

Landesförderprogramm „Singen-Bewegen-Sprechen“

Arbeitshilfe / Erläuterungen zum elektronischen Formular für den Antrag auf Aufnahme in das Landesförderprogramm

Bitte lesen Sie sich vor dem Ausfüllen des elektronischen Formulars die Hinweise dieser Arbeitshilfe sorgfältig durch!

Dies erleichtert Ihnen das Ausfüllen und mindert das Risiko, dass Ihr Antrag nicht ordnungsgemäß ausgefüllt ist und deshalb im Auswahl- / Antragsverfahren nicht berücksichtigt werden kann!

Inhaltsverzeichnis

1. Zugang zum Antragsformular
2. Allgemeine Informationen zur Antragstellung über das elektronische Formular
3. Allgemeine Erläuterungen zum Ausfüllen des Formulars
4. Erläuterungen zu den Abschnitten 1 bis 4 des Formulars
5. Erläuterungen zu den Abschnitten 5 bis 8 des Formulars

1. Zugang zum Antragsformular

- 1.1 Das elektronische Antragsformular ist auf der Homepage des Landesförderprogramms „Singen-Bewegen-Sprechen“ zu finden. Diese Homepage hat die web-Adresse:
<http://www.sbs-bw.de>
Die Zweitadresse der Homepage lautet <http://www.singen-bewegen-sprechen.de>.
- 1.2 Auf dieser Homepage befindet sich das elektronische Antragsformular in einem nicht-öffentlich zugänglichen Bereich, der für alle Antragsberechtigten (öffentliche Musikschulen und als gemeinnützig anerkannte Vereine der Laienmusik) über die Seite „Antragstellung“ erreichbar ist. Sie finden diese Seite, links auf der Navigationsleiste.
- 1.3 Alle Zugangsberechtigten bzw. Musikschulen und Vereine der Laienmusik benötigen für den Zugang einen **Benutzernamen** und ein **Passwort**, um in diesen nicht-öffentlichen Bereich zu gelangen bzw. die Möglichkeit zu erhalten, das Formular aufzurufen und zu bearbeiten.
 - Für Musikschulen, die Mitglieder des Landesverbandes der Musikschulen Baden-Württembergs e.V. (LVdM) sind, ist dieser Benutzername und das Passwort identisch mit dem Benutzernamen und dem Passwort, das diesen Musikschulen den Zugang zum internen Bereich der Homepage des Landesverbandes unter www.musikschulen-bw.de ermöglicht.

- Antragsberechtigte Musikschulen, die nicht dem Landesverband der Musikschulen angehören, erhalten auf entsprechende Anfrage ihren jeweiligen Benutzernamen und das dazu gehörende Passwort bei der Geschäftsstelle des LVdM. Anfragen nach dem Benutzernamen und dem Passwort richten Sie bitte per E-Mail an die Geschäftsstelle (service@musikschulen-bw.de)
- Antragsberechtigte Vereine der Laienmusik erhalten auf entsprechende Anfrage ihren jeweiligen Benutzernamen und ihr Passwort via E-Mail bei der Geschäftsstelle des Landesverbandes, dem der jeweilige Verein angehört. Anfragen nach dem Benutzernamen und dem Passwort richten Sie bitte per E-Mail an die Geschäftsstelle des jeweiligen Verbandes.

2. Allgemeine Informationen zur Antragsstellung über das elektronische Formular

2.1 Musikschulen und Vereine der Laienmusik, die mit ihrem Benutzernamen und ihrem Passwort in den nicht-öffentlichen Bereich gelangt sind, finden dort folgende „Angebote“:

- I. Sie können über den Link „Neuen Antrag stellen“ ein leeres Formular aufrufen, um einen **neuen** Antrag auf Aufnahme einer Bildungs Kooperation in das Landesförderprogramm auszufüllen bzw. zu stellen. Sobald Sie über den Link „Neuen Antrag stellen“ ein leeres Antragsformular aufrufen, um einen neuen Antrag zu erstellen, erhält dieser neue Antrag eine eigene Antrags-Nummer. Diese Antrags-Nummer erscheint auf der 1. Seite des Antrages als Betreffzeile.
- II. Über den Link „Ihre in Bearbeitung befindlichen, noch nicht abgeschlossenen Anträge vervollständigen“ können Sie Antragsformulare aufrufen, mit deren Bearbeitung Sie bereits begonnen haben, die Sie jedoch noch nicht abgeschlossen haben. Sie können nun diese Anträge und die bisherigen Angaben in diesen Antragsformularen ansehen, berichtigen und / oder vervollständigen – **sowie abschließen**.



Da jeder Antrag von Beginn an und auch wenn er noch nicht abgeschlossen ist eine eigene Antrags-Nummer besitzt bzw. erhalten hat, können Sie für den Fall, dass Sie mehrere Anträge gleichzeitig in Bearbeitung haben, relativ problemlos diese Anträge voneinander unterscheiden.

- III. Sie können sich über den Link „abgeschlossene Anträge“ jene Anträge ansehen und diese ausdrucken, deren Formular vollständig und ordnungsgemäß ausgefüllt wurde und die durch einen „Mausklick“ auf einen entsprechenden Button am Ende des Antragsformulars abgeschlossen werden konnten. **Abgeschlossene Anträge können nur noch angesehen und ausgedruckt, nicht jedoch noch einmal geändert werden.**

2.2 Anträge können nur abgeschlossen werden, wenn in allen Pflichtfeldern die erforderlichen Eintragungen vorgenommen wurden – die meisten Felder sind Pflichtfelder. Vor dem Abschluss eines Antrages wird automatisch geprüft, ob alle erforderlichen Eintragungen vorgenommen wurden. Wenn in bestimmten Pflichtfeldern die erforderlichen Angaben fehlen bzw. noch leer sind, wird dies automatisch angezeigt und demjenigen, der den Antrag stellt, so mitgeteilt.

2.3 Nachdem ein Antrag abgeschlossen wurde, erscheint neben der Antrags-Nummer auf der ersten Seite die Ergänzung „**Antrag abgeschlossen**“. Die ARGE weist ausdrücklich darauf hin, dass im Auswahlverfahren für die Aufnahme in das Landesförderprogramm nur Anträge berücksichtigt werden können, die abgeschlossen werden können. **Oder anders formuliert:**



Nur Bildungsk Kooperationen, die sich mit einem abgeschlossenen Antrag um die Aufnahme bewerben, haben überhaupt eine Chance, in das Landesförderprogramm aufgenommen zu werden!

- 2.4 Nachdem ein Antrag abgeschlossen wurde, muss er noch einmal aufgerufen und ausgedruckt werden. Im Anschluss sind **auf der letzten Seite die notwendigen Unterschriften zu leisten bzw. von den Kooperationspartnern des Antragstellers einzuholen**. Danach ist der Antrag im Original per Post an die Geschäftsstelle der „Arbeitsgemeinschaft Singen-Bewegen-Sprechen“ zu senden. Die Adresse der Geschäftsstelle ist automatisch auf dem Antragsformular eingetragen. Es wird empfohlen, für die eigenen Unterlagen eine Kopie zu erstellen.
- 2.5 Die erwähnte „Antrags-Nummer“, die jeder Antrag besitzt und die dann auch auf dem ausgedruckten Exemplar des abgeschlossenen, vollständigen Antrages erscheint, ist zugleich für die Bildungsk Kooperation die Projekt-Nummer. Bei jeglichem Schriftverkehr via E-Mail oder in Papierform zu einer Bildungsk Kooperation ist diese Antrags-Nummer (Projekt-Nummer) anzugeben!
- 2.6 Stornierungen von abgeschlossenen Anträgen sind nur via E-Mail und unter Angabe der Antrags-Nr. möglich. Eine Stornierung ist auch dann notwendig, wenn noch kein Ausdruck des Antrages mit den notwendigen Unterschriften an die Geschäftsstelle versandt wurde.
- 2.6 **Für jede Bildungsk Kooperation ist ein separater Antrag zu stellen.**

3. Allgemeine Erläuterungen zum Ausfüllen des Formulars

- 3.1 Für den Antrag auf Aufnahme einer Bildungsk Kooperation sind Ihrerseits etliche Angaben bzw. Eintragungen in die entsprechenden Felder notwendig. Ein Großteil dieser Felder sind Pflicht-Felder – hier sind Eintragungen vorzunehmen oder aus einer Auswahl von vorgegebenen möglichen Angaben jeweils die Angabe auszuwählen, die für Ihren Antrag die Richtige ist.
- 3.2 Bitte nehmen Sie deshalb möglichst in allen Feldern Eintragungen vor bzw. wählen Sie aus der jeweiligen Auswahl von vorgegebenen möglichen Angaben die jeweils aus Ihrer Sicht für Ihre Bildungsk Kooperation und Ihren Antrag richtige Angabe aus.
- 3.3 Bitte gehen Sie beim Ausfüllen des Formulars möglichst chronologisch von oben nach unten und Punkt für Punkt vor. Dies mindert das Risiko, dass Sie bestimmte Felder übersehen bzw. bestimmte notwendige Eintragungen vergessen – und damit möglicherweise der Antrag nicht abgeschlossen werden kann!
- 3.4 Nachdem Sie das Formular ausgefüllt haben, kann der Antrag abgeschlossen und elektronisch an die ARGE versandt werden, die mit der organisatorischen und finanziellen Abwicklung des Landesförderprogramms beauftragt ist. Wie bereits unter 2.1. erwähnt: **Abgeschlossene Anträge können nur noch angesehen und ausgedruckt, nicht jedoch noch einmal geändert werden.**
- 3.5 Ein Antrag kann abgeschlossen und elektronisch versandt werden, wenn Sie auf den Button „Antrag abschließen“ klicken. Bevor dies geschieht, wird das Formular jedoch vorab noch einmal automatisch geprüft, ob in allen Pflichtfeldern die notwendigen Eintragungen vorgenommen wurden. **Wenn dies nicht der Fall ist, ist es nicht möglich, einen Antrag abzuschließen.**
Stattdessen wird Ihnen angezeigt, wo noch Angaben benötigt werden bzw. bei welchen Feldern noch die notwendigen Eintragungen Ihrerseits fehlen. Wenn Sie diese Eintragungen nachgeholt haben und erneut auf den Button „Antrag abschließen“ klicken, wird der Antrag endgültig

abgeschlossen, automatisch an die ARGE versandt und kann nun von Ihnen nur noch angesehen, nicht mehr bearbeitet werden.

- 3.6 Nachdem Sie den Antrag abgeschlossen haben, rufen Sie den Antrag noch einmal auf, drucken ihn aus, unterschreiben in Pkt. 8.1 (oder lassen unterschreiben) und holen die in Pkt. 8.2 geforderten Unterschriften Ihrer Kooperationspartner ein. **Danach** senden Sie bitte den Antrag im Original an die **Geschäftsstelle der ARGE „Singen-Bewegen-Sprechen“, Herdweg 14, 70174 Stuttgart.**

4. Erläuterungen zu den Abschnitten 1. bis 4 des Formulars

- 4.1 (1) Kommunale Musikschulen, (2) solche Musikschulen, die als Träger der außerschulischen Jugendbildung anerkannt sind, sowie (3) eingetragene und als gemeinnützig anerkannte Vereine der Laienmusik können laut Pkt. 2.4 der Ausschreibung Anträge auf Aufnahme von Bildungskooperationen in das Landesförderprogramm stellen. **Bitte geben Sie unbedingt an, ob die Einrichtung / die Vereinigung, die den Antrag stellt, eine Musikschule oder ein Verein der Laienmusik ist.**
- 4.2 Bitte geben Sie auch an, welchem Musikverband die Einrichtung / der Verein angehört, der hier als Antragsteller firmiert. Für diese Angabe steht Ihnen hier ein Auswahlménü zur Verfügung.
- 4.3 Unter Pkt. 2, oben geben Sie bitte unbedingt auch an, in welchem Regierungsbezirk und in welchem Stadt- oder Landkreis der Kindergarten und die Grundschule(n) ihren Sitz haben, mit und an denen der Antragsteller die Bildungskooperation durchführen will. Für beide Angaben steht Ihnen jeweils ein Auswahlménü zur Verfügung. Bitte geben Sie nicht stattdessen an, in welchem Regierungsbezirk und in welchem Landkreis die Musikschule oder der Verein der Laienmusik ihren Sitz hat.
- 4.4. Bitte vergessen Sie nicht, sowohl für den Partner im vorschulischen Bereich als auch für den Partner im Grundschulbereich anzugeben, a) um was für eine Einrichtung es sich handelt und b) in welcher Trägerschaft sich die Partner jeweils befinden. Für beide Angaben stehen Ihnen entsprechende Auswahlménüs zur Verfügung.
- 4.5 Das Land Baden-Württemberg und das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg hat ein besonderes Interesse daran, dass bestehende oder künftige Bildungshäuser als Kooperationspartner von Musikschulen oder Vereinen der Laienmusik an dem Programm beteiligt sind. Dies bedeutet zugleich, dass bei einer Überzeichnung des Programms jene Bildungskooperationen, an denen ein derzeitiges oder künftiges Bildungshaus beteiligt ist, im Auswahlverfahren des Landesförderprogramms bevorzugt behandelt werden (derzeit existieren im Land 33 Bildungshäuser als Modellprojekte, in einer ersten Ausbauphase sollen weitere 70 Bildungshäuser entstehen).
- Bitte geben Sie zum Abschluss der Angaben zum Kooperationspartner im vorschulischen Bereich mit Mausclick in das entsprechende Feld an, ob der Kindergarten / die Tageseinrichtung bzw. dessen / dessen Träger einen Antrag auf Einrichtung eines Bildungshauses gestellt hat oder beabsichtigt, einen solchen Antrag zu stellen. In diesem Zusammenhang sei auch auf Pkt. 2.6 der Ausschreibung verwiesen.

- 4.6. Sollte die im Kindergartenjahr 2010/2011 von der Musikschule / einem Verein der Laienmusik mit einem Kindergarten begonnene Bildungs Kooperation ab dem Schuljahr 2012/13 nicht nur mit und an einer Grundschule fortgeführt werden, sondern zusätzlich auch mit und an einer zweiten Grundschule (im Formular Schule B genannt), sind die für Schule A gemachten Angaben auch für die Schule B vorzunehmen. Für entsprechende Eintragungen stehen entsprechende Felder zur Verfügung. Da vielfach diese Möglichkeit einer Fortführung der Bildungs Kooperation nicht nur mit einer, sondern auch mit zwei Grundschulen nicht genutzt werden wird, sind Eintragungen in den entsprechenden Feldern hier natürlich **freiwillig!**
- 4.7 Zu Abschnitt 3: Für den Fall, dass ein Antragsteller (Musikschule / Verein der Laienmusik) mehr als einen Antrag gestellt hat bzw. stellen wird, ist dies hier in einem entsprechenden Feld durch Mausklick anzukreuzen. Außerdem ist zu vermerken, welche Priorität der vorliegende Antrag für den Antragsteller hat. Hierfür steht erneut ein Auswahlmenü zur Verfügung, das die Vorschläge enthält a) erste Priorität, b) zweite Priorität, c) dritte Priorität. Die Eintragungen sind hier **freiwillig und nicht unbedingt notwendig!**
- 4.8 Für den Fall, dass die Gruppe, mit der Sie im Rahmen der Bildungs Kooperation „Singen-Bewegen-Sprechen“ im Kindergarten durchführen wollen, die in den Fördergrundsätzen festgelegte Mindestgruppengröße unterschreitet oder die maximale Gruppengröße überschreitet, haben Sie unter 4.1 unter anderem die Möglichkeit, dies kurz zu begründen. Sollten Sie eine ausführliche Begründung für notwendig erachten, können Sie dem Ausdruck des Antrages, den Sie an die Geschäftsstelle der ARGE senden, die Begründung als Anlage beifügen.
- 4.9 Ebenso haben Sie die Möglichkeit, unter Punkt 4.1 unter anderem kurz nähere Erläuterungen zur Gruppe zu machen, zum Beispiel, ob die Kinder in einem sozialen Brennpunkt leben, aus Familien mit Migrationshintergrund kommen, die Gruppe zum Teil Kinder mit Behinderungen umfasst, etc.
- 4.10 Bitte geben Sie unter Pkt. 4.3 (letzte Angabe) unbedingt an, ob die Lehrkraft, die für „Singen-Bewegen-Sprechen“ im vorschulischen Bereich eingesetzt werden soll, als Angestellte(r) oder als Honorarkraft beschäftigt werden wird. Dies ist zwingend notwendig, da ansonsten eine weitere Bearbeitung des Formulars nicht möglich ist!**
- In dem Auswahlmenü stehen Ihnen diese beiden Angaben zur Auswahl zur Verfügung**
- Je nachdem welche der beiden Vorschläge hier ausgewählt wird, aktivieren sich unterschiedliche Versionen des Abschnittes 5 des Formulars – Kalkulation der Personalaufwendungen des Antragstellers für die Durchführung von „Singen-Bewegen-Sprechen“ im Kindergarten.
- 4.11 Unter Pkt. 4.4 ist von Ihnen anzugeben, über welche Qualifikationen und Erfahrungen die Lehrkraft verfügt, die für „Singen-Bewegen-Sprechen“ im vorschulischen Bereich eingesetzt werden soll. Für diese Angaben stehen Ihnen mehrere Auswahlmenüs, unter anderem für die Angabe zu der beruflichen Ausbildung und zu abgeschlossenen Weiterbildungen in der Elementaren Musikpädagogik zur Verfügung. Sie können (leider) jeweils immer nur eine der in diesen Menüs angebotenen Angaben auswählen. Wählen Sie bitte immer die Angabe, die aus Ihrer Sicht die für eine erfolgreiche berufliche Tätigkeit in der Musikalischen Früherziehung (oder verwandten Fächern) am besten qualifizierende berufliche Ausbildung und Weiterbildung.
- 4.12 Sollten Sie bei der Frage nach der beruflichen Ausbildung „Sonstiges“ auswählen, ist es zwingend notwendig, in dem nachstehenden Text anzugeben, über welche berufliche Ausbildung die Lehrkraft verfügt. Gleiches gilt, wenn Sie bei der Frage nach abgeschlossenen Weiterbildungen „Sonstiges“ angeben.

- 4.13 Unter Pkt. 4.5 ist zwingend notwendig zu bestätigen, dass die Lehrkraft an der Fortbildung des Landesförderprogramms teilnehmen wird – sofern nicht von Seiten der Bewilligungsbehörde einem Antrag auf Befreiung von der Teilnahme an der Fortbildung stattgegeben wird.

5. Erläuterungen zu den Abschnitten 5 – 8 des Formulars

- 5.1 **Bitte geben Sie bei allen Eintragungen in den Abschnitten 5 und 6 immer nur ganze Eurobeträge ein** – und keine Cent-genauen Beträge! Eine Cent-genaue Darstellung der Personalaufwendungen, der Höhe der Wegstreckenentschädigungen etc. ist erst bei der Schlussabrechnung, d.h. im Verwendungsnachweis möglich und notwendig. Bei den Angaben, die sich selbst berechnen, werden alle Beträge grundsätzlich auf ganze Euro-Beträge auf- oder abgerundet.

- 5.2 In der Version von Abschnitt 5 – „bei Beauftragung einer angestellten Lehrkraft“ sind unter Pkt. 5.1, a) und 5.1 b,) jeweils in der ersten Zeile die Arbeitgeberaufwendungen (inkl. BG-Beiträge) für die Lehrkraft bei tatsächlicher oder angenommener ganzjähriger Beschäftigung in 2010 und 2011 **sowie bei einem Beschäftigungsumfang von 100% einer / eines Vollbeschäftigten anzugeben!**

Hinweis: Förderfähig sind Personalaufwendungen, die maximal den Aufwendungen (Arbeitgeber-Brutto) für eine Lehrkraft entsprechen, die mit einem Beschäftigungsumfang von 100% einer / eines Vollbeschäftigten nach TVöD, EG 9, Stufe 5 beschäftigt und vergütet wird.

Außerdem ist anzugeben, in welcher Höhe voraussichtlich Fahrkostenerstattungen / Wegstreckenentschädigungen für die Lehrkraft für die Fahrt vom Dienstort (Sitz der Musikschule / des Vereins) zum Kindergarten in den verschiedenen Zeiträumen (siehe Text in den verschiedenen Zeilen) anfallen. Wenn Sie keine Wegstreckenentschädigungen zahlen werden, geben Sie bitte „0“ ein.

Hinweis: Förderfähig sind Fahrkostenerstattungen / Wegstreckenentschädigungen entsprechend den Regelungen des Landesreisekostengesetzes! **Weitere Angaben sind hier nicht notwendig, da sich die weiteren Angaben automatisch berechnen.**

- 5.3 In der Version von Abschnitt 5 – „bei Beauftragung einer angestellten Lehrkraft“ ist unter Pkt. 5.2, a) nur anzugeben, in welcher Höhe voraussichtlich Fahrkostenerstattungen / Wegstreckenentschädigungen für die Lehrkraft für die Fahrt vom Dienstort (Sitz der Musikschule / des Vereins) zum Kindergarten zwischen dem 01.08.2011 und dem 31.12.2011 anfallen werden. (Wenn Sie keine Wegstreckenentschädigungen zahlen werden, geben Sie bitte auch hier „0“ ein). **Weitere Angaben sind nicht notwendig, da Einträge aus 5.1. übernommen werden bzw. sich automatisch berechnen.**

- 5.4 In der Version von Abschnitt 5 – „bei Beauftragung einer angestellten Lehrkraft“ sind unter Pkt. 5.2, b) – (Personalaufwendungen 2012) in der ersten Zeile die Arbeitgeberaufwendungen (inkl. BG-Beiträge) für die Lehrkraft bei tatsächlicher oder angenommener ganzjähriger Beschäftigung in 2012 bei einem Beschäftigungsumfang von 100% einer / eines Vollbeschäftigten anzugeben!

Außerdem ist anzugeben, in welcher Höhe voraussichtlich Fahrkostenerstattungen / Wegstreckenentschädigungen für die Lehrkraft für die Fahrt vom Dienstort (Sitz der Musikschule / des Vereins) zum Kindergarten im Zeitraum 01.01.2012 bis 31.07.2012 (Ende des 2. Jahres SBS mit der ersten Gruppe, die mit SBS im Oktober 2010 beginnt). Wenn Sie keine Wegstreckenentschädigungen zahlen werden, geben Sie bitte hier gleichfalls „0“ ein.

Weitere Angaben sind hier nicht notwendig, da sich die weiteren Angaben automatisch berechnen.

! 5.5 In der Version von Abschnitt 5 – „bei Beauftragung einer Honorarkraft“ sind unter Pkt. 5.1 und Pkt. 5.2 jeweils die Höhe des Honorars für die Durchführung einer didaktischen Einheit von **45 Minuten** anzugeben. Außerdem ist anzugeben, wie viele der didaktischen Einheiten voraussichtlich zwischen dem 01.10.2010 und dem 31.12.2010 (Angabe im Abschnitt 5.1) und zwischen dem 01.08.2011 und dem 31.12.2011 (Angabe im Abschnitt 5.1) durchgeführt werden.

Außerdem ist anzugeben, in welcher Höhe voraussichtlich Fahrkostenerstattungen / Wegstreckenentschädigungen für die Lehrkraft für die Fahrt vom Dienort (Sitz der Musikschule / des Vereins) zum Kindergarten in den verschiedenen Zeiträumen (siehe Text in den verschiedenen Zeilen) anfallen. Wenn Sie keine Wegstreckenentschädigungen zahlen werden, geben Sie bitte auch hier „0“ ein. **Weitere Angaben sind hier nicht notwendig, da sich die weiteren Angaben automatisch berechnen.**

5.5 Im Abschnitt 6 (Kosten- und Finanzierungsplan) werden bestimmte Angaben automatisch aus Pkt. 5 übernommen bzw. berechnen sich von selbst. Gleichzeitig haben Sie hier die Möglichkeit, weitere Ausgaben im Zusammenhang mit der Durchführung von „Singen-Bewegen-Sprechen“ im Kindergarten anzugeben sowie die Einnahmen zur Refinanzierung dieser Kosten.

Wenn Sie bei den einzelnen angegebenen Positionen nach derzeitigem Sachstand keine Ausgaben oder Einnahmen haben werden, geben Sie bitte jeweils „0“ ein.

! 5.6 **Bitte vergessen Sie nicht, nach dem Abschluss des Antrages und seinem Ausdruck im Abschnitt 8 den Antrag zu unterschreiben und die Unterschriften der Kooperationspartner aus dem vorschulischen Bereich und aus der Grundschule einzuholen!**

Bei weiteren Fragen zur Antragstellung wenden sich bitte an die ARGE, und hier

➤ **Öffentliche Musikschulen und antragsberechtigte Vereine / Einrichtungen, die keinem Verband der Laienmusik angehören, an den**

Landesverband der Musikschulen Baden-Württembergs e.V.
Geschäftsstelle
Herdweg 14 * 70174 Stuttgart
Tel.: 0711 21851-10
Fax: 0711 21851-20
service@musikschulen-bw.de

➤ **Eingetragene und als gemeinnützige Vereine der Laienmusik, die einem Verband angehören, der Mitglied im Landesmusikverband Baden-Württemberg ist, an den**

Landesmusikverband Baden-Württemberg e.V.
Geschäftsstelle
Wagenburgstraße 115 * 70186 Stuttgart
Tel.: 0711 463681
Fax: 0711 487473
info@lmvbawue.de

09.07.2010
Arbeitsgemeinschaft
Singen-Bewegen-Sprechen
Herdweg 14
70174 Stuttgart