

# Ansökan om bidrag till Skapande skola

För ansökningsperiod och kontaktperson, se Kulturrådets webbplats.

## Anvisningar för ansökan

### 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 2 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 er ansökan klickar ni på "Bifoga filer" på sista sidan. Filnamnet kan vara maximalt 20 tecken. I de fall det är längre används automatiskt de 20 första tecknen som filnamn. De filer ni bifogar kan maximalt uppgå till totalt 30 MB.

### Så skickar du in ansökningsblanketten

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.

# Ansökan om bidrag till Skapande skola

För ansökningsperiod och kontaktperson, 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

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

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

- \* Härmed intygar jag att sökanden kommer att följa gällande lagar, förordningar, myndigheters föreskrifter och råd i sin verksamhet. Jag förstår också att sökanden är skyldig att inkomma med komplettering om förhållandena väsentligen ändras.

[Se till exempel förordning \(2020:114\) om förbud mot att hålla allmänna sammankomster och offentliga tillställningar.](#)

# KULTURRÅDET

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

#### Villkor för bidraget, enligt förordningen 2007:1436

- Huvudmannen ska ha en handlingsplan för utvecklingsarbetet med konst och kultur i skolan.
- Skapande skola-projekt som planeras ska vara ett komplement till skolans eget arbete med konst och kultur.
- Huvudmannen ansvarar för att skolans elever, med hänsyn till barnens förutsättningar, ska ha getts tillfälle att medverka i arbetet med att planera, genomföra och följa upp insatserna.
- Huvudmannen ansvarar för att Kulturrådets krav på professionella aktörer uppfylls och att treårsprincipen följs.

Skapande skola-medel ska användas enligt gällande förordning och riktlinjer.

[Läs mer om förordningen, riktlinjer och villkor på Kulturrådets webbplats](#)

\* Jag försäkrar att huvudmannen uppfyller ovanstående villkor och tagit del av aktuella riktlinjer för bidraget.

\* Ange vilken typ av skola projekten avser

Fristående grundskola     Kommunal grundskola     Statlig grundskola

#### Det strategiska arbetet med Skapande skola-bidraget

##### ELEVERS DELAKTIGHET

\* Beskriv hur eleverna medverkar i planeringen, genomförandet och uppföljningen av Skapande skola-projekten. (Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

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.

Det strategiska arbetet med Skapande skola-bidraget

LÅNGSIKTIG INTEGRERING AV KONSTNÄRLIGA UTTRYCK I SKOLAN

\* Beskriv hur era Skapande skola-projekt genom konstnärliga uttryck bidrar till nya arbetssätt, metoder och lärprocesser i skolan.  
(Max 1000 tecken)

Endast arbetsmaterial

## Projektplan för Skapande skola

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

\* Ange antal grundskolor som huvudmannen ansvarar för

FRISTÅENDE GRUNDSKOLA

KOMMUNAL GRUNDSKOLA

STATLIG GRUNDSKOLA

Totalt antal	Varav antal grundskolor som omfattas av projekten	Totalt antal	Varav antal grundskolor som omfattas av projekten	Totalt antal	Varav antal grundskolor som omfattas av projekten	Totalt antal grundskolor som huvudmannen ansvarar för	Totalt antal grundskolor som projekten omfattar
<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 antal elever som planeras delta i projekten

\* Ingår särskolan i planerade projekt?

Ja  Nej

\* Ange vilken/vilka konst- och kulturområden projekten omfattar

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Arkitektur                      | <input type="checkbox"/> Cirkus                | <input type="checkbox"/> Dans                   |
| <input type="checkbox"/> Film                            | <input type="checkbox"/> Foto                  | <input type="checkbox"/> Konst/bild/form        |
| <input type="checkbox"/> Litteratur/berättande/skrivande | <input type="checkbox"/> Media                 | <input type="checkbox"/> Museum/kulturarv/arkiv |
| <input type="checkbox"/> Musik                           | <input type="checkbox"/> Slöjd/hantverk/design | <input type="checkbox"/> Teater/drama           |

### PROJEKTBESKRIVNING

\* Beskriv planerade projekt med fokus på eget skapande tillsammans med professionella kulturaktörer. (Max 1500 tecken).

## Projektplan för Skapande skola

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Fortsättning på sida 5. Beskriv planerade projekt med fokus på eget skapande tillsammans med professionella kulturaktörer.  
(Max 3000 tecken).

Endast arbetsmaterial

## Projektplan för Skapande skola

Fält markerade med \* är obligatoriska

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

Forståttning på sida 6. Beskriv planerade projekt med fokus på eget skapande tillsammans med professionella kulturaktörer.  
(Max 3000 tecken).

Endast arbetsmaterial

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.

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

### Kostnader

	Specificera	SEK
* Löner och arvoden för professionella kulturaktörer (inklusive sociala avgifter)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Resor och logi för professionella kulturaktörer	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Projektkostnader; kostnader som är relevanta för projektets genomförande	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Summa kostnader

### Finansiering

* Söker bidrag från Kulturrådet	<input type="text"/>
---------------------------------	----------------------

Endast arbetsmaterial



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)

Endast arbetsmaterial

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.