

Aanvraagformulier Cultuureducatie Aruba, Curaçao en Sint Maarten Projecten

Regeling Cultuureducatie voor het Caribisch deel van het Koninkrijk 2025-2028

Hoofdstuk 3 - Aruba, Curaçao en Sint Maarten

Paragraaf 3 Projecten

1. Toelichting en basisvoorwaarden

In dit onderdeel controleren we of je voldoet aan de voorwaarden om aan te vragen bij deze regeling.

1.1 Je aanvraag		
Aanvraagnummer: <i>Dit nummer is gekoppeld aan deze aanvraag. Gebruik het altijd als je contact hebt met het Fonds.</i>		
Je vraagt aan voor deze organisatie/zelfstandig professional:		
Je vraagt aan voor deze regeling:	Cultuureducatie voor het Caribisch deel van het Koninkrijk 2025-2028	Aruba, Curaçao en Sint Maarten Projecten
Wat is de naam van je project?		

1.2 Basisvoorwaarden	
Er gelden een aantal basisvoorwaarden om aan te vragen bij het Fonds. Meer informatie vind je in het Algemeen Subsidiereglement 2021, artikel 7 Weigeringsgronden . Het antwoord op de vraag hieronder bepaalt of je aan de basisvoorwaarden voldoet.	
Ontvang je voor (een van) de activiteiten in je project al subsidie: • van het Fonds voor Cultuurparticipatie? • een van de andere rijkscultuurfondsen? (dit zijn: Fonds Podiumkunsten, Mondriaan Fonds, Nederlands Filmfonds, Nederlands Letterenfonds en Stimuleringsfonds Creatieve Industrie)? • op grond van de Regeling op het specifiek cultuurbeleid? • op grond van de Erfgoedwet?	☐ Ja ☐ Nee
Je kunt verder met het invullen van dit aanvraagformulier.	
Heb je eerder subsidie van het Fonds voor Cultuurparticipatie ontvangen en heb je toen niet, of niet helemaal, voldaan aan de verplichtingen die aan de subsidie waren verbonden? Dan kan het Fonds deze aanvraag weigeren. Denk je dat dit het geval is? Licht dat hier toe:	

2. Projectgegevens

In dit onderdeel vragen we wat je gaat doen en welke effecten je wilt bereiken met je project

2.1 Deze vraag is niet van toepassing.

2.2 Projectdata

Wat is de startdatum van je project?

*Projecten met een aangevraagd bedrag tot en met 25.000 mogen niet eerder starten dan 8 weken na het indienen van de aanvraag.
Projecten met een aangevraagd bedrag van meer dan 25.000 mogen niet eerder starten dan 13 weken na het indienen van de aanvraag.*

Wat is de einddatum van het project?

Je project mag niet langer duren dan 18 maanden .

2.3 Samenvatting

Vat je project kort samen

2.4 Informatie over je project

We gebruiken deze informatie voor monitoring en voor het delen van je projectinformatie op onze

Welke disciplines passen bij het project?
Je kunt meerdere opties aanvinken.

Welke doelgroepen bereik je met het project?
Je kunt meerdere opties aanvinken.

Waar vinden de activiteiten van het project plaats?
Je kunt meerdere opties aanvinken.

2.5 Activiteitenoverzicht

Welke activiteiten ga je uitvoeren en hoeveel deelnemers bereik je met het project?

Je kunt hier maximaal vijf verschillende activiteiten invoeren.

Aantal activiteiten	Soort activiteiten	Korte toelichting	Doelgroep(en)	Aantal deelnemers

2.6 Effecten

Met de activiteiten van het project ga je bepaalde effecten bereiken.

Hieronder vragen we je om drie effecten te beschrijven.

Van elk gekozen effect geef je aan hoe je denkt deze te gaan bereiken.

Creatieve ontplooiing

Het ontwikkelen van het scheppend vermogen om nieuwe en/of ongebruikelijke maar toepasbare oplossingen voor bestaande problemen te vinden. Denk bijvoorbeeld aan fantaseren, spelen, dromen, inleven, experimenteren, reflecteren. Hierbij leren leerlingen doorzetten, lef hebben, falen, ongemak voelen en successen vieren. Maar denk ook aan de technische vaardigheden, waarmee leerlingen zich kunnen uitdrukken en hun creatieve uitingen kunnen vormgeven. Dit creatieve vermogen wordt het sterkst ontwikkeld in een rijke culturele leeromgeving waarin jongeren gestimuleerd worden om zelf oplossingen te bedenken.

Beschrijf hoe de activiteiten uit je Project gaan bijdragen aan dit effect.

Vragen die kunnen helpen bij het beschrijven van dit effect zijn:

- Hoe werkt de school met haar leerlingen aan de ontwikkeling van het creatief vermogen?
- Wat leren de leerlingen tijdens het cultuureducatieproject?

Verbinding

Het vergroten van het vermogen van leerlingen om zich te verbinden met ideeën, perspectieven en achtergronden van anderen. Om verbinding te kunnen maken is het nodig dat je je openstelt voor verschillende manieren van denken en doen. Hierdoor leer je meer over de wereld om je heen, vergroot je je begrip en leer je beter samenwerken.

Beschrijf hoe de activiteiten uit je Project gaan

bijdragen aan dit effect. Vragen die kunnen helpen bij het beschrijven van dit effect zijn: • Met welke onderwerpen wil je dat leerlingen in aanraking komen en zich aan verbinden? • Waarom zijn deze onderwerpen belangrijk volgens jou? • Hoe draagt het cultuureducatieproject bij aan het ontwikkelen van de verbinding en het leren over verschillende perspectieven?		
Kansengelijkheid Elk kind en elke jongere van elke achtergrond, komaf of woonplaats heeft een gelijke kans om over en met cultuur te leren en de eigen creatieve talenten te ontdekken. Dit kan binnen cultuureducatievakken maar ook breder in het (burgerschaps-)onderwijs. Vragen die kunnen helpen bij het beschrijven van dit effect zijn: • Is er op de school waarmee wordt samengewerkt aandacht voor kansengelijkheid en zo ja hoe? • Hoe kan cultuureducatie bijdragen aan het vergroten van kansengelijkheid van de leerlingen van de school waarmee wordt samengewerkt?		

2.7 Scholen

School	Brin-nummer (mits van toepassing)	Aantal leerlingen die meedoet aan activiteiten	Onderwijssoort (bijv. basisonderwijs, speciaal onderwijs, voortgezet speciaal onderwijs, arbeidsgericht onderwijs, etc.)

3. Financiële samenvatting

In dit onderdeel vragen we je een samenvatting te geven van de begroting.
Op onze website, op de subsidiepagina van de regeling vind je een **voorbeeldbegroting**.

3.1 Deze vraag is niet van toepassing.

3.2 Baten

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met je eigen begroting.
Op onze website, op de subsidiepagina van de regeling vind je een voorbeeldbegroting.

Welk bedrag vraag je aan bij het Fonds? <i>De subsidie bedraagt minimaal € 15.000 en maximaal € 50.000.</i>	
Overige publieke inkomsten	
Private fondsen	
Overige private inkomsten	
Eigen inkomsten	
Eigen middelen	
Totale baten:	

3.3 Kosten

Let erop dat deze samenvatting overeenkomt met je eigen begroting.
Op onze website, op de subsidiepagina van de regeling vind je een voorbeeldbegroting.
NB: Het is niet toegestaan een post onvoorzien in je begroting op te nemen.

Personele kosten	
Uitvoeringskosten	
Publiciteitskosten	
Algemene bedrijfskosten voor het project	
Materiële investeringen	
Totale kosten	

3.4 Berekeningen

Onderstaande percentages en bedragen worden automatisch berekend. Controleer of deze kloppen.

Percentage aangevraagde bedrag ten opzichte van de totale projectkosten. Dit kan maximaal 100% zijn van de totale projectkosten.		%
Percentage materiële investeringen		%
Sluitende begroting <i>Om een sluitende begroting te hebben, moet hier een bedrag van € 0 staan.</i>		

3.5 Toelichting op de begroting

Geef hieronder een toelichting op de begroting.

4. Codes

4.1 Deze vraag is niet van toepassing.

4.2 Codes

Als Fonds houden we ons aan verschillende culturele codes. Om in aanmerking te komen voor subsidie geldt de voorwaarde dat je de Code Diversiteit & Inclusie, de Fair Practice Code en de Governance Code Cultuur, onderschrijft en toepast. Hoe je hiermee werkt, staat beschreven in de regeling waar je voor aanvraagt. Klik hier voor meer informatie over de codes

Onderschrijf de codes, pas ze toe en, als daarvan sprake is, leg uit waar dit nog niet lukt.

Code Diversiteit & Inclusie:

- Beschrijf in hoeverre en op welke manier je de code toepast.
- Geef aan op welke punten het (nog) niet lukt en beschrijf de ambities. *

Fair Practice Code:

- Beschrijf in hoeverre en op welke manier je de code toepast.
- Geef aan op welke punten het (nog) niet lukt en beschrijf de ambities. *

Governance Code Cultuur:

- Toon aan dat je bekend bent met de principes uit de code;
- Toon aan dat er sprake is van een scheiding tussen toezicht, bestuur en uitvoering, in die zin dat:
 - als er sprake is van een raad van toezichtmodel: een raad van toezicht van ten minste drie leden;
 - als er sprake is van een bestuursmodel: een bestuur van ten minste drie bestuurders;
- Toon aan dat de leden van de raad van toezicht, of de toezichthoudende bestuurders geen onderdeel uitmaken van de begroting.
- Beschrijf in hoeverre en op welke manier je de code toepast.
- Geef aan op welke punten het (nog) niet lukt.

5. Uploads

In dit onderdeel vragen we je een aantal bestanden te uploaden. Gebruik hiervoor pdf-bestanden. Per vak kun je één pdf toevoegen. Als je meerdere pdf's wil toevoegen, vragen we je om deze samen te voegen tot één bestand.

5.1 Deze vraag is niet van toepassing.

5.2 Projectplan en planning

Voor het indienen van een subsidieaanvraag is het verplicht dat je een projectplan meestuurt, gebruik hiervoor het format dat beschikbaar is op de website van de regeling .

Upload hier je projectplan.
Met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina wordt het bestand geüpload

5.3 Begroting

Voor het indienen van een subsidieaanvraag is het verplicht dat je een sluitende begroting meestuurt. Geef in de begroting een overzicht van de kosten en baten. Je bent verplicht het format te gebruiken. Die vind je op de subsidiepagina van de regeling op onze website .

Upload hier je begroting.
Met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina wordt het bestand geüpload

5.4 Bankafschrift

Voor het indienen van een aanvraag is het verplicht een bankafschrift mee te sturen. Dit mag een gescand bankafschrift zijn of een schermafbeelding (screenshot) van het rekeningoverzicht als je gebruik maakt van internetbankieren. Het IBAN-nummer, de tenaamstelling en de datum inclusief het jaartal moeten duidelijk zichtbaar zijn. Het bankafschrift mag niet ouder zijn dan 1 jaar.

Wanneer er geen IBAN-nummer is, dient het volledige rekeningnummer, BIC en landcode van de bank duidelijk leesbaar te zijn.

Upload hier je bankafschrift.
Met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina wordt het bestand geüpload

5.5 Samenwerkingsovereenkomst

Het is verplicht om een samenwerkingsovereenkomst toe te voegen aan de aanvraag. Hiervoor dien je het format te gebruiken dat is gepubliceerd op de website .

Upload hier je samenwerkingsovereenkomst.
Met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina wordt het bestand geüpload

6. Controle organisatiegegevens en hoofdcontactpersoon

In dit onderdeel vragen we je om gegevens te controleren en waar nodig, aan te vullen.

6.1 Deze vraag is niet van toepassing.

6.2 Organisatiegegevens

In dit onderdeel vragen we je om verschillende gegevens te controleren en aan te vullen.

	Hieronder staan de gegevens die bij ons bekend zijn.	Je kunt hier ontbrekende of afwijkende gegevens invullen
Statutaire naam van de organisatie		
Roepnaam van de organisatie		
Rechtsvorm		
Telefoonnummer		
E-mailadres van de organisatie		
Website van de organisatie		
KvK-nummer <i>Als de organisatie staat ingeschreven</i>		
Vestigingsadres organisatie volgens de KvK		
Postcode vestigingsadres		
Vestigingsplaats		
Postadres <i>Als deze afwijkt van het vestigingsadres</i>		
Postcode postadres		
Plaats postadres		
Is het IBAN-nummer van je organisatie nog niet bij ons bekend? Vul dan hier de gegevens in.		
IBAN-nummer van de organisatie <i>Voor aanvragers uit het Caribisch deel van het Koninkrijk: Vul hier het bankrekeningnummer in</i>		
Rekening ten name van		
BTW-nummer <i>als de organisatie btw-plichtig is</i>		

6.3 Gegevens hoofdcontactpersoon van het project

Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
E-mailadres		
Telefoonnummer		
Functie		
Bovenstaande hoofdcontactpersoon van het project is ook degene die zorgdraagt voor de communicatie rondom het project.	☐ Ja ☐ Nee	

6.4 Gegevens contactpersoon communicatie van het project

Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
E-mailadres		
Telefoonnummer		

6.5 Verantwoordelijkheden

Wie is inhoudelijk en/of artistiek verantwoordelijk voor het project?				
Volledige naam		Functie		
Wie is er organisatorisch verantwoordelijk voor het project?				
Volledige naam		Functie		

7. Digitale ondertekening

7.1 Ondertekening			
Je vraagt subsidie aan namens een rechtspersoon. Om die reden moet de aanvraag digitaal worden ondertekend door degene die hiertoe bevoegd is volgens het uittreksel van de KvK. Zorg er dus voor dat de informatie bij de KvK actueel is.			
Naam van de organisatie			
Aanvraagnummer			
Naam van de bevoegd functionaris voor de aanvragende organisatie			
Functie			
Datum van ondertekening			
Plaats van ondertekening			
	Akkoord delen informatie Met deelname aan deze regeling geef je ons toestemming om gegevens uit de aanvragen, verantwoording en kennisdeling voor onderzoeksdoeleinden in te zetten. De uitkomsten van de onderzoeken gebruiken we om cultuurparticipatie, toekomstig beleid en landelijke kennisdeling te bevorderen. Hierbij kunnen persoonsgegevens gedeeld worden, als die noodzakelijk zijn voor het onderzoek, zoals naam, e-mailadres en telefoonnummer. Met het ondertekenen van de aanvraag ga je ermee akkoord dat het Fonds deze gegevens voor dit doel kan delen met bijvoorbeeld commissieleden, onderzoeksbureaus, LKCA en andere kenniscentra.		
Digitale ondertekening	☐ Bij deze verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het formulier naar waarheid is ingevuld. Ook verklaar ik akkoord te gaan met het delen van informatie.		

8. Controleer je aanvraag

Indien nodig, pas je aanvraag aan.

8.1 Checklist			
	Je project start minimaal 8 weken na indiening en binnen 6 maanden na honorering.	☐ Ja ☐ Nee	
	Je project duurt minimaal 6 maanden en maximaal 18 maanden.	☐ Ja ☐ Nee	
	De aanvraag is ondertekend door een bevoegd functionaris van jouw organisatie volgens het uittreksel van de KvK.	☐ Ja ☐ Nee	
	Je hebt een recent bankafschrift toegevoegd met naam, datum en IBAN (of rekeningnummer en BIC).	☐ Ja ☐ Nee	
	Je hebt een sluitende begroting, zonder 'post onvoorzien'.	☐ Ja ☐ Nee	
	Je aangevraagde bedrag is minimaal €15000 en maximaal €50000.	☐ Ja ☐ Nee	
	Heb je alle bovenstaande vragen met 'ja' beantwoord?	☒ Ja ☐ Nee	Dank je wel voor de laatste check! Je kunt nu de aanvraag indienen op het volgende tabblad.