



Leitfaden – Wege ins Theater

Stand: 15.05.2018

WICHTIG: Mit Unterzeichnung des Zuwendungsvertrags wird bestätigt, dass die Informationen in diesem Leitfaden zur Kenntnis genommen wurden, sich alle Beteiligten mit den Regelungen einverstanden erklären und bei der Umsetzung des Projekts die hier aufgeführten Bedingungen einhalten.

A.	ALLGEMEINE FÖRDERBEDINGUNGEN "KULTUR MACHT STARK"	2
B.	FÖRDERBEDINGUNGEN WEGE INS THEATER	3
C.	ZUSAMMENARBEIT IM BÜNDNIS.....	4
D.	INFORMATIONSPFLICHTEN DES ANTRAGSSTELLERS	5
E.	TEILNEHMER*INNEN/ZIELGRUPPE.....	6
F.	ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	7
G.	VERNETZUNG, DOKUMENTATION, EVALUATION UND FORSCHUNG	8
H.	VERBREITUNG UND NUTZUNG DER ERGEBNISSE NACH ENDE DES PROJEKTS	8
I.	DEFINITION AUßERSCHULISCHER BILDUNGSANGEBOTE	8
J.	VORAUSSETZUNGEN FÜR EINE FÖRDERUNG VON PROJEKTEN IN KINDERTAGESSTÄTTEN, KINDERGÄRTEN ODER HORTEN	10
K.	ADMINISTRATIVE VORGABEN FÜR DIE FÖRDERUNG	10
L.	VERWENDUNGSNACHWEIS	16





A. Allgemeine Förderbedingungen "Kultur macht stark"

Grundlage des Projekts "Wege ins Theater" ist die Förderrichtlinie zum Programm "Kultur macht stark". (Vollständig einzusehen unter: <https://www.buendnisse-fuer-bildung.de/de/foerderrichtlinie-kms-ii-946.php>)

Ziele der Förderrichtlinie des Programms "Kultur macht stark":

- Förderung von Projekten der außerschulischen kulturellen Kinder und Jugendbildung für bildungsbenachteiligte Kinder und Jugendliche, um einen Beitrag zu mehr Bildungsgerechtigkeit zu leisten und somit bestehende soziale Ungleichheiten zu verringern,
- Förderung des zivilgesellschaftlichen, ehrenamtlichen Engagements sowie des Wissenstransfers und der Vernetzung auf lokaler Ebene.

Gefördert werden können laut Förderrichtlinie Projekte, die folgende Bedingungen erfüllen:

- Die Projekte werden von lokalen Bündnissen aus **drei institutionellen Partnern** durchgeführt, die unterschiedliche, nicht-monetäre Eigenleistungen einbringen (z.B. die Bereitstellung von Räumen, festangestelltem Personal oder technischem Equipment).
- Die Projekte sind **neuartig und zusätzlich**, sie ersetzen kein bestehendes Angebot eines Bündnispartners.
- Die Projekte sind **außerschulisch** und finden außerhalb des Regelbetriebs von Schule und Kita statt. Die Teilnahme an den Projekten ist für die Kinder und Jugendlichen freiwillig.
- Die Projekte richten sich vorrangig an **Kinder und Jugendliche zwischen drei und 18 Jahren, die in einer finanziellen, sozialen oder bildungsbezogenen Risikolage aufwachsen.**
 - soziale Risikolage (Erwerbslosigkeit der im Haushalt lebenden Elternteile),
 - finanzielle Risikolage (geringes Familieneinkommen, die Familie erhält z. B. Transferleistungen),
 - bildungsbezogene Risikolage (z. B. Eltern sind formal gering qualifiziert).

Die Förderung findet auf Ausgabenbasis statt, das heißt, dass nur projektbezogene Mehrausgaben gefördert werden können. (Einnahmeausfälle, Kosten für den Einsatz von festangestelltem Personal oder Pauschalen für z.B. Stromkosten können nicht finanziert werden).





B. Förderbedingungen Wege ins Theater

Wege ins Theater fördert Theaterprojekte mit Kindern und Jugendlichen in vier unterschiedlichen Projektformaten:

Theater-Entdecker*innen

- Persönliche Ansprache der Teilnehmenden in ihren Sozialräumen
- Laufzeit: 18-30 Stunden (z.B. 3 Tage bis 5 Tage à 6 Stunden in maximal 12 Wochen)
- Das Projektformat kann als Erprobungs- oder Schnupperangebot für ein längeres Folgeprojekt genutzt werden.
- Die Teilnehmenden sehen mindestens eine Theateraufführung oder Kulturveranstaltung (Besuch im Theater oder projektbezogenes Gastspiel im Sozialraum).
- Gespräch mit Theatermachern und/oder „Blick hinter die Kulissen“

Theater-Spieler*innen

- Laufzeit: 30-100 Stunden, 4 Wochen - 6 Monate (z. B. 3-5 Ganztagsworkshops à 6 Stunden (inkl. Schnupperangebote), 10-20 regelmäßige Termine à 3 Stunden)
- Projektpräsentation (verpflichtend, ggf. kleiner Rahmen, offene Probe)
- Mindestens 2 Theateraufführungen/Kulturveranstaltungen (z.B. projektbezogenes Gastspiel im Sozialraum und/oder Besuch im Theater)
- Gespräch mit Theaterschaffenden und/oder „Blicke hinter die Kulissen“
- Teilnehmer*innen treffen eigenverantwortliche Entscheidungen im Prozess

Theater-Macher*innen

Laufzeit: 100-180 Stunden, 6 Monate - 1 Jahr (z. B. 5-12 Ganztags-Workshops (ggf. inkl. Schnupperangebote), 20-35 regelmäßige Termine)

- Mindestens 3 Theateraufführungen/Kulturveranstaltungen (projektbezogene Gastspiele im Theater und/oder Besuche im Theater)
- Gesprächsformate/Blicke hinter die Kulissen
- Kinder/Jugendliche treffen wesentliche Entscheidungen im Prozess, sind organisatorisch eingebunden und treten als Gastgeber*innen auf.
- Teilnehmer*innen gestalten mindestens eine öffentliche Veranstaltung mit, in der sie anderen Kindern und Jugendlichen (Peer to Peer Ansatz) sowie ggf. Familienangehörigen Wege ins Theater eröffnen (z.B. Führung durch das Theater durch Teilnehmende, Matinee, Theateraktion im öffentlichen Raum oder Publikumsgespräch)





- Vermittlung von Kenntnissen über Theater in mindestens einem der folgenden Bereiche: Spielplangestaltung, Veranstaltungsorganisation, Qualitätskriterien, eigenes Theaterspiel, Marketing und Öffentlichkeitsarbeit, Bühnenbild, Maske /Kostüm, Regie, Theatertechnik
- Öffentliche Präsentation der Ergebnisse

TheaterReise

- Laufzeit: 3-6 Tage à 8 Stunden
- Pauschalhonorar für Honorarkräfte 500€/Tag (inkl. Vor- und Nachbereitung sowie Betreuung Übernachtung)
- Probe- oder Recherechfahrt **in Anbindung an das Projektformat Theater-Spieler*innen oder Theater-Macher*innen.**
- Die TheaterReise kann zusätzlich zum Projektformat Theater-Spieler*innen oder Theater-Macher*innen beantragt werden.
- Der Besuch von Theater- und Kulturveranstaltung ist möglich.
- Die inhaltlichen Vorgaben für das Projektformat TheaterReise richten sich nach den Projektformaten Theater-Spieler*innen und Theater-Macher*innen.

C. Zusammenarbeit im Bündnis

Die drei Bündnispartner vor Ort (ein Theaterpartner, ein sozialräumlicher Partner und ein weiterer Partner) bringen unterschiedliche Kompetenzen in das gemeinsame Projekt ein. Ein Bündnispartner muss über eine die Theater-Kompetenz einbringen, also für junges Publikum produzieren und/oder zeigen und im über theaterpädagogische Kompetenzen verfügen. In jedem lokalen Bündnis muss mindestens ein Bündnispartner den Zugang zur Zielgruppe gewähren, also z.B. in den Sozialräumen der Zielgruppe verortet sein und/oder Mitarbeiter*innen/Ehrenamtliche einsetzen, die den Kindern und Jugendlichen, die angesprochen werden sollen, bekannt oder vertraut sind. Der dritte Bündnispartner vor Ort soll eine dritte Perspektive einbringen, das kann eine gesellschaftlich engagierte Institution wie z.B. eine Kirche oder eine gemeinnützige Organisation sein oder ein Partner, der Expertenwissen zu einem Projektthema einbringt (z.B. ein Segelflugverein in einem Projekt zum Thema Fliegen) oder Räume im Sozialraum der Teilnehmer*innen für die Durchführung des Projekts zur Verfügung stellt.

Der Antrag kann von einem Theater oder einem sozialräumlichen Partner gestellt werden (jedoch nicht von einer formalen Bildungsinstitution).





Die Bündnispartner werden im Antrag genannt und unterschreiben eine Kooperationsvereinbarung, die mit dem formalen Antrag im Original eingereicht wird. **Die Zusammenarbeit im Bündnis ist eine wesentliche Voraussetzung für die Förderung. Wenn sich Änderungen im Bündnis ergeben, ist die ASSITEJ unverzüglich darüber zu informieren.**

Gesamtverantwortung für das Bündnis

Die Projekte müssen von einem lokalen Bündnis für Bildung, das aus mindestens 3 Partnern mit verschiedenen (inhaltlichen) Schwerpunkten besteht, durchgeführt werden. Hierbei fungiert jeweils der Antragssteller gesamtverantwortlich als Letztzuwendungsempfänger und erhält Mittel.

D. Informationspflichten des Antragsstellers

Der Letztzuwendungsempfänger ist verpflichtet, die ASSITEJ regelmäßig über das Projekt zu informieren.

- Der Antragssteller informiert die ASSITEJ mindestens 4 Wochen vorab über **Präsentationstermine und projektbezogene Aufführungen** und lädt zu diesen ein.
- Der Antragssteller informiert die ASSITEJ, wenn Änderungen im Bündnis anstehen, wenn zum Beispiel ein Bündnispartner die Kooperationsvereinbarung kündigt.
- Der Antragssteller informiert die ASSITEJ, wenn die angestrebte Teilnehmerzahl nicht erreicht oder deutlich übertroffen wird. Die ASSITEJ und der Antragssteller besprechen, ob ein Änderungsantrag notwendig ist.
- Der Antragssteller informiert die ASSITEJ **unverzüglich**, wenn er feststellt, dass die bewilligte Summe nicht vollständig für das Projekt benötigt wird, damit die ASSITEJ diese Mittel für andere Projekte zur Verfügung stellen kann.
- Der Antragssteller informiert die ASSITEJ über zeitliche Verschiebungen im Projekt (ggf. ist ein Änderungsantrag für eine Verlängerung des Bewilligungszeitraums notwendig).
- Der Antragssteller informiert die ASSITEJ über Wechsel des/der Ansprechpartner*in, Wechsel des/der rechtsverbindlichen Vertreter*in, sowie Änderungen der Adresse.





E. Teilnehmer*innen/Zielgruppe

Erreichung der Teilnehmer*innen

Sollten die im Antrag genannten Zielgruppen nicht oder nur teilweise erreicht werden, informiert der Antragssteller unverzüglich die ASSITEJ. Bei einem deutlichen Rückgang der Teilnehmer*innenzahlen wird die ASSITEJ ebenfalls informiert und das weitere Vorgehen wird gemeinsam verabredet.

Kostenlose Teilnahme

Für Projekte, die im Rahmen von „Wege ins Theater“ stattfinden, dürfen keine Teilnahmegebühren oder Materialbeiträge erhoben werden. Alle Termine, die im Rahmen des Projekts besucht werden, müssen für die Teilnehmer kostenlos sein (das gilt auch für den Eintritt in Theatervorstellungen). Fahrtkosten für Teilnehmer*innen können über das Projekt erstattet werden (vorab sollte geklärt werden, ob Schüler*innen-Tickets vorliegen).

Versicherung der Teilnehmer*innen

Der Letztzuwendungsempfänger muss sicherstellen, dass die Projektteilnehmer*innen während der Durchführung der Projekte versichert sind. Kinder und Jugendliche, die am Projekt teilnehmen, sollten für den Fall der (Un)Fälle ausreichend abgesichert sein. Auch andere Schäden, die während des Projekts entstehen können, sollten angemessen abgesichert sein. Deshalb ist vor Ort zu prüfen, welche Versicherungen bereits dauerhaft von den Bündnis-partner*innen abgeschlossen wurden (z.B. eine Vereinshaftpflicht, die auch Veranstaltungen einschließt). Wenn diese ausreichend greifen, sind sie als Eigenleistung einzubringen und entsprechend in der Projektbeschreibung mit aufzulisten. Müssen Versicherungen extra für das Projekt abgeschlossen werden, sind diese nur förderfähig, wenn sie zusätzlich und projektbezogen anfallen, für die Durchführung zwingend notwendig sind und die wirtschaftlichste Lösung darstellen.

Teilnahmenachweise

Teilnahmenachweise sind zwingend erforderlich, damit die Honorarausgaben anerkannt werden können. Bitte nutzen Sie für die Teilnahmelisten die Vorlage der ASSITEJ, die dem Zuwendungsvertrag als Anlage hinzugefügt ist. Es ist unbedingt erforderlich, dass die Listen vollständig ausgefüllt und von der beauftragten Honorarkraft und dem Zuwendungsempfänger unterschrieben werden. Bei Projektpräsentationen müssen nur die aktiven Teilnehmenden und also nicht alle Gäste aufgeführt werden.

Betreuungsschlüssel

Bei Projekten im Rahmen von „Wege ins Theater“ gilt ein Betreuungsschlüssel von 1:6, d.h. bei einer Gruppengröße von 12 TN können regelmäßig zwei





Honorarkräfte kalkuliert werden. Zusätzliche Betreuung kann durch Ehrenamtliche und durch Hauptamtliche Mitarbeiter*innen eines Bündnispartners (als Eigenleistung) ermöglicht werden. Ausnahmen müssen begründet werden.

F. Öffentlichkeitsarbeit

Bei allen Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit der lokalen Bündnisse ist darzustellen, dass es sich um ein durch die ASSITEJ gefördertes „Wege ins Theater“-Projekt im Rahmen des BMBF-Programmes „Kultur macht stark“ handelt.

Dazu ist bei jeder Publikation (Ausschreibung, Flyer, DVD, etc.) die Logoleiste als Förderhinweis gut sichtbar anzubringen. Sie besteht aus den Logos von „Wege ins Theater“, ASSITEJ, „Kultur macht stark“ und BMBF und wird auf der Website zum Download zur Verfügung gestellt.

(www.wegeinstheater.de/downloads)

Bei Presseberichten muss ebenfalls darauf geachtet werden, „Wege ins Theater“ und die ASSITEJ sowie das BMBF-Programm „Kultur macht stark“ zu erwähnen.

Wird für die Präsentationen im größeren Rahmen eingeladen, sollen nicht nur die Presse, sondern auch an lokale politische Kontakte (z.B. Bürgermeister*in, Jugend- und Kulturbeauftragte, örtliche Landtags- und Bundestagsabgeordnete) einbezogen werden, um die Erfolge der Projekte auch auf dieser Ebene zu präsentieren.

Die ASSITEJ präsentiert die lokalen Projekte und seine Bündnispartner*innen über seine Websites und Social-Media-Kanäle sowie im Magazin IXYPSILONZETT. Auch werden alle laufenden Projekte auf der Website von „Kultur macht stark“ dargestellt. Zusätzlich werden einzelne Good-Practice-Beispiele für weitere Veröffentlichungen im Rahmen von „Kultur macht stark“ weitergegeben.

Für die Öffentlichkeitsarbeit der ASSITEJ (z.B. Gestaltung der Website) und das Berichtswesen (z.B. Verwendungsnachweis an das BMBF) ist die Mithilfe der Bündnisse wichtig. Jedes Projekt stellt mindestens zwei Fotos und einen kurzen Text zum Projekt zur Veröffentlichung auf www.wegeinstheater.de zur Verfügung, gerne auch Videos und Dokumentationsmaterialien.

Mit dem Senden von Fotos oder Filmen (bzw. den entsprechenden Links) erklärt das Bündnis, dass es die Rechte besitzt (inkl. der Einwilligung der abgebildeten Personen und ggf. deren Erziehungsberechtigten) und mit der Veröffentlichung im Rahmen des Programms „Kultur macht stark“ bzw. von „Wege ins Theater“ und der ASSITEJ einverstanden ist.





Auch Informationen zu eigenen projektspezifischen Websites, Facebook-Gruppen, YouTube-Kanälen oder ähnlichem sind wünschenswert und werden gern verlinkt.

G. Vernetzung, Dokumentation, Evaluation und Forschung

Voraussetzung für eine Förderung ist die Bereitschaft, Evaluationsmaßnahmen sowie Forschungsvorhaben des BMBF zur Kulturellen Bildung zu unterstützen und ggf. für Befragungen zur Verfügung zu stehen.

H. Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse nach Ende des Projekts

Die in den Projekten entstandenen Ergebnisse (Fotos, Filme, Theaterstücke o.ä.) der Kinder und Jugendlichen dürfen und sollen nach Projektende gern weiter genutzt werden – jedoch ausschließlich nichtkommerziell. Sie können bei Festivals oder Wettbewerben eingereicht und wiederaufgenommen werden.

Da die Projekte im Rahmen einer 100%-Ausgabenförderung finanziert werden, dürfen während des Projekts durch die Nutzung keine Drittmittel generiert werden. Auch nach Projektende dürfen keine Gewinne mit der Nutzung erzielt werden. Einnahmen zur Unkostendeckung sowie kleinere Preisgelder und Sachpreise sind jedoch in Ordnung.

I. Definition außerschulischer Bildungsangebote

Lokale Projekte im Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2018 – 2022) 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 Projekte in Zusammenarbeit mit Schulen gilt:

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





- Der außerschulische Träger ist Antragsteller des Projektes und erhält und verwaltet die Mittel.
- Er übernimmt die Organisation.
- 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 Projekte fest.

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) finanzierten Ganztagschulbetriebs.
- Sie ist nicht im Kerncurriculum bzw. Lehrplan des jeweiligen Landes vorgeschrieben.
- Die Teilnahme am 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 neu und zusätzlich, d.h. sie existierte in dieser Form vor der Förderung nicht.

3. Projekte im Rahmen des offenen oder gebundenen bzw. verlässlichen Ganztagschulbetriebs können gefördert werden, soweit sie alle oben genannten Voraussetzungen erfüllen.

4. Projektstage und Projektwochen von Schulen oder Teilen der Schulen, wie einzelnen Klassen oder Jahrgängen, sind von einer Förderung ausgeschlossen.

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



J. Voraussetzungen für eine Förderung von Projekten in Kindertagesstätten, Kindergärten oder Horten

Angebote im Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2018 – 2022) können in enger Zusammenarbeit mit Kindertagesstätten, Kindergärten oder Horten stattfinden. Das reguläre Betreuungsangebot dieser Einrichtungen darf davon nicht beeinflusst werden. Förderfähige Projekte sollen bildungsbenachteiligten Kindern einen ersten Zugang zu kultureller Bildung ermöglichen, die qualitative oder quantitative Verbesserung bestehender Betreuungsangebote in Kindertagesstätten, Kindergärten oder Horten ist nicht Gegenstand des Programms „Kultur macht stark“.

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.
- Die Projekte werden verantwortlich von qualifizierten, externen Personen geplant und durchgeführt. Das Personal der Betreuungseinrichtung kann die Projekte 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“-Projekt wird von jedem bzw. für jedes Kind individuell getroffen.
- Angebote, die über einen längeren Zeitraum (drei Monate oder länger) verlässlich in den Tages- bzw. Wochenplan der Einrichtung integriert sind und von allen Kindern der Betreuungseinrichtung genutzt werden können, sind nicht förderfähig.
- Die erforderlichen Kooperationsvereinbarungen mit den beteiligten Bündnispartnern beinhalten eine Beschreibung der geplanten Projekte und Angaben zur o.g. Abgrenzung vom Regelbetrieb.

K. Administrative Vorgaben für die Förderung

Ausgabenbasis und Bewilligungszeitraum

Die Zuwendung erfolgt auf Ausgabenbasis. Nur tatsächlich entstandene zusätzliche Ausgaben, deren Bezug zum Projekt eindeutig nachweisbar ist, können abgerechnet werden. Entsprechende Belege (Quittungen, Rechnungen mit Zahlungsbelegen) müssen vorgelegt werden, Pauschalbeträge und





Eigenbelege sind nicht zulässig. Einzige Ausnahme bildet hier die Verpflegungspauschale (Teilnahmeliste als Beleg).

Anteilige Kosten der Bündnispartner*innen z.B. für bereits ständig angemietete Räume, dauerhaft abgeschlossene Versicherungen oder vorhandene Telefon- und Internetverträge können ebenso wie sogenannte Overheadkosten (Verwaltungsausgaben, Kosten für die Infrastruktur, Kosten für fest angestelltes Personal) nicht abgerechnet werden. Diese Kosten werden als Eigenleistungen der Bündnispartner gewertet.

Rechnungsstellung

Alle Rechnungen müssen auf den/die Antragsteller*in ausgestellt sein und direkt von ihr/ihm beglichen werden. Bündnispartner*innen dürfen untereinander keine Rechnungen stellen. Die jeweils für das Projekt erbrachten Leistungen gelten als Eigenleistungen.

Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit

Grundsätzlich gilt, dass Ausgaben zweckgemäß (notwendig) im Sinne des Projekts und sparsam (wirtschaftlich) zu erfolgen haben sowie Vergleichsangebote einzuholen sind.

Bei Sachausgaben ab 1.000 € netto (gilt auch für die Summe aus gleichartigen Posten, z.B. zwölfmal einen Raum mieten) müssen drei Angebote schriftlich vorliegen. Hierauf kann verzichtet werden, wenn schriftlich (kurz und knapp) begründet wird, warum nur ein*e bestimmte*r Anbieter*in in Frage kommt. Eine solche Begründung ist auch notwendig, wenn nicht das preisgünstigste Angebot gewählt wird. Ebenso ist bei den freiberuflichen Leistungen kein schriftlicher Angebotsvergleich nötig. Bei Druckaufträgen sind grundsätzlich 3 schriftliche Angebote einzuholen.

Nutzung der Datenbank des BMBF

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung stellt eine Datenbank zur Erfassung, Prüfung, Bewilligung und Abrechnung von Förderanträgen bereit. Als Erstzuwendungsempfänger ist die ASSITEJ verpflichtet, alle Anträge von Letztzuwendungsempfängern (LZE) über diese Datenbank zu bearbeiten. Außerdem sind alle Informationen über die lokalen Bündnisse für Bildung und die bewilligten außerschulischen Bildungsprojekte in der Datenbank abzubilden. Alle Letztzuwendungsempfänger sind deshalb verpflichtet, ebenfalls die Datenbank zu nutzen.

URL der Datenbank: <https://kumasta.buendnisse-fuer-bildung.de/>

Mittelauszahlung

Fördermittel können erst ausgezahlt werden, wenn der Zuwendungsvertrag beiderseitig unterschrieben wurde. Auszahlungen von Fördermitteln können mit den bereitgestellten Formularen für Zahlungsabrufe bei der ASSITEJ ange-





fordert werden. Abgerufene Mittel müssen innerhalb von sechs Wochen vollständig verausgabt werden. Für Zuwendungen, die nicht rechtzeitig verausgabt wurden, müssen Zinsen berechnet und vom Antragssteller an die ASSITEJ gezahlt werden. Die Bewilligung sieht eine kassenmäßige Bereitstellung nach Kalenderjahren vor. Bewilligte Mittel müssen in dem Kalenderjahr abgerufen werden, für das sie bewilligt wurden. Für Folgejahre stehen diese Mittel nicht mehr zur Verfügung.

Ein **Einbehalt von 20%** der Bewilligungssumme wird erst nach der finalen Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt (in begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich).

Gesamtfinanzierungsplan

Ihrem Zuwendungsvertrag ist ein Gesamtfinanzierungsplan beigelegt, der auf den entsprechenden Kalkulationen im Antrag basiert und der verbindliche Grundlage für Ihre Ausgaben ist.

Im Rahmen der Projektdurchführung haben Sie gegenüber Ihrer ausführlichen Kalkulation im Rahmen der Antragstellung daher eine Vielzahl an Möglichkeiten, ohne Rücksprache mit der ASSITEJ selbstständig auf notwendige Veränderungen zu reagieren. Konkret können Sie:

- **Zwischen Ihren einzelnen Ausgabepositionen innerhalb einer Kategorie (z.B. Honorarausgaben) die Mittel verschieben.** Wenn sich bei Ihnen bspw. herausstellt, dass sie mehr Geld für Verbrauchsmaterialien ausgeben und weniger für Öffentlichkeitsarbeit, können Sie die Mittel entsprechend verschieben. Bitte beachten Sie, dass dies nur möglich ist, wenn Sie die Rahmenbedingungen für das jeweilige Projektformat weiterhin einhalten.
- **Den Ansatz für eine Kategorie (Honorarausgaben und Sachausgaben) können Sie um 20% überschreiten, wenn Sie den Betrag an anderer Stelle einsparen können.** Am obigen Beispiel: Wenn sich im Projektverlauf herausstellt, dass die vorkalkulierten Beträge für Material nicht ausreichen, können Sie ohne Rücksprache mit der ASSITEJ diese Position um max. 20% überschreiten, wenn Sie den Mehrbedarf bei den Honorarausgaben einsparen können und wenn Sie die Rahmenbedingungen für das jeweilige Projektformat weiterhin einhalten.

Investitionen sind im Programm „Wege ins Theater“ nicht vorgesehen und können weder beantragt noch bewilligt werden.

Honorarzahlungen

Es gilt ein fester Stundensatz von 60 € pro Stunde für künstlerische, theaterpädagogische und ggf. weitere (sozial)pädagogische Fachkräfte. **Es zählen die mit den Kindern und Jugendlichen gemeinsam gearbeiteten Stunden.** Vor- und nachbereitende Stunden für die kulturelle, künstlerische bzw. kultur-





pädagogische Arbeit sowie Telefon- und Internetkosten, die im Rahmen der Vorbereitung anfallen, sind damit abgegolten.

Im Projektformat TheaterReise gilt ein **Tagesatz von 500€** pro Reisetag. Voraussetzung für die Zahlung der Honorarpauschale ist, dass die Honorarkräfte ganztägig (inkl. Übernachtung) die Betreuung der Teilnehmer*innen übernehmen.

Honoraraufträge dürfen bei im Rahmen von „Wege ins Theater“ an freischaffende Künstler*innen, Theaterpädagog*innen und Techniker*innen vergeben werden. In projektbezogenen Aufführungen dürfen Honorare an Darsteller*innen und Techniker*innen gezahlt werden. Honoraraufträge für weitere Tätigkeiten sind möglich, wenn sie projektbezogen begründet und explizit bewilligt werden. Honorarverträge, die administrative Aufgabenstellungen oder die Koordination des Bündnisses beinhalten, sind im Projekt der ASSITEJ ausgeschlossen.

Die vom Antragssteller beauftragte Projektleitung darf nicht als Honorarkraft beschäftigt werden, da sie die fachliche Aufsicht über das Projekt hat.

Angestellte oder Rechtsvertreter des Antragsstellers oder der Bündnispartner dürfen nicht als Honorarkräfte beauftragt werden. Von Fachkräften wird eine für die jeweilige Fachtätigkeit ausreichende Qualifikation erwartet. Die Qualifikation der Honorarkräfte ist durch den Antragssteller zu prüfen und muss im Antrag dargestellt werden. Die Auswahl der Honorarkräfte muss im Sachbericht zum Verwendungsnachweis begründet werden.

Honorarkräfte dokumentieren Ihre Tätigkeit über die Unterschrift auf der Teilnehmerliste. Diese ist für die Anerkennung der Honorare zwingend notwendig.

Honorare für Künstler und Techniker in Aufführungen, die ausschließlich für Projektteilnehmer*innen stattfinden (projektbezogene Aufführungen)

Honorare für Aufführungen sind nur förderfähig, wenn diese auch beantragt wurden und ausschließlich projektbezogen stattfinden.

Honorare für freischaffende Künstler und Techniker, die in Aufführungen tätig sind, die ausschließlich für Projektteilnehmer*innen stattfinden, sind nach den Vorgaben des Nationalen Performance Netzes zu berechnen.

- Abendgage für Darsteller: mind. 50,- EUR pro Darsteller/ pro Vorstellung (max. 300,- EUR pro Darsteller/pro Vorstellung)
- Tageshonorar für Techniker: mind. 100,- EUR pro Techniker/ pro Tag (max. 350,- EUR). Tageshonorare für freie Techniker können auch beantragt werden, wenn diese die technische Betreuung der Projektpräsentation(en) übernehmen.

Wenn Aufführungen ausschließlich für Projektteilnehmer*innen stattfinden, muss dafür eine Begründung vorliegen (z.B. eine Aufführung im Sozialraum, begrenzte Zuschauerkapazität etc.). Projektbezogene Aufführungen sind mit





im Verwendungsnachweis zu dokumentieren (Beschreibungstext der Inszenierung inkl. aller Beteiligten, Dokumentation der Zuschauerzahlen, Einladungsbriefe für Teilnehmer*innen und Eltern, Werkvertrag und Zahlungsbeweis, ggf. Fotos). Wenn Proben für Wiederaufnahmen bezahlt werden, muss nachgewiesen werden, dass diese tatsächlich für die projektbezogene Aufführung notwendig waren. Für projektbezogene Aufführungen dürfen keine Tickets verkauft werden.

Künstlersozialversicherung

Im künstlerischen/ medienpädagogischen Bereich ist die Künstlersozialabgabe als Personalausgabe mit einzukalkulieren (aktuell 4,2% der Nettohonorare), unabhängig davon, ob die betreffende Honorarkraft Mitglied der Künstlersozialkasse (KSK) ist oder nicht. Die Abrechnung mit der KSK und die Abführung der Abgabe übernimmt der/die Antragsteller*in. Beim Verwendungsnachweis ist ein entsprechender Nachweis zu erbringen (z.B. Zahlungsbeweis für die Zahlung an die Künstlersozialkasse). Der aktuelle KSK-Satz für das jeweilige Jahr ist hier einzusehen:

<http://www.kuenstlersozialkasse.de/unternehmen-und-verwerter/kuenstlersozialabgabe.html>

Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche

Die Aufwandsentschädigung für Ehrenamtliche erfolgt pauschal pro Einsatztag und darf nicht über 5€ pro Stunde liegen. Ehrenamtliche dokumentieren ihren Einsatz durch die Eintragung auf der Teilnehmerliste. Die Fahrtkosten von Ehrenamtlichen sind mit der Aufwandsentschädigung abgegolten. Ausnahmen sind in begründeten Fällen möglich (zum Beispiel bei langen Anfahrten im ländlichen Raum).

Verpflegungspauschale

Die Verpflegung wird pauschal abgerechnet. Es gilt eine Pauschale von 1,50€ pro Person für Veranstaltungen bis 4 Stunden und eine Pauschale von 3,00€ pro Person für Veranstaltungen, die länger dauern als 4 Stunden. Die Verpflegungspauschale wird für die tatsächlich anwesenden Teilnehmer*innen berechnet. Die Abrechnung der Verpflegungspauschale erfolgt über Teilnehmerlisten und die Dokumentation der stattgefundenen Termine im Veranstaltungsplan.

Sachausgaben für Öffentlichkeitsarbeit/Dokumentation

Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation können zum Beispiel für die grafische Gestaltung von Flyern oder für die Anfertigung von Fotos und/oder Videos zum Projekt anfallen. Für die Vergabe von Druckaufträgen müssen in allen Fällen 3 Vergleichsangebote eingeholt werden, die dem Zuwendungsgeber auf Nachfrage vorzulegen sind. Bei allen Printprodukten,





die für das Projekt in Auftrag gegeben werden, ist die Absendermarke des Programms „Kultur macht stark“ inkl. BMBF Logo sowie das „Wege ins Theater“ Logo gut sichtbar einzufügen.

Alle erforderlichen Logos sind hier zum Download verfügbar:
www.wegeinstheater.de/downloads

Theaterpädagogische Materialien

Als theaterpädagogische Materialien gelten Bastelmaterialien, Kleinrequisiten, Bühnendekorationen, Kostüme und Verbrauchsmaterialien. Der Projektbezug der Ausgaben muss klar erkennbar sein oder in einem Vermerk zum Beleg erläutert werden.

Eintrittskarten für Theater- und Kulturveranstaltungen

Ausgaben für Eintrittskarten sind nur dann förderfähig, wenn sie bei Theatern oder Kulturveranstaltern gekauft werden, die nicht Bündnispartner sind. Auch bei Veranstaltungsbesuchen sind Teilnahmelisten zu führen. Zusätzlich ist eine Beschreibung der besuchten Veranstaltung dem Verwendungsnachweis beizufügen (z.B. Ankündigungstext oder Programmzettel). Gruppenermäßigungen sollten, wenn möglich, genutzt werden.

Fahrtkosten Teilnehmer*innen

Die Fahrtkosten der Teilnehmer*innen sollen über das Projekt getragen werden, wenn keine Schülertickets o.ä. vorliegen. Für die Anerkennung der Fahrtkosten ist es notwendig, dass alle Tickets vorliegen. Gruppenermäßigungen sollten, wenn möglich, genutzt werden.

Fahrtkosten Honorarkräfte

Fahrtkosten für Honorarkräfte sind bis 10€ pro Termin im Stundensatz enthalten. Für höhere anfallende Fahrtkosten muss eine Reisekosten-abrechnung ausgefüllt und von der jeweiligen Honorarkraft unterschrieben werden. Für die Erstattung von Fahrtkosten gilt das Bundesreisekostengesetz. Ermäßigungen sind zu nutzen, Fahrten mit Privat-PKW oder Taxi müssen zwingend begründet werden.

Mieten

Wenn für das Projekt technisches Equipment oder zusätzliche Räume angemietet werden, ist dies im Antrag darzustellen und ggf. zu begründen. Förderfähig sind nur projektbezogene Mehrausgaben.

Verpflegung und Unterkunft im Projektformat TheaterReise

Im Projektformat TheaterReise können Kosten für Aufenthalt und Verpflegung in z.B. einer Jugendherberge anfallen, hierfür müssen Angebote eingeholt





werden, die in die Kalkulation der Theaterreise eingehen. Bei Selbstversorgung gilt eine Verpflegungspauschale von 8€/Person/Tag.

Aufstockungs- und Änderungsanträge

Wenn im Projektverlauf Änderungen der Planung notwendig sind (z.B. Änderung der Laufzeit, Änderung der Teilnehmer*innen-Zahl, Änderung des Umfangs), die sich auf die Bewilligungszeit und/oder die Finanzierung auswirken, sollte umgehend die ASSITEJ kontaktiert werden. Diese Änderungen müssen durch einen Änderungsantrag beantragt und durch die ASSITEJ bewilligt werden.

L. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis muss **spätestens acht Wochen** nach Ende des Bewilligungszeitraums eingereicht werden.

Er besteht aus:

- zahlenmäßigem Nachweis
- Belegliste
- Kopien der Belege
- Teilnahmeliste/n im Original mit allen Terminen
- Sachbericht
- Beschreibungen von Theaterbesuchen, Kulturveranstaltungen
- Dokumentationen projektbezogener Aufführungen
- Dokumentationsmaterial (Fotos, Flyer, Presseberichte, ggf. Videos usw.)

Bei überjährigen Projekten muss acht Wochen nach Jahreswechsel ein **Zwischennachweis** (bestehend aus zahlenmäßigem Nachweis, Belegliste, Zwischenbericht) eingereicht werden. Hinweise zu Zwischen- und Verwendungsnachweisen sind dem Zuwendungsvertrag als Anlage hinzugefügt. Aktualisierungen dieser Unterlagen sowie weitere Vorlagen bekommt der Letztzuwendungsempfänger von der ASSITEJ zugeschickt.

