

BEWERBUNGSBOGEN

Jeder Kita eine Künstlerin/einen Künstler - IMPULS!

Der Bewerbungsbogen und der Kostenplan ist zwingend auszufüllen und in digitaler Form in einer PDF-Datei einzureichen!

Das von beiden Partner/innen unterschriebene und vollständig ausgefüllte Formular schicken Sie bitte **per eMail** an:
katja.rust@landkreis-zwickau.de

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:
Katja Rust – Koordinatorin Kulturelle Bildung
Kulturraum Vogtland-Zwickau
Telefon 03 75 | 44 02-2 70 15

Eingangsstempel

Aktenzeichen

Wird vom Kulturraum Vogtland-Zwickau ausgefüllt.

I. Angaben zu den Projektträger/innen

Projektträgerin 1 – KITA

Name der Einrichtung

Anschrift der Einrichtung

Leitung Kita

Träger

Ansprechpartner/in im Projekt

Telefon

eMail

Pädagogische Konzeption der Einrichtung (Schwerpunkte, in Stichpunkten)

Haben Sie bereits in den letzten Jahren am Programm Jeder Kita ein/e Künstler/in teilgenommen?
(Bitte zutreffendes ankreuzen)

1. nein ja, Name der Künstlerin/ des Künstlers:
2. nein ja, Name der Künstlerin/ des Künstlers:

Projektträger/in 2 – KÜNSTLER/IN

Name der Künstlerin/des Künstlers

Anschrift

Telefon

eMail

Website (falls vorhanden)

Künstlerisches Profil/Schwerpunkte der künstlerischen Arbeit (in Stichpunkten)

Bitte legen Sie eine künstlerische Vita bei, in der u.a. Ihre bereits getätigte künstlerisch-pädagogische Arbeit mit Kindern ersichtlich wird!

Zuwendungsempfänger/in (Bitte zutreffendes ankreuzen):

Kita

Künstler/in

(= Verantwortliche/r für die administrative Gesamtkoordination des Projekts, z.B. Ansprechpartner/in Vorhaben, Erhalt des Förderbescheides, Erstellen Verwendungsnachweis)

Erklärungen der Projektträger/innen

Soweit eine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, werden gegenüber dem Kulturraum Vogtland-Zwickau nur die Netto-Ausgaben angegeben.

Das Projekt wurde noch nicht begonnen.

Die sich aus der Bewerbung ergebenden persönlichen und sachlichen Daten dürfen zu amtlichen Zwecken gespeichert und allen am Verfahren Beteiligten zur Kenntnis gegeben werden. Die Projektträger/innen sind mit der öffentlichen Bekanntgabe ihrer Maßnahme, ihrer Kontaktdaten und der Fördersumme einverstanden. Den Projektträger/innen ist bekannt, dass kein Rechtsanspruch auf eine Förderung durch den Kulturraum Vogtland-Zwickau besteht.

Haben Sie weitere Fördermittel für dieses Projekt beantragt, so müssen diese im Kostenplan aufgeführt werden!

Absichtserklärung

Ja, wir möchten uns gern am Projekt „Jeder Kita einen Künstler/ eine Künstlerin IMPULS!“ beteiligen und den Kindern neue Möglichkeiten der Mitgestaltung eröffnen.

Als *Künstler/in* stelle ich mich und meine Arbeit vor und biete den Kindern - je nach gewähltem Thema - kreativ-künstlerische Gestaltungsmöglichkeiten an. Dabei arbeite ich eng mit dem zuständigen Personal der Kita (Pädagoge/in, Leitung) zusammen. Als *Kita* freuen wir uns über die in Aussicht gestellten, kreativ-künstlerischen Gestaltungsmöglichkeiten für die Kinder. Dabei unterstützen wir die Vorhaben der/s Kooperationspartnerin/s an unserer Kita. Wir bieten bei Bedarf und nach Absprache Räume und Materialien an und informieren u.a. die Eltern über das Vorhaben. *Mindestens ein/e Pädagoge/in der Kita begleitet die Projektdurchführung.*

Datum, Stempel, Unterschrift Kita

Datum, Unterschrift Künstler/in

II. Beschreibung des Vorhabens

1. Titel des Projekts

2. Gesamtausgaben des Vorhabens

Euro

davon beantragte Zuwendung beim Kulturraum Vogtland-Zwickau

Euro

3. Altersangabe der Kinder

4. Anzahl der beteiligten Kinder

5. Projektzeitraum (genauer Termin o. Angabe vorauss. KW)

6. Ort des Vorhabens

7. Projektbeschreibung

Bitte erläutern Sie kurz und **präzise** Ihr Vorhaben. Orientieren Sie sich dabei an folgenden Fragen: **Was** ist mit **wem wo** und **wie** geplant? Warum haben Sie sich für dieses Projektvorhaben entschieden? Wer hatte die Idee (Kinder? Eltern? Erzieher/innen?) Welche Aktionen wollen Sie konkret umsetzen? Wie und mit welchen Methoden wollen Sie Ihr Vorhaben umsetzen? Welche Ziele möchten Sie erreichen? Falls eine Projektpräsentation geplant ist: wie werden Sie die Ergebnisse präsentieren? (Sollte das Textfeld für die Projektbeschreibung nicht ausreichen, so führen Sie Ihre Beschreibung bitte auf einem gesonderten Blatt fort.)

8. Kooperation Kita und Künstler/in

Was hat Sie veranlasst gemeinsam in diesem Projekt zu kooperieren? Wie und mit wem erfolgte die Planung des Projekts?

9. Perspektive

Welche Anschlussmöglichkeiten bietet das Projekt? Kann das Projekt anschließend in ähnlicher Form auch ohne eine Zuwendung des Kulturraumes Vogtland-Zwickau fortgeführt werden?

10. Dokumentation/Öffentlichkeitsarbeit

In welcher Form (Fotos, Film, Text) werden Sie das Projekt dokumentieren? In welchen Medien (Homepage Kita/Träger, regionale Zeitungen, Social Media etc.) werden Sie über das Projekt berichten?

III. Kosten- und Finanzierungsplan

Bitte tragen Sie die geplanten Ausgaben und Einnahmen in den Kosten- und Finanzierungsplan ein.

Beachten Sie bitte die folgenden

Erläuterungen zur Erstellung des Kosten- und Finanzierungsplans

Tabelle „Ausgaben für das Vorhaben“:

Tragen Sie hier die geplanten Kosten für Ihr Projekt ein.

Posten: „1. Honorarkosten“:

In der **Spalte Positionen** tragen Sie die konkreten Posten ein.

Beispiel: Künstlerhonorar Herr Mustermann

In der **Spalte Erläuterungen** tragen Sie bitte die Anzahl der Projektstunden, Honorarsatz pro Stunde sowie Vor- und Nachbereitungsstunden ein.

Beispiel: 5h x 40€/h Projektdurchführung, 2h x 35€/h Vor-/Nachbereitung

Posten „2. Sachkosten“:

Reisekosten, Materialien, Mieten und Gebühren fallen unter „Sachkosten“.

In der **Spalte Positionen** tragen Sie die konkreten Posten ein.

Beispiel: Materialkosten Workshop; Fahrtkosten Künstler/in; Miete für Werkzeug etc.

In der **Spalte Erläuterungen** beschreiben Sie die genannten Positionen näher. Erläutern Sie, welche Materialien Sie bspw. benötigen oder für welches Gerät Sie Miete beantragen.

Bei den Fahrtkosten benennen Sie bitte Abfahrts- und Zielort sowie die km-Anzahl und die Anzahl der Fahrten. Fahrten mit dem PKW werden mit max. 0,35€/km erstattet, Fahrten mit ÖPNV lt. Ticket, DB mit 2. Klasse.

Tabelle „Einnahmen für das Vorhaben“:

Tragen Sie hier bitte die „Sonstigen Einnahmen & Deckungsmittel“ (z.B. private Zuwendungen wie bspw. Spenden; sonstige Einnahmen wie bspw. Teilnehmergebühren etc.) ein sowie einen eventuellen „finanziellen Eigenanteil der Antragsteller/innen“.

Die beantragte Zuwendung tragen Sie bitte unter "Beantragte Förderung beim Kulturraum Vogtland-Zwickau" ein. Diese zählt als Einnahme.

Allgemeines

In die **Spalte "Zwischensumme"** tragen Sie bitte nur ZAHLEN ein - die Tabelle rechnet automatisch Zwischen- und Gesamtsummen zusammen.

Sollte das Ausfüllen des Kosten- und Finanzierungsplans aus technischen Gründen nicht möglich sein, so füllen Sie diesen bitte händisch aus und reichen den Kosten- und Finanzierungsplan per Scan ein.

Kosten- und Finanzierungsplan

Ausgaben für das Vorhaben	
Zuwendungsempfänger/in:	
Datum der Bewerbung:	
Titel des Vorhabens:	

Position	Erläuterungen	Zwischensumme
1. Honorarkosten (projektbezogenes Künstlerhonorar, Workshoponorar etc.)		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
Zwischensumme 1		

2. Sachkosten (Material, Mietkosten, Fahrtkosten, Teilnehmer-Gebühr etc.)		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
Zwischensumme 2		

Gesamtausgaben für das Vorhaben (Honorare + Sachkosten)	
--	--

Kosten- und Finanzierungsplan

Einnahmen für das Vorhaben		
1. Sonstige Einnahmen & Deckungsmittel	Erläuterungen	Zwischensumme
1		
2		
3		
4		
2. Finanzielle Eigenmittel der Antragstellenden		
1		
2		
3		
4		
Zwischensumme Einnahmen		
Beantragte Förderung beim Kulturraum Vogtland-Zwickau:		
Gesamteinnahmen für das Vorhaben		
Gesamtausgaben für das Vorhaben		

Die geplanten Ausgaben und Einnahmen sind in brutto anzugeben.

Hinweis:

Die Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben sind sparsam und wirtschaftlich zu planen.

Die mit diesem Antrag ermittelten Summen der Gesamtausgaben und der Gesamteinnahmen müssen identisch sein (Summe Gesamtausgaben = Summe Gesamteinnahmen).

IV. Checkliste

Nur vollständig ausgefüllte, unterschriebene und mit entsprechenden Anlagen versehene Bewerbungen werden berücksichtigt.

Bitte überprüfen Sie sorgfältig vor Einreichen der Bewerbung, ob u.a. folgende Punkte erfüllt sind:

- Seite 1: Adressen der Projektträger/innen vollständig aufgeführt?
- Seite 2: Datum/ Unterschrift/ Stempel von beiden Projektträger/innen gesetzt? Die Unterschriften müssen auf einem Blatt erfolgen.
- Seite 3: Sind die Zeilen "Gesamtausgaben" und "Beantragte Zuwendung..." ausgefüllt? Haben Sie den Projektzeitraum festgelegt? Ist die Projektbeschreibung nachvollziehbar für Außenstehende und beinhaltet alle relevanten sowie aussagekräftigen Infos (z.B. TN-Zahl, Arbeit in Gruppen, Ort, Künstler, Beschreibung Vorbereitung auf das Projekt, Beschreibung inhaltlicher/ zeitlicher Projektablauf usw.)?
- Kosten- und Finanzierungsplan: Haben Sie die Hinweise zur Erstellung des Kostenplans beachtet? Sind die Seiten "Ausgaben" und "Einnahmen" ausgefüllt? Sind Gesamtausgaben und -einnahmen identisch?
- Anlage: Vita der/ des Künstlerin/s, evtl. zusätzliche Projektbeschreibung
- Die Bewerbung schicken Sie bitte per E-Mail in einer PDF-Datei. Eine postalische Zusendung ist nicht notwendig.