



AKADEMIE



JUGEND

Tafel-Akademie gGmbH  
Germaniastraße 18  
12099 Berlin

## Projektantrag

### 01 Angaben Antragsteller:in

---

NAME DER TAFEL

---

MITGLIEDSNUMMER

GGF. TRÄGER

---

STRASSE, PLZ, ORT

---

E-MAIL

---

NAME

---

DATUM & RECHTSVERBINDLICHE  
UNTERSCHRIFT (auch eingescannt möglich)



## 02

**Projektbeispiele**

Die folgende Auflistung soll als Inspiration für mögliche Projekte oder Projektbestandteile dienen:

- Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Infostand, Infomaterial, Videodreh)
- Öffentlichkeitsarbeit digital (z.B. Webseite, Social Media)
- Angebot für junge Tafel-Kund:innen
- Kooperation mit Jugendorganisationen oder Ausbildungsstätten
- Spendenaktion
- Handwerkliche Aktion (z.B. Gestaltung eines Raums für die Tafel Jugend, Bau eines Tafel-Hochbeets)
- Advents- oder Weihnachtsaktion/ Jahresendfeier
- Sommerfest
- Clean-up
- Tandem-Event (z.B. jung-alt)
- Repair-/ Recycle-Event
- Musik-, Foto- oder Filmprojekt, das in der Tafel ausgestellt wird
- Bildungsangebot (z.B. Aufklärung über Tafel-Themen)
- Unterrichtsbesuche (z.B. zur Aufklärung und zum Anwerben neuer Freiwilliger)
- Mitmach-Aktion (z.B. zum Umgang mit Lebensmitteln)
- Vernetzung (z.B. mit anderen lokalen Gruppen und Einrichtungen, mit anderen Tafel Jugend Gruppen, mit politischen Vertreter:innen)
- Digitaler Stammtisch
- Online Kampagne
- Lieferdienst mit Lastenfahrrad
- Software Lizenz für digitale Events

03

### Projektbeschreibung

Bitte erläutern Sie kurz Ihre Projektidee und machen hierbei deutlich, dass die Aktion junge Tafel-Aktive fördert. Führen Sie mit auf, an wen sich die Aktion richtet und wie viele Teilnehmende Sie erwarten. Bitte beachten Sie, dass bereits angefangene oder abgeschlossene Projekte nicht gefördert werden können.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

04

### Zusammenarbeit

Findet die Aktion in Zusammenarbeit mit einer anderen Jugendorganisation statt?

Ja  Nein

05

### Geschätzte Gesamtkosten in €

Bitte beachten Sie: der Mindestbetrag der Zuwendung beträgt 1.000,00 €; der Höchstbetrag 3.000,00 €.

---

Bitte senden Sie Ihren unterschriebenen Antrag an [info@tafel-jugend.de](mailto:info@tafel-jugend.de) oder per Fax an 030 200 59 76 – 16.

Bei Rückfragen zum Antragsverfahren sowie zu den Förderrichtlinien wenden Sie sich an Vera Willmann, telefonisch zu erreichen unter 030 2005976-226 oder per E-Mail [info@tafel-jugend.de](mailto:info@tafel-jugend.de).

## Förderrichtlinien

### 1. Projektförderung

Die Zuwendung zur Projektförderung wird als Vollfinanzierung gewährt. Zu Lasten der Zuwendung können die Ausgaben bis zum Höchstbetrag abgerechnet werden. Der Mindestbetrag beträgt 1.000,00 €; der Höchstbetrag 3.000,00 €. Die Zuwendung ist zweckgebunden; sie darf nur für das im Antrag beschriebene Vorhaben verwendet werden.

### 2. Projektbereich

Ein Leuchtturmprojekt muss die Tafel Jugend oder die Gewinnung von jungen Menschen für die Tafel unterstützen. Eine Aktion im Rahmen eines Leuchtturmprojekts kann als Präsenzveranstaltung, als digitales Angebot oder als hybride Variante (digital und analog) durchgeführt werden.

### 3. Förderfähigkeit

#### Beispiele für förderfähige Ausgaben

Miete für Räumlichkeiten, Zelte, Tische; Anmietung von bzw. Investitionskosten<sup>1</sup> wie Stehtisch oder Werkzeug; Verpflegung; Eintrittsgelder; Honorar/Aufwandsentschädigung; Druckkosten; Materialkosten etc.

Mögliche Ausgaben sind zudem u.a. der Erwerb von Lizenzen für Video-Plattformen (bspw. ZOOM), Lizenzen für Apps, Kosten für analoge Spiele oder Online-Zugänge für Spiele, Bastelmaterial und Versandkosten für Pakete.

Kosten für z.B. Hygienebedarf (Mund- & Nasenbedeckungen, Desinfektionsmittel etc.) müssen nachweisbar für die Teilnehmenden des Leuchtturmprojekts verwendet werden.

Alle Verausgabungen müssen einen Projektbezug haben. Beim Kauf ist auf Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu achten.

<sup>1</sup> Investitionskosten sind nur förderfähig, wenn der Kauf zwingend für das Projekt notwendig ist.

#### Beispiele für Nicht-förderfähig Ausgaben

Gutscheine, Alkohol, Pfand, Ausgaben ohne Projektbezug, Anschaffungen vor und nach dem Projektzeitraum etc.

### 4. Antragsfrist

Anträge können ab sofort per E-Mail ([info@tafel-jugend.de](mailto:info@tafel-jugend.de)) oder per Fax (030 200 59 76 – 16) eingereicht werden. Erst nach Erhalt der Bewilligung darf mit den Mitteln geplant werden.

### **5. Bildnachweis/ Filmaufnahmen, Sachbericht und Teilnehmendenliste**

Bewilligte Antragsteller:innen verpflichten sich nach Abschluss des Projekts einen Nachweis der finanziellen Mittel anhand einer vorgegebenen Belegliste zu erstellen und eine Teilnehmendenliste zu führen. Nur tatsächlich entstandene Ausgaben, deren Bezug zum Projekt eindeutig nachweisbar sind, können abgerechnet werden. Eine Vorlage für die Beleg- und Teilnehmendenliste werden von der Tafel-Akademie bereitgestellt. Zusätzlich ist ein kurzer Sachbericht mit Fotos vom Projekt zusammen mit der Belegliste einzureichen. Darüber hinaus wird es eine begleitende Filmproduktion über die bewilligten Projekte geben. Mit Beantragung der Förderung stimmen Antragsteller:innen grundsätzlich zu, dass Filmaufnahmen während der Projektdurchführung möglich sind. Alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen gem. DSGVO werden dabei eingehalten und im Vorfeld besprochen. Alle betreffenden Antragsteller:innen werden rechtzeitig über die Filmaufnahmen informiert.

### **6. Hinweis zum Datenschutz**

Die Tafel-Akademie behandelt Ihre Daten im Rahmen der gesetzlichen Datenschutzbestimmungen gem. DSGVO vertraulich. Diese werden ausschließlich zur Bearbeitung des Förderantrages genutzt.

### **7. Ansprechperson**

Bei Rückfragen zum Antragsverfahren sowie zu den Förderrichtlinien wenden Sie sich an Vera Willmann, telefonisch zu erreichen unter 030 2005976-226 oder per E-Mail an [info@tafel-jugend.de](mailto:info@tafel-jugend.de)

### **8. Hinweise und Empfehlungen für die Durchführung von Präsenzveranstaltungen wegen COVID-19**

In diesem Jahr ist die Durchführung von Präsenzveranstaltungen selbstverständlich abhängig von der Entwicklung der Infektionszahlen mit COVID-19 und den jeweils aktuellen Erlassen von Präventionsmaßnahmen zur Eindämmung. Letztlich wird eine ortsspezifische und tagesaktuelle Bewertung jeweils darüber entscheiden müssen, ob eine Aktivität wie geplant stattfinden kann.

Grundsätzlich empfiehlt es sich, Veranstaltungen an der freien Luft und in kleinen Gruppen auszurichten. Bei Veranstaltungen, die innerhalb von Räumlichkeiten stattfinden, richtet sich die zulässige Teilnehmendenanzahl nach der zur Verfügung stehenden Nutzfläche.

Bei Präsenzveranstaltungen kann eine Unterteilung der Aktion in mehrere kleinere Veranstaltungen stattfinden oder am Tag der Aktion können Untergruppen gebildet werden und eine Teilnahme zeitversetzt bzw. parallel (z.B. bei Ralleys) stattfinden.

Bei allen Versammlungen müssen die ortsspezifischen Vorgaben in Hinblick auf Teilnehmendenanzahl eingehalten werden und die Einhaltung der Hygienerichtlinien gewährleistet sein. Als Veranstalter:in tragen Sie das Risiko/ handeln Sie auf eigenes Risiko bzw. in Eigenverantwortung.