

**Правілы падачы заявак
і ўдзелу арганізатараў мерапрыемстваў
у фестывалі PRADMOVA_26 “Чужая Бацькаўшчына”**

Даты і гарады PRADMOVA_26:

3 - 4.10 Уроцлаў

17 - 18.10 Вільня

30.10 - 01.11 Прага

14 - 15.11 Варшава

Дэдлайн падачы заявак:

10.08.2026

Тэрміны разгляду заявак:

11 - 28.08.2026

Падаць заяўку:

Фестываль PRADMOVA адкрыты для новых ідэй, праектаў і фарматаў супрацоўніцтва. Мы імкнёмся ствараць праграму разам з удзельнікамі/ўдзельніцамі, таму просім уважліва азнаёміцца з гэтымі правіламі перад падачай заяўкі.

Гэты дакумент дапамагае зразумець прынцыпы працы фестывалю, патрабаванні да заявак і магчымасці фінансавай, тэхнічнай, арганізацыйнай, медыйнай падтрымкі. Чым больш поўнай і дакладнай будзе інфармацыя ў заяўцы, тым хутчэй каманда PRADMOVA зможа ацаніць прапанову і распачаць падрыхтоўку.

1. Агульныя прынцыпы

Падача заяўкі не азначае аўтаматычнага ўключэння мерапрыемства ў праграму фестывалю. Кожная прапанова разглядаецца камандай PRADMOVA з улікам агульнай канцэпцыі праграмы, актуальнасці, арганізацыйных магчымасцяў і даступных рэсурсаў.

Каманда PRADMOVA пакідае за сабой права не ўключаць прапанову ў праграму фестывалю, калі яна не адпавядае канцэпцыі, фармату або магчымасцям канкрэтнага фестывальнага сезона.

Каб зрабіць праграму цэласнай і зручнай для ўсіх удзельнікаў/удзельніц і наведнікаў/наведніц, каманда фестывалю можа прапанаваць змены ў фармаце, месцы правядзення, працягласці або іншых арганізацыйных элементах.

Мы разглядаем удзел у PRADMOVA як супольную працу арганізатараў фестывалю і ініцыятараў мерапрыемстваў. Таму важнымі з'яўляюцца адкрытая камунікацыя, своєчасовы абмен інфармацыяй і гатоўнасць разам шукаць рашэнні.

2. Заяўнік і адказная асоба

Кожная заяўка павінна мець выразна пазначанага заяўніка/заяўніцу і адказную асобу. Заяўнік/заяўніца і адказная асоба могуць быць рознымі людзьмі. Заяўнік/заяўніца афармляе заяўку праз форму .

Адказная асоба:

- вядзе асноўную камунікацыю з камандай фестывалю;
- перадае неабходную інфармацыю ўсім удзельнікам/удзельніцам свайго мерапрыемства;
- узгадняе арганізацыйныя пытанні;
- прысутнічае на пляцоўцы падчас правядзення мерапрыемства або загадзя паведамляе пра асобу, якая яе/яго замяняе.

Адказная асоба павінна быць уплываваная ўзгадняць асноўныя арганізацыйныя пытанні, звязаныя з рэалізацыяй мерапрыемства.

3. Патрабаванні да заяўкі

Адна заяўка падаецца на адно канкрэтнае мерапрыемства.

Калі адно і тое ж мерапрыемства прапануецца для некалькіх гарадоў, неабходна падаць асобную інфармацыю па кожнай пляцоўцы. У выпадку падачы адной заяўкі на некалькі гарадоў каманда PRADMOVA пакідае за сабой права выбраць горад для рэалізацыі мерапрыемства і прапанаваць яго заяўніку.

У заяўцы неабходна пазначыць:

- дакладную назву мерапрыемства;
- поўнае і разгорнутае апісанне канцэпцыі;
- фармат (дыскусія, прэзентацыя, лекцыя, паказ, майстар-клас і інш.);
- працягласць;
- мову мерапрыемства;
- неабходнасць перакладу, субцітраў або іншых формаў моўнай падтрымкі;
- поўны склад удзельнікаў/удзельніц;

- інфармацыю пра мадэратара/мадэратарку або вядучага/вядучую (калі ёсць);
- тэхнічныя патрэбы;
- кантактныя дадзеныя адказнай асобы.

Назва і апісанне мерапрыемства павінны быць канкрэтнымі. Агульных фармулёвак недастаткова: каманда фестывалю павінна ўяўляць сутнасць мерапрыемства, ведаць яго ўдзельнікаў/удзельніц, пра што будзе мерапрыемства і што атрымае або зразумее аўдыторыя пасля мерапрыемства. У далейшым тэма заяўкі і змест імпрэзы мусяць адпавядаць адно аднаму.

У асобных выпадках удзельнікі/удзельніцы могуць быць пазначаныя ў публічных матэрыялах пад псеўданімамі па папярэднім узгадненні з арганізатарамі праз пошту pradmova@gmail.com і zayaukipradmova@gmail.com.

4. Тэхнічныя і арганізацыйныя патрэбы

Калі для правядзення мерапрыемства неабходныя спецыяльныя ўмовы або абсталяванне, гэта павінна быць пазначана ў заяўцы.

Да такіх патрэбаў могуць адносіцца:

- праектар і экран;
- мікрафоны;
- гукавое абсталяванне;
- сталы і крэслы;
- спецыяльнае асвятленне;
- іншае неабходнае абсталяванне.

Калі падчас мерапрыемства плануецца выкарыстанне прэзентацый, відэа або іншых візуальных матэрыялаў, іх неабходна перадаць арганізатарам загадзя ў ўзгоднены тэрмін.

Калі тэхнічныя патрэбы ўзнікаюць пасля пацверджання праграмы, каманда фестывалю не заўсёды можа гарантаваць іх забеспячэнне.

Калі падчас мерапрыемства плануецца продаж кніг, мерчу або іншых матэрыялаў, гэта неабходна паведаміць у заяўцы.

5. Фінансавая падтрымка

У заяўцы неабходна дакладна пазначыць, якая падтрымка патрэбная ад фестывалю, а таксама яе прыкладны кошт.

Напрыклад:

- праезд аўтобусам або чыгуначным транспартам (Прыклад: Варшава - Вільня; аўтобус, 20 еўра);
- пражыванне;
- ганарар;
- іншыя неабходныя выдаткі.

Фестываль падтрымлівае толькі выдаткі, якія непасрэдна звязаныя з рэалізацыяй мерапрыемства, з'яўляюцца неабходнымі і адпавядаюць прынцыпам эканамічнага выкарыстання бюджэту.

Пры арганізацыі праезду перавага аддаецца найбольш даступным варыянтам: аўтобусам, цягніку (другі клас), лаўкост-авіякампаніям і іншым бюджэтным спосабам перамяшчэння.

Калі заяўнік/заяўніца самастойна набывае квіткі або робіць іншыя выдаткі да ўзгаднення з камандай фестывалю, PRADMOVA не гарантуе іх кампенсацыі.

Калі пражыванне арганізуецца за кошт фестывалю, стандартным фарматам з'яўляецца двухсабовае размяшчэнне ў нумары. Іншы фармат магчымы толькі пасля асобнага ўзгаднення.

6. Пацвярджэнне ўдзелу і камунікацыя

Пасля атрымання пацвярджэння ад каманды фестывалю заяўнік/заяўніца павінен у вызначаны тэрмін пацвердзіць удзел.

Калі ўдзел становіцца немагчымым (а таксама калі адбываюцца іншыя істотныя змены), просім паведаміць пра гэта як мага раней, каб каманда магла знайсці рашэнне і пры неабходнасці змяніць праграму.

Асноўная рабочая камунікацыя адбываецца праз электронную пошту, калі іншы спосаб не ўзгоднены асобна.

У выпадку неабходнасці ўдзельнік/удзельніца можа загадзя паведаміць арганізатарам пра асаблівыя ўмовы ўдзелу, звязаныя з бяспекай, прыватнасцю або іншымі абставінамі. Каманда фестывалю імкнецца ўлічваць такія сітуацыі пры падрыхтоўцы праграмы.

Каманда вядзе камунікацыю з пошты pradmova@gmail.com і zayaukipradmova@gmail.com, калі іншае не ўзгоднена асабіста.

7. Медыйная падтрымка і распаўсюд інфармацыі

PRADMOVA з'яўляецца супольным праектам, і яго бачнасць залежыць ад сумеснай працы арганізатараў фестывалю, удзельнікаў/удзельніц праграмы і партнёраў/партнёрак.

Мы просім заяўнікоў/заяўніц і ўдзельнікаў/удзельніц мерапрыемстваў дапамагаць у распаўсюдзе інфармацыі пра фестываль і свае падзеі: дзяліцца анонсамі ў сацыяльных сетках, інфармаваць свае супольнасці, падтрымліваць агульную інфармацыйную кампанію фестывалю і выкарыстоўваць уласныя медыяканалы для прыцягнення аўдыторыі.

Каманда PRADMOVA рыхтуе агульныя інфармацыйныя матэрыялы фестывалю і можа прадаставіць удзельнікам/удзельніцам шаблоны афармлення, тэкставыя і візуальныя матэрыялы, а таксама іншыя рэсурсы, якія дапамогуць у падрыхтоўцы анонсаў і прасоўванні мерапрыемстваў.

Удзельнікі/удзельніцы могуць выкарыстоўваць гэтыя матэрыялы для распаўсюду інфармацыі пра свае мерапрыемствы ў рамках фестывалю.

Падаючы заяўку, заяўнік/заяўніца дазваляе PRADMOVA выкарыстоўваць прадстаўленыя ў заяўцы тэкставыя і візуальныя матэрыялы (апісанні, фатаграфіі, выявы, інфармацыю пра ўдзельнікаў/удзельніц і інш.) для падрыхтоўкі праграмы, анонсаў, афіш і іншых формаў камунікацыі фестывалю з указаннем аўтарства, калі гэта неабходна.

Калі ўдзельнік/удзельніца плануе ўласную інфармацыйную кампанію, просім загадзя ўзгадняць асноўную інфармацыю пра мерапрыемства, каб усе публічныя матэрыялы змяшчалі актуальныя звесткі пра час, месца, фармат і ўдзельнікаў/удзельніц.

У заяўцы можна пазначыць уласныя інфармацыйныя рэсурсы ўдзельнікаў/удзельніц і партнёраў/партнёрак (сацыяльныя сеткі, сайты, медыяканалы), якія могуць быць выкарыстаныя для распаўсюду інфармацыі пра мерапрыемства.

8. Таймінг і правядзенне мерапрыемства

Удзельнікі/удзельніцы мерапрыемства павінны прытрымлівацца часу пачатку і працягласці, пазначаных у праграме.

Калі змяненне часу адбываецца па ініцыятыве арганізатараў фестывалю, гэта ўзгадняецца з удзельнікамі/удзельніцамі.

Калі затрымка адбываецца з боку ўдзельнікаў/удзельніц і ўплывае на наступныя пункты праграмы, куратар/куратарка пляцоўкі мае права скарэктаваць працягласць або завяршыць мерапрыемства ў адпаведнасці з таймінгам.

9. Інтэлектуальная ўласнасць і выкарыстанне матэрыялаў

Падаючы заяўку, заяўнік/заяўніца пацвярджае, што мае права выкарыстоўваць матэрыялы, якія будуць прадстаўлены падчас мерапрыемства: тэксты, выявы, музыку, відэа і іншыя матэрыялы, або атрымаў неабходныя дазволы на іх выкарыстанне.

Калі для правядзення мерапрыемства плануецца выкарыстанне матэрыялаў іншых аўтараў/аўтараў або праваўладальнікаў/праваўладальніц, адказнасць за атрыманне неабходных дазволаў нясе заяўнік/заяўніца.

10. Асабістыя дадзеныя, фота- і відэаматэрыялы

Падчас падрыхтоўкі і правядзення фестывалю могуць збірацца, апрацоўвацца і захоўвацца асабістыя дадзеныя ўдзельнікаў/удзельніц у адпаведнасці з патрабаваннямі GDPR.

Інфармацыя пра мерапрыемствы фестывалю, у тым ліку праграма, анонсы, фатаграфіі і відэазапісы, можа размяшчацца на сайце PRADMOVA, у сацыяльных сетках і іншых медыяканалах фестывалю.

Падчас правядзення мерапрыемстваў могуць весціся фота- і відэаздымка, а таксама трансляцыі або запісы для далейшага распаўсюду ў медыяканалах фестывалю.

Калі ўдзельнік/удзельніца не хоча трапляць у публічныя фота- або відэаматэрыялы, ён ці яна можа паведаміць пра гэта арганізатарам загадзя.

11. Прынцыпы фестывалю

PRADMOVA працуе на прынцыпах адкрытасці, павагі, інклюзіўнасці і недыскрымінацыі. Каманда можа адмяніць ужо пацверджаны ўдзел, калі парушэнне гэтых прынцыпаў выявіцца пазней.

Мы не супрацоўнічаем з асобамі або праектамі, звязанымі з мовай варожасці, прапагандай вайны і гвалту, дыскрымінацыяй сацыяльных груп, распаўсюджваннем дэзынфармацыі або іншымі дзеяннямі, якія парушаюць базавыя прынцыпы правоў чалавека.

Фестываль падтрымлівае плюралізм меркаванняў і адкрытую дыскусію. Пры гэтым пазіцыі асобных удзельнікаў/удзельніц не абавязкова супадаюць з пазіцыяй арганізатараў PRADMOVA.

Мы дзякуем усім, хто далучаецца да стварэння PRADMOVA. Фестываль існуе дзякуючы ініцыятывам, ідэям і энергіі ўдзельнікаў і ўдзельніц. Гэтыя правілы патрэбныя не для абмежавання творчасці, а для таго, каб мы маглі разам ствараць якасную, бяспечную і адкрытую прастору для беларускай культуры.

