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Titel**: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Bei diesem Projekt handelt es sich um einen Folgeantrag:  ja  nein

**Netzwerkschule:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

(nur die Schule kann den Antrag für das Netzwerk stellen)

für Rückfragen: Name Antragsteller\*in Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Tel. Antragsteller\*in: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

E-Mail Antragsteller\*in: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Netzwerk-Kindertagesstätten mit E-Mail:

1. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
2. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
3. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
4. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
5. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
6. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Weitere Netzwerk-Partner:

1. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
2. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
3. Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**1. Teilnehmende des Projektes:** Wie viele Kinder werden voraussichtlich am Projekt teilnehmen?

Vorschulkinder: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Das sind alle Vorschulkinder der Bezugs-Kindertagesstätten:  ja  nein

Schulkinder: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**2. Ziele des Projektes:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**3. Projektbeschreibung mit Zeitplan:**

Was wird wann gemacht? Ggf. Beschreibung des Anbieters beilegen

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Projektbeginn: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Voraussichtliches Projektende: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Das einzelne Kind wird voraussichtlich an Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Treffen mit je Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Stunden an dem Projekt teilnehmen.

**4. Honorarkräfte:**

Werden Honorarkräfte eingesetzt:  ja  nein

Wenn ja, für was: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

mit wie vielen Stunden: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**5. Geplante Kosten des Projektes:**

* Arbeitsmittel: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
* Honorarkräfte: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
* Dokumentation/ Präsentation: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
* Sonstiges: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Sonstiges bitte ausführen: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

ANTRAGSSUMME Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**6. Beantragung:**

Hiermit versichere ich, den Antrag im Auftrag und mit Einverständnis des Netzwerkes zu stellen.

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass Antrag und Auswertung mit Verwendungsnachweis sowie alle Bescheide (z. B. Zuschussbescheid) an alle Netzwerkpartner in Kopie gesendet werden. (Sollte dies nicht gewünscht sein, benötigen wir die Unterschriften aller Netzwerk-Partner.)

Die Anlage „Unterschriften der Netzwerkpartner“ liegt bei.

Hiermit erkenne ich die Förderrichtlinien der Landeshauptstadt Wiesbaden an.

Anlage „Kontoverbindung“ liegt bei.

Ich werde die Projektauswertung und den Verwendungsnachweis (digital ausgefüllt) zusammen mit den Kopien der Rechnungen bis spätestens Ende des laufenden Schuljahres der Fachstelle Übergang Kindertagesstätte – Grundschule einreichen.

Datum: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift Antragsteller\*In: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Schuljahr:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Titel**: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Netzwerkschule:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Anlage Unterschriften der Netzwerkpartner**

Die Unterschriften der Netzwerkpartner müssen dann gegeben werden, wenn Antrag und Auswertung mit Verwendungsnachweis sowie alle Bescheide (z. B. Zuschussbescheid) NICHT an alle Netzwerkpartner in Kopie gesendet werden sollen.

Datum und Unterschrift Netzwerk-Kindertagesstätten (Reihenfolge wie auf Seite 1)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum und Unterschrift weiterer Netzwerk-Partner\*innen (Reihenfolge wie auf Seite 1)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Schuljahr:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Titel**: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Netzwerkschule:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Anlage Kontoverbindung**

**Der Zuschuss soll an folgendes Konto überwiesen werden:**

Konto-Inhaber: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Anschrift des Konto-Inhabers: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Name der Bank: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

IBAN: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

BIC: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Datum: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift des Konto-Inhabers: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Von der Fachstelle Übergang Kita – Grundschule auszufüllen:***

Projektnummer: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Zur weiteren Bearbeitung: Weiterleitung über 510211 an die Stadtkasse.

Folgende Unterlagen liegen bei:

Kopie Leistungsbescheid

Kontoverbindung

Auszahlungsanordnung

Datum: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift Fachstelle Übergang Kita - Grundschule: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.