

Aanvraagformulier Professionalisering Muziekonderwijs op de pabo's

1. Toelichting en basisvoorwaarden

Welkom bij Mijn Fonds.

Om een subsidie aan te vragen dient u de onderstaande formulier-onderdelen volledig in te vullen en waar nodig aan te vullen met de gevraagde bijlagen. Het Fonds neemt alleen volledige aanvragen in behandeling. U kunt de aanvraag tussentijds opslaan en later weer verder gaan. Als u niet alle verplichte velden van het formulier invult, krijgt u daarover een melding wanneer u het formulier indient.

Wanneer u alles heeft ingevuld en alle bijlagen heeft toegevoegd drukt u op de knop 'Formulier definitief verzenden'. De subsidieaanvraag is daarmee definitief ingediend. Als u dat heeft gedaan kunt u niets meer wijzigen of aanvullen. Zorg er dus voor dat u alle vragen heeft beantwoord voordat u op deze knop drukt.

Heeft u vragen neemt u dan contact op met het Fonds via 030 - 233 60 30. Klik voor meer informatie over de regeling, de voorwaarden en criteria

1.1 Aanvraag	
Het nummer van uw aanvraag:	
Naam organisatie:	
Naam project:	
1.2 Basisvoorwaarden	
Om in aanmerking te komen voor subsidie gelden een aantal basisvoorwaarden. Meer informatie hierover vindt u in artikel 6. Weigeringsgronden van het Algemeen Subsidiereglement. De onderstaande vragen zijn bedoeld om u snel inzicht te geven of u aan de basisvoorwaarden voor subsidie voldoet.	
Ontvangt u een instellingssubsidie of heeft u hiervoor een aanvraag lopen bij een van de rijkscultuurfondsen op grond van de Regeling op het Specifiek Cultuurbeleid of op grond van een regeling voor meerjarige subsidies?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
Vraagt u subsidie voor activiteiten waarvan de uitvoering reeds is gestart?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
Vraagt u subsidie aan namens een uitgeverij of omroep?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	
Als u bij alle bovenstaande vragen 'nee' heeft geantwoord, kunt u verder gaan met het invullen van dit aanvraagformulier.	
Als u bij eerder ontvangen subsidies van het Fonds niet heeft voldaan aan de subsidie verbonden verplichtingen kan het bestuur van het Fonds uw aanvraag weigeren. Indien u denkt dat dit het geval is kunt u hieronder een toelichting geven.	

2. Uploads

2.1 Projectplan

Voor het indienen van een aanvraag is het verplicht dat u een projectplan meestuurt.
In dit projectplan geeft u informatie over:

- a. Beschrijving van het bestaande muziekonderwijs op de pabovestiging of vestigingen waarvoor subsidie wordt aangevraagd.
- b. Beschrijving van de huidige bekwaamheid van studenten als zij afstuderen van de pabo.
- c. Reflectie op het bestaande muziekonderwijs en de huidige bekwaamheid en ambitie voor de inzet van de subsidie.
- d. Doelstelling van het project of van de verschillende deelprojecten.
- e. Informatie over de doelgroep (de deelnemers aan het project).
- f. Informatie over het project: organisatie en uitvoering van de activiteiten.
- g. Beschrijving van de samenwerking met een conservatorium.
- h. Beschrijving van de samenwerking met scholen voor primair onderwijs.
- i. Beschrijving van de wijze waarop de duurzame verankering van het verbeterde muziekonderwijs vorm krijgt, waarmee de handelingsbekwaamheid van ook de toekomstige afgestudeerden op het verbeterde niveau blijft.
- j. Toelichting op de financiering, aansluitend bij de modelbegroting.
- k. De aanpak van de kennisdeling, met name kennisdeling met andere pabo's.
- l. De aanpak van monitoring en evaluatie van het project.

Het projectplan mag maximaal 5000 woorden bevatten. (Dit is ongeveer 10 A4).

U kunt uw projectplan illustreren met foto's en andere afbeeldingen. Let hierbij op dat het bestand niet groter wordt dan 12 MB.

2.2 Samenwerkingsovereenkomst

U bent verplicht een samenwerkingsovereenkomst met een conservatorium te uploaden.

2.3 Begroting

U bent verplicht een eigen begroting te uploaden ter specificatie van de financiële samenvatting.

2.4 Bankafschrift

- Een ingescand bankafschrift of, indien u gebruik maakt van internetbankieren, een schermafdruck (screenshot) van het rekeningoverzicht.
- Het IBAN-nummer en de naam van de organisatie moet duidelijk zichtbaar zijn.
- Het bankafschrift mag niet ouder zijn dan 1 jaar.

- Kinderen
- Jongeren
- Volwassenen
- Ouderen

Waar vindt uw project plaats?

Vindt uw project in een landelijke of stedelijke omgeving plaats?

- Stedelijk omgeving (kern van meer dan 50.000 inwoners)
- Landelijke omgeving

Mijn project heeft betrekking op:

- Amateurs
- Professionals
- Vrijwilligers
- Leerlingen

3.2 Prestatiegegevens

Welke activiteiten gaat u uitvoeren en hoeveel actieve deelnemers en hoeveel bezoekers bereikt u met dit project?

Vul in ieder geval in de eerste rij in onderstaande tabel het aantal en het soort activiteiten in

Aantal activiteiten *	Soort activiteiten *	Specificatie/korte toelichting	Totaal aantal deelnemers	Totaal aantal bezoekers

5. Controle gegevens organisatie en hoofdcontactpersoon

5.1 Gegevens organisatie		
	Hieronder staan de gegevens die bij ons bekend zijn van uw organisatie	U kunt hier ontbrekende of afwijkende gegevens invullen
Statutaire naam instelling		
Roepnaam organisatie		
Rechtsvorm		
Telefoonnummer		
E-mailadres organisatie		
Website organisatie		
KvK-nummer <i>Indien ingeschreven</i>		
Vestigingsadres organisatie <i>volgens KvK</i>		
Postcode vestigingsadres		
Vestigingsplaats		
Postadres <i>Indien afwijkend van vestigingsadres</i>		
Postcode postadres		
Plaats postadres		
<i>Is het IBAN- nummer van uw organisatie nog niet bij ons bekend? Vul dan hier de gegevens in.</i>		
IBAN-nummer organisatie		
Rekening ten name van		
BTW-nummer <i>indien BTW-plichtig</i>		
5.2 Gegevens hoofdcontactpersoon project		
Voornaam		
Tussenvoegsel		
Achternaam		
Man/vrouw		<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw
E-mailadres hoofdcontactpersoon project		
Mobiel nummer		
Functie		
Bovenstaand hoofdcontactpersoon van het project is ook degene die zorgdraagt voor de communicatie rondom het project.		
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee		

5.3 Gegevens contactpersoon communicatie project

Voornaam	
Tussenvoegsel	
Achternaam	
Man/vrouw	<input type="checkbox"/> Man <input type="checkbox"/> Vrouw
E-mailadres communicatie project	
Mobiel nummer	

VOORBEELDFORMULIER

6. Digitale ondertekening

6.1 U 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 Kamer van Koophandel. Zorg er dus voor dat de informatie bij de Kamer van Koophandel actueel is.

Naam instelling	
Aanvraagnummer	
Naam bevoegd functionaris voor de aanvragende organisatie	
Functie	
Datum	
Plaats	
Akkoord digitale communicatie	<input type="checkbox"/> Bij deze verklaar ik, dat ik voldoende bereikbaar ben op het in de aanvraag vermelde e-mailadres en ga akkoord met alle digitale communicatie en informatie-uitwisseling met het Fonds met betrekking tot deze aanvraag.
Digitale ondertekening	<input type="checkbox"/> Bij deze verklaar ik, als bevoegd functionaris van de aanvragende organisatie, dat het aanvraagformulier naar waarheid is ingevuld.