

Aanvraagformulier regeling Cultuureducatie in het mbo 2025-2028 - Projecten

Met dit formulier doe je aanvraag voor een *Projecten* Cultuureducatie in het mbo. Wil je een aanvraag doen voor een *Verkenning*, dan dien je een ander formulier te gebruiken.

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:	
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? <i>Je project mag niet eerder starten dan 13 weken na het indienen van je aanvraag.</i>		
Wat is de einddatum van het project? <i>Je project duurt minimaal 2 maanden mag niet langer duren dan 24 maanden.</i>		

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 website.

Welke disciplines passen bij het project? <i>Je kunt meerdere opties aanvinken.</i>		
Welke doelgroepen bereik je met het project? <i>Je kunt meerdere opties aanvinken.</i>		
Waar vinden de activiteiten van het project plaats? <i>Je kunt meerdere opties aanvinken.</i>		
In welke Nederlandse provincie(s) vinden de activiteiten van het project plaats? <i>Je kunt meerdere opties aanvinken.</i>		
In welke gemeente(s) vinden de activiteiten van het project plaats? <i>Je kunt meerdere opties aanvinken.</i>		
Op welk(e) Caribisch(e) eiland(en) vinden de activiteiten van het project plaats? <i>Je kunt meerdere opties aanvinken.</i>		
In welk land vinden de activiteiten van je projecten plaats? <i>Je kunt meerdere opties aanvinken.</i>		

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 je project wil je bepaalde effecten bereiken.

Wat we met de effecten bedoelen, lees je in de regeling.
De vijf gewenste effecten hebben we al vast voor je ingevuld.
Kies het effect uit de lijst en leg uit hoe je aan het effect werkt.

Beschrijf ook:

- wat je gaat doen om aan te sluiten bij je doelgroep(en).
- wat je gaat doen om ervoor te zorgen dat de effecten ook na het project doorwerken.

Effect 1		
Effect 2		
Effect 3		
Effect 4		
Effect 5		

2.7 Scholen

School	Brin-nummer	Aantal leerlingen die meedoet aan activiteiten	MBO niveau	Onderwijsrichting

2.8 Uniek aantal studenten

Totaal aantal studenten	
Hoeveel studenten doen er voor het eerst mee van het totaal aantal hierboven ingevulde studenten? Dit mag een schatting zijn.	

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.

Aanvraagbedrag: €10.000 – €55.000 Subsidie: max. 80% Europees NL / 100% Caribisch NL van de projectkosten	
Welk bedrag vraag je aan bij het Fonds?	
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.

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. max. 80% Europees NL 100% Caribisch NL		%
Percentage materiële investeringen max. 10% Europees NL / 20% Caribisch NL		%
Sluitende begroting Om een sluitende begroting te hebben, moet hier een bedrag van € 0 staan.		Je begroting is niet sluitend!

3.5 Toelichting op de begroting

Schrijf hieronder een toelichting op de begroting. Welke kosten worden voor welke activiteiten zoals genoemd onder vraag 2.6? Welke uurtarieven worden gebruikt?

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. Benoem de ambities op de Fair Practice Code en de Code Diversiteit en reflecteer hierop achteraf in de verantwoording.

Code Diversiteit & Inclusie: • Beschrijf in hoeverre en op welke manier je de code toepast. • Geef aan op welke punten het (nog) niet lukt. • Beschrijf welke ambities je organisatie heeft met betrekking tot deze code. *	
Fair Practice Code: • Beschrijf in hoeverre en op welke manier je de code toepast. • Geef aan op welke punten het (nog) niet lukt. • Geef aan hoe je fair pay toepast. • Beschrijf welke ambities je organisatie heeft met betrekking tot deze code. *	
Governance Code Cultuur: • 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

Voor het indienen van een subsidieaanvraag is het verplicht dat je een projectplan meestuurt

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 kunt de voorbeeldbegroting 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.

Voor aanvragers in het Caribisch deel van het Koninkrijk, zonder IBAN-nummer is het belangrijk dat rekeningnummer, BIC en landcode van de bank duidelijk leesbaar zijn.

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

5.5 Cv's

Voor het indienen van een aanvraag is het verplicht beknopte cv's van de inhoudelijk, artistiek, didactisch en/of organisatorisch verantwoordelijke(n) mee te sturen. Wij gebruiken de door jouw verstrekte gegevens voor het beoordelen van de subsidieaanvraag. We delen deze gegevens met (externe) adviseurs/commissies die betrokken zijn bij het beoordelingsproces. Zij tekenen een geheimhoudingsovereenkomst.

Upload hier je cv('s).
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 organisatievolgens 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 Deze vraag is niet van toepassing.

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.		