**SKJEMA FOR SØKNAD OM TILDELING AV MIDLER FRA VENNEFORENINGEN VED STEINERSKOLEN OG STEINERBARNEHAGEN I MOSS**

Venneforeningens bevilger hvert år støtte til tiltak som bidrar til bedre miljø ved skolen og barnehagen. Midlene er samlet inn gjennom årlige aktiviteter der julemarkedet er største inntektskilde. Søknader om prosjektstøtte skal være spesifisert med ansvarlig person og implementeringsplan.

Utfylt skjema sendes til venneforeningens sekretær Camilla Bendixen: camilla.bendixen@gmail.com innen 15.januar. **Innvilgede midler må disponeres innen kalenderårets utgang.**

**Prinsipper for tildeling:**

1. Økonomiske tildelinger bør i stor grad komme alle elever ved skolen til gode
2. Bidragene bør i hovedsak gå til tiltak som bidrar til bedre miljø gjennom veldefinerte prosjekter, klasseturer, anskaffelse av utstyr og apparater (gjerne i klassesett)
3. Venneforeningen skal ikke pådra seg ansvar for skolens driftsutgifter
4. Større investeringer i skolens infrastruktur skal være skolens ansvar, og bør helst støttes gjennom mindre bevilgninger til konkrete og velavgrensede prosjekter av mindre størrelse
5. Tiltak som støttes skal være av økonomisk rasjonalitet
6. Støtte til enkeltindivider unngås, med unntak av bidrag til at mindre bemidlede elever får delta i fellesaktiviteter

**Hoved utdelingen** av midler fra venneforeningen skjer **en** gang i året, hver februar. Søknader på andre tidspunkter blir individuelt vurdert (arbeidsutvalget kan kun innvilge 15.000 kr uten å ha hele venneforeningens godkjenning).

**Utlegg:**

Direkte utlegg står du ansvarlig for og får utbetalt i ettertid. Kvitteringene tar du bilde av og sender på mail til kasserer Katrine Løkkevig Abrahamsen: katrinem\_87@hotmail.com, sammen med *saksnumme*r\*.

Fakturaer kan sendes rett til skolen til følgende mailadresse: 958087322@autoinvoice.no og i kopifeltet moss@steinerskole.no

Skoleturer faktureres til skolen.

NB: Venneforeningen etterskuddsbetaler alltid (ingen forskudd).

\*Når pengene bevilges i februar, får alle bevilgninger et saksnummer. Dette saksnummeret må det opplyses om når regninger/fakturaer sendes inn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ansvarlig søker(e)** |  |
| **Hva er aktiviteten? Hvorfor ønsker du dette?** |  |
| **Hvor mye penger søker du om?** Spesifiser utgiftspostene  |  |
| **Plan for gjennomføring** med angivelse av tidsplan og dato for gjennomføring / ferdigstillelse.  |  |
| **Er tiltaket klarert** **med klasselærer/trinnleder?** |  |