



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



## „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2023–2027)

### Richtlinie zur Förderung von außerschulischen Projekten, insbesondere der kulturellen Bildung, für Kinder und Jugendliche im Rahmen von Bündnissen für Bildung

#### Skizzenvorlage für Einrichtungen, die Mittel weiterleiten („Förderer“)

Die Projektskizze soll 15 Seiten inkl. Anlagen nicht überschreiten und in deutscher Sprache verfasst werden. Es sind 11 Punkt Schriftgröße und ein Zeilenabstand von 1,5 zu verwenden. Die Projektskizze soll in zweifach gedruckter Ausfertigung sowie in elektronischer Form (als pdf-Format) auf dem Postweg **bis zum 15. November 2021** an den

DLR Projektträger, Bildung, Gender | Abteilung Kulturelle und politische Bildung, Bildung für Nachhaltigkeit (BG-KPB),  
Heinrich-Konen-Str. 1, 53227 Bonn,

geschickt werden. Projektskizzen, die nach dem o. a. Zeitpunkt eingehen, können möglicherweise nicht berücksichtigt werden.

Die Projektskizze beinhaltet ein Konzept für die zu fördernden Projekte gemäß Nummer 2 der Richtlinie und erläutert, wie die Förderung von Kindern und Jugendlichen, die von Risikolagen betroffen und in ihren Bildungschancen beeinträchtigt sind, umgesetzt werden soll. Die Förderrichtlinie sowie alle dazu gehörenden Dokumente sind unter [www.buendnisse-fuer-bildung.de](http://www.buendnisse-fuer-bildung.de) zu finden.

#### Kontaktdaten des Förderinteressierten

##### Verband/Organisation

Name des Verbandes/der Organisation  
Straße und Hausnummer  
Postleitzahl und Ort  
Bundesland  
Website  
Rechtsform  
Ggf. Angaben zu Handels-/Vereinsregister/Handelsrolle

##### Ansprechpartner/Ansprechpartnerin

Anrede  
Akademischer Grad  
Vorname  
Nachname

Telefon  
Fax  
E-Mail

**Thema/Titel Ihres Vorhabens**

## 1. Beschreibung des Förderinteressierten

Stellen Sie die Eignung Ihrer Einrichtung als Zuwendungsempfänger und als „Förderer“ im Sinne der Richtlinie dar. Die Eignung Ihrer Einrichtung ist ein Bewertungskriterium bei der Auswahl der Projektskizzen.

- **institutionelle Struktur**
  - *Darstellung Ihrer Einrichtung: Ziele sowie inhaltliche Schwerpunkte*
  - *Auf welchen Strukturen (Organisations-, Mitglieds-, Kommunikationsstrukturen o. ä.) bauen Sie auf, um bundesweit Bündnisse für Bildung zu mobilisieren?*
- **Erfahrungen in der außerschulischen Kinder- und Jugendbildung**

Darstellung der Kompetenzen und Erfahrungen Ihrer Einrichtung anhand

  - *des Stellenwertes der außerschulischen Bildung, insbesondere der kulturellen Bildung, im Rahmen Ihrer Arbeit,*
  - *deren Einbindung in weitergehende Organisations- und Netzwerkstrukturen sowie*
  - *der Benennung und kurzer Beschreibung von Beispielen bzw. konkreten Projekten,*
  - *der Einbindung von Expertise zu kultureller Bildung – falls kulturelle Bildung bislang kein Schwerpunkt Ihrer Einrichtung ist.*
- **Erfahrungen mit der Weiterleitung von öffentlichen Mitteln**

Förderer müssen Vorgaben der Bundeshaushaltsordnung und Regelwerke des BMBF korrekt anwenden. Sie müssen in der Lage sein, eine Fördersumme von mindestens fünf Millionen Euro in fünf Jahren Laufzeit umzusetzen. Voraussetzung dafür sind eine bereits vorhandene Infrastruktur der Geschäftsstelle, qualifiziertes Personal und Mitglieds- und Kommunikationsstrukturen.

  - *Stellen Sie Ihre Erfahrungen und Eignung in Verwaltung und Weiterleitung öffentlicher Fördermittel dar sowie Ihr entsprechend qualifiziertes Personal (z. B. Verwaltungswirtinnen und Verwaltungswirte, Betriebswirtinnen und Betriebswirte oder Volkswirtinnen und Volkswirte mit FH-, Diplom oder Bachelor-Abschluss).*
  - *Führen Sie beispielhaft Erfahrungen mit Weiterleitungen auf (möglichst aus den letzten drei Jahren) und benennen Sie Zuwendungsgeber und Zuwendungsnehmer. Beschreiben Sie kurz die Vorhaben, Zuwendungs- bzw. Finanzierungsarten (zum Beispiel institutionelle oder Projektförderung, Anteils- oder Vollfinanzierung), Fördervolumen, Laufzeiten.*

## 2. Konzepte für lokale Projekte der außerschulischen Bildung für Kinder und Jugendliche, die von Risikolagen betroffen sind

Kriterien für die Auswahl der Projektskizzen sind die fachlich-pädagogische Qualität, die Schlüssigkeit des Konzepts und der zu erwartende Beitrag zum Erreichen der Programmziele. Stellen Sie das fachlich-inhaltliche Konzept dar, beschreiben Sie den Zusammenhang zwischen der geplanten Zielgruppe und ihrer Ansprache, den entwickelten Projekten, Methoden und Formaten und der Umsetzung in den Bündnissen.

- **geplante Zielgruppen inkl. Zugänge und Wege der Ansprache**

Mit den Projekten sollen insbesondere Kinder und Jugendliche erreicht werden, die in mindestens einer Risikolage aufwachsen. Als Risikolagen nennt der nationale Bildungsbericht „Bildung in Deutschland 2020“ eine soziale Risikolage (Erwerbslosigkeit der im Haushalt lebenden Elternteile), eine finanzielle Risikolage (geringes

Familieneinkommen, die Familie erhält z. B. Transferleistungen) oder/und eine bildungsbezogene Risikolage (z. B. Eltern sind formal gering qualifiziert). Zielgruppe sind auch Kinder und Jugendliche mit Behinderung. Ob die Zielgruppe erreicht wird, wird nicht personenbezogen geprüft, sondern über einen nachvollziehbaren Zugang zu den Teilnehmenden. Aus der Projektskizze sollte hervorgehen, wie Sie das gewährleisten und umsetzen wollen. Das kann durch Vorgaben an die Bündnisse geschehen, besonders geeignete Zugangspartner (wie bestimmte Schulen oder das Jugendamt) in das Bündnis einzubinden. Dafür können auch Gegebenheiten des Sozialraums herangezogen werden, in dem die Kinder und Jugendlichen angesprochen werden (wie etwa überdurchschnittliche Arbeitslosenquote oder hoher Anteil an Transfergeldempfängern).

- Stellen Sie die Zielgruppe dar, die Sie mit den Projekten erreichen wollen. Falls vorgesehen, benennen Sie besondere Teilnehmendengruppen (Unterzielgruppen), die Sie einbeziehen möchten (z. B. Teilnehmende mit Diskriminierungserfahrungen, bestimmte Altersklassen oder ähnliches).
- Stellen Sie dar, wie die lokalen Bündnisse die Zielgruppe ansprechen und erreichen sollen und durch wen die Ansprache erfolgen soll.
- Wollen Sie Eltern einbeziehen? Falls ja, machen Sie Vorgaben, wie diese einbezogen werden sollen?

- **geförderte Kulturbereiche**

In „Kultur macht stark“ wird ein weit gefasster Begriff von kultureller Bildung angewendet: Kulturelle Bildung umfasst demnach alle künstlerischen Sparten bis hin zu Bewegung und Alltagskultur. Methoden und Inhalte der Lese- und Sprachförderung, Medienbildung, Natur- und Erlebnispädagogik und Ähnliches mehr können in Verbindung mit kultureller Bildung ebenso Anwendung finden.

- In welchen Bereichen der kulturellen Bildung wollen Sie Projekte fördern?
- Gehen Sie auch darauf ein, inwiefern in den Projekten eine aktive Beschäftigung – im Sinne von Selbermachen – gefördert wird.

- **Formate der Bildungsangebote**

Es sind vielfältige Formate denkbar – von einmaligen Schnupperangeboten über Blockangebote oder Ferienfreizeiten bis zu mehrmonatigen Kursen oder Workshop-Reihen, die in einer Ergebnispräsentation münden. Auch Mentoring und Peer-to-peer-Programme können gefördert werden. Bedenken Sie bei Ihren Erläuterungen, dass die geplanten Formate Besonderheiten Ihres Konzepts berücksichtigen sollten.

- Stellen Sie die geplanten Formate, ihre Dauer und Frequenz dar und erläutern Sie evtl. konzeptionelle Besonderheiten, die in Ihren Formaten darüber hinaus berücksichtigt werden. Besonderheiten können beispielsweise sein:
  - besondere Formate für den ländlichen Raum,
  - Einsatz digitaler Medien,
  - besondere Formate im Bündnis mit Schulen (im Ganztage, Projektwochen o. ä.),
  - Outreach-Konzepte etc.

- **pädagogisches Konzept**

Sie haben Zielgruppe, Kulturbereiche und Formate definiert. Stellen Sie nun einen Zusammenhang mit Ihren Zielen, Methoden und Inhalten her, so dass sich ein schlüssiges Gesamtkonzept ergibt. Es sollte auch deutlich werden, inwiefern Entwicklungschancen von Kindern und Jugendlichen, die von Risikolagen betroffen sind, ermöglicht werden. Folgende Fragen können dafür bspw. wichtig sein:

- Was zeichnet Ihr Konzept aus?
- Welche Ziele wollen Sie wie umsetzen? Beziehen Sie sich auf die förderpolitischen Ziele der Richtlinie (Förderung von Bildungsgerechtigkeit, des zivilgesellschaftlichen, ehrenamtlichen und bürgerschaftlichen Engagements sowie die Förderung des Wissenstransfers und der Vernetzung auf lokaler Ebene).
- Welche Methoden wenden Sie zur Umsetzung an?
- Verfolgen Sie bestimmte pädagogische Ansätze?
- Finden ggf. inklusive, gender- und diversitätssensible, partizipative, medienkritische, interkulturelle oder andere Ansätze besondere Berücksichtigung?
- Wie sichern Sie die Qualität Ihres Vorhabens? Welche Maßnahmen müssen die Bündnisse dafür umsetzen? Planen Sie auch auf Bundesebene Maßnahmen, Veranstaltungen o.ä. die der Qualitätssicherung dienen?

- Sollen in die Durchführungen ehrenamtliche Betreuerinnen bzw. Betreuer eingebunden werden? Falls ja, welche Vorgaben machen Sie den Bündnissen dazu?
  - Wollen Sie Qualifizierungen für ehrenamtlich und bürgerschaftlich Engagierte anbieten? Was wird mit den Qualifizierungen beabsichtigt? Inwiefern leisten die Qualifizierungen einen Beitrag zum Gelingen der Projekte? Was sind die Zielgruppen dieser Angebote (Betreuende in den Projekten, Projektverantwortliche o. a. Personengruppen)?
  - Beabsichtigen Sie, Aktivitäten zur Einbeziehung von Eltern anzubieten? Stellen Sie dar, welchen Zusammenhang diese Aktivitäten, z. B. Elterncafés oder -abende, zu den Projekten haben und was Sie damit erreichen wollen.
- **Akteure auf lokaler Ebene (geeignete Letztempfänger, Vorgaben für Bündnispartner und kommunale Vernetzung)**
    - Welche lokalen Akteure sollen zur Bündnisbildung und Durchführung von Projekten mobilisiert werden (vorzugsweise bestimmte Vereine, Schulen o. a.)?
    - Wie sollen sich die Bündnisse zusammensetzen? Welche Partner sollen zwingend eingebunden werden?
    - Welche Aufgaben sollen die lokalen Bündnispartner übernehmen und welche Eigenleistungen sollen sie erbringen?
    - Welche sonstigen Anforderungen stellen Sie an die Bündnisse und die Bündnispartner?
    - Welche Zielvorgaben oder Empfehlungen geben Sie zur Vernetzung auf lokaler Ebene?
    - Planen Sie, auch Bündnistreffen oder Bündnisworkshops zu fördern? Stellen Sie kurz Ziele und Inhalte und das Vorgehen sowie die Vorgaben für deren Umsetzung dar.
    - Soll eine Vernetzung der Bündnispartner mit kommunalen Strukturen und dem kommunalen Bildungsmanagement, z. B. kommunalen Bildungsbüros stattfinden? Welche Empfehlungen formulieren Sie hierzu an die Bündnisse?

### 3. Mengengerüst, Finanzierungsplan und Umsetzung

Diese Angaben sind wichtig für die Bewertung der Wirtschaftlichkeit Ihres Vorhabens. Die Verhältnismäßigkeit des Mitteleinsatzes ist ein Bewertungskriterium bei der Auswahl der Projektskizzen.

- **Geschätzte Anzahl lokaler Bündnisse und Projekte, inkl. Angaben zur geplanten bundesweiten Verteilung**
  - Wie viele Bündnisse wollen Sie mobilisieren?
  - Wie viele Projekte sollen durchgeführt werden? Untergliedern Sie die Zahl, falls Sie mehrere Formate planen. Geben Sie auch an, ob Bündnisse mehrere Projekte durchführen sollen.
  - Machen Sie Angaben zur geplanten bundesweiten Verbreitung der Bündnisse bzw. Projekte. Beziehen Sie sich dabei am besten auf Ihre unter 1. dargestellten Strukturen.
- **Arbeits- und Zeitplanung**

Es ist vorgesehen, mit der Förderung im Herbst 2022 zu beginnen; die lokalen Projekte können voraussichtlich ab 01.01.2023 gefördert werden.

  - Stellen Sie Ihre Planungen zur Umsetzung des Vorhabens dar:
    - zur Bereitstellung von Personal im Projektbüro,
    - zur Mobilisierung der Bündnisse und Förderung von Projekten und
    - zum möglichen Start der Projekte.
- **Finanzierungsplan Bundes- und lokale Ebene**
  - Wie hoch schätzen Sie das Gesamtvolumen Ihres Vorhabens?
  - Wie viele Finanzmittel veranschlagen Sie für die Arbeit des Projektbüros? Wie setzen sich diese bezogen auf die genannten förderfähigen Ausgabenarten zusammen?
  - Wie viele Mittel sollen (für wie viele) Projekte weitergeleitet werden? Unterlegen Sie Ihre Schätzung mit Musterkalkulationen für die einzelnen Projekt-Formate.

- Falls geplant, berücksichtigen Sie in Ihrer Kalkulation auch die Ausgaben für Bündnistreffen, -workshops usw. sowie für Aktivitäten mit Eltern.
  - Berücksichtigen Sie bei Ihrer Kalkulation die Untergrenze von 2.000 Euro für einen Antrag sowie die Verwaltungspauschale.
  - Welche Eigenleistungen oder Eigenmittel werden von Ihnen auf Bundesebene eingebracht?
- **Vorgehen zur Mobilisierung von lokalen Bündnissen, Beschreibung des geplanten Prozesses für Antragstellung, Weiterleitung und Nachweisführung sowie der fachlichen Begleitung und Qualitätssicherung der Projekte**
    - Stellen Sie Ihr geplantes Verfahren zur Weiterleitung der Mittel dar. Alle Verfahrensschritte sind kurz zu benennen. Die Abläufe und eingesetzten Ressourcen sind im Sinne der Verwaltungsvereinfachung auf das notwendige Maß zu beschränken.
    - Beachten Sie: Die Nutzung eines vom BMBF vorgegebenen, internetgestützten Verwaltungssystems insbesondere für Antragstellung und Nachweisführung ist obligatorisch. Beachten Sie die Erläuterungen zu [„Antrag im Verwaltungssystem Kumasta“](#) sowie [„Zwischen- und Verwendungsnachweis im Verwaltungssystem-Kumasta“](#). Wenn Sie darüber hinaus zusätzliche Abfragen planen, muss dies zwingend aus Ihrem Konzept hervorgehen und begründet sein.
    - Wollen Sie ggf. bei der Mobilisierung besondere Schwerpunkte setzen, z. B. vor allem Bündnisse in ländlichen Räumen mobilisieren oder mit der Mobilisierung bestimmte Einrichtungen, z. B. Schulen oder Horte, erreichen?
    - Planen Sie strategische Partnerschaften mit anderen Einrichtungen, um Ihre Mobilisierungsaktivitäten zu verstärken, bspw. im ländlichen Raum?
    - Erläutern Sie, wie Sie die fachliche und administrative Begleitung der Bündnisse und die Qualitätssicherung der Projekte gewährleisten werden.

Bitte versehen Sie die Projektskizze mit dem Stempel Ihrer Einrichtung sowie einem Namens- und Funktionsstempel der Person, die den Antrag unterschrieben hat. Die Unterschrift muss von einer Person geleistet werden, die dazu bevollmächtigt ist (z. B. Leiterin oder Leiter der Einrichtung oder Geschäftsführerin bzw. Geschäftsführer).

---

Ort, Datum

---

Stempel der Einrichtung sowie Namensstempel  
und rechtsverbindliche Unterschrift