

# Aanvraagformulier Cultuureducatie Aruba, Curaçao en Sint Maarten Verkenningen

Regeling Cultuureducatie voor het Caribisch deel van het Koninkrijk 2025-2028  
Hoofdstuk 3 - Aruba, Curaçao en Sint Maarten  
Paragraaf 2 Verkenningen

## 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:

*Dit nummer is gekoppeld aan deze aanvraag.  
Gebruik het altijd als je contact hebt met het Fonds.*

Je vraagt aan voor deze organisatie:

Je vraagt aan voor deze regeling:

Cultuureducatie voor het Caribisch deel van het Koninkrijk 2025-2028

Aruba, Curaçao en Sint Maarten Verkenningen

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

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?  
*Je project mag niet eerder starten dan 8 weken na het indienen van je aanvraag en moet starten binnen 6 maanden na het honoreren van de aanvraag.*

Wat is de einddatum van het project?  
*Je verkenningsproject duurt minimaal 2 maanden en maximaal 12 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 website .

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.*

In welke Nederlandse provincie(s) vinden de activiteiten van het project plaats?  
*Je kunt meerdere opties aanvinken.*

In welke gemeente(s) vinden de activiteiten van het project plaats?  
*Je kunt meerdere opties aanvinken.*

In welk land vinden de activiteiten van je projecten 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 twee effecten te beschrijven. Van elk gekozen effect geef je aan hoe je denkt deze te gaan bereiken.

### *Samenwerken*

Het proces waarbij meerdere mensen en/of organisaties samen richting hetzelfde doel werken. De basis is goede communicatie, gezamenlijke inspanningen en gebundelde krachten. De samenwerking leidt tot een of meerdere resultaten, die de partijen niet alleen kunnen bereiken.

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

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

- Wat is jullie gezamenlijke doel en wat voor activiteiten gaan jullie ondernemen om dit doel te bereiken? Denk bijvoorbeeld aan overleggen, uitwisseling, deskundigheidbevordering, proeflessen, workshops en evaluaties.
- Op welke manier werk je samen? En, als het samenwerken nog niet vanzelfsprekend is, hoe zorg je daar dan voor?
- Wat is een ieders expertise en hoe zorgen jullie ervoor dat jullie elkaars kennis, kunde, netwerk, mogelijkheden zo goed mogelijk inzetten?
- Wanneer zijn jullie tevreden over de samenwerking binnen de verkenning?

### *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.

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

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 Informatie over je project en de planning

Hierboven heb je beschreven welke effecten je wil bereiken met welke activiteiten. Hieronder beschrijf je hoe je dit gaat aanpakken.

De antwoorden op onderstaande vragen vormen je volledige plan en planning. Je hoeft dus geen apart document meer aan te leveren.

Beschrijf je plan van aanpak voor de Verkenning.

- Benoem de reden van de verkenning, waarom willen de school en culturele instelling of professional samenwerken aan cultuureducatie?
- Wat is er voor nodig om tot het gewenste cultuureducatieve project te komen?
- Hoe draagt het project bij aan cultuureducatie voor de leerlingen?
- Hoe ga je het aanpakken?
- Wie doet wat en waarom?
- Hoe zorg je voor monitoring en een goede evaluatie van je verkenning?

• Beschrijf de planning van je activiteiten.

## 2.8 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.

#### 3.1 Deze vraag is niet van toepassing.

#### 3.2 Baten

Welk bedrag vraag je aan bij het Fonds? <i>De subsidie bedraagt minimaal € 5.000 en maximaal € 15.000.</i>	
Overige publieke inkomsten	
Private fondsen	
Overige private inkomsten	
Eigen inkomsten	
Eigen middelen	
Totale baten:	

#### 3.3 Kosten

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. \*

#### Fair Practice Code:

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

#### 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 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. <i>Met de knop 'Opslaan' onderaan de pagina wordt het bestand geüpload</i>		
---	--	--

## 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 Organiseatiegegevens

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.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	

**6.4 Gegevens contactpersoon communicatie van het project**

<b>Voornaam</b>		
<b>Tussenvoegsel</b>		
<b>Achternaam</b>		
<b>E-mailadres</b>		
<b>Telefoonnummer</b>		


**6.5 Verantwoordelijkheden**

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

## 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			
	<b>Akkoord delen informatie</b> 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

Controleer je aanvraag zorgvuldig aan de hand van onderstaande checklist. **Indien nodig pas je aanvraag aan.**  
Een complete en correcte aanvraag voorkomt vertraging en verhoogt je kans op honorering.

<input type="checkbox"/> Je verkenningsproject start 8 weken na de indiendatum van aanvraag en binnen 6 maanden na het honoreren van de aanvraag.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	
<input type="checkbox"/> Je verkenningsproject duurt minimaal 2 maanden en maximaal 12 maanden.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	
<input type="checkbox"/> De aanvraag is ondertekend door een bevoegd functionaris van jouw organisatie volgens het uittreksel van de KvK.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	
<input type="checkbox"/> Je hebt een recent bankafschrift toegevoegd met naam, datum en IBAN (of rekeningnummer en BIC).	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	
<input type="checkbox"/> Je hebt een sluitende begroting, zonder 'post onvoorzien'.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	
<input type="checkbox"/> Je aangevraagde bedrag is minimaal €5000 en maximaal €15000.	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	
<input type="checkbox"/> Heb je alle bovenstaande vragen met 'ja' beantwoord?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nee	