

תקציר בקשה מקוונת

הערה: סיוע מפורט בגרמנית ובאנגלית עבור שליבי יישום בודדים זמין ישירות ב**בקשה המקוונת** על ידי לחיצה על הכפתורים המסומנים ב-"!" אם יש לכם שאלות, אנא אל תהססו לפנות אלינו בכתובת fondsinfo@kulturprojekte.berlin או בטלפון +49(0)30 - 800 49 247.

חובה למלא את כל השדות המסומנים ב-*. לא ניתן לשמור את הדף לפני כן. ניתן למלא פרטים באופן ראשוני ולשוב ולבצע עדכונים מאוחר יותר.

שלב 1 מתוך 8: תיאור קצר של הפרויקט

נותרת הפרויקט*: ציין כותרת לפרויקט.

תיאור הפרויקט*:

צוות השופטים של הקרן למימון פרויקטים לחינוך תרבותי בברלין יקבל תיאור קצר של הפרויקט כמידע ראשוני חשוב. לפיכך יש להציג את רעיון הפרויקט באופן תמציתי ככל האפשר - במיוחד מנקודת מבט אמנותית. כאן תוכלו לתת סקירה כללית על התכנים, המטרות, הפעילויות, הגישות הרעיוניות ונקודות מבט לגבי הפרויקט. מספר תווים מרבי: 2000.

הפניות מקוונות: מידע רלוונטי על הפרויקט, למשל קישורים לדף הבית, קבצי וידאו, תיעוד של פרויקטים בעבר(שדה זה אינו חובה)

חטיבות*: מוזיקה, תיאטרון, תיאטרון מוזיקלי, מחול, ספרות, אמנות חזותית, אמנות מדיה / סרט, מוזיאון, מרחב ציבורי / אדריכלות, מיצג, אחר (מקסימום 3 קטגוריות)

נושא ראשי/מיקוד* (2 עד 4 מילות מפתח עבור התוכן): כגון חינוך סביבתי, רגישות לגזענות, הכלה, עבודה על-ידי ועם פליטים ועוד.

גיל המשתתפים*: הפרויקט מיועד לילדים/צעירים בגילאים (עם ציון מספר המשתתפים* בהתאמה): 0-5 שנים, 6-12 שנים, 13-18 שנים, 19-27 שנים

מידע על השותף החינוכי (אם קיים שיתוף פעולה עם שותף חינוכי). ניתן לבחור בין הקטגוריות: גני ילדים/מעונות יום, בית ספר יסודי/מקלט, כיתת קבלת פנים, בית ספר תיכון משולב SEK I, בית ספר תיכון משולב SEK II, בית ספר קהילתי, בית ספר תיכון SEK I, בית ספר תיכון SEK II, בית ספר תיכון מרכז לחטיבה העליונה, מרכז תמיכה, מוסד חינוכי אחר

מידע על שותף הנוער (אם קיים שיתוף פעולה עם שותף נוער). ניתן לבחור בין הקטגוריות: מרכז בילוי לילדים ונוער, מרכז תרבות לנוער, מרכז לינה לפליטים, אחר

התחלה וסיום של הפרויקט*: יש לציין את החודש והשנה של משך הפרויקט. (משך הפרויקט המרבי: 12 חודשים)

צעדי התחלה מוקדמים: נא לסמן בלבד ולאחר מכן לנמק אם הפרויקט צריך להתחיל בינואר (מועד אחרון להגשה: אוקטובר) או ביולי (מועד אחרון להגשה: מאי).

מיקומי הפרויקט*: נא לציין כאן אילו רבעים בברלין יכללו בפרויקט

שלב 2 מתוך 8: אמנות ותרבות

שותפי הפרויקט מתחום האמנות והתרבות:

צורת ההתארגנות* (יש לבחור מתוך הקטגוריות הבאות): יחיד, קבוצה או ארגון

- יחיד: צורת פניה* (מר/גב/אחר/לא מוגדר), כותרת, שם פרטי*, שם משפחה*, דואר אלקטרוני*, טלפון*, רחוב/מס.*, מיקוד*, עיר*, אתר אינטרנט

- קבוצה או ארגון: שם*, רחוב/מס.*, מיקוד*, עיר*, תיאור קצר* (פעילויות הקבוצה/המוסד, מקסימום 500 תווים), אתר אינטרנט, דואר אלקטרוני, טלפון, איש קשר כולל פרטי קשר*

ניהול הפרויקט* (יש לבחור מתוך שתי הקטגוריות הבאות):

- ראה יחיד/איש קשר

- מנהלי פרויקט אחרים: פרטים אישיים, כולל פרטי קשר*.

תיאור קצר*: תארו כאן את הפעילות האמנותית שלכם ואת ההסמכה שלכם בתחום החינוך התרבותי. מספר תווים מרבי: 500.

שלב 3 מתוך 8: תחומי חינוך או נוער

שותפי הפרויקט מתחומי החינוך או הנוער:

תחום* (יש לבחור מתוך הקטגוריות הבאות): חינוך או נוער

ארגון: שם*, רחוב/מס.*, מיקוד*, עיר*, תיאור קצר של המוסד* (מקסימום 500 תווים), אתר אינטרנט, דואר אלקטרוני, טלפון, איש קשר כולל פרטי קשר*

שלב 4 מתוך 8: הסכם שיתוף פעולה

הסכם שיתוף פעולה

המימון מהקרן למימון פרויקטים לחינוך תרבותי בברלין אפשרי רק אם המבקש(ים) מגיש(ים) בקשה בצירוף לפחות שותף אחד לפרויקט. לפחות אחד מהם צריך לכסות את תחום האמנות/התרבות ולפחות אחד בתחום החינוך או הנוער.

הסכם שיתוף הפעולה חייב להיקרא ולהיחתם על ידי שני השותפים בגרסה הסופית של הבקשה לאחר השלמת הבקשה המקוונת. אנא אשרו זאת על ידי סימון התיבה "אישור" בהמשך. נא למלא את פרטי האנשים החתומים על הבקשה (מוסד, שם, משרה). ניתן לצרף רק חתימות המחייבות מבחינה משפטית (כגון, לבית ספר: המנהל; לחברה*: יושב הראש*!).

מידע על שקיפות מסד נתונים, חוק שכר המינימום וביצוע תקנות הענקת הטבות (LGV)

מבקשים כגון ישויות משפטיות (ארגונים, חברות בע"מ, קרנות, וכד') חייבים לציין מספר מסד נתונים שקוף אישי בטופס הבקשה שלהם. הרשמה ומידע נוסף בכתובת: <https://www.berlin.de/buergeraktiv/informieren/transparenz>. מועמדים ממומנים חייבים להצהיר כי ישלמו לפחות את שכר המינימום החוקי לעובדיהם (למעט חברי כבוד) בפרויקט. מועמדים למימון של 25,000 אירו או יותר חייבים לעמוד בביצוע תקנות LGV להענקת הטבות. מידע נוסף ניתן למצוא באזור ההורדה בכתובת: <http://projektfonds.kulturprojekte-berlin.de/login>

מוטב המענק*. אנא ציינו את המוטב* הקבוע לקבלת המענק*. המקבל ומנהל את כספי המענקים, היוצר את הוכחת השימוש וכו' אינו יכול להיות שייך למינהל העירוני של ברלין (כגון בתי ספר ציבוריים, מעונות יום או ספריות, מוזיאונים עירוניים או תיאטרונים וכו').

הוכחת טופס משפטי: יש להגיש חלק זה רק אם המקבל הוא ישות משפטית (כגון תקנון, תמצית מרשם העמותות, תקנון ההתאגדות וכו').

הצהרת שיתוף פעולה*

בחתימתכם הנכם מאשרים כי:

- הפרטים שמסרתם מלאים ואמיתיים
- אתם תיידעו אותנו מיד על קבלת כספים נוספים לפרויקט
- אתם מסכימים לעיבוד, אחסון והעברת הנתונים שלכם לפי הצורך, כמו גם פרסום מידע על פרויקטים במימון (פרטים ניתן למצוא תחת: <https://projektfonds.kulturprojekte-berlin.de/datenschutz-antrag>)
- החתומים מטה פיתחו במשותף את הפרויקט ויישמו אותו במשותף
- עדיין לא הפעלתם את הפרויקט ולא תפעילו אותו עד לקבלת הודעת המענק

שלב 5 מתוך 8: שותפי שיתוף פעולה נוספים

כאן יש להזין את כל שותפי שיתוף הפעולה האחרים (כולל אמנים* אחרים). עבור אלה, יש לצרף מכתב פניה חתום בצירוף לבקשה המודפסת. אנא השתמשו בתבנית מאזור ההורדה שלנו.

צעד 6 מתוך 8 – תיאור הפרויקט

תיאור מפורט של הפרויקט

רעיון הפרויקט: כיצד עלה הרעיון לפרויקט ובמה תלויה לדעתכם ההצלחה שלו?
מקסימום תווים: 3000.
שאלים ביישום: מהם השלבים ואבני הדרך המתוכננים? מקסימום תווים: 1000.
מקומות: באיזה מקומות ואתרים יתבצע הפרויקט? מקסימום תווים: 300.
משתתפים: מיהם המשתתפים בפרויקט? האם הפרויקט יערב אנשים נוספים כגון שכנים, הורים, צעירים נוספים וכד'? מקסימום תווים: 300.
קשר לפרויקטים אחרים: האם לפרויקט יש קשר עם פרויקטים אחרים או שהוא חלק מפרויקט גדול נוסף? במידה וכן, אנא פרטו. מקסימום תווים: 500.
קיימות של הפרויקט: כיצד תבטיחו קיימות והשפעה מתמשכת של הפרויקט (למשל שימוש בתוצרי הפרויקט לאחר סיומו)? מקסימום תווים: 500.
צרופות לפרויקט: מסמכים נוספים הרלוונטיים לבקשה ניתן להעלות כאן (גודל מקסימלי 2 MB)

צעד 7 מתוך 8 עלויות ותכנית המימון של הפרויקט

נתונים על עלויות ותכנית למימון

אנא פרטו את כלל ההוצאות הקשורות לפרויקט. צרפו את עלויות כח האדם, למשל
1. עלויות צוות/ תגמול יועצים. 2. עלויות חומרים. בפרויקטים רב שנתיים, יש לחלק את ההוצאות וההכנסות לכל שנה בנפרד. למרות שהתשלומים עוברים מיסוי, אנא ציינו רק את הסכומים לתשלום נטו. כדי לספק פירוט של ההוצאות ותכנית המימון, אנא השתמשו בטבלה שבגיליון ה-Excel המקוון, אשר נמצא באתר באופן נפרד. אנא מלאו את הסכומים במקומות המסומנים לכך בגיליון.

תכנית מימון

- א. הוצאות: 1. כ"א, 2. חומרים, סה"כ.
ב. הכנסות: 1. הכנסות, 2. אמצעים קיימים, 3. גורמי מימון נוספים אפשריים, 4. גרמי מימון שאושרו. 5. סה"כ.
ג. הסכום המבוקש מקרן ברלין לחינוך לתרבות: הפער הצפוי בין הכנסות להוצאות, הסכום המבוקש.
ד. משאבים עצמאיים: אנא ציינו את המשאבים שאינם כספיים אותם תשקיעו בפרויקט (התנדבות, משאבים חומריים וכיו"ב). מקסימום תווים: 500.

שלב 8 מתוך 8: סיום

לאחר לחיצה על "סיום", הבקשה מוגשת באופן מקוון. לא ניתן יהיה לבצע שינויים נוספים לאחר מכן.

שימו לב: **בנוסף**, יש להגיש אישית או בדואר את הדפסת הבקשה הסופית חתומה (טיוטת התצוגה אינה תקפה!) בתוספת עותק ומסמכים נחוצים אחרים (תכנית מימון, מכתבי כוונות וכו') למשרד הקרן למימון פרויקטים לחינוך תרבותי בברלין עד למועד האחרון להגשת הבקשה.

נא לא לצרף כל מסמך מקורי (מלבד הבקשה המקורית חתומה) או חומרים בעלי ערך עם הבקשה שלכם. חומרים נוספים כגון דוגמאות עבודה או תיעוד לפרויקט יש להעביר באופן מקוון בלבד.