|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Antrag auf Gewährung eines Projektkostenzuschusses  zu Projekten im Rahmen des Förderprogramms**  **Kulturrucksack NRW**  **für das Jahr 2024** | | Projekt-Nr.: | |
|  | |  | |
| **Projekttitel** | | | |
|  | | | |
| **antragstellende Institution/antragstellende Künstlerinnen und Künstler** | | | |
|  | | | |
| **Ansprechpartnerin/Ansprechpartner** | | | |
| Familienname | Vorname | | |
|  |  | | |
| Straße und Hausnummer | PLZ | Ort | |
|  |  |  | |
| Telefon | E-Mail | | |
|  |  | | |
| Name des Kreditinstitutes | IBAN | | |
|  |  | | |
| **Gemäß anliegendem Kostenplan werden Projektmittel beantragt in Höhe von:** | **EUR** | | |
|  | | |
| **Grundlegende Änderungen der eingereichten Projektkonzeption, Terminplanung sowie der Finanzierungsplanung sind dem Amt für Schulentwicklung umgehend schriftlich mitzuteilen.** | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  |  | | |
| **Ort, Datum** | **Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller** | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Antrag auf Gewährung eines Projektkostenzuschusses**  **zu Projekten im Rahmen des Förderprogramms Kulturrucksack NRW** | | | |
|  | | | |
| **außerschulischer Kooperationspartner (z.B. Jugendeinrichtung)** | | | |
|  | | | |
| Name der Einrichtung | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Straße | PLZ | | Ort |
|  |  | |  |
| Tel**.** | E-Mail | | |
|  |  | | |
| Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner | | | |
|  | | | |
|  | |  | |
| **Ort, Datum, Unterschrift** | | **Ort, Datum, Unterschrift** | |
| **Antragstellerin/Antragsteller** | | **Kooperationspartner** | |

**Kooperationserklärung**

1. Mit der Unterzeichnung dieses Antrages willigen die Kooperationspartner ein, dass die zur Bearbeitung der Anträge erhobenen Daten für statistische Zwecke im automatisierten Verfahren gespeichert und im Internet veröffentlicht werden können.
2. Die Unterzeichnenden bestätigen, dass sie das vorliegende Konzept in enger Abstimmung entwickelt haben und das Projekt gemeinsam realisieren werden.
3. Die Unterzeichnenden bestätigen, dass nicht vor Bewilligung mit dem Projekt begonnen wird und versichern die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben dieses Antrages sowie aller Angaben auf den beiliegenden Anlagen.
4. **Grundlegende Änderungen der eingereichten Projektkonzeption, Terminplanung sowie der Finanzierungsplanung werden dem Amt für Schulentwicklung unmittelbar schriftlich** **mitgeteilt.** Dies gilt insbesondere, wenn zusätzliche Drittmittel für das beantragte Projekt zur Verfügung gestellt werden.

|  |
| --- |
| Projektdauer (von – bis) |
|  |
| Anzahl und Dauer der geplanten Einheiten vor Ort (ohne Vor- und Nachbereitung) |
|  |
| Anzahl und Dauer der Vor- und Nachbereitungszeiten |
|  |
| Form des Angebotes (ggf. Mehrfachnennungen) |
| Ferienprojekt  regelmäßiges Treffen,       Intervall , (z.B. wöchentlich, zweiwöchentlich…) in Blockeinheiten  sonstiges , |
| Durchführungsort |
|  |
| künstlerische Sparte |
|  |
| begleitendes rezeptives Angebot |
|  |
| Alter der Zielgruppe |
|  |
| voraussichtliche Teilnehmerzahl |
|  |

|  |
| --- |
| **Darstellung des Projektinhaltes** *Die Projektidee sollte prägnant dargestellt werden: Projektinhalte, Ziele, Aktivitäten, Methoden, und Perspektive müssen ersichtlich sein.* |
|  |
| **Nachhaltigkeit und Qualität des Projektes***, konkrete Methoden/Instrumente und Aktivitäten zur Zielerreichung* |
|  |
| **Beschreibung der Zielgruppe** *Anzahl, Ansprache, Motivation* |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Projekttitel** | | |
| **Kostenplan** | | |
| **Personalkosten** | **Kalkulation in Euro** | |
| Honorare künstlerisches Personal |  | |
| Honorare sonstiges Personal |  | |
| KSK und sonstige Abgaben |  | |
| **Summe der Personalkosten**  *Hinweis: Die Personalkosten sind gesondert aufzuschlüsseln. (siehe Seite 6)* |  | |
|  |  |
| **Sachkosten** | | |
| Material und Ausstattung |  | |
| Werbung, Druckerzeugnisse |  | |
| Technik |  | |
| Fahrkosten |  | |
| Versicherungen u.ä. |  | |
| Sonstige Sachkosten |  | |
| **Summe der Sachkosten**  *Hinweis: Die Sachkosten sind gesondert aufzuschlüsseln und dürfen max. 20% der Personalkosten betragen. (siehe Seite 6)* |  | |
| **Overheadkosten**  *Hinweis: Die Overheadkosten dürfen 8 % der kalkulierten Personal- und Sachkosten nicht übersteigen.*  **Summe der Overheadkosten** |  | |
| **Gesamtsumme (**Personal-, Sach- und Overheadkosten) |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Finanzierungsplan** | |
| Eigenanteil Antragstellerin/Antragsteller |  |
| sonstige Drittmittel |  |
| **beantragter Zuschuss** |  |
| **Gesamtsumme** |  |

**Aufschlüsselung der Personalkosten**

**Honorare***Bitte differenzieren Sie die Kosten nach Projektdurchführung und den Vor- und Nachbereitungsschritten.\**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name | Profession | Anzahl der Zeitstunden (60 min) | Stundensatz in Euro | Summe in Euro |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***\****ggfs. zusätzliches Blatt verwenden

**Beiträge (z.B. KSK)**

|  |  |
| --- | --- |
| für: | Betrag in Euro |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Aufschlüsselung der Sachkosten (Art und Umfang)**

|  |  |
| --- | --- |
| Material und Ausstattung |  |
| Werbung, Druckerzeugnisse |  |
| Technik |  |
| Fahrtkosten **Personal/Künstlerinnen/Künstler** |  |
| Fahrtkosten **Teilnehmende** |  |
| Versicherungen |  |
| sonstige Sachkosten |  |