

För ansökningsperiod, se Kulturrådets webbplats.

ANVISNINGAR FÖR BLANKETTEN

Observera

Den här blanketten är optimerad för webbläsaren Internet Explorer versionerna 9-11. Den fungerar även med Firefox version 4 eller senare, med Safari version 5 eller senare, eller med Chrome version 9 eller senare.

Ansökningar som kommer in efter kl. 24.00 sista ansökningsdagen avvisas.

Information om bidraget hittar du på Kulturrådets webbplats.

Maximal inloggningstid per session är 8 timmar. Använd gärna funktionen "Spara tillfälligt" sist i blanketten så att uppgifterna inte försvinner om du loggas ut.

Obligatoriska frågor är markerade med en asterisk (*). För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i fälten, även om bilaga bifogas.

Uppgifter i gråmarkerade fält läggs in automatiskt.

SÖKANDE

Uppgifter om sökande organisation/institution hämtas automatiskt från ert användarkonto. Kontrollera att samtliga uppgifter är korrekta innan du fyller i blanketten. Eventuella ändringar gör du inte i den här blanketten utan under "Mina kontaktuppgifter" på startsidan.

OBLIGATORISKA BILAGOR

För eventuella obligatoriska bilagor, se Kulturrådets webbplats.

För att bifoga filer digitalt till blanketten klickar du på "Bifoga filer" på sista sidan. Filnamnet kan vara högst 20 tecken. I de fall det är längre används automatiskt de 20 första tecknen som filnamn. De filer du bifogar kan maximalt uppgå till totalt 30 MB.

Så skickar du in blanketten

På sista sidan finns en rullista med tre val: "Skicka", "Spara tillfälligt" och "Avbryt". För att skicka in blanketten väljer du "Skicka" och klickar på "OK". Observera att du kan spara den ifyllda blanketten genom att istället välja "Spara tillfälligt" och klicka på "OK". En sparad blankett hämtar du genom att gå till "Mina ärenden" på startsidan. För att avbryta välj "Avbryt" och sedan "OK".

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" startar steg 1 av 3. Du måste gå igenom alla tre stegen för att blanketten ska skickas in korrekt. I steg 3 får du ett ärendenummer. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. I steg 3 skickas även ett automatiserat e-brev till kontaktpersonen för blanketten med ärendenummer och blanketten i PDF-format.

Vid tekniska frågor kontakta support@kulturradet.se eller ring 08-519 264 01.

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

För ansökningsperiod, se Kulturrådets webbplats.

UPPGIFTER OM SÖKANDE

Fält markerade med * är obligatoriska

Uppgifter i gråmarkerade fält hämtas automatiskt från ert användarkonto. Se anvisningar för blanketten.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Organisationsnummer

Verksamhetsform

- Aktiebolag Ekonomisk förening Enskild firma med F-skattsedel
 Ideell förening Handelsbolag Kommun
 Kommanditbolag Landsting Statlig myndighet
 Stiftelse

Postadress, box

Postnummer

Postort

Telefonnummer (växel)

* Kommun där organisationen/
institutionen har sitt säte

Län

Organisationens/institutionens e-postadress (personneutral)

Webbplats

Ange om organisationen/institutionen har bankgiro- eller plusgirokonto Bankgiro Plusgiro

Kontonummer (ej bankkonto)

Ange om organisationen/institutionen är momsregistrerad eller inte Ja Nej

Organisationens/institutionens firmatecknare

Firmatecknares funktion

KONTAKTUPPGIFTER FÖR DENNA BLANKETT

Kontaktperson (förnamn och efternamn)

* Befattning

E-postadress till kontaktperson

Telefonnummer till kontaktperson

Mobiltelefonnummer till kontaktperson

* Jag har rätt att företräda sökande organisation/institution

* Jag, behörig firmatecknare eller behörigt ombud för sökande, försäkrar härmed att sökanden inte har skulder för svenska skatter eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten eller är i likvidation eller konkurs.

[Se vidare \(SFS 2012:516 7 § resp SFS 2012:517 8 §\)](#)

För bidragets kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Den här ansökan avser

Förskola Grundskola

* Ange vilken typ av skola aktiviteterna avser

Fristående skola Kommunal skola Statlig skola

SKOLHUVUDMANNENS STRATEGISKA HANDLINGSPLAN FÖR KULTUR

Handlingsplanen ska tas fram utifrån för- och grundskolans behov samt beskriva samverkan med kulturaktörer.

* Namn på förvaltningschef eller motsvarande ansvarig skolchef * E-postadress

* 1.1 Ange om ni har en handlingsplan för kultur

- Ja, för grundskolan. Besvara frågorna 1.2-1.3. Nej, för förskolan. Besvara frågorna 2.1-2.4.
- Ja, för förskolan. Besvara frågorna 1.2-1.3. Nej, för grundskolan. Besvara frågorna 2.1-2.4.
- Ja, för både grundskolan och förskolan. Besvara frågorna 1.2-1.3.
- Nej, varken för förskolan eller grundskolan. Besvara frågorna 2.1-2.4.

* 1.2 Ange om handlingsplanen har ändrats sedan den togs fram första gången.

Ja Nej

* 1.3 Kommentar. (Max 250 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

**SKOLHUVUDMANNENS STRATEGISKA HANDLINGSPLAN
FÖR KULTUR**

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* 2.1 Ange vilka instanser som tar fram handlingsplanen för kultur. (Max 250 tecken)

* 2.2 Ange vilka mål som ni har på lång och kort sikt med kultur. Utgå ifrån exempelvis fokusområden. (Max 1000 tecken)

* 2.3 Beskriv vilka utmaningar ni har med kultur för barn och unga. (Max 500 tecken)

* 2.4 Beskriv hur ni arbetar för att stärka kontakten med kulturutövare, kulturinstitutioner och regionens kulturkonsulenter. Ange om det till exempel finns nätverk, utbudsdagar eller konferenser/seminarier som omfattar förskola, grundskola och kulturaktörer. (Max 1000 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

ARBETET MED KULTUR

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Ange om huvudmannen bestämt ett visst antal kulturupplevelser per år utöver Skapande skola, ofta kallad kulturgaranti.

Ja Nej Vet ej

* Ange huvudmannens budget för kultur i förskolan och/eller grundskolan det år ansökan avser, exklusive Skapande skola

SEK

Status

* Beskriv hur barn och unga samt personal medverkar i planeringen, genomförandet och uppföljningen av Skapande skola-insatserna. (Max 1000 tecken)

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

ÖVRIG VERKSAMHET

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält.

* Beskriv hur ni i Skapande skola-verksamheten integrerar jämställdhetsperspektiv, HBTQ-, mångfalds- och interkulturellt perspektiv. Beskriv också hur ni kommer att arbeta med att öka tillgängligheten för personer med funktionsnedsättning. (5) (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

* Ange om ni planerar kulturaktiviteter med koppling till det samiska folkets och/eller de fyra nationella minoriteternas kultur.

Ja Nej

* Om ja, beskriv kulturaktiviteterna. (Max 250 tecken)

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PLANERADE INSATSER I GRUNDSKOLAN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Ange antal skolor som huvudmannen ansvarar för

FRISTÅENDE SKOLA		KOMMUNAL SKOLA		STATLIG SKOLA		Totalt antal skolor som huvudmannen ansvarar för	Totalt antal skolor som aktiviteterna omfattar
Totalt antal	Varav antal skolor som omfattas av aktiviteterna	Totalt antal	Varav antal skolor som omfattas av aktiviteterna	Totalt antal	Varav antal skolor som omfattas av aktiviteterna		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Ange det totala antalet elever hos skolhuvudmannen i Åk F-9

* Ange vilken/vilka årskurs/-er aktiviteterna omfattar

- Åk 1
 Åk 2
 Åk 3
 Åk 4
 Åk 5
 Åk 6
 Åk 7
 Åk 8
 Åk 9
 Särskolan
 Förskoleklass (6-årsverksamheten)
 Förberedelseklass

* Ange antal elever som planeras delta i aktiviteterna

* Ange antal planerade professionella kulturaktörer för grundskolan.

Kvinnor	Män	Annat (1)	Vet ej	Summa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Ange vilken/vilka konst-/kulturområden aktiviteterna omfattar

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Arkitektur | <input type="checkbox"/> Foto, eget skapande | <input type="checkbox"/> Musik, med eleverna |
| <input type="checkbox"/> Cirkus/Nycirkus | <input type="checkbox"/> Konst/bild/form/utställning, professionell | <input type="checkbox"/> Musikdramatik/föreställning, professionell |
| <input type="checkbox"/> Dans, professionell föreställning | <input type="checkbox"/> Konst/bild/form, med eleverna | <input type="checkbox"/> Musikdramatik, med eleverna |
| <input type="checkbox"/> Dans, med eleverna | <input type="checkbox"/> Litteratur/berättande/skrivande | <input type="checkbox"/> Serier |
| <input type="checkbox"/> Film/bio | <input type="checkbox"/> Digitalt skapande | <input type="checkbox"/> Slöjd/hantverk/design |
| <input type="checkbox"/> Film, eget skapande | <input type="checkbox"/> Kulturinstitutioner | <input type="checkbox"/> Teater/drama/föreställning, professionell |
| <input type="checkbox"/> Foto/utställning, professionell | <input type="checkbox"/> Musik/konsert, professionell | <input type="checkbox"/> Teater/drama, med eleverna |

(1) Annat kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definierar sig som kvinna eller man, utifrån frivilligt lämnad information.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PLANERADE INSATSER I GRUNDSKOLAN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Beskriv planerade insatser med professionella kulturaktörer. (Max 1000 tecken)

Empty text box for describing planned activities with professional cultural actors.

* Beskriv hur ni har resonerat kring urvalet av deltagande elever. (Max 1000 tecken)

Empty text box for describing the reasoning behind the selection of participating students.

Om ni planerar att förnya eller utveckla verksamheten, ange på vilket sätt. (Max 1000 tecken)

Empty text box for describing how to renew or develop the activity.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PLANERADE INSATSER I GRUNDSKOLAN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

* Beskriv hur ni kommer att säkerställa Kulturrådets krav på professionella aktörer. (Max 1000 tecken)

[Läs mer om Kulturrådets krav på professionalitet](#)

Endast arbetsmaterial

* Beskriv hur ni kommer att säkra treårsprincipen, som innebär att en och samma skola kan samarbeta högst tre år med en och samma professionella kulturaktör. (Max 1000 tecken)

[Läs mer om treårsprincipen](#)

Endast arbetsmaterial

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PLANERADE INSATSER I FÖRSKOLAN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält.

* Beskriv planerade insatser med professionella kulturaktörer. (Max 1000 tecken)

Empty text box for describing planned activities with professional cultural actors.

* Ange det totala antalet 4-5-åringar hos skolhuvudmannen i förskolan

Empty text box for total number of 4-5 year olds.

* Ange antal 4-5-åringar som planeras delta i aktiviteterna

Empty text box for number of 4-5 year olds participating in activities.

OMRÅDE MED LÅG TILLGÅNG TILL KULTUR

* Beskriv varför ni anser att er förskola tillhör ett område med låg tillgång till professionell konst och kultur. (Max 500 tecken)

Empty text box for describing why the preschool is considered to be in an area with low access to professional art and culture.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

PLANERADE INSATSER I FÖRSKOLAN

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält.

* Ange vilka professionella kulturaktörer som ni planerar att samarbeta med.

* Namn	* Funktion/Yrke/Titel	* Huvudsakligt konstområde
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Ange antal professionella kulturaktörer som ni planerar att anlita inom Skapande skola-insatserna för förskolan.

Kvinnor	Män	Annat (2)	Vet ej	Summa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Ange vilken/vilka konst-/kulturområden aktiviteterna omfattar

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Arkitektur | <input type="checkbox"/> Foto, eget skapande | <input type="checkbox"/> Musik, med barnen |
| <input type="checkbox"/> Cirkus/Nycirkus | <input type="checkbox"/> Konst/bild/form/utställning, professionell | <input type="checkbox"/> Musikdramatik/föreställning, professionell |
| <input type="checkbox"/> Dans, professionell föreställning | <input type="checkbox"/> Konst/bild/form, med barnen | <input type="checkbox"/> Musikdramatik, med barnen |
| <input type="checkbox"/> Dans, med barnen | <input type="checkbox"/> Litteratur/berättande/skrivande | <input type="checkbox"/> Serier |
| <input type="checkbox"/> Film/bio | <input type="checkbox"/> Digitalt skapande | <input type="checkbox"/> Slöjd/hantverk/design |
| <input type="checkbox"/> Film, eget skapande | <input type="checkbox"/> Kulturinstitutioner | <input type="checkbox"/> Teater/drama/föreställning, professionell |
| <input type="checkbox"/> Foto/utställning, professionell | <input type="checkbox"/> Musik/konsert, professionell | <input type="checkbox"/> Teater/drama, med barnen |

(2) Annat kan användas när den som fyller i blanketten vet att en person inte definierar sig som kvinna eller man, utifrån frivilligt lämnad information.

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

EKONOMISK KALKYL

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

Summa kostnader och "Söker bidrag från Kulturrådet" ska vara lika stora. Ange samtliga belopp i kronor.

KOSTNADER

	Specificera	SEK
* Löner och arvoden för professionella kulturaktörer (inklusive sociala avgifter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Resor och logi för professionella aktörer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Kostnader för professionella kulturaktiviteter utanför förskolan/skolan, till exempel biljetter, entréavgifter och resor	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Övrigt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Summa		<input type="text"/>

FINANSIERING

	SEK
* Söker bidrag från Kulturrådet för grundskolan	<input type="text"/>
* Söker bidrag från Kulturrådet för förskolan	<input type="text"/>
Summa sökt bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>

Sökande organisation/institution enligt registreringsbevis

ÖVRIGT

Fält markerade med * är obligatoriska

För Kulturrådets hantering är det viktigt att frågorna besvaras direkt i respektive fält även om bilaga bifogas.

Övriga upplysningar (Max 1000 tecken)

Er läst arbetsmaterial

* Jag intygar härmed att Skapande skola-medel används enligt gällande förordning och riktlinjer.

Skicka/Spara tillfälligt/Avbryt

När blanketten sparats tillfälligt ska en bekräftelse visas på skärmen.

När du har valt "Skicka" och klickat på "OK" skickas blanketten till Kulturrådets ärendehanteringssystem och ett ärendenummer visas på skärmen. Det är viktigt att du inte stänger fönstret innan du har fått den bekräftelsen. Sist skickas ett bekräftelsemejl till den inloggade kontaktpersonen med blanketten i PDF-format och eventuella digitala bilagor bifogade.