

Kunst im Bündnis – Vielfalt und Stärke für Kinder und Jugendliche

„Gebrauchsanweisung“ für den Förderantrag

Erste Antragsstufe „Antragsskizze“

- A. Registrierung in der Förderdatenbank
- B. Erläuterungen zum Ausfüllen der Online-„Antragsskizze“
- C. Anlagen zum Online-Formular der „Antragsskizze“
- D. Einreichen der „Antragsskizze“

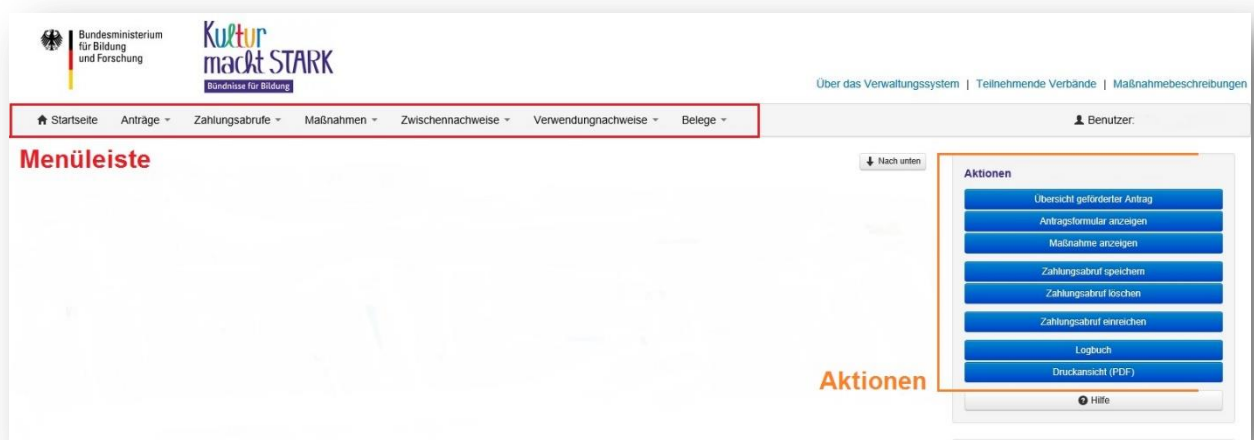
Stand: März 2015

Hinweise zum Stellen eines Förderantrags für eine Maßnahme(=Projekt) im Rahmen des BBK-Konzepts „Kunst im Bündnis – Vielfalt und Stärke für Kinder und Jugendliche“ auf Grundlage des Programms „Kultur macht stark – Bündnisse für Bildung“ des Bundesministeriums für Bildung und Forschung

Legende:

Die Datenbank können Sie über 2 verschiedene Befehlsleisten bedienen:

- Die **Menüleiste** befindet sich am oberen Bildschirmrand. Mit ihr startet man einzelne Vorgänge.
- Die **Aktionsfelder** befinden sich am rechten Bildschirmrand. Mit ihnen können Vorgänge u. a. geprüft, gespeichert, eingereicht oder gedruckt werden.



A. Registrierung in der Förderdatenbank

- Die Förderdatenbank finden Sie unter <https://foerderung.buendnisse-fuer-bildung.de/>
- Derjenige der drei Bündnispartner (Verein, Einrichtung), der den Antrag für das Projekt stellt, muss sich als lokale Einrichtung auf der Datenbank des BMBF registrieren. Geben Sie als Benutzernamen die Bezeichnung der antragstellenden Organisation ein.
- Mit dem von Ihnen angegebenen Benutzernamen und Passwort können Sie oder ein anderer Bearbeiter sich für die Antragstellung auf der Seite der Förderdatenbank jederzeit anmelden.
- Gehen Sie auf die Startseite und wählen in der Menüleiste „Anträge“ → „Neuen Antrag erstellen“.
- Wählen Sie in der Übersicht die Maßnahmenbeschreibungen des BBK „Kunst im Bündnis – Vielfalt und Stärke für Kinder und Jugendliche“ und klicken Sie auf den blauen Button „Antrag für diese Maßnahmenbeschreibung erstellen“. Ihre Antragskizze ist damit erstellt.
- Bevor Sie das Formular ausfüllen, müssen Sie eines der fünf im Programm des BBK festgelegten Maßnahmenformate für Ihr Projekt auswählen. Die Merkblätter mit weiteren Informationen zu den Formaten finden Sie in den Anhängen der Maßnahmenbeschreibung des BBK in der Datenbank rechts unter „Dokumente“.

Hinweis: Im Antragsformular gibt es zahlreiche Erläuterungen, wenn Sie an den entsprechenden Stellen mit dem Cursor auf das ⓘ (für Info) gehen. Im Folgenden erhalten Sie hier darüber hinausgehende Erläuterungen zum Ausfüllen des Antrags. Die Ziffern beziehen sich auf die Ziffern, die Sie im Antragsformular finden.

B. Erläuterungen zum Ausfüllen der Online-„Antragsskizze“

Hinweis: Sie können das Antragsformular nach und nach ausfüllen. **Vergessen Sie nicht zu speichern, bevor Sie sich aus der Datenbank ausloggen.**

Um Ihre Antragsskizze weiter zu bearbeiten, melden Sie sich in der Datenbank an. Gehen Sie in der Menüleiste der Datenbank auf „Anträge“ → „Anträge in Bearbeitung“ und wählen Sie Ihre Antragsskizze durch Klicken auf das Förderkennzeichen aus. Sie können Ihren Antrag nun weiter bearbeiten. Solange die Antragsskizze nur gespeichert, aber nicht eingereicht ist, können Sie sie immer wieder aufrufen, korrigieren oder ergänzen.

Sie haben bereits einen Förderantrag beim BBK gestellt?

Hinweis: Sie können Ihre bereits bestehende Registrierung weiter benutzen. Achten Sie darauf alle Pflichtfelder (gekennzeichnet mit *) auszufüllen, auch wenn Sie entsprechende Angaben bei einem vorigen Antrag nicht machen mussten.

1.1 Hier kann nichts eingetragen werden, die Nummer wird vom System automatisch vergeben.

1.2 „Antrag auf Erstzuwendung“ anklicken, wenn Sie beim BBK zum 1. Mal beantragen.

Wenn Sie für ein Projekt im Rahmen von „KULTUR MACHT STARK“ bereits vom BBK gefördert wurden, klicken Sie „Antrag auf Anschlusszuwendung“ – es ist dabei unerheblich, ob es sich bei dem neuen Projekt um ein direktes Anschlussprojekt handelt oder um ein neues Vorhaben.

1.3 + 1.4 Nichts eintragen, diese Felder werden vom BBK-Bundesverband ausgefüllt.

1.5 Sie können maximal den Betrag eingeben, der für das von Ihnen ausgewählte Maßnahmenformat zur Verfügung steht (siehe Merkblätter Maßnahmenformate). Geben Sie aber möglichst eine fundierte Schätzung der erforderlichen Mittel an. In der 2. Antragsphase (nach der Jurierung) muss dann ein Finanzierungsplan erstellt werden. Die Förderung erfolgt auf Ausgabenbasis, d.h. nur belegte Ausgaben sind förderfähig.

Wenn Sie die Höchstfördersumme absehbar nicht benötigen, können mit den „übriggebliebenen“ Mitteln weitere Projekte vom BBK bewilligt werden

1.6 Hier „100“ eintragen (Dritt- und Eigenmittel werden nicht erwartet).

1.7 Die Gesamtausgaben errechnen sich aus den Einträgen der Felder 1.5. und 1.6. Bei 100 % Förderung entsprechen die Gesamtausgaben der beantragten Zuwendung. Übernehmen Sie hier daher den Betrag aus 1.5.

- 1.7a** Es ist möglich 5% der anerkannten Gesamtausgaben als Verwaltungspauschale zu erhalten. Wenn Sie diese in Anspruch nehmen möchten, kreuzen Sie das hier an.
- 1.9.** Tragen Sie das Datum ein, an dem die konkrete Vorbereitung für die Maßnahme beginnen wird (**z.B.** ab wann müssen Materialeinkäufe gemacht und Verträge mit Honorarkräften geschlossen werden, z.B. einen Monat vor Beginn der Arbeit mit den Teilnehmenden).
- 1.10** Abschluss der geplanten Maßnahme (z.B. inkl. Dokumentation oder anderer Nachbereitung der Maßnahme inkl. der Zahlung für Ausgaben in diesem Zusammenhang, **z.B.** einen Monat nach Ende der Arbeit mit den Teilnehmenden).
- 1.13** Tragen Sie hier den Titel/die Kurzbezeichnung Ihres Projekts/der Maßnahme ein.
- 1.14** Tragen Sie hier ein: „Förderung von außerschulischen Maßnahmen“, den Titel sowie eine **Kurzbeschreibung der Maßnahme** (Thema, Inhalt, Zielgruppe; max. 2000 Zeichen). Eine ausführliche Konzeptbeschreibung muss in Form einer Anlage eingereicht werden. (Weitere Hinweise dazu erhalten Sie auf S. 5 und 6 dieser Gebrauchsanweisung.
- 1.15** Tragen Sie den **rechtsverbindlichen** Namen Ihrer Organisation/Ihres Vereins ein. (Die Namensangabe muss mit dem Vereinsregisterauszug oder einem vergleichbaren Dokument übereinstimmen.)
- 1.16** z.B.: e.V. oder e.V. gemeinnützig, GmbH gemeinnützig etc.
- 1.17** z.B. Amtsgericht XYZ, Vereinsregister Nr. XXX
- 1.18** Straße, Hausnummer
- 1.19** Hier nur etwas eintragen, wenn ein Postfach besteht.
- 1.20** Postleitzahl
- 1.21** Telefonnummer der Organisation bzw. der Projektleitung
- 1.21a** Wählen Sie das Bundesland aus der Liste aus
- 1.22** Schreibweise: Vorwahl Leerzeichen Durchwahl, z.B. 030 123456
- 1.22a** Dies ist kein Pflichtfeld
- 1.23** Schreibweise: Vorwahl Leerzeichen Durchwahl, z.B. 030 123456
- 1.24** Tragen Sie eine E-Mail-Adresse ein, unter der die Projektleitung alle Informationen bezüglich Ihres Antrags erhält.
- 1.25** Falls dies vorgesehen ist, tragen Sie hier die Internet-Adresse ein, auf der Sie die Angebote Ihres Bündnisses darstellen werden, z.B. die Webseite eines der Bündnispartner.
- 1.26 bis 1.29b** Hier ist nicht der Künstler gemeint, der das Projekt durchführen wird, sondern der/ die Verantwortliche des antragstellenden Bündnispartners (Verein/Einrichtung), der für diesen unterschreibungsberechtigt ist.

1.30 bis 1.33b Dies kann ein Angestellter beim antragstellenden Verein oder der/die durchführende Künstler/in sein, der das Projekt organisatorisch betreut. Wenn die Organisation bei der Projektleitung liegt, können diese Felder leer bleiben.

1.34 bis 1.37b Wenn es eine zweite Person außer der Projektleitung gibt, die für die antragstellende Institution unterschriftsberechtigt ist, sollten Sie die Angaben für diese Person hier eintragen.

1.38 Mit „Skizze“ ist dieses Formular zur ersten Antragsstufe gemeint, das gerade von Ihnen ausgefüllt wurde. Klicken Sie „Anlagen zur Skizze sind angehängt“ an.

Speichern Sie das ausgefüllte Formular!

Sie bekommen den Hinweis, dass Sie noch keine Anlagen zur Skizze hinzugefügt haben. Scrollen Sie an den Anfang des Formulars und klicken oben links unter der Menüleiste den Reiter: „Anlagen“.

Es öffnet sich die Seite „Anlagen zum Antrag“.

Als Anlagen werden benötigt:

- Kooperationszusagen von mindestens zwei Bündnispartnern (Künstler/innen können weder Antragsteller noch Bündnispartner sein!)
- Ihr Projektkonzept (ausführliche Hinweise dazu finden Sie unter C. 2. auf Seite 6)
- Eine aussagekräftige Vita der Honorarkraft (Künstlerin/Künstler) die das Projekt durchführen wird (max. 2 Seiten). Aus der Vita muss ersichtlich sein, dass es sich um eine/n professionelle/n bildender Künstler/in im Sinne des BBK-Konzepts handelt. Festangestellte Mitarbeiter des Antragstellers können nicht als Honorarkraft im Projekt arbeiten.

Diese Unterlagen fügen Sie bitte dem Antrag als Datei (pdf o.ä.) bei. (Die schrittweise Erklärung finden Sie unter D.)

Speichern Sie Ihre Antragsskizze!

Hinweis: Wenn Sie im Verlauf der Antragstellung Fragen haben, melden Sie sich in der BBK-Bundesgeschäftsstelle. Die Kontaktdaten finden Sie auf der letzten Seite dieser Gebrauchsanweisung.

C. Anlagen zum Online-Formular der „Antragsskizze“

1. Kooperationszusagen

Zusätzlich zu den in der Datenbank geforderten Angaben benötigen wir Kooperations-zusagen Ihrer (mindestens) zwei Bündnispartner (Vereine/Organisationen/Institutionen/ Initiativen). Der/die Künstler/in kann nicht Bündnispartner im Sinne des Förderprogramms sein, sondern wird vom Antragsteller als Honorarkraft mit der Durchführung des Projekts beauftragt.

Ein **Muster für die Kooperationszusagen** finden Sie in den Anhängen der Maßnahmenbeschreibung des BBK in der Datenbank rechts unter „Dokumente“.

2. Projektkonzept

Das Konzept erstellen Sie bitte auf einer formlosen Anlage zum Antrag. Es sollte nicht mehr als 3 Seiten umfassen und folgende Angaben enthalten:

- Welches Maßnahmenformat des BBK wurde gewählt? (alle Maßnahmenbeschreibungen finden Sie rechts unter „Dokumente“)
- Grundlegende künstlerische und pädagogische Intentionen des Projekts
- Umsetzung der Intentionen: Thema, Inhalt und Ablauf des Projekts
- Zeitlicher Rahmen der Maßnahme selbst
- Örtliche Voraussetzungen für die Durchführung (Raum, Ausstattungen)
- Geplante Zusammenarbeit der Bündnispartner
- Angaben zur Zusammensetzung der Zielgruppe unter Berücksichtigung der Anforderungen des Förderprogramms (bildungsbenachteiligt, zwischen 3 und 18 Jahren, in sozialen, finanziellen und/oder kulturellen Risikolagen)
- Geplante Form der Präsentation von Ergebnissen
- Evtl. zusätzliche Anmerkungen (z.B. zu Öffentlichkeitsarbeit, Dokumentation usw.)
- Benennung der mit der Durchführung betrauten Honorarkraft

Wichtig: Beachten Sie, dass folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Für Ihr Projekt wurden an anderer Stelle keine Mittel beantragt, es stehen keine Drittmittel zur Verfügung.
- Es ist sichergestellt, dass es sich bei dem beantragten Projekt um ein zusätzliches, außerschulisches/außerunterrichtliches Angebot handelt. Dies gilt auch für Projekte mit Kitas. Wenn Sie dazu Fragen haben, sprechen Sie uns an.
- Einer der Bündnispartner hat bereits ein/mehrere mit öffentlichen Mitteln geförderte/s Projekt/e der kulturellen Bildung durchgeführt.
- Das Projekt wird von einem/er professionellen Künstler/in durchgeführt.
- (Nachweis durch den Abschluss eines Studiums der Bildenden Kunst an einer Kunsthochschule oder Nachweis einer professionellen Ausstellungstätigkeit oder qualifizierten künstlerischen Praxis.)

Definition des Bundesministeriums für Bildung und Forschung BMBF

Abgrenzung förderfähiger lokaler Maßnahmen vom schulischen Unterricht (Stand: Mai 2014)

Angebote im Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ können in enger Zusammenarbeit mit formalen Bildungseinrichtungen stattfinden. Schulunterricht ist nicht förderfähig. Förderfähige Angebote kultureller Bildung müssen deshalb vom Schulunterricht praktisch handhabbar abgegrenzt werden. Die verwendeten Begriffe (z.B. „außerunterrichtlich“, „Curriculum“, „Studentafel“) sind landesrechtlich unterschiedlich definiert. Deshalb sind die hier verwendeten Begriffe dem Sinne nach anzuwenden.

Für Maßnahmen im schulischen Kontext gilt:

1. Veranstalter der Maßnahme und Zuwendungsempfänger auf lokaler Ebene ist ein **außerschulischer Träger** des lokalen Bündnisses, der die Maßnahme verantwortlich plant und durchführt. Dies ist der Fall, wenn alle im Folgenden genannten Kriterien erfüllt sind:

- Er ist Antragsteller der Maßnahme und erhält und verwaltet die Mittel.
- Er übernimmt die Organisation.
- Er [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 Maßnahme fest.

2. Die Maßnahme ist als **zusätzliches, außerunterrichtliches Angebot** konzipiert, wenn diese Kriterien sämtlich erfüllt sind:

- Die Maßnahme ist nicht Bestandteil der (vom jeweiligen Land) festgelegten Studentafel des Regelunterrichts.
- Sie ist nicht im Kerncurriculum bzw. Lehrplan des jeweiligen Landes vorgeschrieben.
- Sie fließt nicht in die Notengebung ein.
- Die Schülerinnen und Schüler (bzw. ihre Erziehungsberechtigten) können sich frei für oder gegen die Teilnahme an dem konkreten Angebot entscheiden.
- Das Angebot ist neu und zusätzlich, d.h. es existierte in dieser Form vor der Förderung nicht.

3. Angebote im Rahmen des offenen oder gebundenen bzw. verlässlichen **Ganztags schulbetriebs** können gefördert werden, soweit sie alle oben genannten Voraussetzungen erfüllen.

4. Projekttage und Projektwochen von Schulen sind von einer Förderung **ausgeschlossen**.

5. Die erforderlichen **Kooperationsvereinbarungen** mit den beteiligten Schulen beinhalten eine Beschreibung der geplanten Maßnahmen und Angaben zur o.g. Aufgabenteilung.

D. Einreichen Ihrer „Antragsskizze“

Gehen Sie in den Formularteil „Anlagen“ (über den Reiter „Anlagen“ links unter der Menüleiste) und klicken Sie dort „Neuer Eintrag“ und „Durchsuchen“. Wählen Sie die entsprechenden Dateien (Kooperationszusagen, Projektkonzept und Vita der Honorarkraft) aus und fügen Sie sie zur Antragsskizze hinzu. Es kann einen Moment dauern, bis das Hochladen vollendet ist.

Gehen Sie zurück zum Formularteil „Erfassung der Stammdaten“ (über den Reiter „Stammdaten“ links unter der Menüleiste) und klicken ganz unten im Formular **erneut** auf „Anlagen zur Skizze sind angehängt“.

Speichern Sie Ihre Antragsskizze!

Jetzt ist das Formular fertig ausgefüllt und die erforderlichen Anlagen sind angehängt. Sie können die Skizze nun beim BBK einreichen.

Klicken Sie dazu rechts in den Aktionsfeldern den blauen Button „*Skizze einreichen*“.

Der erste Teil der Antragstellung (vor Jurierung) ist damit abgeschlossen.

Wenn Sie die Antragskizze rechtzeitig vor dem Einsendeschluss einreichen, kann der BBK diese formal prüfen und Sie benachrichtigen, sollten noch Ergänzungen oder Korrekturen nötig sein. Besteht kein Änderungsbedarf, bekommen Sie per Mail die Benachrichtigung, dass die Antragskizze und Anlagen nun noch postalisch beim BBK eingereicht werden müssen.

Dazu rufen Sie Ihre Antragskizze in der Datenbank auf: Menüleiste: „*Anträge*“ → „*Anträge in Bearbeitung*“ und klicken auf das Förderkennzeichen. Drücken Sie in den Aktionsfeldern rechts den blauen Button „*Druckansicht (PDF)*“, speichern Sie die PDF ab und drucken Sie diese aus. Der Ausdruck muss vom Verantwortlichen des antragstellenden Vereins unterschrieben werden.

Schicken Sie

- Das unterschriebene Antragsformular
- Das Projektkonzept
- Die Kooperationszusagen der Partner
- Die Vita der Honorarkraft

an: **Bundesverband Bildender Künstlerinnen und Künstler e.V.**
Mohrenstraße 63
10117 Berlin

Einsendeschluss ist der 30.04.2015 (Datum des Poststempels)!

Hinweis: Die Voraussetzung zur Teilnahme an der Jurierung ist gegeben, wenn

- die Skizze in der Datenbank bis zum 30.04.2014 eingereicht wurde,
- der Einsendeschluss für die postalischen Einsendungen eingehalten wurde,
- die Unterlagen vollständig sind.

Sind die Voraussetzungen nicht erfüllt, haben Sie die Möglichkeit, sich mit diesem oder einem anderen Projekt in einer späteren Antragsrunde beim BBK zu bewerben (nächste Ausschreibung im Oktober 2015).

Wenn Sie Fragen zur Antragstellung haben, wenden Sie sich an:

BBK-Bundesgeschäftsstelle
Ulrike Westphal
030 – 20 45 88 80
bfb@bbk-bundesverband.de

Informationen zum Förderprogramm finden Sie auch auf der BBK-Homepage:
www.bbk-bundesverband.de.