Ausschreibung
„Museum macht stark“

für Anträge auf Projektförderung
beim Deutschen Museumsbund im Rahmen der Förderinitiative
„Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2023 – 2027)
des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF).

Kultur macht STARK
Bündnisse für Bildung

GEFÖRDERT VOM
Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

DEUTSCHER MUSEUMS BUND

Ausschreibung „Museum macht stark“

für Anträge auf Projektförderung beim Deutschen Museumsbund im Rahmen der Förderinitiative „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2023 – 2027) des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF).

10. Antragsfrist: 31.10.2025 für Projekte ab dem 01.01.2026 oder später.
Die Projekte sollten idealerweise bis zum 30.06.2027 abgeschlossen sein.

Antragsfristen jährlich 2023 – 2026: 28.02.// 31.05.// 31.10.

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

Die Projektkoordination berät Sie gerne vorab:
Christine Brieger / Dajana Damerow / Damaris Rulf
Tel: 030 / 65 21 07 10 · Fax: 030 / 85 74 67 16
E-Mail: Museum-macht-stark@museumsbund.de
Postanschrift
Deutscher Museumsbund e. V., Projektbüro „Museum macht stark“
Markgrafendamm 24/ Haus 18, 10245 Berlin

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)
   Beide Formate sind für alle interessierten Antragsteller offen.
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 Projekten, insbesondere der kulturellen Bildung, für Kinder und Jugendliche im Rahmen von Bündnissen für Bildung“* vom 22. Juli 2021 vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF).
Siehe dazu: https://www.buendnisse-fuer-bildung.de/buendnissefuerbildung/de/programm/Kultur-macht-stark-2023-2027/foerderrichtlinie-2023-2027/foerderrichtlinie-2023-2027_node.html

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 Risikolagen aufwachsen. Ebenso gilt dies für Teilnehmende mit Behinderung 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 sicherzustellen. 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. Bündnisse im ländlichen Raum können auch überregionale Bündnispartner einbinden. 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 Risikolagen 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. Die Vorlage befindet sich hier: https://www.museum-macht-stark.de/vorlagen.html

Verbandsexterne museale Einrichtungen werden zur 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 22. Juli 2021:
Die verwendeten Begriffe (z. B. „außerunterrichtlich“, „Curriculum“, „Stundentafel“) sind landesrechtlich unterschiedlich definiert. Deshalb sind die hier verwendeten Begriffe dem Sinne nach anzuwenden. Für Projekte in Zusammenarbeit mit Schulen gilt:

1. Veranstalter des Projektes und Zuwendungsempfänger auf lokaler Ebene ist ein außerschulischer Träger, der das Projekt verantwortlich plant und durchführt. Der Veranstalter muss bei der Projektumsetzung folgende Kriterien sämtlich erfüllen:

- Der außerschulische Träger ist Antragsteller des Projektes und erhält und verwaltet die Mittel.
- Er übernimmt die Organisation.
- Der Träger ist dem im Projekt eingesetzten Personal gegenüber weisungsbefugt, vereinbart mit den Honorarkräften die Aufgaben und koordiniert die Ehrenamtlichen.
- Die Gesamtverantwortung für die Erfüllung der Aufsichtspflicht für die Teilnehmenden liegt bei der Schulleitung, kann aber zeitweilig delegiert werden. Für die Durchführung des Projekts übernimmt der Veranstalter die Aufsichtspflicht.
- Er legt Inhalte, Ziele, Ablauf und Methoden des Projektes in Absprache mit den Bündnispartnern fest. Schulen selbst können nicht Antragsteller, Zuwendungsempfänger und Veranstalter eines Projekts sein.

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 Stundentafel des Regelunterrichts noch Bestandteil des (vom jeweiligen Land oder der Kommune) finanzierten Ganztagsangebots.
- Das Projekt ist nicht im Kerncurriculum bzw. Lehrplan des jeweiligen Landes vorgeschrieben.
- Die Teilnahme an dem Projekt fließt nicht in die Notengebung ein.
- Die Schülerinnen und Schüler (bzw. ihre Erziehungsberechtigten) können sich jederzeit frei für oder gegen die Teilnahme an dem konkreten Angebot entscheiden (zur freiwilligen Teilnahme an Angeboten im Ganztag siehe unter Ziff. 3).
- Das Projekt ist zusätzlich, d. h. es existierte nicht in dieser Form vor der Förderung an der am Bündnis beteiligten Schule und wurde nicht zuvor durch andere Mittel finanziert. Einmalige, kurze Schnupperangebote können zur Ansprache von Schülerinnen und Schülern zur Teilnahme an einem künftigen Projekt unter Umständen während der Unterrichtszeit erfolgen. Der hier bestehende Ermessensspielraum muss vor Projektdurchführung durch den Antragsteller mit dem Programmpartner geklärt werden.

3. Ein Projekt im Rahmen des offenen oder gebundenen bzw. verlässlichen Ganztags kann gefördert werden, soweit die unter 1. und 2. genannten Voraussetzungen sämtlich erfüllt sind. Das bedeutet im Einzelnen:

- Das Projekt ist nur in denjenigen Zeitfenstern des Ganztagsangebots förderfähig, in denen für die jeweiligen Teilnehmenden kein lehrplanmäßiger Unterricht bzw. keine Förderstunden und Angebote im Sinne der Stundentafel (unterrichtsbezogene Ergänzungen) stattfinden.
- Die freiwillige Teilnahme an einem Projekt bedeutet die Wahl zwischen einer Teilnahme an einem „Kultur macht stark“-Angebot, freier Zeit oder ggf. auch einer Teilnahme an einem alternativen Angebot des Ganztages (andere Projekte, AGs, Freispiel). Freiwilligkeit ermöglicht es damit den Teilnehmenden, ein Projekt auch vor seinem regulären Ende zu verlassen und sich stattdessen für die Teilnahme an einem zeitgleichen Alternativangebot zu entscheiden.
- Das Projekt muss zusätzlich sein, d. h., es wurde in dieser Form nicht zuvor im Rahmen des Ganztagsangebots realisiert. Das schließt ein, dass ein bisher aus Mitteln für Ganztagsangebote finanziertes Projekt künftig nicht aus Mitteln von „Kultur macht stark“ finanziert werden kann. Bei der Einordnung eines Angebotes als förderfähig oder nicht förderfähig macht es keinen Unterschied, ob es sich um ein Projekt im offenen oder (teil)gebundenen Ganztag handelt. Entscheidend für die Förderfähigkeit ist die Erfüllung der unter 1. und 2. genannten Kriterien.

4. „Kultur macht stark“-Kurse, Workshops, Schnupperangebote u. Ä. können auch im Rahmen von Projekttagen und Projektwochen, die an Schulen durchgeführt werden, eingebunden werden. Die Beteiligung an Projekttagen und Projektwochen in Schulen kann gefördert werden, wenn die unter 1. und 2. genannten Kriterien erfüllt sind. Das bedeutet im Einzelnen:

- Die freiwillige Teilnahme an „Kultur macht stark“-Projekten im Rahmen von Projekttagen und Projektwochen an Schulen bedeutet in Verbindung mit der schulischen Anwesenheitspflicht, dass Schülerinnen und Schüler, die ggf. nicht an dem „Kultur macht stark“-Projekten teilnehmen wollen, in der Zeit an einem anderen Projektangebot oder an anderem Unterricht teilnehmen müssen.
- Die Verantwortung für die vermittelten Inhalte, die Ziele, den Projektablauf und die Methoden für die „Kultur macht stark“-Projekte liegt beim außerschulischen Träger.

5. Die erforderlichen Kooperationsvereinbarungen der Bündnispartner mit den beteiligten Schulen beinhalten eine Beschreibung der geplanten Projekte, Angaben zur Aufgabenteilung und zu den Eigenleistungen der Bündnispartner. Schulen bringen beispielsweise den Zugang zur Zielgruppe, die Elternansprache und die Bereitstellung von Räumlichkeiten ein. In die Kooperationsvereinbarung kann auch die Verpflichtung zur Einhaltung von bestehenden Nutzungsvereinbarungen für schulische Räume durch einen außerschulischen Träger eines Projektes aufgenommen werden.

Zusammenarbeit mit Kindertagesstätten, Kindergärten und Horten

Angebote im Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2023 – 2027) können in enger Zusammenarbeit mit Krippen, Kindergärten und ähnlichen Einrichtungen für Kinder bis zum Schuleintritt stattfinden. Förderfähige Projekte sollen Kindern in Risikolagen einen ersten Zugang zu kultureller Bildung ermöglichen. Sie dürfen das reguläre Betreuungsangebot dieser Einrichtungen nicht ersetzen, sondern sind eine Ergänzung des bestehenden Betreuungs- und Bildungsangebots.
Förderfähige Angebote kultureller Bildung müssen deshalb vom Regelangebot praktisch handhabbar abgegrenzt werden.
Dabei sind folgende Punkte zu beachten:

- Das über „Kultur macht stark“ geförderte Projekt ist zusätzlich, die üblichen Betreuungsgruppen laufen parallel und unverändert weiter.
- Das Projekt wird verantwortlich von qualifizierten, externen Personen geplant und durchgeführt.
- Das Personal der Betreuungseinrichtung kann das Projekt begleiten, sofern es nicht über Fördermittel des Programms finanziert und für die Betreuung der laufenden Gruppen nicht benötigt wird.

- Die Entscheidung für die Teilnahme an einem „Kultur macht stark“-Angebot wird von jedem Kind bzw. für jedes Kind von dem bzw. den Erziehungsberechtigten individuell getroffen.
- Ein Angebot, das über einen längeren Zeitraum verlässlich in den Tages- bzw. Wochenplan der Einrichtung integriert ist und von allen Kindern der Betreuungseinrichtung genutzt werden kann, ist nicht förderfähig.
- Die erforderliche Kooperationsvereinbarung mit den beteiligten Bündnispartnern beinhaltet eine Beschreibung des geplanten Projektes und Angaben zur o. g. Abgrenzung vom Regelbetrieb.

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.

Der Deutsche Museumsbund setzt sich für den Schutz von Kindern und Jugendlichen vor sexualisierter Gewalt ein. Hinweise zum Schutzkonzept für die Kulturellen Bildung finden Sie hier:
- BKJ-Schutzkonzept zum Einsatz gegen sexualisierte Gewalt an Kindern und Jugendlichen www.bkj.de/grundlagen/praevention-und-kindeswohl/dachverbandliches-schutzkonzept
- Website der Unabhängigen Beauftragten für Fragen des sexuellen Kindesmissbrauchs https://beauftragte-missbrauch.de

2. Projektformate

Museale Vermittlung ist kulturelle Bildung und muss als Teil der Allgemeinbildung für alle Kinder und Jugendlichen einfach zugänglich sein. In der Verknüpfung mit partizipativen Vermittlungsmethoden möchte der Deutsche 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, gruppendynamisch, 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.
Dieses Format ist für alle interessierten Antragsteller (Museen) offen.

Die Umsetzung des Formates gliedert sich in fünf Teilschritte.

Schritt 1:
Es findet ein museumspädagogischer Outreach statt, bei dem 12 (im ländlichen Raum 8 bis 10) Kinder und Jugendliche zur kontinuierlichen Teilnahme gewonnen werden. Für die Ansprache bedeutet dies, dass je nach Zugang 15 bis 25 Kinder im Erstkontakt angesprochen werden. Erfahrungsgemäß entscheiden sich jedoch nicht alle Anwesenden für eine Teilnahme an dem 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 oder auch 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 vorhergehenden 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) aufmerksam gemacht werden. Diese elternbezogene Aktivität soll den Blick auf die Kultur- und Bildungsangebote im Sozialraum schärfen und die Idee vom lebenslangen Lernen stärken. Die konkrete Ausgestaltung obliegt den Bündnissen vor Ort und orientiert sich an deren Gegebenheiten.

Schritt 2:
Die in Schritt 1 gewonnenen Teilnehmenden 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 (10 Stunden), einen Medien- Workshop (12 Stunden: Workshop plus 4 Stunden: Erstellung Museumsportrait in Schritt 2 oder in Schritt 3) sowie einen Präsentations-Workshop (4 Stunden) zur Stärkung der Vermittlungskompetenzen. Weiterhin kann ein Tagesworkshop zu einem Spezialthema (z.B. Restaurierung, Modellbau, Datensicherheit und -schutz 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. 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. Es 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:
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 Museumsportrait (z.B. Foto-Collage, Actionbound) entstehen kann. Wünschenswert ist die Erstellung eines medialen Museumsportraits. Im Vordergrund steht jedoch die prozesshafte Auseinan-

dersetzung mit dem Museum, seinen Inhalten, Vermittlungsangeboten und den Medien, die eine positive Bildungserfahrung bewirken soll. Die Erstellung des medialen Museumsportraits (Produkt) als Zielvorgabe wird daher nachrangig gewertet.
Die mögliche Erstellung des Museumsportraits 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 Kalkulationsvorlage 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 Teamende Führungen verantworten und fünf die Aktivitäten der gleichaltrigen Besucher anleiten. Es sollen mindestens 20 bis 25 Peers bzw. im ländlichen Raum 12 bis 20 Peers erreicht werden, dies können Freunde, Mitschüler, Geschwister sein.
Eine gezielte Ansprache und Bewerbung ist nötig, denn die Gruppe der Peers soll 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 präsent 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 Teilnahmezertifikate und Museumspässe für den freien Eintritt überreicht.

Schritt 5: Auswertung

Hier werden der Durchführungsprozess und die Ergebnisse des Projekts 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.
Für die Verankerung der Projektergebnisse und die Etablierung möglicher Folgeprojekte können Transfer- und Netzwerkaktivitäten mit kommunalen Vertreter*innen stattfinden. Ziele der Transfer- und Vernetzungsaktivitäten sind, den Wissenstransfer aus den Projekten zu unterstützen und die Bündnisakteure stärker in die kommunale Bildungslandschaft zu integrieren. Es kann eine Veranstaltungspauschale – Transfer- und Vernetzung: Treffen mit fünf Personen für eine Summe von insgesamt 230 Euro beantragt werden. Treffen, an welchem lediglich die Bündnispartner*innen teilnehmen, sind nicht förderfähig.

Dauer: 1 – 2 Wochen (z.B. als Wochenend- oder Ferienaktivität) bis sechs Monate (bei wöchentlichen Treffen)
Frequenz: mehrmalige Treffen, wiederholte Projektdurchführung mit anderen Teilnehmenden möglich und erwünscht
Erwartete Teilnehmendenzahl pro Projekt / Stadt: mind. 30 Kinder und Jugendliche sowie zusätzlich deren Eltern (12 Teilnehmende durchlaufen die Ausbildung als Peer-Teamer*innen und 20 bis 25 weitere Peers werden dann von den Peer-Teamer*innen geführt und angeleitet)
Erwartete Teilnehmendenzahl pro Projekt / Land: 20 Kinder und Jugendliche (8 bis 10 als Peer-Teamer*innen und 12 bis 20 Peers sowie deren Angehörige)
Land: Kommunen mit einer Einwohner*innenzahl von unter 20.000 Einwohnenden.

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 für alle interessierten Antragsteller (Museen) offen.

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 weiterhin innovative Bildungsangebote für die anvisierte Zielgruppe. Auch bei diesem Format steht der beteiligende Zugang für Kinder und Jugendliche mit Bildungshemmnissen 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. künstlerischen und kulturellen, medienvermittelnden und theaterpädagogischen Aktivitäten kombiniert werden. Es soll ein aktiver, lebendiger und vertiefter Zugang zum Museum geschaffen werden. Der gesamte Bildungs- und Vermittlungsprozess 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 medialen Ausstellung) bildet. Dadurch werden methodisch sowohl prozessorientierte als auch zielführende Aspekte miteinander verknüpft.
Um positive Bildungseffekte zu provozieren, setzt der Deutsche Museumsbund auf langfristige Projekte, 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. 20 bis 50 Stunden umfassen.
Für die Verankerung der Projektergebnisse und die Etablierung möglicher Folgeprojekte können Transfer- und Netzwerkaktivitäten mit kommunalen Vertreter*innen stattfinden. Ziele der Transfer- und Vernetzungsaktivitäten sind, den Wissenstransfer aus den Projekten zu unterstützen und die Bündnisakteure stärker in die kommunale Bildungslandschaft zu integrieren. Es kann eine Veranstaltungspauschale – Transfer- und Vernetzung: Treffen mit fünf Personen für eine Summe von insgesamt 230 Euro beantragt werden. Treffen, an welchem lediglich die Bündnispartner*innen teilnehmen, sind nicht förderfähig.

Dauer: mind. 3 Tage (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 Teilnehmer*innen möglich und erwünscht
Erwartete Teilnehmendenzahl pro Projekt / Stadt: 15 Kinder und Jugendliche sowie ggf. deren Eltern und Geschwister
Erwartete Teilnehmendenzahl pro Projekt / Land: 10 Kinder und Jugendliche sowie ggf. deren Eltern und Geschwister
Land: Kommunen mit einer Einwohner*innenzahl von unter 20.000 Einwohnenden.

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, bei der Anwendung von digitalen Tools) 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.

Genaue Informationen erhalten Sie im Falle einer Bewilligung.

3. Finanzieller Rahmen und zuwendungsfähige Ausgaben

Der Deutsche Museumsbund fördert zwei Projektformate mit jeweils bis zu 12.000 Euro pro Projekt und Durchführung. Projekte mit einem Fördervolumen unter 2.000 Euro können nicht entgegen genommen werden. Pro Antrag können mehrere lokale Projekte beantragt werden. Die beiden Formattypen können in einem Antrag mit mehreren Anträgen kombiniert werden. 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 Kalkulationsvorlagen 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 Kalkulationsvorlage 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 80,– 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. 7 % der anerkannten Ausgaben erstattet.

Für Honorarzahlungen an Fachkräfte und Aushilfen gilt gleichermaßen:

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.
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.
Bei einem Honorarvertrag dürfen Auftraggeber und Auftragnehmer, also zum Beispiel Projektleiter*innen als Auftraggeber und Kursleiter*innen als Honorarkraft, nicht dieselbe Person sein. Derartige Verträge, die eine Person mit sich selbst abschließt, sind ungültig.
Ausgaben für sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse hauptberuflicher Mitarbeiter*innen des Antragstellers sind grundsätzlich nicht – auch nicht anteilig – zuwendungsfähig. Dies gilt ebenso für die Finanzierung von Minijobs und Freiwilligendiensten (FKJ, FSJ, BFD u. a.).

Aushilfskräfte

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

Für Honorarzahlungen an Fachkräfte und Aushilfen gilt gleichermaßen:

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.
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.
Bei einem Honorarvertrag dürfen Auftraggeber und Auftragnehmer, also zum Beispiel Projektleiter*innen als Auftraggeber und Kursleiter*innen als Honorarkraft, nicht dieselbe Person sein. Derartige Verträge, die eine Person mit sich selbst abschließt, sind ungültig.
Ausgaben für sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse hauptberuflicher Mitarbeiter*innen des Antragstellers 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 Kalkulationsvorlage.
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 ab 410 Euro ist nicht vorgesehen.

Es können nur Honorare, Sachausgaben und Aufwandsentschädigungen gefördert werden.

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

Die Antragsstellung ist verpflichtend über die Förderdatenbank des BMBF abzuwickeln:

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 ein.

3) Gehen Sie auf „einen neuen Antrag stellen“, wählen Sie „Museum macht stark“ aus und klicken Sie auf „Förderung beantragen“ und nachfolgend „auf „Antrag stellen“.

4) Geben Sie die erforderlichen Angaben in die aufeinanderfolgenden Felder

- Sie können in einem Antrag mehrere Teilprojekte beantragen. Bitte nummerieren Sie die einzelnen Teilprojekte fortlaufend.
- Sind die Teilprojekte inhaltlich identisch können Sie den nach dem Einfüllen der Angaben zum 1. Teil-Projekt unter dem Punkt „Projekterfassung“ > „Projekte“ auf die weiß hinterlegte Kachel zum Projekt 1 gehen und mit einem Klick auf die drei senkrecht angeordneten Punkten u. a. die Aktion „kopieren“ auswählen. Damit erhalten Sie die gewünschte Anzahl an Teilprojekten mit gleichem Inhalt. Denken Sie bitte daran, ggf. zeitliche oder finanzielle Angaben je Teilprojekt anzupassen.

- Tragen Sie die geplanten Ausgaben (je Teilprojekt) aus der Kalkulationstabelle in die Datenbank. Übertragen Sie nur die Gesamtsummen für Honorar, Sachausgaben und Aufwandsentschädigung.
- Verpflichtend sind folgende Dokumente hochzuladen: Kalkulationstabelle(n) (je Teilprojekt).
- Bitte keine weiteren Dokumente hochladen, alle wesentlichen Informationen müssen sich im Antrag befinden.

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:
- rechtskräftig unterschriebener Antragsausdruck
- rechtskräftig unterschriebene Kooperationsvereinbarung im Original
- Zeitplan für die Projektdurchführung je Teilprojekt

Zeitliche Förderetappen

1. Antrag einreichen zu den Fristen: 31.10. // 28.02.// 31.05.
2. Auswahl der Anträge durch die Jury: 4–6 Wochen nach jeweiliger Antragsfrist
3. ggf. Erfüllen von Auflagen der Jury: 4–8 Wochen nach jeweiliger Antragsfrist
4. Versand der Förderunterlagen: nach Versand der Förderzusage
5. Durchführungsphase (Bewilligungszeitraum)
6. ggf. Zwischennachweis (zum 31.01. des darauffolgenden Jahres).
7. Einreichen des Sachberichts und des Finanzabschlusses: 4 Wochen nach Ende des Bewilligungszeitraumes

5. Projektverlauf (Bewilligung, Mittelabrufe, Verwendungsnachweis)

Bewilligung

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 abgerufen 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 unter https://www.museum-macht-stark.de/vorlagen.html 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 gestelltenTeilnahmelisten. 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 unter https://www.museum-macht-stark.de/vorlagen.html 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 des Projektes erstellen Sie innerhalb von vier Wochen einen Verwendungsnachweis. Dieser dokumentiert im Sachbericht die Umsetzung des 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 unter www.museum-macht-stark.de/vorlagen bereit.