



Kultur.Klassen-Merkblatt

Herzlich Willkommen im Kultur.Klassen-Jahr 2025/2026!

Die Kultur.Klassen wurden ins Leben gerufen, um Kulturelle Bildung dauerhaft im Schul- und Kitaalltag zu verankern. Mithilfe der Kultur.Klassen-Datenbank können Sie sich – gemeinsam mit den Kindern und Jugendlichen – ein individuelles Jahresprogramm zusammenstellen, im vertraglich vereinbarten Umfang.

Wichtig ist uns hierbei, dass es sich nicht um reine „Katalogbestellungen“ handelt, sondern um eine gemeinsame Projektverwirklichung zwischen Lehrkraft/Pädagogischer Fachkraft und Kulturpartner:in. Sie können wählen, ob Sie einen thematischen Schwerpunkt setzen (z. B. die Erarbeitung eines großen Theaterstückes) oder die ganze Bandbreite der kulturellen Sparten nutzen. Von zentraler Bedeutung für ein gutes Gelingen der Projekte ist, dass sich die Kooperationspartner:innen im Vorfeld über Inhalte und Ziele abstimmen.

Die Kultur.Klassen-Projekte sollen über das gesamte Schul-/Kitajahr verteilt stattfinden, damit Kulturelle Bildung für die Kinder und Jugendlichen keine „Eintagsfliege“ bleibt. Besonders am Herzen liegen uns partizipative Projekte (im Vergleich zu rein rezeptiven Veranstaltungen), bei denen die Kinder selbst aktiv mitgestalten und kreativ werden.

ABLAUF DER KOOPERATION

1. Zum Schul-/Kitajahresanfang wird zwischen KS:BAM und Bildungseinrichtung eine Kooperationsvereinbarung geschlossen, die u. a. den Fördersatz, die Eigenbeteiligung sowie die Rechte und Pflichten regelt.
2. Die Lehrkräfte/Pädagogischen Fachkräfte der Kultur.Klassen besprechen mit ihrer Kultur.Klassen-Betreuerin des KS:BAM, was in diesem Schul-/Kitajahr umgesetzt werden soll: Schwerpunkte, Wünsche, Interessen.
3. Die Lehrkräfte/Pädagogischen Fachkräfte wählen entsprechende Projekte in der Projekt-/Kultur.Klassen-Datenbank aus. ACHTUNG: 1 KUBIS entspricht i. d. R. 90 Minuten, Abweichungen sind je nach Projekt möglich. Für sehr materialintensive oder anderweitig kostspieligere Projekte müssen mehr KUBIS aufgewandt werden.
4. Für jeden Projektwunsch füllt die Lehrkraft/Pädagogische Fachkraft ein PDF-Buchungsformular aus und schickt dieses per E-Mail an ihre Kultur.Klassen-Betreuerin.
5. Die Kultur.Klassen-Betreuerin kontaktiert die gewünschten Kulturpartner:innen und schickt bei Zustandekommen der Kooperation beiden Seiten eine verbindliche Buchungsbestätigung sowie die jeweiligen Kontaktdaten. Buchungen werden i. d. R. durch den KS:BAM vorgenommen.
 - Fahrten zu Lernorten außerhalb der Schule/Kita können NUR NACH ABSPRACHE übernommen werden: 1 x Reisebus = mind. 2 KUBIS, Zug (VGN) = 1 KUBIS, Stadtbuss (VGN-Gruppenticket) = 0,5 KUBIS. Bus oder Bahn bucht die Lehrkraft/Pädagogische Fachkraft selbst (bitte günstiges Unternehmen wählen) und sendet das Auslage-Formular samt Belegen per E-Mail an ihre Kultur.Klassen-Betreuerin.
 - Sollte wegen Krankheit oder aus anderen wichtigen Gründen eine Projektabsage oder Terminverschiebung nötig werden, teilt die Lehrkraft/Pädagogische Fachkraft dies unverzüglich den betreffenden Kulturpartner:innen und ihrer Kultur.Klassen-Betreuerin mit, um Ausfallgebühren zu vermeiden.
 - Sollte sich bei der Durchführung herausstellen, dass eine Verlängerung sinnvoll ist, hält die Lehrkraft/Pädagogische Fachkraft zunächst Rücksprache mit ihrer Kultur.Klassen-Betreuerin. Nur so kann sichergestellt werden, dass die Kosten in das Budget der Kultur.Klasse passen!



6. Die Lehrkraft/Pädagogische Fachkraft und die Kulturpartner:in besprechen vor der Projektdurchführung die inhaltlichen und organisatorischen Details:
 - Was soll umgesetzt werden? Welche Ziele verfolgt die Lehrkraft/Pädagogische Fachkraft, welche die/der Kulturpartner:in? Stellen sich beide Partner:innen das gleiche unter dem Projekttext vor?
 - Wird auf ein künstlerisches Produkt bzw. eine Präsentation hingearbeitet oder stehen freie Kreativität und Prozessorientierung im Vordergrund?
 - Wie kann das Projekt in den Schul-/Kita-Alltag eingebettet und ggf. vor- und nachbereitet werden? Auf welche Vorerfahrungen kann zurückgegriffen werden?
 - Welche Rolle hat die Lehrkraft/Pädagogische Fachkraft (Mitarbeit, Beobachtung, Dokumentation)? Wer greift bei Unruhe ein?
 - Wer darf was zu welchem Zweck fotografieren?
 - Wie werden Pausenzeiten geregelt?
7. Nun folgt die gemeinsame Projektumsetzung!
8. Im Anschluss an das Projekt tauschen sich Lehrkraft/Pädagogische Fachkraft und Kulturpartner:in mündlich über das Erlebte, Beobachtete, Gelungene, Zu-Verbessernde aus und geben ihr Feedback, zum Zweck der Qualitätssicherung und Weiterentwicklung, auch an den KS:BAM weiter, telefonisch oder per E-Mail.
9. Die Kultur.Klassen-Betreuerin sorgt für die finanzielle Abwicklung des Projekts.
10. Wir freuen uns über Projektfotos und -berichte für die Öffentlichkeitsarbeit sowie über Einladungen zu Projektpräsentationen, Aufführungen, Konferenzen und sonstigen Schul-/Kitaveranstaltungen.

KS:BAM-TEAM: Jede Kultur.Klasse wird von einer Mitarbeiterin des KS:BAM betreut, die bei den Buchungen berät und als Ansprechpartnerin zur Verfügung steht. Wer Ihre KS:BAM-Betreuerin ist, entnehmen Sie der E-Mail zum Schul-/Kitajahresanfang:

Anja Hofmann | anja.hofmann@stadt.bamberg.de | 0951 87-1415 (Mo–Do 9–16 Uhr, Fr 9–12 Uhr)

Anna Huth | anna.huth@stadt.bamberg.de | 0951 87-1413 (Mo, Di, Do 8–13 Uhr, Mi 8–16 Uhr)

Carola Streib | carola.streib@stadt.bamberg.de | 0951 87-1410 (Mo–Fr 8–12 Uhr)

Lisa Hauke | lisa.hauke@stadt.bamberg.de | 0951 87-1416 (Mo–Do 8:30–12:30 Uhr)

Das KS:BAM-Büro befindet sich im 1. Stock der Weißenburgstraße 12, 96050 Bamberg (Kulturamt Bamberg), ist durch mobiles Arbeiten allerdings nicht dauerhaft besetzt. Kommunizieren Sie Ihr Anliegen idealerweise per Telefon/E-Mail oder vereinbaren Sie einen Termin für ein persönliches Treffen.

Wir wünschen Ihnen ein spannendes Kultur.Klassen-Jahr!

Ihr KS:BAM-Team