Kultur macht STARK
Bündnisse für Bildung

Gefördert vom:

Bundesministerium
für Bildung, Familie, Senioren,
Frauen und Jugend

MusikLeben3

Ein Förderprogramm für Kinder und Jugendliche

Ausschreibung

VdM
Verband deutscher
Musikschulen

Verband deutscher Musikschulen e.V.
Projektbüro „Bündnisse für Bildung“
Simrockallee 2 ▪ 53173 Bonn
Telefon: 0228/95706-0
buendnisse@musikschulen.de

www.vdm-musikleben.de

Kultur macht STARK
Bündnisse für Bildung

Gefördert vom:
Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend

VdM
Verband deutscher Musikschulen

Inhaltsverzeichnis

1. Antragsverfahren ... 3
   a. Antragsfrist und Projektlaufzeit ... 3
   b. Fördersumme ... 3
   c. Antragsverlauf ... 3
2. Grundvoraussetzungen ... 4
   a. Zielgruppen ... 4
   b. Bündnisse ... 4
   c. Eigenleistungen ... 5
   d. Förderformate ... 6
3. Was kann gefördert werden? ... 8
   a. Personal- und Honorarkosten (Fach- und Betreuungskräfte und Ehrenamtliche) ... 8
   b. Instrumente ... 9
   c. weitere Sachausgaben ... 9
   d. Digitale Software ... 9
   e. Raummieten ... 9
   f. Transfer- und Vernetzungsaktivitäten ... 9
   g. Verwaltungspauschale ... 9
   h. Übersicht der Fördersummen ... 10
4. Wichtige Hinweise ... 11
5. Datenschutzhinweise ... 11
6. Kontaktdaten zum VdM ... 13
7. Anlagen ... 14

   Anlage 1: Informationen zu Personalausgaben ... 14

   Anlage 2: Transfer- und Vernetzungsaktivitäten ... 16

   Anlage 3: Definition von außerschulischen Bildungsangeboten ... 18

   Anlage 4: Voraussetzungen für eine Förderung von Projekten in Kindertagesstätten, Kindergärten oder Horten ... 20

1. Antragsverfahren

Musik*Leben* 3 ist ein Programm des Verbandes deutscher Musikschulen (VdM) zur Förderung Kinder und Jugendlicher aus Risikolagen im Rahmen von „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung" des Bundesministeriums für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ). Gefördert werden außerschulische Projekte mit dem Ziel, lokale Strukturen zu schaffen und diese zu verstetigen.

a. Antragsfrist und Projektlaufzeit

Die Antragsfrist ist der **02. Oktober 2026** für Projekte, die ab dem **01.01.2027** starten.

Es können Anträge mit einer Laufzeit bis längstens zum 31. Juli 2027 eingereicht werden (im Jahr 2027 endet die aktuelle Förderphase).

Bitte beachten Sie, dass bei einer Laufzeit von über 12 Monaten mit dem Zwischennachweis auch ein Zwischenbericht eingereicht werden muss. Neuanträge werden bevorzugt behandelt ebenso wie Anschlusszuwendungen mit einem Konzept zur Verstetigung. Anschlusszuwendungen müssen über einen neuen Projektantrag beantragt werden.

b. Fördersumme

Zur aktuellen Ausschreibung können Projektanträge mit einer **Höchstfördersumme von 15.000 €** beantragt werden. Die **Mindestfördersumme beträgt 2.000 €.**

c. Antragsverlauf

Antragsteller und federführender Bündnispartnerin bei Musik*Leben* 3-Anträgen muss eine öffentliche, gemeinnützige, nicht gewinnorientierte Musikschule in Deutschland sein. Die Antragsteller sollen Erfahrungen im Umgang mit öffentlichen Projektförderungen vorweisen können. Eine Mitgliedschaft im VdM ist kein Förderkriterium.

Bei der Erstantragstellung einer Musikschule ist ein Nachweis der Zeichnungsberechtigung zu erbringen (bei e.V.-Musikschulen unterschrieben durch die vorsitzende Person und außerdem ein aktueller Auszug aus dem Vereinsregister). Bei nichtkommunalen Antragstellern ist die Gemeinnützigkeit durch den Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid zu belegen. Änderungen sind stets unaufgefordert und zeitnah dem Projektbüro mitzuteilen.

Nach Einreichen des Antragsformulars und der Anlage E (Projektkalkulation) werden diese durch das Projektbüro geprüft. Über die Förderung entscheidet eine Jury.

Anträge sind ausschließlich über die KUMASTA-Datenbank unter https://kumasta3.buendnisse-fuer-bildung.de einzureichen. Entsprechende Handreichungen zur Antragstellung finden Sie auf unserer Homepage. **Anträge sind innerhalb der Ausschreibungsfristen einzureichen. Bitte beachten Sie, dass die durchschnittliche Bearbeitungszeit 8-12 Wochen beträgt.**

2. Grundvoraussetzungen

Um eine Förderung durch „Kultur macht stark" zu erhalten, sind die vier Grundvoraussetzungen: Zielgruppenorientierung, lokales Bündnis, Eigenleistung und Formateinhaltung zu erfüllen.

a. Zielgruppen

Der wesentliche Fokus der „Kultur macht stark"-Projekte ist die Erreichung der Zielgruppe. In der Projektplanung wie -durchführung sollte die Zielgruppe daher immer vorrangig beachtet werden. Eine Handreichung zum Thema finden Sie hier. Die Projekte, die über „Kultur macht stark" gefördert werden, müssen für mindestens eine der folgenden Zielgruppen ausgelegt sein:

- Kinder und Jugendliche mit einem erschwerten Zugang zur Bildung im Alter zwischen drei und 18 Jahren, die in sozialen (z.B. Erwerbslosigkeit der im Haushalt lebenden Eltern), finanziellen (z.B. geringes Familieneinkommen, Erhalt von Transferleistungen) und/oder bildungsbezogenen (z.B. Eltern sind formal gering qualifiziert) Risikolagen aufwachsen
- Kinder und Jugendliche mit körperlichen und/oder geistigen Beeinträchtigungen bzw. mit besonderem Förderbedarf

Die Teilnahme ist für die Kinder und Jugendlichen stets freiwillig.

Fehlende Mobilität und strukturschwache Wohnorte im ländlichen Raum können als Faktoren ebenfalls zur Benachteiligung beitragen und in den Projektanträgen berücksichtigt werden, zum Beispiel durch die Möglichkeit der Einbeziehung eines überregionalen Bündnispartners. Sie sind allerdings kein Kriterium für eine Förderung. Die Stärken und Talente von Kindern und Jugendlichen aus den beschriebenen Risikolagen stehen im Mittelpunkt der Bündnisse. Sie sollen gefördert und im Bezug zur Musik sowohl rezeptiv als auch durch eigene künstlerisch-kreative Betätigung erfahrbar gemacht werden. Die individuellen Interessen der teilnehmenden Kinder und Jugendlichen spielen dabei ebenso eine Rolle wie eine große Offenheit hinsichtlich der unterschiedlichen kulturellen, sozialen und religiösen Hintergründe. In den Projekten können auch Kinder und Jugendliche partizipieren, die nicht einer der o.g. Risikolagen zuzuordnen sind; doch die Hauptzielgruppe muss stets im Fokus bleiben.

b. Bündnisse

Zum Gelingen von lokalen Bildungsbündnissen ist das Zusammenwirken von mindestens drei Bündnispartnern mit unterschiedlichen, einander ergänzenden Kompetenzen erforderlich. Jeder Bündnispartner muss auf lokaler Ebene verankert sein. Einzelpersonen sind als Bündnispartner ausgeschlossen.

Alle Bündnispartner klären miteinander, welchen Beitrag sie jeweils zum Erfolg des gemeinsamen Projektvorhabens leisten und welche konkreten Aufgaben sie übernehmen werden. Die Bündnisse sollen auf Dauer angelegt sein und klare Aufgaben und Zuständigkeiten definieren. Festgehalten wird dies in einer **Kooperationsvereinbarung, die dem VdM auf Anfrage vorzulegen** ist. Muster von Kooperationsvereinbarungen finden Sie auf unserer Website.

Zusätzlich zur Musikschule im oben genannten Sinne als Antragstellerin müssen mindestens zwei weitere Partner Teil des Bündnisses sein. Die Zusammensetzung der Bündnisse wird im Rahmen von Musik*Leben* 3 nach folgenden Beispielen empfohlen:

- eine sozialräumliche Einrichtung
  z. B. Jugendeinrichtung oder -verband, Jugend- und Schulsozialarbeit, Einrichtung der Wohlfahrtspflege, kirchliche Institution oder Selbstorganisationen von Migrantinnen und Migranten
- und/oder ein formaler Bildungsort
  z. B. Kita, allgemeinbildende Schule, Einrichtung beruflicher Bildung
  Achtung: Bitte beachten Sie hierbei die Anlage 3 und Anlage 4.
- und/oder ein weiterer Träger der kulturellen Bildung
  z. B. freie Theater, Volkshochschulen, Musikvereine, Chöre etc.

Eine Verstetigung der lokalen Bildungsbündnisse auch nach einer „Kultur macht stark" - Förderung sollte bei Projektentwicklung und Antragstellung schon mitgedacht werden.

c. Eigenleistungen

Die Bündnisse sind gefordert, angemessene nicht monetäre Eigenleistungen im Rahmen ihres Antrags einzubringen und plausibel darzulegen. Diese sind fallweise unterschiedlich und können z. B. umfassen:

- Einsatz von hauptamtlichem Personal für Organisation und Koordination, Durchführung und Nachbereitung des Projektes
- Einsatz von hauptamtlichem Personal der weiteren Bündnispartner; musikpädagogische Fachkräfte, Lehrkräfte, Erziehende etc.
- Unterstützung der Vorbereitung und Durchführung des Projektes durch Freiwillige, Ehrenamtliche und Eltern
- eigene Schulungen von Freiwilligen, Ehrenamtlichen und Eltern
- Einbringen von Infrastruktur und Sachleistungen (z.B. Räumlichkeiten, Instrumente, Versicherungen)

d. Förderformate

Die Projektformate gliedern sich in fünf Kursformate und ein Freizeitformat. Die genannten Richtwerte sind keine Pauschalen, sondern bilden die Basis für die individuellen Projektkalkulationen.
Änderungen bei der Teilnehmendenzahl, der Anzahl der eingesetzten Fachkräfte, der Anzahl der Unterrichtseinheiten, den pädagogischen Konzepten und Zielen sind nur in begründeten Fällen möglich. Anpassungen (beispielsweise beim Betreuungsschlüssel/Fachkräfteschlüssel in inklusionsorientierten Projekten) sind bei der Antragstellung mit dem Projektbüro abzusprechen. **Die Auswahl eines Formates ist bindend.**

	Kurse im Vorschulbereich	**Allgemeine Kurse**	**Modifizierte Kurse**	**Digitale Kurse**	**Musicalkurse**	**Freizeiten**
Inhalt	Grunderfahrungen im gemeinsamen Singen/Sprechen, Instrumentalspiel und Bewegung; erste Wahrnehmungsschulung und Klangerlebnisse in spielerischer Form; Rhythmus und Musik als Ausdrucksform erleben	Musizieren mit Stimme, Instrument und Körper, auch in Verbindung mit anderen kreativen Ausdrucksformen.	Wie Format „Allgemeine Kurse“, aber zusätzliche Aufteilung in Kleingruppen (à min. 5 TN!)	Die Musik wird über digitale bzw. hybride Elemente erfahrbar gemacht mit hybriden Formaten im Präsenz- oder Online-Unterricht sowie durch die Verwendung von Apps oder Software in der Musikerzeugung und -produktion.	Mischung aus Musikmachen, Singen, Tanzen und/oder Schauspiel. Abgrenzung zu Format 2: zusätzliche Probentage und eine abschließende Aufführung	Musikalische Freizeiten vor Ort oder als Gruppenreise
Laufzeit	max. 40 Wochen	20 - max. 40 Wochen	20 - max. 40 Wochen	20 - max. 40 Wochen	20 - max. 40 Wochen	Wochenend-Freizeit max. 3 Tage oder Freizeiten von 1 bis 2 Wochen

Alter der Teilnehmenden	Zw. 3 und 6 Jahren	zw. 6 und 18 Jahren	zw. 6 und 18 Jahren	zw. 6 und 18 Jahren	zw. 6 und 18 Jahren	zw. 6 und 18 Jahren
Unterricht	1-2 UE pro Woche	2 UE pro Woche	3 UE pro Woche	3 UE pro Woche	4-8 UE pro Woche	8 UE pro Tag
Fachkraft*	Mind. 10 Kinder pro musikalische Fachkraft	Mind. 8 Kinder pro eine musikalische Fachkraft	Mind. 5 Kinder pro musikalische Fachkraft	Mind. 5 Kinder pro musikalische Fachkraft	Mind. 5 Kinder pro musikalische Fachkraft	Mind. 5 Kinder pro musikalische Fachkraft
Betreuende	1 Betreuungsperson pro Fachkraft	1 Betreuungsperson pro Fachkraft	1 Betreuungsperson pro Fachkraft	1 Betreuungsperson pro Fachkraft	1 Betreuungsperson pro Fachkraft	Für Gruppengröße angemessene Anzahl an Zusatzpersonen
Sachausgaben	Max. 20,- € pro Termin (z.B. einmalige Anschaffung resp. Anmietung von Orff-Instrumenten 400,- €, Cajons je 39,- € und/oder sonstiges Material)	Max. 25,- € pro TN und Monat (Instrumentenmiete und Notenmaterial)	Max. 25,- € pro TN und Monat (Instrumentenmiete und Notenmaterial)	Max. 25,- € pro TN und Monat (Instrumentenmiete und Notenmaterial), zzgl. 2.000,- € für technische Ausstattung/Softwarelizenzen	Max. 25,- € pro TN und Monat (Instrumentenmiete und Notenmaterial), zzgl. Kosten der Abschlussaufführung	Unterkunft/Verpflegung pro TN pro Tag = 45,- € Unterkunft/Verpflegung pro Erwachsenen pro Tag = 50,- € Geschäftsbedarf, Publikationen, Material

Weitere Informationen zu den Förderformaten finden Sie unter https://www.musikschulen.de/projekte/kultur-macht-stark/musikleben/formate/index.html.

***Der Fachkräfteschlüssel ist zwingend einzuhalten. Stunden, in denen der Fachkräfteschlüssel nicht eingehalten wurden, werden gekürzt.**

3. Was kann gefördert werden?

In „Kultur macht stark" und somit in Musik*Leben* 3 gibt es Vorgaben für die förderfähigen Ausgaben, die im Folgenden aufgelistet sind. Bei Unklarheiten geben die Mitarbeitenden des Projektbüros Auskunft.

a. Personal- und Honorarkosten (Fach- und Betreuungskräfte und Ehrenamtliche)

In der dritten Förderphase von „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung" können zur Durchführung von Projekten auf lokaler Ebene Ausgaben für Honorarkräfte sowie Ausgaben für angestellte Lehrkräfte gefördert werden. Bitte beachten Sie, dass nur Unterrichtseinheiten gefördert werden können, die den Fachkräfteschlüssel einhalten.

Regelungen zu Personalausgaben in „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung"

Personalausgaben können nur für angestelltes Personal in Teilzeit gefördert werden, bei welchem der Stundenumfang zur Durchführung der Projekte für deren Laufzeit befristet aufgestockt werden kann. Bei der Umsetzung solcher Aufstockungen der Arbeitszeit sind verschiedene Voraussetzungen und damit verbundene Implikationen für die Projektbeantragung, die Nachweisführung und -prüfung zu beachten (siehe hierfür Anlage 1).

Honorarkräfte

Die Kosten für Honorarkräfte sind förderfähig. Allerdings ist zu beachten, dass aufgrund des Urteils des Bundessozialgerichts (BSG) vom 28. Juni 2022 (B 12 R 3/20 R) („Herrenberg-Urteil") von einer Beschäftigung auf Honorarbasis an Musikschulen abgesehen werden sollte. Die Form der Beschäftigung sollte nur unter bestimmten Voraussetzungen (z.B. sehr geringer Stundenumfang) gewählt werden und eine Zusatzvereinbarung sollte abgeschlossen werden. Hier finden Sie ein Muster auf der Projektwebseite. Gerne gibt das Projektbüro hierzu auf Anfrage Auskunft.

Einsatz von Betreuungspersonen

Bei Bedarf können in den Projekten Betreuungskräfte gefördert werden. Die Betreuungskräfte unterstützen direkt die pädagogischen Tätigkeiten der Fachkräfte. Für die Tätigkeit der Betreuungskräfte ist eine grundlegende Fachkenntnis erforderlich. Daher kommen in diesem Bereich häufig Fachkräfte in der Ausbildung bzw. Studierende zum Einsatz. Es handelt sich z.B. um Dolmetschertätigkeiten, Bereitstellung und Pflege von Instrumenten, Übe- und Peer-Mentoring und das Organisieren und Begleiten von größeren Gruppen.

Einsatz von Ehrenamt

Die Bündnisse sollen auch verstärkt durch die Einbindung von Ehrenamtlichen unterstützt werden. Hierbei sollen Ehrenamtliche aus Fördervereinen, aus der Elternschaft und natürlich aus den Reihen der Bündnispartner bei der Projektdurchführung helfen. Dies kann aus organisatorischen Aufgaben oder konkreten Begleitmaßnahmen während der Unterrichtszeiten bestehen.

Es wird empfohlen, die Einsichtnahme der erweiterten Führungszeugnisse (eFZ) aller Lehrkräfte, Betreuungspersonen und Ehrenamtlichen, die längerfristig mit den Teilnehmenden zusammenarbeiten,

vorzunehmen. Die Kosten für die Einsichtnahme der eFZ sind förderfähig. Nähere Infos finden Sie auf der Projektwebseite.

b. Instrumente

Instrumente, die für die Projekte benötigt werden, können für die Projektlaufzeit **geleast** werden. Hierbei ist die zulässige Höhe zu beachten (s. Tabelle). Für das Leasing müssen insgesamt drei Vergleichsangebote schriftlich vorliegen. Instrumente können nur im Einzelfall gekauft werden. Das ist zum Beispiel bei niedrigpreisigen Instrumenten der Fall (hier kann es sein, dass das Leasing über die Projektlaufzeit teurer als der Kauf ist). Eine Rücksprache mit den Mitarbeitenden des Projektbüros vor einem Kauf ist Voraussetzung.

c. weitere Sachausgaben

Weitere Sachausgaben können zum Beispiel Flyer, Notenmaterial und auch Versicherungen sein. Wichtig ist, dass es für die Sachausgaben förderfähige Obergrenzen gibt. Diese sind der u.s. Tabelle zu entnehmen.

d. Digitale Software

Bei Projekten, in denen EDV-gestützte Lernmethoden (bspw. E-Learning, computergestütztes Komponieren und Erstellen von Bandarrangements etc.) Anwendung finden, sind bereits im Antrag Angaben über den geplanten Einsatz von Software zu machen, welche die Kinder und Jugendlichen im Rahmen des Projektes nutzen werden. Dies beinhaltet einen Lizenznachweis und FSK/USK–Freigaben bzw. -Empfehlungen.

e. Raummieten

Ausgaben für Mieten werden als Eigenleistung erwartet und sind nur in besonderen, zu begründenden Ausnahmefällen zulässig.

f. Transfer- und Vernetzungsaktivitäten

In der dritten Förderphase soll die nachhaltige kommunale Vernetzung der Bündnisakteure und -akteurinnen noch besser gefördert werden. Deshalb können mit den Projektanträgen Veranstaltungspauschalen für Transfer- und Vernetzungsaktivitäten beantragt werden. Die Ziele der Transfer- und Vernetzungsaktivitäten sind der Wissenstransfer sowie die stärkere Integration der Bündnisse in die kommunale Bildungslandschaft. Mit den Transfer- und Vernetzungsaktivitäten können auch Maßnahmen zum Kinderschutz gefördert werden. Bitte entnehmen Sie alle Einzelheiten der Anlage 2.

g. Verwaltungspauschale

Antragsteller erhalten eine Verwaltungspauschale für die Administration und Organisation der Projekte. Die Verwaltungspauschale beträgt 7 Prozent der anerkannten Ausgaben, aber mindestens 500,- €. Sie wird automatisch von der Datenbank berechnet und muss deshalb nicht im Antrag aufgeführt werden. Die

Auszahlung der Verwaltungspauschale erfolgt automatisch nach Abschluss der Förderung mit der Anerkennung der verausgabten Mittel.

h. Übersicht der Fördersummen

Auszug der förderfähigen Ausgaben im Rahmen von Musik*Leben* 3		**in €**
Lohnbestandteile	angestellte Fachkräfte in Teilzeit	richtet sich nach dem Gehalt der Fachkraft
Honorare*	für künstlerisch-pädagogische Fachkräfte inkl. Beiträge zur Künstlersozialkasse pro Unterrichtseinheit à mind. 45 Minuten Damit sind Zeiten für Vor- und Nachbereitung, Aufführungen, Teamsitzungen sowie Fahrtkosten abgegolten!	max. 50,-
	für Betreuende pro Unterrichtseinheit à mind. 45 Minuten	max. 20,-
Aufwands-entschädigungen	für Ehrenamtliche pro Tag zzgl. Fahrtkosten	max. 10,-
Sachausgaben**	für Publikation/Dokumentation pro Maßnahme	max. 200,-
	Material (z. B. für das Leasing von Instrumenten) pro Teilnehmenden u. Monat ***	max. 25,-
	Geschäftsbedarf	max. 150,-
	sonstige Ausgaben wie z.B. Versicherungen oder Eintrittsgelder für Konzertbesuche pro Person	max. 15,-

* In begründeten Ausnahmen im ländlichen Raum ist ein Stundenhonorar bis max. 60,- € möglich.

** Für Freizeit-Formate (sogenannte externe Formate) gibt es weitere Richtwerte zu Übernachtungs-, Verpflegungs- und Fahrtkosten.

*** Eine Förderung von Instrumentenanschaffungen ist nicht vorgesehen. Ausnahme: Orffsche Instrumente für Kitas als Verbrauchsmaterial. Diese, wie auch die Richtwerte für Material und sonstige Ausgaben, sind auf der Internetseite www.vdm-musikleben.de zu finden.

Anschaffungen jeglicher Art können nur in begründeten Ausnahmefällen genehmigt werden, wenn das Projekt sonst nicht durchgeführt werden könnte. Es gilt in allen Projekten die Verhältnismäßigkeit und der maßvolle Umgang mit den Fördergeldern. Im Vordergrund stehen nicht Auftritte und Präsentationen. Im Vordergrund stehen die Kinder.

4. Wichtige Hinweise

Bitte beachten Sie folgende Hinweise für die Antragstellung:

- Projekte, die bereits bestehen oder mit denen bereits begonnen wurde, sind nicht förderfähig.
- Mit dem Projekt kann erst begonnen werden, wenn der unterschriebene Zuwendungsvertrag vorliegt.
- Anträge, die vollständig eingereicht werden, werden vorrangig bearbeitet. Neben dem Antrag müssen eingereicht werden:
    - Bei neuen Antragstellern: Zeichnungsberechtigung sowie bei e.V. das Vereinsregister und bei nichtkommunalen Organisationen der Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid
    - Projektkalkulation (bei überjährigen Projekten muss aus der Projektkalkulation hervorgehen, welche Ausgaben für welches Haushaltsjahr verwendet werden)
- Die Antragsfrist ist der 2. Oktober 2026. Später eingereichte Anträge können eventuell nicht mehr berücksichtigt werden.
- Die Bearbeitung durch die Mitarbeitenden des Projektbüros und die Begutachtung durch die VdM-Jury des vollständigen Antrages beträgt mindestens 12 Wochen / 3 Monate. Diese Bearbeitungszeit ist bei der Planung des Projektbeginns zu berücksichtigen.
- Im KUMASTA-Antragssystem muss im Abschnitt „Antragstellende Organisation" die unterschriftsberechtigte Person (z.B. Musikschulleitung, Vorstand des Trägers, etc.) eingetragen werden.
- **Ein Fachkräfteschlüssel von 1:5 darf in keinem Förderformat unterschritten werden. Wir bitten dies in der Projektplanung zu berücksichtigen, denn bei Unterschreitung können Honorare bzw. Lohnbestandteile gekürzt werden. Siehe hierfür auch die wichtigen Informationen zur Projektorganisation.**
- Die Teilnehmenden dürfen nicht jünger als 3 Jahre und nicht älter als 18 Jahre sein.
- Projekte, die durch weitere öffentliche Mittel kofinanziert werden, sind nicht förderfähig.
- Projekte, die für die teilnehmenden Kinder und Jugendlichen kostenpflichtig sind, sind nicht förderfähig.
- Investitionen sowie Konzept- und Verwaltungskosten sind nicht förderfähig.
- Projekte im Rahmen des bezahlten Ganztages sind nicht förderfähig (siehe Kriterien in Anlage 3).

5. Datenschutzhinweise

Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns ein besonderes Anliegen. Daher werden personenbezogene Daten von uns nur im notwendigen Umfang verarbeitet. Für die Umsetzung des Programms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung" (2023-2027) arbeitet der VdM eng mit dem BMBFSFJ zusammen. Es werden personenbezogenen Daten aufgenommen, um Ihren Antrag entgegenzunehmen, zu prüfen und in

dessen Folge die Gewährung einer Zuwendung zu ermöglichen. Hierzu haben VdM und BMBFSFJ eine Vereinbarung abgeschlossen, die die Funktionen und Beziehung zwischen BMBFSFJ und VdM wiedergibt und in der die jeweiligen Verpflichtungen festgelegt wurden.

Ihr Antrag aus der Kumasta-Datenbank und die darin enthaltenen personenbezogenen Daten werden zur Abwicklung der Förderung an den VdM zur Weiterverarbeitung weitergeleitet.
Nähere Informationen zur Verarbeitung weiterer personenbezogenen Daten durch den VdM, die nicht in Kumasta erfasst oder verarbeitet werden, erhalten Sie im Antragsverfahren.

Im Rahmen der Antrags- und Nachweiserstellung und Verwaltung von Projekten werden folgende personenbezogenen Daten in Kumasta zur Abwicklung der Förderung verarbeitet:

- Projektleitung des Gesamtprojekts der antragstellenden Organisation: Vorname, Name, E-Mail, Telefonnummer.
- Ansprechperson 1 und 2: Vorname, Name, E-Mail-Adresse und Telefonnummer.
- Ansprechperson der Bündnisse: Name, E-Mail, Telefonnummer.

Diese Daten sind notwendig, um für die Abläufe im Verwaltungssystem (z.B. Antragstellung, Prüfung, Bewilligung, Vertragsabschluss) die jeweils verantwortlichen Personen und Ansprechperson identifizieren und die Förderung der Projekte durchführen zu können.

Es kann zudem die Speicherung dieser personenbezogenen Daten außerhalb von Kumasta (z.B. in Vorhabenakten, auf Laufwerken des Projektbüros und der VdM-Bundesgeschäftsstelle, in Veröffentlichungen auf der VdM-Homepage und der Projekt-Homepage, in VdM-Rundschreiben, zu Evaluationszwecken und für Printveröffentlichungen) erforderlich sein. Die Speicherung der personenbezogenen Daten richtet sich dabei nach den Aufbewahrungsfristen des Zuwendungsrechts. Die maximale Speicherdauer wird in der Regel zehn Jahre nicht überschreiten, sofern sich nicht aus den Besonderheiten des Einzelfalls oder gesetzlicher Verpflichtungen das Erfordernis einer längeren Speicherung ergibt.

6. Kontaktdaten zum VdM

Das Projektteam des VdM steht Ihnen als Dienstleister im gesamten Antrags-, Bewilligungs- und Nachweisprozess zur Seite. Wir koordinieren die Weiterleitung der zweckgebundenen Bundesmittel an die Bündnisse. Wir bieten Hilfestellung und Beratung in allen Fragen zur Antragsstellung, der Gestaltung und Durchführung und unterstützen Sie in der Öffentlichkeitsarbeit. Bitte schreiben Sie uns eine E-Mail oder kontaktieren Sie uns telefonisch.

Ihr Team im VdM-Projektbüro:

Projektleitung

Dirk Mühlenhaus, muehlenhaus@musikschulen.de, 0228 /95 706-16

Für inhaltliche Fragen

Tilla Clüsserath, cluesserath@musikschulen.de, 0228 / 95706-92
Jasmin Dorner, dorner@musikschulen.de, 0228 / 95706-92
Marielies Tornier, tornier@musikschulen.de, 0228 / 95706-94

Für administrative Fragen

Markus Kaube, kaube@musikschulen.de, 0228 / 95 706-91
Nadine Gemmel, gemmel@musikschulen.de, 0228 /95 706-96

Für Fragen zur KUMASTA-Datenbank (Registrierung und Antragseinreichung)
Silvia Komatowski, komatowski@musikschulen.de, 0228 / 95 706-95
Wolfgang Birkheuser, birkheuser@musikschulen.de, 0228 / 95 706-93

Der VdM informiert zeitnah per E-Mail und unter www.vdm-musikleben.de über Neuigkeiten oder Änderungen bei Antragsfristen und -verfahren.

Webseite: www.vdm-musikleben.de

Postadresse: VdM-Projektbüro „Bündnisse für Bildung“, Simrockallee 2, 53173 Bonn

7. Anlagen

Anlage 1: Informationen zu Personalausgaben
Antragstellung:

Bei der Aufstockung von Stellenanteilen von Teilzeitbeschäftigten müssen die antragstellenden Organisationen die für sie geltenden Gehaltsansätze für die projektrelevanten Stellenanteile ermitteln. Zusätzlich sind bei der Ermittlung der Ansätze ggf. weitere Regelungen zu beachten, wie bspw. das Besserstellungsverbot im Fall von Antragstellern, deren Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden. Weiterhin sind neben der Gehaltsermittlung Aufgabe und Umfang der Arbeit der Teilzeitkraft zu bestimmen. Für die zu vereinbarende Tätigkeit muss auch der Arbeitsvertrag entsprechend geändert werden. Es besteht die

Möglichkeit, eine Zusatzvereinbarung zum laufenden Arbeitsvertrag aufzusetzen, wodurch der administrative Aufwand etwas reduziert werden kann.

Antragsprüfung:

- Die Ermittlung der angemessenen Gehaltsansätze ist die Aufgabe der Antragsteller, die im Rahmen der Antragsprüfung auf die Angemessenheit der Ansätze überprüft werden.
- Eine Bestätigung liegt vor, dass es sich um angestelltes Personal in Teilzeit handelt und dass die für die Aufstockung vorgesehene Eingruppierung der im bereits bestehenden Arbeitsvertrag festgelegten Eingruppierung entspricht. Diese Bestätigung erfolgt durch die Einreichung der Anlage R - Beantragung von Lohnbestandteilen für angestellte Lehrkräfte.
- Für die rechnerische Prüfung der Ansätze sind folgende Angaben notwendig:
  - Welcher Tarif findet Anwendung?
  - Welche Entgeltgruppe und Erfahrungsstufe werden zugrunde gelegt?
  - Gibt es Zuschläge oder weitere Personalnebenausgaben?

Dabei ist der arbeits-/tarifvertragliche Anspruch zum Zeitpunkt der Antragstellung entscheidend. Es können keine Puffer für Eventualitäten, z.B. Vorsorgebeträge für evtl. zu zahlende Leistungsentgelte, berücksichtigt werden.

- Für die Anerkennung der Jahressonderzahlung gilt: Für jeden Beschäftigungsmonat im Projekt kann zeitanteilig bis zu 1/12 der Sonderzahlung im Antrag anerkannt und später im Verwendungsnachweis (VN) abgerechnet werden, sofern die Jahressonderzahlung vom Arbeitgeber tatsächlich gezahlt wird. Die Auszahlung muss dabei nicht im Bewilligungszeitraum liegen; es reicht die Verursachung des Anspruchs in diesem Zeitraum. Die Abrechnung kann allerdings nur bis zur Vorlage des VN erfolgen. Bei Projekten, deren Laufzeitende so früh im Jahr liegt, dass die Auszahlung der Jahressonderzahlung auch nicht mehr innerhalb der Vorlagefrist für den Verwendungsnachweis liegt, kann der LZE die anteilige Jahressonderzahlung (gemäß „Zwölftel-Regelung“) trotzdem in der Belegliste angeben und abrechnen. Sollte die Erstellung des VN vor der tatsächlichen Zahlung der Jahressonderzahlung erfolgt sein, ist vom LZE nachträglich zu bestätigen, dass die Jahressonderzahlung in der angegebenen Höhe tatsächlich gezahlt wurde. Der VN kann erst nach Vorlage dieser Bestätigung abschließend geprüft werden. Die Auszahlung der Verwaltungspauschale erfolgt erst nach der abschließenden Prüfung des VN.

- Für die Abrechenbarkeit von Leistungsentgelt gilt ebenfalls das Verursachungsprinzip. Das heißt, wenn der Betrachtungszeitraum für das gezahlte Leistungsentgelt im Bewilligungszeitraum liegt, können die Ausgaben ggf. nachkalkulatorisch anteilig anerkannt werden.
- Beihilfen, Urlaubsgelder und personalbezogene Sachausgaben (z. B. Trennungsgelder, Umzugskostenvergütungen) sind nur zuwendungsfähig, soweit diese innerhalb des Bewilligungszeitraums ausgezahlt werden.
- Erhebliche Abweichungen zur Vergleichsrechnung müssen von der antragstellenden Organisation erläutert werden.
- Zu beachten ist das Besserstellungsverbot, d.h. antragstellende Organisationen, deren Gesamtausgaben überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden, dürfen die im Rahmen dieses Vorhabens Beschäftigten finanziell nicht besserstellen als vergleichbare Bundesbedienstete. In diesen Fällen dürfen keine höheren Vergütungen als nach dem TVöD gewährt werden.

Nachweiserstellung und -prüfung:

Um den Nachweis der Personalausgaben von angestelltem Personal in Projekten zu erbringen, müssen Letztzuwendungsempfänger für eine Prüfung durch den VdM folgende Dokumente bereithalten:

- den Arbeitsvertrag, ggf. die Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag (mit folgenden Angaben: Vorname, Name, Qualifikation, Art des Arbeitsverhältnisses, Anstellungsdatum und konkrete Funktion, Wochenarbeitszeit, Jahresbruttolohn, einzelfallabhängige Gehaltsbestandteile),
- die Gehaltszettel, welche projektrelevante Zeiten enthalten,
- die Stundenaufschreibung nach Projekten (inkl. Vor- und Nachbereitungszeiten).

Bitte beachten Sie: Der nicht projektrelevante Anteil muss dabei vom Letztzuwendungsempfänger aus dem Gehaltszettel anhand der Stundenaufschreibung manuell herausgerechnet werden.

Grundlegend für eine Anerkennung der Personalausgaben ist, dass diese im Bewilligungszeitraum verursacht wurden (mtl. Gehalt, Jahressonderzahlung, Leistungszulage).

Anlage 2: Transfer- und Vernetzungsaktivitäten

Eines der Ziele der dritten Förderphase von „Kultur macht stark" ist die verstärkte und nachhaltigere Vernetzung der Akteurinnen und Akteure in den Kommunen. Dabei soll es darum gehen, Erfahrungen aus den „Kultur macht stark"-Projekten weiterzugeben und lokal wirksame Netzwerke zu initiieren, die nachhaltig kulturelle Bildungsangebote für Kinder und Jugendliche in Risikolagen sichern. Aus diesem Grund können Antragsteller für ihre Projekte Transfer- und Vernetzungsaktivitäten beantragen.
Die Aktivitäten sollen über die Projekte und die projektbezogene Bündnisarbeit hinaus wirksam werden. Teilnehmen an den Aktivitäten können Akteurinnen und Akteure, die zum Beispiel durch Expertise und Erfahrungen Angebote der kulturellen Bildung für die Zielgruppe von „Kultur macht stark" langfristig sichern können. Hierzu gehören u.a. vertretungsberechtigte Personen aus der Kommunalverwaltung, Politik, religiösen Einrichtungen, Schulen oder auch die Zielgruppe selbst. Bestehen die Treffen ausschließlich aus vertretenden Personen der Bündnispartner, sind diese nicht förderfähig.

Die Höhe der Förderung der Transfer- und Vernetzungsaktivitäten wird nach einer Veranstaltungspauschale berechnet. Im Rahmen der Veranstaltungspauschale sollen alle Ausgaben der jeweiligen Veranstaltung abgedeckt werden, ggf. auch Honorare von externen Moderatorinnen und Moderatoren oder auch Raummieten. Ausnahmen kann es bei Aktivitäten zum Kinderschutz geben.

Transfer- und Vernetzungstreffen

Für die Transfer- und Vernetzungstreffen ist eine Dauer von ca. 2-3 Stunden anzusetzen. Hier kann eine Pauschale in Höhe von 46 € pro teilnehmende Person beantragt werden. Pro Projektantrag sind maximal zwei Veranstaltungen förderfähig. Maximal dürfen fünf Personen an einem Treffen teilnehmen (bzw. ist die Teilnahme von maximal fünf Personen förderungsfähig). Mindestens eine externe Person muss teilnehmen.

Transfer- und Vernetzungsworkshops

Die Workshops sind eintägig (mindestens 6 Stunden). Es kann eine Pauschale in Höhe von 130 € pro teilnehmende Person beantragt werden. Je Projektantrag sind maximal zwei Workshoptage förderfähig. Maximal dürfen sechs Personen an den Workshops teilnehmen, wobei mindestens zwei davon externe Beteiligte sein müssen. Mit dem Verwendungsnachweis ist eine Liste der Teilnehmenden abzugeben. Auf Basis dieser Liste wird die Höhe der Ausgaben entsprechend der Veranstaltungspauschale pro Teilgenommenen vom Förderer anerkannt. Zudem ist im Verwendungsnachweis ein kurzes Ergebnisprotokoll zu integrieren.

Beispiele für Transfer- und Vernetzungstreffen

Die Musikschule lädt mit seinen beiden Bündnispartnern (einem evangelischen Jugendzentrum und einem lokalen Musikverein) zu einem Treffen eine vertretungsberechtigte Person des kommunalen Jugendamtes ein. Das Bündnis stellt sein Projekt vor. Darüber hinaus wird besprochen, wie Kinder und Jugendliche aus Risikolagen in der Kommune erreicht werden und welche Möglichkeiten die teilnehmenden Kinder und Jugendlichen im Anschluss an das Projekt haben (welche Angebote gibt es bzw. können zukünftig gemacht werden).

Beispiele für Transfer- und Vernetzungsworkshops

Die Bündnispartner, eine Musikschule, eine Grundschule und ein Träger der Ganztagsschule laden Mitarbeitende der Kommune – z.B. vom Jugend- und/oder Kulturamt – zu einem Tagesworkshop ein. Ziel des Workshops ist es, die Bildungsangebote für Kinder- und Jugendliche der Kommune zu evaluieren und zu überprüfen, ob und wo das Bündnis weiter aktiv werden kann bzw. sollte. Auch Finanzierungsmöglichkeiten sowie Möglichkeiten für weitere Kooperationen können in diesem Zusammenhang diskutiert werden.

Verbesserung Kinderschutz in den „Kultur macht stark"-Projekten

Die Verbesserung des Kinder- und Jugendschutzes in den „Kultur macht stark"-Projekten kann zusätzlich gefördert werden. Förderfähig sind vor allem Treffen, die zum Wissenstransfer in diesem Bereich dienen. Es soll auf die vorhandene Expertise der Bündnispartner aufgebaut werden. Inhaltlich geht es darum, dass die Bündnispartner sich für ihr Projekt ein passendes Konzept für den Kinderschutz und Prävention erarbeiten, oder bestehende Schutzkonzepte für das Projekt anpassen/anwendbar machen. Hierfür sind die gleichen Pauschalen wie bei den Treffen und den Workshops anzuwenden. Eine Personenbegrenzung gibt es nicht, die teilnehmenden Personen müssen aber in das Projekt eingebunden sein. Bis zu zwei externe Personen, die den Prozess beraten, können zusätzlich teilnehmen. In Ausnahmefällen kann ein Honorar für Expertinnen und Experten des Kinderschutzes beantragt werden.

Beispiele:

Ein Bündnis möchte das bestehende Schutzkonzept der Musikschule in Zusammenarbeit mit den Bündnispartnern auf das Projekt erweitern. Hierfür treffen sich die Teilnehmenden zwei Mal – jeweils ca. 2 Stunden. In dem ersten Treffen stellt die Musikschule das Konzept vor und es werden die wichtigsten Punkte für eine präventive Arbeit erläutert. Beim zweiten Treffen wird besprochen, wie das bestehende Schutzkonzept erweitert werden kann, und diese Erweiterung wird schriftlich festgehalten. Die Bündnispartner kommen zu einem Workshop zusammen (ca. 6 Stunden). Da die Bündnispartner keine Erfahrungen im Bereich des Kinderschutzes haben, haben Sie eine externe Expertin angefragt. Diese stellt die grundlegenden Punkte vor und gemeinsam wird ein Konzept für das Projekt erarbeitet.

Anlage 3: Definition von außerschulischen Bildungsangeboten

Lokale Projekte im Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung" (2023 – 2027) können in enger Zusammenarbeit mit formalen Bildungseinrichtungen stattfinden. Schulen können jedoch keine Fördermittel erhalten. Bildungsprojekte in Kooperation mit Schulen müssen außerhalb der Unterrichtszeiten stattfinden, sie können aber im Rahmen von Ganztagsangeboten an Schulen oder auch als Projekttage bzw. Projektwoche umgesetzt werden.

Schulunterricht ist nicht förderfähig. Förderfähige Angebote kultureller Bildung müssen deshalb vom Schulunterricht praktisch handhabbar abgegrenzt werden.

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 Projekt-umsetzung 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.
   - 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.

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.

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.

Anlage 4: Voraussetzungen für eine Förderung von Projekten in Kindertagesstätten, Kindergärten oder Horten

Angebote im Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung" (2023–2027) können in enger Zusammenarbeit mit Krippen, Kindergärten und ähnlichen Eirichtungen 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.