Jugend und Musik
Jeunesse et Musique
Gioventù e Musica
Giuventetgna e Musica

Pflichtenheft für J+M-Leitende

Rollen und Aufgaben im Programm J+M

Stand vom	28.10.2025
Version	V1.0
Status	Definitiv

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 3
2 Grundsätzliches 3
3 Verantwortung der J+M-Leitenden 3
4 Administrative Aufgaben 4
5 Kontaktstellen 5

1 Einleitung

In Ergänzung zu den im J+M-Handbuch festgehaltenen Grundlagen gibt es für J+M-Leitende ein Pflichtenheft. Die darin festgehaltenen Grundsätze sind verbindlich. Mit der Zertifizierung zum/zur J+M-Leiter/in stimmen die J+M-Leitenden dem vorliegenden Pflichtenheft zu.

Ziel des J+M-Pflichtenhefts ist eine klare Vermittlung der Pflichten zertifizierter J+M-Leitender vor, nach und während der Durchführung von J+M-Angeboten.

2 Grundsätzliches

Als J+M-Leitende gelten Personen, die über ein gültiges J+M-Zertifikat verfügen. Pro J+M-Angebot ist jeweils ein J+M-Leiter oder eine J+M-Leiterin mit gültigem Zertifikat anwesend. Es gilt eine persönliche Anwesenheitspflicht. Die J+M-Leitenden sind zuständig für die inhaltlichen und organisatorischen Belange um die J+M-Angebote herum.

3 Verantwortung der J+M-Leitenden

Die J+M-Leitenden sind verantwortlich für die Durchführung der Angebote gemäss den eingereichten Gesuchsunterlagen. Zu ihrem Verantwortungsbereich gehören folgende Punkte:

- Sie halten die Bestimmungen der Verordnung des EDI über das Förderungskonzept zum Programm «Jugend und Musik» ein.
- Sie erfüllen während der J+M-Angebote die Aufsichtspflicht und gewährleisten die Sicherheit der anvertrauten Kinder und Jugendlichen (z.B. Sicherstellen Notfallkonzept).
- Sie stellen sicher, dass – wo notwendig – genügend Begleitpersonen vorhanden sind. Dies beinhaltet sowohl Begleitpersonen zur Sicherstellung der Betreuung und Organisation wie auch der Sicherstellung der musikalischen Inhalte der J+M-Angebote (d.h. für alle unterrichteten Instrumentengattungen ist vor Ort geschultes Personal anwesend). Als Richtwert gelten folgende Mindestzahlen:

Anzahl Teilnehmende	Anzahl zertifizierte J+M-Leitende	Anzahl Begleitpersonen
5-19	1	0
20-39	1	1
40-59	1	2
60-79	1	3
80-99	1	4
100-119	1	5
120 und mehr	1	6

- Sie stellen die sachgerechte Anleitung und Betreuung dieser Begleitpersonen sicher.
- Grundsätzlich dürfen Aufgaben von den J+M-Leitenden delegiert werden, die Verantwortung für die Qualität und die Ergebnisse bleiben in jedem Fall bei der verantwortlichen J+M-Leitung.

- Beim Ausfall eines J+M-Leiters oder einer J+M-Leiterin stellt diese den Ersatz mit mind. gleicher fachlicher Qualifikation sicher. Diese Person muss auch über ein gültiges J+M-Zertifikat verfügen.
- Sie erstellen die Dokumentation und Abrechnung des Angebots nach den entsprechenden Vorgaben.
- Die Einhaltung und Sicherstellung der Einhaltung der J+M-Ethikleitlinien zum Schutz der persönlichen Integrität aller an Ihrem Projekt beteiligten Personen.
- Sie prüfen, dass die Trägerschaft des J+M-Angebots über eine gültige Haftpflichtversicherung zur Abdeckung allfälliger Schäden verfügt.
- Sie setzen sich für Nachhaltigkeit, Chancengleichheit, Diversität und eine angemessene Entschädigung der professionellen Kulturschaffenden ein.

4 Administrative Aufgaben

Administrative Aufgaben rund um die Gesuchseingabe können sowohl von zuständigen Personen innerhalb der Trägerschaften wie auch von J+M-Leitenden übernommen werden. Die Gesuchsstellerin/der Gesuchssteller muss Folgendes beachten:

- Gesuchseingabe und -abwicklung: Bei der Gesuchseingabe ist sicherzustellen, dass die 90 Tage Eingabefrist eingehalten wird und die einzureichenden Informationen korrekt und vollständig sind. Sollte durch die Geschäftsstelle J+M eine Korrekturanfrage erfolgen, so ist diese innert 7 Tagen zu beantworten. Die Nichtbeantwortung von durch die Geschäftsstelle erstellten Korrekturanfragen gilt als Ablehnungsgrund.
- Budgetverantwortung: Die/der Gesuchssteller/in ist verantwortlich für die Angaben zum und im Budget. Das Budget ist eine möglichst genaue Schätzung. Abweichungen sind möglich und werden in der Abrechnung erfasst.
- Abrechnung: Der/die Gesuchssteller/in stellt sicher, dass bis 90 Tage nach der Durchführung des J+M-Angebots die Abrechnung inkl. Reflexion im J+M-Portal ausgefüllt und abgesendet ist.
- Der/die Gesuchssteller/in ist verantwortlich für die Kommunikation mit der jeweiligen Trägerschaft.
- Der/die Gesuchssteller/in ist verantwortlich für die Verwaltung der Teilnehmenden. Dazu gehören z.B. die Anmeldungen und allfällige Einverständniserklärungen.

5 Kontaktstellen

Für alle Fragen zur Umsetzung, zur Ausbildung, zu den J+M-Angebote und zur Finanzierung des Programms:

Geschäftsstelle J+M

Programm «Jugend und Musik»
c/o Res Publica Consulting AG
Helvetiastrasse 7
3005 Bern

T +41 31 521 46 02

E jugend-und-musik@rpconsulting.ch

W www.bak.admin.ch/jugend-und-musik

Für alle grundsätzlichen Fragen zum Programm:

BAK

Bundesamt für Kultur
Sektion Kultur und Gesellschaft
Hallwylstrasse 15
3003 Bern

T +41 58 465 85 24

E jugend-und-musik@bak.admin.ch

Für Fragen und Anliegen im Bereich Kinderschutz verfügt J+M über eine Anlaufstelle:

Kinderschutz Schweiz
T +41 58 433 33 66
www.kinderschutz.ch