

westwind

Kunstpädagogische Projekte für Kinder und Jugendliche in Bern West (Stadtteil 6)
Koordinationsstelle westwind, 3018 Bern, info@westwind6.ch, www.westwind6.ch

RICHTLINIEN

1. ZIELE VON WESTWIND

1.1 westwind bietet Kindern und Jugendlichen im Stadtteil 6 einen niederschweligen Zugang zu Kunst und Kultur, stärkt sie in ihrem Selbstvertrauen und fördert ihre Kreativität.

1.2 Um dieses Ziel zu erreichen

- bietet westwind im Stadtteil 6 kunstpädagogische Kurse und Veranstaltungen an, die professionell geleitet und durchgeführt werden. Die Veranstaltungen und Kurse sollen in der Regel ohne Vorkenntnisse und zu günstigen Bedingungen zugänglich sein.
- unterstützt westwind die Anbieterinnen und Anbieter finanziell, koordiniert und hilft mit, ihre Veranstaltungen möglichst breit bekannt zu machen.
- baut westwind soweit möglich auf vorhandene Personen, Organisationen, Infrastrukturen und nutzt die Informationskanäle des Stadtteils.

2. ORGANISATIONSSTRUKTUR VON WESTWIND

2.1. Trägerschaft

Der Verein westkreis6 – Verein zur Förderung von Bümpliz Bethlehem Bottigen Riedbach ist der Träger von westwind. Er wählt die Steuergruppe und genehmigt das Budget von westwind. westkreis6 unterzeichnet den Leistungsvertrag mit der Stadt.

2.2 Steuergruppe westwind

Die Gesamtleitung liegt bei der Steuergruppe. Sie verwaltet die finanziellen Mittel und sucht SponsorInnen. Die Steuergruppe entscheidet über die Auswahl und Mittelzuteilung an Projekte im Rahmen des Budgets.

2.3 KoordinatorIn westwind

Die/Der KoordinatorIn ist die Schnittstelle und Kontaktperson zu den Kunstschaffenden und AnbieterInnen. Anfragen und Projekteingaben gehen bei der/dem KoordinatorIn ein.

Die/Der KoordinatorIn ist in Bern West vernetzt, betreibt die Öffentlichkeitsarbeit in der lokalen Presse und betreut die Website von westwind.

3. PROJEKTEINGABEN AN WESTWIND: ABLAUF

3.1 Projekteingabe

Der Projekteingaberaster ist auf der Website von westwind zu finden. In diesem müssen Angaben zum Projektinhalt und Budget gemacht werden. Der Antrag kann per Mail oder per Post zugestellt werden: westwind, 3018 Bern, info@westwind6.ch

3.2 Projektprüfung

Die/Der KoordinatorIn prüft die Projekteingabe und stellt diese der Steuergruppe vor. Die Steuergruppe trifft die Auswahl und Mittelzuteilung an Projekte im Rahmen des Budgets und Tätigkeitsprogrammes. Die/Der KoordinatorIn informiert die Projektleitung über den Entscheid der Steuergruppe.

4. VORAUSSETZUNG FÜR FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG DURCH WESTWIND

Die Unterstützung der Angebote richtet sich nach dem aktuellen Budget von westwind und ist in der Regel eine Teilfinanzierung. Die restlichen Gelder können durch Beiträge von Dritten, Einnahmen (Kursgelder, Eintritte) oder Eigenleistungen eingenommen werden.

Bei den eingereichten Angeboten muss es sich um kunstpädagogische Projekte für Kinder und Jugendliche handeln. Die Projektleitung muss über eine professionelle Ausbildung im Bereich Kunst, Pädagogik oder Kultur verfügen. Die Projekte sollen kreativ-partizipativ ausgerichtet sein.

4.1 Sozialleistungen, Bestätigung Ausgleichskasse und Stundenansätze

Die Anbietenden rechnen ihre Sozialleistungen selbst ab. Wenn die Anbietenden selbständig erwerbend sind, müssen sie der/dem KoordinatorIn mit der Projekteingabe eine Bestätigung (Kopie) der Ausgleichskasse zukommen lassen.

Wer nicht selbständig erwerbend ist, muss westwind den Nachweis eines Arbeitgebers, der die Sozialleistungen abrechnet, erbringen. westwind akzeptiert ein max. Stundenhonorar von Fr. 65.– (inkl. Nebenkosten, wie Sozialleistungen und Ferien). Hilfskräfte können mit Fr. 35.– honoriert werden.

4.2 Ausbezahlung des Finanzbeitrages

Der von westwind gesprochene Betrag wird in 2 Tranchen (Hälften) ausbezahlt. Die 1. Tranche wird der Projektleitung nach Genehmigung der Projekteingabe durch die Steuergruppe und den Erhalt des Ausgleichskassenbeleges ausbezahlt. Die 2. Tranche wird nach der Durchführung des Projektes ausbezahlt, wenn folgende Punkte erfüllt sind:

- Die Ziele sind erreicht
- Der korrekt ausgefüllte Auswertungsbericht mit Abrechnung und Belegen liegt vor
- Die Steuergruppe hat den Auswertungsbericht mit Abrechnung genehmigt.

4.3 Nichterfüllung des Auftrages

Wenn das Projekt nicht stattfinden kann (Krankheit, zu wenige Anmeldungen, etc.), muss die 1. Tranche zurückbezahlt werden. Die Abgeltung eines bereits geleisteten Aufwands kann beantragt werden.

5. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

5.1 westwind Logo, Website und Broschüren

Auf allen Werbemitteln der Projekte, die von den Projektanbietenden selber anzufertigen sind, muss das Logo und die Website von westwind (www.westwind6.ch) erscheinen. Die Werbemittel müssen der/dem KoordinatorIn zugestellt werden. Bei Anlässen werden, wo sinnvoll, die westwind Broschüren aufgelegt.

5.2 Presse

Die/der KoordinatorIn übernimmt nach Absprache mit den Projektanbietern die Öffentlichkeitsarbeit in folgenden Werbemitteln: Bümpliz Woche, Wulchechratzer, «events» Plakat für Bümpliz/Bethlehem. Wo sinnvoll werden auch die Berner Pressestellen bedient.

Wenn die Anbietenden selber Pressearbeit betreiben, muss westwind als Geldgeber erwähnt werden.

5.3 Website westwind

Auf der Website von westwind erstellt die/der KoordinatorIn die Monatsagenda.

5.4 Ausschreibung und die Animation zur Teilnahme

Das Aushängen und Verteilen der Werbemittel und die Animation zur Teilnahme liegen in der Verantwortung der Projektanbietenden.