

# Ausschreibung „Museum macht stark“

für Anträge auf Projektförderung

beim Deutschen Museumsbund im Rahmen der Förderinitiative

„Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2018 – 2022)

des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF).



Kultur  
macht STARK  
Bündnisse für Bildung



GEFÖRDERT VOM

Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



## Ausschreibung „Museum macht stark“

für Anträge auf Projektförderung beim Deutschen Museumsbund im Rahmen der Förderinitiative „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2018 – 2022) des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF).

**Antragsfrist: 31.10.2018 (nachfolgende Fristen 28.02.2019 und 31.05.2019)**

**Förderbeginn: ab 01.01.2019**

Für das Vorhaben „Museum macht stark“ ermöglicht der Deutsche Museumsbund lokalen Bündnissen, Angebote im außerschulischen bzw. außerunterrichtlichen Bereich der kulturellen Bildung umzusetzen. Verbindlich sind hierbei die zwei ausgeschriebenen Formate des Deutschen Museumsbundes.

Ziel der lokalen Projekte ist es, Kinder und Jugendliche im Alter von 5 bis 18 Jahren, die von Hause aus nur wenig mit Kultur und Museum in Berührung kommen, mit dieser Thematik und den Angeboten dieser öffentlichen Einrichtungen bekannt zu machen.

Alle Informationen finden Sie unter:

[www.museum-macht-stark.de](http://www.museum-macht-stark.de)

Die Projektkoordination berät Sie gerne vorab:

Christine Brieger / Dajana Damerow

Tel.: 030 / 65 21 07 10

Fax: 030 / 85 74 67 16

E-Mail: [Museum-macht-stark@museumsbund.de](mailto:Museum-macht-stark@museumsbund.de)

### Informationen auf den nachfolgenden Seiten:

1. Rahmenbedingungen und Fördervoraussetzungen
2. Projektformate  
Format 1: Von uns – für uns! (Peer-Education)  
Format 2: Ab ins Museum! (Offenes Format)
3. Finanzieller Rahmen und zuwendungsfähige Ausgaben
4. Verfahren zur Antragstellung (Kumasta-Datenbank, Jury, Fristen)
5. Projektverlauf (Bewilligung, Mittelabrufe, Verwendungsnachweis)

## 1. Rahmenbedingungen und Fördervoraussetzungen

Rechtliche Grundlage der Förderung ist die „*Richtlinie zur Förderung von außerschulischen Maßnahmen, insbesondere der kulturellen Bildung, für Kinder und Jugendliche im Rahmen von Bündnissen für Bildung*“ vom 19. Dezember 2016 vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF).

Siehe dazu: <https://www.buendnisse-fuer-bildung.de/media/content/FoeRiLI%20KMS%20II.pdf>

Die verbindliche Grundlage für die Förderung sind sowohl die Vorgaben der oben genannten Förderrichtlinie als auch die nachfolgenden zwei Formatvorgaben des Deutschen Museumsbundes.

### Zielgruppe

Kinder und Jugendliche zwischen 5 und 18 Jahren für Kultur zu begeistern, ihnen Gestaltungsmöglichkeiten zu bieten sowie ihr Interesse für kulturelle und damit gesellschaftliche Teilhabe zu wecken, ist Ziel der Formate des Deutschen Museumsbundes und jedes lokalen Projektes.

Dies gilt insbesondere für Kinder und Jugendliche, die in einem wenig fördernden Umfeld mit sozialen, finanziellen und bildungsbezogenen Risikofaktoren aufwachsen. Ebenso gilt dies für Teilnehmende mit besonderem Förderbedarf oder mit einem Wohnsitz im ländlichen Raum. Nicht zuletzt betrifft es diejenigen, die Museen bisher nicht als Teil ihrer eigenen Kultur kennengelernt haben. Das Ziel der Förderung lässt grundsätzlich auch die Teilnahme weiterer Kinder und Jugendlicher zu, sofern dies der Zielerreichung dient. Mehrheitlich sollen durch die Förderung jedoch Kinder und Jugendliche gemäß der Förderrichtlinie erreicht werden.

Gemäß der Förderrichtlinie ist der Sozialraum ein wichtiges Kriterium, um das Erreichen der oben anvisierten Zielgruppe sicher zu stellen. Bei der Konzeption und Durchführung der Projekte sind die lokalen Gegebenheiten (z. B. Sozialstruktur, Infrastruktur, weitere aktive Akteure) zu berücksichtigen. Im Antrag sind diese zu benennen und die geeigneten Zugangswege zum Erreichen der angestrebten Zielgruppe darzustellen. Einzelnachweise von Kindern und Jugendlichen werden nicht erwartet.

### Lokale Bündnisse

Die Projekte werden von Bündnissen für Bildung mittels lokaler Kooperationen durchgeführt. Ein Bündnis besteht aus mindestens drei Partnern, mit verschiedenen inhaltlichen Schwerpunkten und strukturellen Ressourcen. Bündnispartner können nur Institutionen sein, Einzelpersonen können grundsätzlich nicht als Bündnispartner auftreten.

Der federführende Bündnispartner – Antragsteller – ist ein Museum oder eine museumsnahe Institution, z. B. Museumsdienst, Museumskooperation, Kunst- und Ausstellungshalle, Science Center oder Archiv. Nur der antragstellende Bündnispartner erhält als Letztzuwendungsempfänger (LZE) die Fördermittel und ist gesamtverantwortlich für die Administration und Organisation des Vorhabens.

Bei den beiden weiteren Bündnispartnern handelt es sich um sozialräumliche Einrichtungen, Kultur- und Bildungsorganisationen, die über einschlägige, möglichst langjährige Erfahrungen im Umgang mit Kindern und Jugendlichen in den beschriebenen Risikofaktoren verfügen. Dies können z. B. Jugendclubs, Medienwerkstätten, Quartiersmanagements, Jugendkunstschulen, Diakonische Werke, Familienzentren oder interkulturelle Vereine sein.

Schulen können ebenfalls Partner im Bündnis für Bildung werden, jedoch müssen die Projekte außerunterrichtlich und auf freiwilliger Basis durchgeführt werden.

Die geplante Zusammenarbeit der Bündnispartner wird in einer schriftlichen Kooperationsvereinbarung gemäß der Vorlage dargelegt und ist Bestandteil des Antrags.

Verbandsexterne museale Einrichtungen werden zu Antragstellung aufgefordert. Die Mitgliedschaft im Deutschen Museumsbund ist nicht Voraussetzung für die Antragstellung im Rahmen dieses Programms.

## Außerschulisch

Lokale Projekte im Rahmen dieser Ausschreibung zielen auf die außerschulische kulturelle Bildung ab. Es gelten die Vorgaben des Bundesministeriums für Bildung und Forschung vom 19.12.2016: Die verwendeten Begriffe (z. B. „außerunterrichtlich“, „Curriculum“, „Studentafel“) sind landesrechtlich unterschiedlich definiert. Deshalb sind die hier verwendeten Begriffe dem Sinne nach anzuwenden. Für Projekte in Zusammenarbeit mit Schulen gilt:

1. Veranstalter der Projekte und Zuwendungsempfänger auf lokaler Ebene ist ein außerschulischer Träger des lokalen Bündnisses, der die Projekte verantwortlich plant und durchführt. Dies ist der Fall, wenn alle im Folgenden genannten Kriterien erfüllt sind:
  - Der außerschulische Träger ist Antragsteller der Projekte und erhält und verwaltet die Mittel.
  - Er übernimmt die Organisation.
  - Der Träger ist dem eingesetzten Personal gegenüber weisungsbefugt, vereinbart mit den Honorarkräften die Aufgaben und koordiniert die Ehrenamtlichen.
  - Er übernimmt die Aufsichtspflicht für die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler.
  - Er legt Inhalte, Ziele, Ablauf und Methoden der Projekte fest.
2. Das Projekt ist als zusätzliches, außerunterrichtliches Angebot konzipiert, wenn folgende Kriterien sämtlich erfüllt sind:
  - Das Projekt ist weder Bestandteil der (vom jeweiligen Land) festgelegten Studentafel des Regelunterrichts noch Bestandteil des (vom jeweiligen Land) finanzierten Ganztagschulbetriebs.
  - Es ist nicht im Kerncurriculum bzw. Lehrplan des jeweiligen Landes vorgeschrieben.
  - Die Teilnahme am Projekt fließt nicht in die Notengebung ein.
  - Die Schüler\*innen (bzw. ihre Erziehungsberechtigten) können sich jederzeit frei für oder gegen die Teilnahme an dem konkreten Angebot entscheiden.
  - Das Projekt ist neu und zusätzlich, d. h. es existierte in dieser Form vor der Förderung nicht.
3. Projekte im Rahmen des offenen oder gebundenen bzw. verlässlichen Ganztagschulbetriebs können gefördert werden, soweit sie alle oben genannten Voraussetzungen erfüllen.
4. Projekttage und Projektwochen von Schulen oder Teilen der Schulen, wie einzelnen Klassen oder Jahrgängen, sind von einer Förderung ausgeschlossen.
5. Die erforderlichen Kooperationsvereinbarungen mit den beteiligten Schulen beinhalten eine Beschreibung des geplanten lokalen Projektes und Angaben zur o.g. Aufgabenteilung.

## Fördervoraussetzungen

Das lokale Projekt muss neu und zusätzlich sein.  
Bereits bestehende Projekte können nicht finanziert werden.

Projekte, für die anderweitig bereits öffentliche Fördermittel zur Verfügung stehen, z. B. auf Grundlage des Achten Buches Sozialgesetzbuch, sind von der Förderung ausgenommen.

Mit der Umsetzung der lokalen Projekte wurde noch nicht begonnen. Das Projekt startet nach dem Abschluss des privatrechtlichen Zuwendungsvertrages und dem dort festgelegten Projektbeginn.

Es können nur Ausgaben gefördert werden, die im Bewilligungszeitraum entstanden sind.

Förderfähig sind nur Ausgaben, die aufgrund der Durchführung des Projektes zusätzlich entstehen (projektbezogener Mehraufwand) und die gemäß der Förderrichtlinie als zuwendungsfähig gelten.

## 2. Projektformate

Museale Vermittlung ist kulturelle Bildung und muss als Teil der Allgemeinbildung für alle Kinder und Jugendliche einfach zugänglich sein. In der Verknüpfung mit partizipativen Vermittlungsmethoden möchte der Museumsbund das Mitspracherecht von Kindern und Jugendlichen an der eigenen Bildungsentwicklung festigen und damit langfristig die Teilhabechancen aller Heranwachsenden erhöhen. Angelpunkt aller Aktivitäten in den musealen Bündnissen soll die Rückkopplung der Erfahrungen in die Lebenswelt der Kinder und Jugendlichen sein. Heranwachsende sollen erleben, welche Möglichkeiten ein Museum bietet, wie eine öffentliche Bildungsinstitution von innen funktioniert und welchen Spielraum sie für lebenslanges Lernen bietet.

Der durch die Projektumsetzung initiierte Lernprozess im musealen Raum eröffnet zahlreiche Lernfelder in unterschiedlicher Akzentuierung: kulturell, ästhetisch, gruppenspezifisch, individuell-biografisch, inhaltlich und pädagogisch. Er stärkt die Auseinandersetzung und Ausbildung der eigenen kulturellen Identität. Nicht das Publikum von morgen soll herangebildet werden, sondern das Kind und der Jugendliche von heute sollen sich optimal und aktiv entwickeln.

Beide Konzept-Formate wechseln zwischen Prozess- und Ergebnisorientierung. Im Fokus beider Formate steht die aktive Handlungsorientierung. Die konkrete methodische Ausgestaltung richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten.

### Format 1: Von uns – für uns! (Peer-Education)

Das Format 1 setzt auf die Möglichkeiten der positiven Peer-Kultur und Peer-Education. Aus den Erfahrungsberichten der bisherigen Bündnisse ist bekannt, welchen positiven Effekt es auf das Selbstvertrauen und die Souveränität der einzelnen Teilnehmenden hat, wenn er/sie selbst erlebt, Gleichaltrigen etwas beibringen zu können. Dies stärkt das individuelle, positive Selbstkonzept. Es ermöglicht auch Erfahrungen, die aus dem Projektformat hinaus übertragbar sind auf andere, selbstbestimmte Bildungsaktivitäten.

Mit diesem Format sollen vorrangig neue Bündnisse angesprochen werden.

Die Umsetzung des Formates gliedert sich in fünf Teilschritte.

### **Schritt 1: Museumspädagogischer Outreach zur Teilnehmer\*innen-Gewinnung**

Es findet ein museumspädagogischer Outreach statt, bei dem zehn bis zwölf Kinder und Jugendliche zur kontinuierlichen Teilnahme gewonnen werden. Für die Ansprache bedeutet dies, dass je nach Zugang 20 bis 30 Kinder im Erstkontakt angesprochen werden. Erfahrungsgemäß entscheiden sich jedoch nicht alle Anwesenden für eine Teilnahme am Projekt.

Unter Outreach versteht man museumspädagogische Angebote, die außerhalb des Museums an einem Ort durchgeführt werden, an dem Kinder und Jugendliche anzutreffen sind. Diese Ansprache wird durch Museumsmitarbeiter\*innen und qualifizierte Ehrenamtliche gestaltet. Die sozialräumlichen Bündnispartner stellen sicher, dass vorrangig die beabsichtigte Zielgruppe angesprochen wird. Bereits in diesem Schritt soll die Ansprache und Einbindung der Eltern erfolgen, z. B. mittels mehrsprachiger Informationsabende bzw. -blätter für die Eltern. Dieser Ansatz hat sich bereits in einigen Förderungen bewährt. Hier wird auf sehr niedrigschwellige Weise über die Strukturen des Museums, über dessen Bildungsmöglichkeiten und Angebote informiert. Weiterhin sollen die Eltern auf die etwaigen Bildungsangebote der Bündnispartner (sozialräumliche Träger) und weiterer städtischer bzw. kommunaler Einrichtungen (z. B. Volkshochschulen, Bibliotheken) möglichst in ihrer Muttersprache aufmerksam gemacht werden. Diese elternbezogene Aktivität soll den Blick auf die Kultur- und Bildungsangebote im Sozialraum schärfen und die Idee vom lebenslangen Lernen stärken. Sinnvoll erscheint die Einbindung von Migrantenselbstorganisationen, Schul-Fördervereinen sowie von Modellvorhaben vergleichbar mit den „Integrationslots\*innen“ oder „Kiezmüttern“ (beides Land Berlin) und anderen, sofern diese im sozialräumlichen Umfeld des Bildungsbündnisses anzutreffen sind. Die konkrete Ausgestaltung obliegt den Bündnissen vor Ort und orientiert sich an deren Gegebenheiten.

### **Schritt 2: Ausbildung der Peer-Teamer\*innen**

Die in Schritt 1 gewonnenen Teilnehmenden – mindestens 10 bis 12 Kinder und Jugendliche – werden zu Peer-Teamer\*innen ausgebildet, damit diese im Folgenden Gleichaltrige (Peers) durch das Museum begleiten und anleiten können.

Das fachliche Ausbildungsprogramm umfasst einen Museums-Workshop (12 Stunden), einen Medien-Workshop (12 Stunden: Workshop plus 8 Stunden: Erstellung Museumsporträt in Schritt 2 oder in Schritt 3) sowie einen Präsentations-Workshop (6 Stunden) zur Stärkung der Vermittlungskompetenzen. Weiterhin kann ein Tagesworkshop zu einem Spezialthema (z. B. Restaurierung, Modellbau, Datenschutz im Internet) nach Bedarf angeboten werden. Die konkrete Ausgestaltung obliegt den Fachkräften und richtet sich nach den Wünschen und Bedürfnissen der Teilnehmenden sowie den Gegebenheiten und Möglichkeiten des Museums sowie der Bündnispartner. Ziel ist es, neue museale und digitale Lernwelten zu eröffnen und für den Umgang mit diesen geeignete Kompetenzen zu vermitteln.

Für das Gelingen des gruppendynamischen Ausbildungs-Prozesses sind Treffen zum informellen Austausch (4 Stunden) möglich. Ein Ausflug in ein weiteres, nahegelegenes Museum soll die erworbenen Kompetenzen (z. B. in der Rezeption) festigen und gleichzeitig die Mobilität fördern. Er soll das Museum als Freizeit-Ort im Bewusstsein der Teilnehmenden verankern. Es ist möglich dieses informelle Angebot so zu konzipieren, dass es ebenso für die Elternarbeit mitgenutzt werden kann.

### **Schritt 3: Gemeinsam Museum entdecken**

Die Peer-Teamer\*innen begleiten die Peers durch das Museum, z. B. mit einer Museumsrallye und leiten im Anschluss eine Vermittlungsaktivität in Form eines Workshops, bei dem z. B. ein mediales Museumsporträt in Form einer Foto-Collage oder eine Actionbound-Rallye entstehen kann. Für die finale Erstellung des Museumsporträts stehen bis zu 8 Stunden zur Verfügung. Die Erstellung kann entweder mit den Peer-Teamer\*innen in Schritt 2 oder mit den Peer-Teamer\*innen und Peers in Schritt 3 angesetzt werden. (Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird es in der Musterkalkulation unter Schritt 2 beim Medien-Workshop aufgeführt.)

Hierzu können alle Kernaufgaben und Aspekte des Museums, z. B. Museumsarchitektur oder Sammlung in den Fokus gerückt werden. Es ist möglich, unter den Peer-Teamer\*innen die Aktivitäten aufzuteilen: so können bspw. fünf Teamer\*innen Führungen verantworten und fünf die Aktivitäten der gleichaltrigen

Besucher anleiten. Es sollen mindestens 20 bis 25 Peers erreicht werden, dies können Freunde, Mitschüler\*innen, Geschwister sein.

Eine gezielte Ansprache und Bewerbung ist nötig, denn die Gruppe der Peers muss ebenfalls den Kriterien der Förderrichtlinie entsprechen. Die gemeinsame Erkundung des Museums sowie die Vermittlungsaktivität umfassen mindestens vier Stunden.

In dieser Phase werden auch die Eltern – wie in Schritt 1 vorbereitet – konkret eingebunden. Die Idee und Ausgestaltung zur Elterneinbindung in den sogen. Elternwerkstätten werden unter Anleitung einer Fachkraft mit den Teilnehmenden entwickelt und umgesetzt.

#### **Schritt 4: Öffentliche Präsentation**

Die Ergebnisse der Museumserkundung und Vermittlungsaktivität sollen öffentlich vorgestellt (Präsentation) und möglichst langfristig in geeigneten Räumen der Bündnispartner oder des Museums zu sehen sein. Sofern die Vermittlungsaktivitäten dies ermöglichen, kann durch die mediale Aufbereitung in Form eines Blogs o. ä. zudem die mediale Peer-Gruppe angesprochen werden. In dieser Phase sollen nochmal explizit alle Eltern angesprochen werden und zwanglos dazu kommen. Durch diese Form der Veröffentlichung erhalten die Teilnehmenden die gebührende Anerkennung. Gleichzeitig werden hier als Wertschätzung z. B. Teilnahmezertifikate und Museumspässe für den freien Eintritt überreicht.

#### **Schritt 5: Auswertung**

Hier werden der Prozess der Durchführung und die Ergebnisse des lokalen Projektes ausgewertet. Dies geschieht auf der Ebene der Teilnehmenden unter individuellen und gruppendynamischen Aspekten. Auf der Ebene des Bündnisses werden die beteiligten Fachkräfte der Bündnispartner miteinbezogen. Hier sollen auch mögliche Folgeformate zur Bindung der Teilnehmenden über das Förderende hinaus entwickelt und initiiert werden.

**Dauer:** zwei Wochen (Ferienaktivität) bis sechs Monate (bei wöchentlichen Treffen).

**Frequenz:** mehrmalige Treffen, wiederholte Projektdurchführung mit anderen Teilnehmenden möglich und erwünscht.

**Teilnehmendenzahl:** mindestens 30 Kinder und Jugendliche sowie zusätzlich deren Eltern (10 bis 12 Teilnehmende durchlaufen als Peer-Teamer\*innen die Ausbildung und 20 bis 25 Peers werden von den Peer-Teamer\*innen angeleitet).

**Gesamtförderung:** bis 14.000 Euro (siehe Musterkalkulation).

#### **Format 2: Ab ins Museum! (Offenes Format)**

Das Format 2 verfolgt den Ansatz, das positive Selbstkonzept und die Fähigkeiten zur Mitbestimmung weiterzuentwickeln. Vertrauen in die eigene Gestaltungskraft und die Bereitschaft, für sich und andere im Rahmen des Projektes Verantwortung – z. B. durch die Übernahme bestimmter Aufgaben – zu übernehmen, sind Effekte dieser Formatidee.

Das Format 2: Ab ins Museum! (Offenes Format) ist vorrangig als Aufbauformat gedacht und richtet sich an Bündnisse, die bereits bei Kultur macht stark aktiv waren bzw. sind. Bitte belegen Sie dies im Antrag durch Verweis auf die erfolgte Förderung inkl. Förderkennzeichen.

Der Ablauf der Projekte lässt sich bspw. wie folgt darstellen: Ansprache und Gewinnung der Teilnehmenden – Einführung, Museumsbesuch, Themenentwicklung mit den Jugendlichen – Phasen mit Seminar-Charakter und selbständiger Arbeit (wöchentlich oder als Ferienfreizeit) – Überlegungen zur Gestaltung einer Präsentation/Ausstellung/Performance und deren Umsetzung – interne oder externe Präsentation – Abschluss und Auswertung.

Die inhaltlich-methodische Ausgestaltung dieses Formats obliegt den Bündnissen mittels ihrer institutionellen und personellen Gegebenheiten. Das jeweilige Vorhaben ist im Antrag soweit möglich darzulegen. Von diesem offenen Format verspricht sich der Deutsche Museumsbund innovative Projekte für die anvisierte Zielgruppe. Denn bei diesem Format steht der beteiligende Zugang für bildungsbenachteiligte Kinder und Jugendliche im Vordergrund. Denkbar sind hier alle Ansätze, welche die fünf Säulen der musealen Arbeit – Sammeln, Bewahren, Forschen, Ausstellen, Vermitteln – in frei gewählter Form einbeziehen. Diese können mit verschiedensten, z. B. kunst- und kulturpädagogischen, medienpädagogischen und theaterpädagogischen Aktivitäten kombiniert werden. Es soll ein aktiver, lebendiger und vertiefter Zugang zum Museum geschaffen werden. Das gesamte Projekt wird von Fachkräften der musealen Vermittlungsarbeit sowie der sozialpädagogischen Arbeit moderiert und begleitet. Die teilnehmenden Kinder und Jugendlichen bringen eigene Ideen und Themen aus ihrer Lebenswelt in das prozessorientierte Angebot ein, dessen Abschluss eine Präsentation der Ergebnisse (z. B. in Form einer selbstkonzipierten Ausstellung) bildet. Dadurch werden methodisch sowohl prozessorientierte als auch zielführende Aspekte miteinander verknüpft.

Um positive Bildungseffekte zu provozieren, setzt der Deutsche Museumsbund auf langfristige Projektformate, z. B. als Museumsclub mit wöchentlichen Angeboten bzw. auf die konzentrierte, vertiefte Auseinandersetzung, z. B. in Form von Ferienakademien. Die aktive Vermittlungszeit durch die Fachkräfte mit den Teilnehmenden soll mind. 60 Stunden umfassen.

**Dauer:** zwei Wochen (z. B. als Museumsfreizeit/-camp im Freilichtmuseum) bis sechs Monate (z. B.: als „Museumsclub“, d. h. Kurs mit regelmäßigen, wöchentlichen Treffen).

**Frequenz:** mehrmalige Treffen, wiederholte Projektdurchführung mit anderen Teilnehmenden möglich und erwünscht.

**Teilnehmendenzahl:** mindestens 15 Kinder und Jugendliche sowie ggf. deren Eltern und Geschwister.

**Gesamtförderung:** bis 14.000 Euro (siehe Musterkalkulation).

## Überregionaler Fachworkshop

Der Deutsche Museumsbund plant im Rahmen von „Museum macht stark“ einen Fachworkshop für die geförderten Bündnisse, der einmal jährlich stattfinden soll.

Das Angebot des Fachworkshops soll sicherstellen, dass der projektbezogene Austausch, z. B. zur Zielgruppenansprache oder zu herausfordernden Fragestellungen aus der lokalen Arbeit, die Vernetzung der Museumsbündnisse, der Wissenstransfer sowie die Verbreitung guter Praxisbeispiele (z. B. bei der Elterneinbindung) innerhalb der Bildungsbündnisse sichergestellt werden.

Die Teilnahme eines Bündnisvertreters, der einen direkten Projektbezug hat, ist verpflichtend. Hier sind als Teilnehmende in erster Linie die pädagogischen Fachkräfte, die in der aktiven Vermittlungsarbeit der Projekte direkten Kontakt zu den beteiligten Kindern und Jugendlichen haben, angesprochen. Nicht zuwendungsfähig ist die Teilnahme von hauptamtlichen Mitarbeiter\*innen der Bündnisse sowie von Freiberuflern, die keinen ausdrücklichen Projektbezug aufweisen.

Genauere Informationen erhalten Sie im Falle einer Bewilligung.



### 3. Finanzieller Rahmen und zuwendungsfähige Ausgaben

Der Deutsche Museumsbund fördert zwei Projektformate mit jeweils bis zu 14.000 Euro pro Projekt und Durchführung. Je Antrag können mehrere lokale Projekte und beide Formattypen kombiniert beantragt werden. Hierbei ist insbesondere zu beachten, dass für jedes neue Projekt neue Teilnehmende gewonnen werden müssen. Insbesondere bei einem mehrjährigen Antragshorizont muss das Bündnis ausführlich darstellen, wie sowohl die Zusammenarbeit im Bündnis als auch die Gewinnung von Teilnehmenden über einen längeren Zeitraum sicher gestellt werden sollen. Die finanziellen Rahmenvorgaben sind in den verbindlichen Musterkalkulationen je Format dargestellt. Die dortigen Vorgaben sind maßgeblich. Die Bündnisse beantragen die benötigten Finanzmittel gemäß ihres Bedarfs.

Als zuwendungsfähig gelten Ausgaben, die auf Grund der Durchführung der Projekte notwendig sind, die direkt durch das Projekt entstanden sind und in der Höhe wirtschaftlich bzw. angemessen sind. Zuwendungsfähig sind Honorare, Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche sowie Sachausgaben. Alle projektbezogenen Ausgaben können bis zu 100 Prozent erstattet werden (Vollfinanzierung), wenn sonst keine Mittel zur Verfügung stehen. Es werden keine Drittmittel gefordert. Die Bündnispartner erbringen jedoch geldwerte Eigenleistungen, die sowohl in der Kooperationsvereinbarung als auch im Antrag dargestellt werden, diese müssen nicht beziffert werden (z. B. Bereitstellung von Räumen oder Nutzung von technischen Geräten). Die Darstellung des finanziellen Bedarfs muss mit der inhaltlich-fachlichen Beschreibung des Vorhabens nachvollziehbar korrespondieren.

Für alle Ausgaben müssen Belege mit den dazu gehörigen Nachweisen über den erfolgten Zahlungsfluss vorliegen.

Einzelheiten zur möglichen Finanzierung entnehmen Sie bitte der Musterkalkulation zu Format 1 oder Format 2. Diese mit dem Antrag einzureichende Kalkulationstabelle ist eine verbindliche Hilfestellung zur Vorkalkulation der geplanten Ausgaben.

#### Honorar (Für wen? Für was? Wie?)

Für die an der Umsetzung der Projekte beteiligten Fachkräfte (z. B. Pädagog\*innen, Künstler\*innen) stehen Honorarmittel bereit. Der veranschlagte Honorarsatz liegt zwischen 30,- bis 60,- Euro pro Vermittlungsstunde (= 60 Minuten). Der Stundensatz ist als Bruttobetrag angegeben, d. h. Mehrwertsteuer ist in diesem enthalten. Reisekosten sind inkludiert. Vor- und Nachbereitungszeiten können nicht separat abgegolten werden und sind mit dem Honorar für die Vermittlungsstunden abgegolten.

Nicht zuwendungsfähig sind ausdrücklich Konzeptions- und Administrationsaufgaben sowie Verwaltungstätigkeiten und Besprechungszeiten. Um diesen Aufwand zu würdigen, wird nach Abschluss des Projektes eine Verwaltungspauschale i.H.v. 5 % der anerkannten Ausgaben erstattet.

#### Aushilfskräfte

Die Einbeziehung von Aushilfskräften ist im Einzelfall möglich. Sie ist nur bei entsprechend erhöhter Teilnehmendenzahl zulässig oder im begründeten Einzelfall möglich.

Für die Umsetzung der Projekte können Aushilfskräfte eingebunden werden. Der veranschlagte Honorarsatz liegt zwischen 15,- und 30,- Euro pro Stunde (= 60 Minuten). Der Stundensatz ist als Bruttobetrag angegeben, d. h. Mehrwertsteuer ist in diesem enthalten. Reisekosten sind inkludiert. Vor- und Nachbereitungszeiten können nicht separat abgegolten werden und sind mit dem Honorar abgegolten.

Honorarvereinbarungen (schriftliche Verträge mit beteiligten Fachkräften als auch Aushilfskräften) werden vor Beginn der Tätigkeit und nur mit Einzelpersonen (nicht mit Personenmehrheiten oder juristischen Personen) abgeschlossen.

Es ist vertraglich zu vereinbaren, dass nur die tatsächlich entstandenen zuwendungsfähigen Ausgaben abgerechnet werden und die ausführenden Personen ihre Mitarbeit im Projekt durch geeignete Nachweise (Stundenlisten) regelmäßig dokumentieren. Die Honorarvergütungen können nur auf Basis dieser Nachweise erfolgen. Pauschalabrechnungen und Festpreisvereinbarungen sind ausgeschlossen.

Ausgaben für Honorare an hauptberufliche Mitarbeiter\*innen des Antragstellers (sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse) sind grundsätzlich nicht – auch nicht anteilig – zuwendungsfähig. Dies gilt ebenso für die Finanzierung von Minijobs und Freiwilligendiensten (FKJ, FSJ, BFD u. a.).

### **Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche**

Für die Umsetzung des Projektes können Ehrenamtliche gemäß den Formatvorgaben eingebunden werden. Diese Einbindung erfolgt auf Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung zur ehrenamtlichen Tätigkeit.

Aufwandsentschädigungen können bis zu einer max. Höhe von 5 Euro pro Stunde (= 60 Minuten) gefördert werden. Damit sind alle entstehenden Aufwendungen für An- und Abfahrt sowie für Verpflegung abgegolten.

### **Sachausgaben**

Die bei der Durchführung der Projekte entstehenden Ausgaben (Fahrtkosten für Teilnehmende, Verpflegungsausgaben, Unterkunft, Verbrauchsmaterialien, Lizenzen) sind zuwendungsfähig. Bitte beachten Sie die Angaben in der Musterkalkulation.

Geplante Sachausgaben, insbesondere technische Anschaffungen, müssen konkret im Antrag (Datenbank) benannt und deren Notwendigkeit für die Projektdurchführung inhaltlich belegt werden. Sofern Sie bereits im Rahmen von Kultur macht stark gefördert wurden, benennen Sie bitte (technische) Anschaffungen, z. B. Geräte, die bereits finanziell gefördert wurden.

Gegenstände, die auch für den sonstigen regelmäßigen Geschäftsbetrieb erforderlich sind und deshalb der Grundausstattung zugerechnet werden, sind von der Förderung ausgeschlossen.

### **Investitionen**

Die Förderung von Investitionen ist nicht vorgesehen.

## **4. Verfahren zur Antragstellung (Datenbank, Jury, Fristen)**

Die Antragsstellung ist verpflichtend über die Förderdatenbank des BMBF abzuwickeln:

<https://kumasta.buendnisse-fuer-bildung.de>

- 1) Registrieren Sie sich in der Förderdatenbank. Bewahren Sie Ihre Zugangsdaten gut auf, denn sie benötigen diese für den gesamten Förderzeitraum.
- 2) Pflegen Sie die Daten zum Antragsteller, wenn nicht bereits vorhanden, ein.

- 3) Gehen Sie auf „Neuer Antrag stellen“ und wählen Sie „Museum macht stark“ aus.
- 4) Geben Sie die erforderlichen Angaben in die 6 Felder – Förderangebot, Meine Organisation, Bündnispartner, Projekte, Geplante Ausgaben, Erklärungen, Projektunterlagen – ein. Die hellgrauen Hinweistexte dienen als Hilfestellung für Ihre Einträge.  
Beim Ausfüllen des Antrags ist folgendes zu beachten:
  - Die beantragten Projekte nummerisch fortlaufend in der Datenbank im Projekttitel nummerieren.
  - Teilprojekte gleichen Inhalts im Antrag einmalig ausführlich beschreiben. Bitte verweisen Sie im Folgenden auf diese Beschreibung.
  - Angaben der Vermittlungsstunden je Teilprojekt hinzufügen.
  - Geplante Ausgaben aus der Kalkulationstabelle nur als Gesamtsummen (grau hinterlegt) in die Datenbank eingeben.
  - Verpflichtend sind folgende Dokumente hochzuladen: Kooperationsvereinbarung, Kalkulationstabelle(n), Zeitplan (je Teilprojekt).
- 5) Speichern Sie Ihre Angaben. Sie können die Eingabe jederzeit nach dem Speichern unterbrechen und zu einem anderen Zeitpunkt weiterführen.
- 6) Reichen Sie den Antrag fristgerecht über den Button „Antrag einreichen“ ein. Danach senden Sie uns folgende Antragsunterlagen per Post (Original) zu:
  - unterschriebener Antragsausdruck
  - unterschriebene Kooperationsvereinbarung
  - Kalkulationstabelle je Format und Teil-Projekt (als Excel-Datei)
  - Zeitplan für die Projektdurchführung

### **Zeitliche Förderetappen**

1. Antrag einreichen: bis zum 31.10.2018
2. Auswahl der Anträge durch die Jury: November 2018
3. ggf. Erfüllen von Auflagen der Jury (November/Dezember 2018)
4. Versand der Förderunterlagen (November/Dezember 2018)
5. Durchführungsphase (Bevolligungszeitraum)
6. ggf. Zwischennachweis (zum 31.01. des darauffolgenden Jahres)
7. Einreichen des Sachberichts und des Finanzabschlusses: 4 Wochen nach Ende des Bewilligungszeitraumes

## **5. Projektverlauf (Bevolligung, Mittelabrufe, Verwendungsnachweis)**

### **Bevolligung**

Nach Einreichen Ihres Antrags entscheidet die Jury über eine mögliche Förderung. Die Entscheidung wird Ihnen umgehend mitgeteilt. In Einzelfällen erteilt die Jury Auflagen, die nachzuarbeiten sind. Nach der positiven Juryentscheidung erhalten Sie postalisch die Bewilligungsunterlagen, die u. a. den Zuwendungsvertrag beinhalten.

Dieser Vertrag enthält u. a. Informationen zum Bewilligungszeitraum und zum Förderhöchstbetrag. Diese Angaben sind bindend. Generell ausgeschlossen sind rückwirkende Förderungen sowie der vorzeitige Projektbeginn.

## Mittelabrufe

Nach Abschluss des Zuwendungsvertrages können finanzielle Mittel beantragt werden. Hierzu verwenden Sie ausschließlich die vom Deutschen Museumsbund vorgegebene Vorlage. Diese muss unterschrieben bis jeweils zum 1. des Monats beim Deutschen Museumsbund postalisch eingegangen sein. Angeforderte Mittel müssen innerhalb von 6 Wochen verausgabt werden. Nicht fristgerecht verausgabte Mittel werden gemäß den Angaben des Zuwendungsvertrags an den Deutschen Museumsbund zurücküberwiesen. Dies gilt auch für Überzahlungen, die sich nach Abschluss des Vorhabens ergeben. Mit den Mittelabrufen sind unaufgefordert Kopien der Teilnahmelisten einzureichen, sofern die Vermittlungsarbeit mit den Kindern und Jugendlichen bereits begonnen hat.

Das Formular zum Mittelabruf steht zum Download auf der Internetseite bereit.

## Teilnahmelisten

Lückenlose Nachweise über teilnehmende Kinder und Jugendliche im Alter von 5 bis 18 Jahren sind zwingend erforderlich. Führen Sie bitte zu jeder Veranstaltung die vorgegebenen Listen. Kinder unter 14 Jahren werden auf den Teilnahmelisten i.d.R. nur namentlich geführt, ohne selbst zu unterschreiben. Hier bestätigt die Fachkraft (Betreuungsperson) durch Unterschrift die Richtigkeit der Angaben. Generell sind die Listen jeweils von der durchführenden Fachkraft und vom Zuwendungsempfänger zu unterzeichnen.

Weitere Teilnehmende (z.B. Eltern, Leiter\*innen, Ehrenamtliche Kräfte) sind klar von den zu erreichenden Kindern und Jugendlichen abzugrenzen und werden separat als weitere Teilnehmende gezählt.

Anerkannt werden ausschließlich die vom Projektbüro bereit gestellten Teilnahmelisten. Diese sind vollständig und fortlaufend zu führen. Sie werden in Kopie mit dem Mittelabruf eingereicht. Die originalen Teilnahmelisten reichen Sie bitte mit dem Verwendungsnachweis ein.

Die Teilnahmelisten stehen zum Download auf der Internetseite bereit.

## Nachweise

### Zwischennachweis

Ist ein Vorhaben nicht bis zum 31.12. eines Jahres abgeschlossen, ist spätestens zum 31.1. des Folgejahres ein Zwischennachweis zu erstellen. Sollte der Bewilligungszeitraum kürzer als 12 Monate sein muss nur ein zahlenmäßiger Nachweis ohne Sachbericht erstellt werden. Der zahlenmäßige Nachweis umfasst alle Ausgaben bis zum 31.12. des vorangegangenen Jahres.

### Verwendungsnachweis

Nach Ende des Bewilligungszeitraumes bzw. nach Abschluss ihres Projektes erstellen Sie innerhalb von vier Wochen einen Verwendungsnachweis. Dieser dokumentiert im Sachbericht die Umsetzung ihres Projektes und belegt im finanziellen Teil die ordnungsgemäße Verwendung der bereitgestellten Mittel.

Für die Auflistung der Belege steht eine verbindlich zu nutzende Belegliste zum Download auf der Internetseite bereit.

Es stehen weitere, für die Projektdurchführung notwendige Unterlagen – z. B. zur Verwendung von Personenabbildungen – zum Download auf der Internetseite bereit.