**Drei Hinweise:**

* Bitte die **Fragen nicht** in **KUMASTA** **einfügen**.
* Um Ihnen die Beantwortung der Fragen zu erleichtern, finden Sie Teilfragen vor. Bitte achten Sie darauf, dass Sie in der jeweiligen **Hauptfrage** die **Zeichenbegrenzung** einhalten!
* Bitte beachten Sie die Hinweise zu den einzelnen Fragen in unserer **ausführlicheren Hilfedatei** zur Antragstellung (siehe <https://meinland.info/service/downloads> )
* Wir freuen uns auf Ihren Antrag und wünschen Ihnen viel Erfolg!

|  |
| --- |
| **Antragstellende Organisation** |
| **Bei Kurzbeschreibung - 850 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Was sind Ihre die Hauptaufgaben Ihrer Organisation außerhalb des beantragten Bündnisses?   Achtung: Diese Information kann nicht innerhalb des Antrags geändert werden, sondern unter „Mein Bereich -Administratives |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei:** **Welche Aufgaben übernimmt die antragstellende Organisation? Welche Eigenleistung bringt sie ein? - 8000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Welche Aufgaben übernimmt Ihre Organisation im Bündnis? * Erhalten Sie öffentliche Mittel zur Erfüllung von Aufgaben der Jugendhilfe (SGB VIII Regelangebote) oder sonstige öffentliche Förderungen zur kulturellen Bildung bildungsbenachteiligter Jugendlicher? * Führen Sie sonst auch Medien-, Schreib- und Fotoworkshops durch? * Sind die beantragten Workshops der kulturellen Bildung neu und zusätzlich? * Könnten die beantragten Workshops auch ohne die beantragte Förderung realisiert werden? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |
| --- |
| **Bündnispartner**  Angaben für Ihre Organisation und für Ihre Bündnispartner sind nicht nur im Antrag, sondern im Falle einer Förderung auch in einer Kooperationsvereinbarung kurz festzuhalten. Beachten Sie dazu **unsere Vorlage im Downloadbereich**. [**https://meinland.info/service/downloads/**](https://meinland.info/service/downloads/) |
| Bei: Welche Aufgaben übernimmt der Bündnispartner? Welche Eigenleistung bringt der Bündnispartner ein? Kurze Beschreibung der Bündnispartner-Organisation.  * Welche Aufgaben übernimmt der Bündnispartner im Bündnis? * Welche kostenfreien oder kostenreduzierten Eigenleistungen übernimmt der Bündnispartner im Bündnis? * Was sind die Hauptaufgaben des Bündnispartners außerhalb des beantragten Bündnisses? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |
| --- |
| **Gesamtprojekt & Laufzeit**  Hier halten Sie die Eckdaten und die zusammenfassende Beschreibung des Projektes fest. Bei der Auswahl „**Wird ein Gesamtprojekt umgesetzt?**“ wählen Sie **bitte immer „ja“.** |
| **Bei: Beschreibung des Gesamtprojektes- 8000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Wie viele und welche Einzelprojekte (= Workshops je 30 Stunden) werden realisiert? Geben Sie bitte Anzahl und Art der Workshops im Gesamtzeitraum an. Wir unterscheiden zwei Workshoparten:   + Medienworkshop z.B. Schreib‐ und Fotoworkshops, Video‐, Audio‐ oder Multimediaworkshop   + Vorbereitungsworkshop (Anmerkung: dienen immer zur Präsentationsvorbereitung; immer nach Medienworkshops) * Bauen die Workshops aufeinander auf? Handelt es sich also um eine bzw. mehrere Workshopreihe(n)? * Welche übergeordneten Ziele hat das Bündnis? * Rechnen Sie mit einer Kerngruppe von Teilnehmenden über mehrere Workshops hinweg oder sind je Workshop (maximal 30 Stunden) immer neue Teilnehmende geplant? * Welche Themen sollen die Jugendlichen künstlerisch bearbeiten? * Welche konkret messbaren Ergebnisse (z.B. XY Fotos, Fotobuch, Comic, Hörspiel, XY Filme, Podcast, Projektblog, Ausstellung, …) sollen im Gesamtzeitraum entstehen? * Welche Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit wollen Sie durchführen? * Welche Maßnahmen der Evaluation (z.B. für die teilnehmenden Jugendlichen oder für das Bündnis) planen Sie? * Zum Thema Nachhaltigkeit: Planen Sie eine Fortführung des Bündnisses auch nach Beendigung der etwaigen Förderung? Sind Sie bereit auch zukünftig Projekte der kulturellen Bildung durchzuführen? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |
| --- |
| **Projekte (= Workshops)**  Achtung: Alle folgenden Angaben sollen sich nur auf jeweils **eine Workshop-einheit** im Umfang von 30 Stunden beziehen. Bitte legen Sie für jeden geplanten Workshop im Umfang von jeweils 30 Stunden jeweils ein neues Projekt an. Pro Projekt sind Angaben zum Inhalt und zu den Ausgaben zu machen. |
| **Bei: Projekttitel** für alle Einzelprojekte  Bitte bezeichnen Sie die Titel für die Einzelprojekte (Workshops) genauso wie in **unserer Kalkulationsdatei** angegeben mit vorangestelltem „**WS 00:**“ Wir benötigen dies für den korrekten Import in unsere Datenbank - Danke! z.B.  **WS 01:** Lyrics – Heimat und Flucht  **WS 02:** Fremde Welt – Fotos aus dem Kiez!  **WS 03:** My Film – My Time  **WS 04:** Präsentationsvorbereitung 2025 |
| **Bei: Inhalt - 2000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Welches Thema bearbeiten die Jugendlichen in diesem einzelnen Workshop? * Mit wie vielen Fachkräften wird dieser Workshop umgesetzt? Über welche Qualifikationen verfügen die Fachkräfte? Bitte machen Sie allgemeine Angaben ohne die Nennung von Namen. * Welche Aktivitäten sind geplant?   Zum Thema Nachhaltigkeit: Planen Sie eine Fortführung des Bündnisses auch nach Beendigung der etwaigen Förderung? Sind Sie bereit auch zukünftig Projekte der kulturellen Bildung durchzuführen |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Dauer - 8000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Wie planen Sie die förderfähigen 30 Stunden? Welches Format hat der Workshop (z.B. 5 Tage am Stück hintereinander mit 6 Stunden je Tag oder 10 Termine mit 3 Stunden über 10 Wochen verteilt) * Inwieweit ist die Durchführung außerschulisch? Findet dieser Workshop in Ferienzeiten, nachmittags oder an Wochenenden statt? * Existiert ein Ablaufplan mit typischen Workshopphasen je Workshoptag? Beschreiben Sie hier bitte kurz den geplanten Ablauf dieses Workshops. * Zum Thema Nachhaltigkeit: Planen Sie eine Fortführung des Bündnisses auch nach Beendigung der etwaigen Förderung? Sind Sie bereit auch zukünftig Projekte der kulturellen Bildung durchzuführen? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Zusammenarbeit mit Schulen - 2000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**  Wird das Projekt in Zusammenarbeit mit Schulen als Schnupperangebot, als Beteiligung an schulischen Projekttagen und/oder im Zusammenhang mit Ganztagsangeboten an Schulen realisiert? Ja / Nein  **Wenn ja**   * Wie wird das Projekt vom Schulunterricht oder dem schulischen Ganztag abgegrenzt, bzw. inwiefern handelt es sich um ein zusätzliches Angebot als Beteiligung an schulischen Projekttagen * Wird das Projekt in Zusammenarbeit mit Schulen als Schnupperangebot, als Beteiligung an schulischen Projekttagen und/oder im Zusammenhang mit Ganztagsangeboten an Schulen realisiert? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Methode - 3000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Werden digitale Medien eingesetzt und wenn ja, wozu? * Finden ggf. inklusive, gender‐ und diversitätssensible, partizipative, medienkritische, interkulturelle oder andere Ansätze besondere Berücksichtigung? * Mit welchen Techniken soll gearbeitet werden? * Welche konkret messbaren Ergebnisse sollen in diesem Workshop entstehen? * Welche Methoden werden in dem Projekt eingesetzt und warum sind diese für die Zielgruppe geeignet? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Ziele und Schwerpunkte - 2000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Welche Ziele sollen mit diesem einzelnen Projekt (Workshop) erreicht werden? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Dokumentation - 2000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Wie sollen die Ergebnisse präsentiert werden? Gibt es interne Präsentationen? * Erfolgt die Dokumentation des Workshops z.B. in einem Weblog, auf einer Facebookseite oder einer Homepage, making off Video? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Beschreibung der Teilnehmenden - 2000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Welche Jugendlichen sollen an den Workshops teilnehmen? (Angaben zu z.B. Alter, Geschlecht, Migrationshintergrund, Menschen mit besonderen Bedürfnissen) |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Ansprache der Zielgruppe - 2000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Wie wird die Zielgruppe erreicht? (Anm.: Über welchen Bündnispartner erfolgt der Zugang zu den Jugendlichen? Wer spricht die Jugendlichen an (z.B. Lehrer\*innen, Ehrenamtliche, Mitarbeiter\*innen eines Jugendzentrums)? Gibt es eine Infoveranstaltung? Gibt es unterstützende Materialien? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Risikolagen für Bildungschancen - 2000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Welche sozialen Umstände beeinflussen die Bildungschancen der Teilnehmenden (im Sinne von Risikolagen wie Armut, Arbeitslosigkeit und Bildungsferne im Elternhaus)? * Gibt es darüber hinaus Diskriminierungserfahrungen oder Beeinträchtigungen durch Behinderungen bei den Teilnehmenden? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Sozialraum - 2000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Benennen Sie den Sozialraum (z.B. Kiez, Landkreis). Wie wird dieser berücksichtigt? * Werden die Gegebenheiten ‐ bspw. die Infrastruktur, die Einkommensstruktur im Stadtteil, hohe Arbeitslosigkeit - berücksichtigt? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Ländlicher Raum - maximal 2.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**   * Falls es sich um ein Projekt im ländlichen Raum handelt, geben Sie bitte an, wie dies bei der inhaltlichen Planung berücksichtigt wird. |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Ehrenämter** - **2000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**  Wie viele Ehrenamtliche werden benötigt? Welche Aufgaben übernehmen Ehrenamtliche |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Eltern - 2000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**  Wenn ja:   * Wie viele Personen werden bei diesem Workshop mit eingebunden? * Welche Rollen oder Aufgaben übernehmen die Eltern oder Angehörigen? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Geplante Ausgaben**   * Übernehmen Sie die Daten aus der **zuvor ausgefüllten Kalkulationsdatei**. * Beachten Sie die ausführlichen **Hinweise unserer Hilfedatei!** |

**Hinweise zum Anlegen weiterer Projekte:**

Wenn Sie nun das **Projekt 1** angelegt haben, finden Sie neben dem der Benennung **Projekt 1** die Auswahlmöglichkeiten (**…)** Bearbeiten – Kopieren – Löschen.

Nutzen Sie die **Kopierfunktion für Projekte** in KUMASTA.

So können Sie die Erstellung beschleunigen, da vermutlich bei zahlreichen Fragen, keine neuen abweichenden Antworten bezüglich der Workshops zu geben sind.

Dies trifft vermutlich bei **Beschreibung der Teilnehmenden, Ansprache der Zielgruppe, Risikolagen für Bildungschancen, Sozialraum, Ländlicher Raum, Ehrenämter** und **Eltern** zu.

Eine Anmerkung „siehe WS 01“ ist leider nicht möglich, da die Workshops vom BMBF auch einzeln ausgelesen werden und deshalb alle Informationen in allen Workshops vorhanden sein müssen.

Gehen Sie **beim Kopieren** aber bitte anhand Ihrer **geplanten zeitlichen Reihenfolge** vor. Nur dann werden diese in KUMASTA korrekt gereiht. Eine spätere Änderung der Reihung ist leider nicht möglich.

**Ein Beispiel zum Anlegen weiterer Projekte**

Sie planen z.B. **zwei** Workshopreihen mit je **drei unterschiedlichen** Workshoparten:

WS 01: Schreibworkshop

WS 02: Fotoworkshop

WS 03: Vorbereitungsworkshop.

WS 04: Schreibworkshop 2

WS 05: Fotoworkshop 2.

WS 06: Vorbereitungsworkshop 2.

Für WS 02 kopieren Sie WS 01 und nehmen in WS 02 die notwendigen Änderungen vor.

Für WS 03 kopieren Sie WS 01 oder WS 02 und nehmen in WS 03 die notwendigen Änderungen vor.

Für WS 04 Schreibworkshop 2 kopieren Sie WS 01 und nehmen in WS 02 die notwendigen Änderungen vor.

Für WS 05 Fotoworkshop 2 kopieren Sie WS 02 und nehmen in WS 05 die notwendigen Änderungen vor.

Für WS 06 Vorbereitungsworkshop 2 kopieren Sie WS 03 und nehmen in WS 06 die notwendigen Änderungen vor.

So erhalten Sie mit dem geringsten Aufwand den kompletten Antrag Ihrer **geplanten zeitlichen Reihenfolge.**

Erstellen Sie **bitte nicht nach WS 01: Schreibworkshop** den **WS 04: Schreibworkshop 2**, da dann WS 04 immer in KUMASTA bzw. im Ausdruck fälschlicherweise als Projekt 2 angezeigt wird.   
Dies reduziert die Lesbarkeit von Anträgen stark und diese Reihenfolge lässt sich nachträglich nicht mehr ändern.

Wenn Sie die weiteren Workshops (WS 02 bis WS xy) ebenfalls offline in dieser Datei anlegen wollen, arbeiten Sie ab **Projekte (= Workshops)** mit copy & paste in dieser Datei weiter

**Veranstaltungspauschalen für Vernetzungs- und Transferaktivitäten**

Begleitend zur Umsetzung von konkreten Projekten der kulturellen Bildung für die Zielgruppe, können Treffen oder Workshops gefördert werden, die dem Wissenstransfer- und der Vernetzung der Bündnisakteure dienen.  
  
Programmziele sind:

* Stärkung der Bündnisse und Verbesserung der Vernetzung der Bündnisse mit weiteren Akteuren auf kommunaler Ebene (bspw. den Bildungsbüros)
* Unterstützung des Wissenstransfers aus den Projekten
* Nachhaltige Sicherung der Erfahrungen aus der Projektumsetzung
* Verstetigung der Angebote der kulturellen Bildung für die Zielgruppe außerhalb des Programms
* Erweiterung des fachlichen Netzwerks, damit sich das Bündnis neue Fachthemen erschließen kann.

|  |
| --- |
| **Veranstaltungspauschalen für Vernetzungs- und Transferaktivitäten** |
| **Bei: Erläuterung Vernetzungs- und Transferaktivitäten - 8000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**  **Transfer- und Vernetzung: Treffen**   * Was ist das Ziel der Treffen? (Max. 2 Treffen je Jahr) * Sollen Akteure kommunaler Einrichtungen (Jugendamt, Freizeiteinrichtungen, Bildungsbüros…) oder politische Vertreter:innen (Stadträte, Bürgermeister, etc) an dem Treffen teilnehmen? * Weitere Akteure von ortsansässigen Vereinen oder Firmen? * Wird eine Vernetzung der Teilnehmenden angestrebt? Wie? * Sind zukünftig gemeinsamen Aktivitäten geplant? Welche? * Wie unterstützt das Wissen aus dem Treffen bzw. dem Workshop die Beteiligten bei der Umsetzung bzw. Implementierung weiterer Projekte der kulturellen Bildung? * Wie wird die Nachhaltigkeit des Bündnisses und der Projekte gestärkt? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bei: Erläuterung Workshops im Vernetzungs- und Transferaktivitäten - 8000 Zeichen (inkl. Leerzeichen)**  **Transfer- und Vernetzung: Workshop**   * Was ist das Ziel der Workshops? (Max. 1 Workshop je Jahr) * Sollen Akteure kommunaler Einrichtungen (Jugendamt, Freizeiteinrichtungen, Bildungsbüros…) oder politische Vertreter:innen (Stadträte, Bürgermeister, etc) an dem Treffen teilnehmen? * Weitere Akteure von ortsansässigen Vereinen oder Firmen? * Wird eine Vernetzung der Teilnehmenden angestrebt? Wie? * Sind zukünftig gemeinsamen Aktivitäten geplant? Welche? * Wie unterstützt das Wissen aus dem Treffen bzw. dem Workshop die Beteiligten bei der Umsetzung bzw. Implementierung weiterer Projekte der kulturellen Bildung? * Wie wird die Nachhaltigkeit des Bündnisses und der Projekte gestärkt? |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |