**Wegleitung für Gesuchstellende**

Bitte lesen Sie diese Wegleitung vor dem Ausfüllen des Gesuchs aufmerksam durch.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zweck von ROKJ** | * Der Verein ROKJ Limmattal/Knonaueramt fördert die ***Integration von sozial oder wirtschaftlich benachteiligten Kindern und Jugendlichen*** in den Regionen ***Limmattal und Knonaueramt*** bis zu ihrem 18. Geburtstag. |
| **Was unterstützt ROKJ?** | * Wir unterstützen Aktivitäten in ***Musik*** und ***Sport***, wie z.B. die Mitgliedschaft in einem Sportverein oder den Besuch des Musikunterrichts. Auch die Miete oder der Kauf (nur bei Wiederholungsgesuchen) von Musikinstrumenten, die Kosten für die notwendige Sportausrüstung oder für Trainingslager können von ROKJ finanziell unterstützt werden. * Grundsätzlich werden Gesuche für ein ***Semester (Halbjahr)*** bewilligt. Für weitere Unterstützung muss ***vor Ablauf*** des bewilligten Unterrichts/ Kurses ein ***Wieder­holungsgesuch*** eingereicht werden. Für die Mitgliedschaft in einem Sportverein können Gesuche auch für ein ganzes Vereinsjahr beantragt werden. * In Ausnahmefällen können auch schulische, ausbildungsbezogene, therapeutische und andere musische Aktivitäten (wie z. B. Mal- oder Tanzunterricht) unterstützt werden. * Wir erwarten, dass der Gesuchsteller bei Anträgen für ***Musikunterricht*** eine Anfrage bei der Musikschule für eine ***Schulgeldermässigung*** (Stipendien) stellt. ROKJ übernimmt die effektiven Kosten nach Abzug der Schulgeldermässigung. |
| **Was unterstützt ROKJ nicht?** | * ROKJ hilft nur dort, wo öffentliche Hilfe nicht möglich ist. Da die Geldmittel von ROKJ beschränkt sind, unterstützen wir ***jeweils 1 Hobby pro Kind/ Jugendlichen***. Übermässig teure Aktivitäten werden nicht unterstützt. * Gewisse Sportarten wie z.B. offensive Kampfsportarten werden nicht unterstützt. Auch für Hochleistungssport und die reine Talentförderung leistet ROKJ keine Unterstützung. * ROKJ übernimmt keine Helferbeiträge, die von den Sportvereinen bei genügenden Helfer-Einsätzen der Familie zurückerstattet resp. an die nächste Periode ange­rechnet werden. * Der Mitgliederbeitrag, der für den Musikunterricht jährlich an die Musikschule zu zahlen ist, ist von den Familien zu übernehmen. |
| **Wer kann ein Gesuch einreichen?** | * Es steht allen offen, ein Gesuch einzureichen: Eltern, Familien, Lehrpersonen, öffentlichen und privaten Institutionen, Vereinen, Musikschulen, usw. * Wenn ein Mitglied eines Rotary-Clubs dafür bürgt, dass die Unterstützung aus wirtschaftlicher Sicht gerechtfertigt ist, kann auf die Angaben zur finanziellen Situation und die Nachweise verzichtet werden. In einer solchen Situation hat das Rotary-Mitglied den Präsidenten/die Präsidentin von ROKJ Limmattal/Knonauer­amt vor Einreichung eines Gesuchs zu kontaktieren. |
| **Wann kann ein Gesuch eingereicht werden?** | * Gesuche können jederzeit eingereicht werden. * Sämtliche Gesuche müssen ***vor dem Kursbeginn oder der Verlängerung einer bisher unterstützten Aktivität*** eingereicht werden, also vor Beginn eines neuen Semesters oder eines neuen Vereinsjahrs. * ***Zu spät eingereichte, rückwirkende Gesuche*** werden in der Regel ***nicht bewilligt***. |
| **Was muss eingereicht werden?** | * Wird das Gesuch von einer ***Privatperson*** (z.B. Eltern, Lehrperson) oder von einer ***Institution*** gestellt, die kein öffentlicher Sozialdienst ist (z.B. kjz, Verein, Schulsozialarbeit, etc.), muss das ***Gesuchformular Standard*** ausgefüllt werden. * Wenn das Gesuch ***von Hand ausgefüllt*** wird, ***drucken*** Sie bitte die ***PDF-Version*** aus. * Wenn Sie das Gesuch ***elektronisch ausfüllen***, verwenden Sie bitte die ***Word-Version***. * Wird das Gesuch von einem ***öffentlichen Sozialdienst einer Gemeinde oder einer Asylorganisation*** eingereicht, ist das ***Gesuchformular für Sozialdienst Gemeinde/ AOZ*** zu verwenden. * Das ***Gesuch*** muss zwingend ***vollständig*** und mit ***aktuellen*** Angaben ausgefüllt und unterschrieben werden. * Die geforderten ***Beilagen*** müssen mit ***jedem*** ***Gesuch*** eingereicht werden. * Für ***Wiederholungsgesuche*** ist ***zwingend*** eine ***Stellungnahme der Lehrperson*** beizulegen. Das Wiederholungsgesuch ***muss* *vor Beginn*** des neuen Semesters/vor Start des neuen Vereinsjahres/ vor effektiver Verlängerung einer Mitgliedschaft eingereicht werden. |
| **Wo muss das Gesuch eingereicht werden?** | * ***Vollständig*** ausgefüllte Gesuche sind zusammen mit den ***Beilagen*** per Post oder E-Mail bei der ROKJ-Koordinationsstelle einzureichen:   + **E-Mail:** limmattal@rokj.ch   + **Postadresse:** ROKJ Limmattal/Knonaueramt, Koordinationsstelle c/o ESPAS, Naglerwiesenstrasse 4, 8049 Zürich   + **Telefonische Auskünfte** unter: 044 344 32 34 Bürozeiten: 08:00-11:30 und 13:00-16:00 * ***Unvollständige*** Gesuche werden zur Ergänzung zurückgewiesen. Fehlende Unter­lagen können innerhalb von 2 Wochen nachgereicht werden. |
| **Wie lange dauert es bis zu einem Entscheid?** | * Wenn keine zusätzlichen Abklärungen notwendig sind, wird der ***Entscheid*** dem Gesuchsteller bzw. der Gesuchstellerin ***in der Regel innert 2 Wochen nach Eingang des vollständigen Gesuchs per E-Mail*** mitgeteilt. |
| **Wie wird der Unter­stützungsbeitrag ausbezahlt?** | * Die ***Rechnung*** muss ***nach der Gesuchbewilligung*** vom Verein/Club resp. der Musik­schule an ROKJ ausgestellt werden. Eine Musterrechnung wird dem Gesuchsteller bei einem positiven Entscheid per E-Mail zugestellt. Der ***Gesuchsteller*** muss den Verein/Club resp. die Musikschule entsprechend ***informieren***, dass die Rechnung an ROKJ adressiert werden muss. * Der Unterstützungsbeitrag wird ***ausschliesslich*** ***direkt*** an den Verein/Club resp. die Musikschule und gegen Originalrechnung, die an ROKJ adressiert sein muss, aus­bezahlt. * Es erfolgt ***keine Auszahlung*** an die Gesuchstellenden (Privatpersonen). |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |  | | |  |
| **Gesuchformular Standard für Privatpersonen und Institutionen (kjz, Vereine, Schule, etc.) (\*)** | | | | | | | | |
|  | **Erstgesuch** | |  | |  | | **Wiederholungsgesuch** | |
| **Gesuchstellende Person** | | | | | | | | |
| Name, Vorname | | | | … | | | | |
| Verbindung zum Kind/Jugendlichen | | | | Familie | | Verwandtschaftsgrad (z.B. Mutter, Grossvater):  … | | |
| Privatperson | | Beziehung (z.B. Lehrperson, Freund der Familie):  … | | |
| Institution (\*)  (Verein, Schule, kjz, etc.) | | Name der Institution: …  Funktion: … | | |
| Strasse, Nr. | | | | … | | | | |
| PLZ, Ort | | | | … | | | | |
| Telefon | | | | … | | | | |
| E-Mail | | | | … | | | | |

(\*) Öffentliche Sozialdienste verwenden bitte das Gesuchformular für öffentliche Sozialdienste der Gemeinden oder Asylorganisationen

| **Angaben zum Kind/Jugendlichen** | |
| --- | --- |
| Name, Vorname des Kindes/Jugendlichen | … |
| Geburtsdatum | … |
| Nationalität | … |
| Aktuelle Schulstufe/Ausbildung | … |

| **Gesetzliche Vertretung bzw. Erziehungsberechtigte/r des Kindes/Jugendlichen (Eltern, etc.)** | |
| --- | --- |
| Name, Vorname | … |
| Adresse (Strasse, Nr., PLZ, Ort) | … |
| Kontakt (Tel. / E-Mail) | … |
| Weitere Kinder (Jahrgang) | … |

|  |  |
| --- | --- |
| **Diese Fragen sind zwingend zu beantworten!** | |
| Bezüger von AHV-, IV-, Ergänzungsleistungen? | Ja  Nein |
| Bezüger von Sozialhilfe? | Ja  Nein |

| **Wofür wird die Unterstützung beantragt?** | | |
| --- | --- | --- |
| Musik | Musikunterricht  anderes | Instrument: …  Wofür: … |
| Sport | Vereinsmitgliedschaft  Unterricht/Kurs  anderes | Sportart: …  Wofür: …  Wofür: … |
| Verschiedenes |  | Wofür: … |
| Name Verein/Club/Musikschule: | | … |
| Dauer | | 1 Semester  1 Jahr  anderes |
| Datum des Unterrichts / des Kurses / der Mitgliedschaft | | von: tt.mm.jjjj bis: tt.mm.jjjj (Tag, Monat, Jahr) |
| Betrag in CHF | | … |
| Wurden andere Institutionen um Unter­stützung angefragt? | | Ja  Nein  Falls ja, welche: …  Von der Institution bewilligter Betrag: … |

| **Kurze Begründung des Gesuchs / Beschreibung der Notlage** |
| --- |
| … |

| **Was soll die Unterstützung beim Kind/Jugendlichen bewirken?** |
| --- |
| … |

**Angaben zur finanziellen Situation**

| **Monatliche Einkünfte** | **CHF/Monat** | **Monatliche Ausgaben** | **CHF/Monat** |
| --- | --- | --- | --- |
| Nettolohn Mann | … | Miete inkl. Heizung | … |
| Nettolohn Frau | … | Versicherung Krankenkasse/ Unfall | … |
| Ergänzungsleistungen | … | Abzahlungen von Schulden | … |
| Alimente | … | Alimente für Ehefrau | … |
| Renten/Taggelder | … | Alimente für Kinder | … |
| Sozialhilfe | … | Andere feste Zahlungen | … |
| AHV/IV | … |  |  |
| Andere feste Einnahmen | … |  |  |
| **Total Einkünfte pro Monat** | **…** | **Total Ausgaben pro Monat** | **…** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vermögen** | **CHF** | **Schulden** | **CHF** |
| Flüssige Mittel (Sparkonto) | … | Schulden | … |

| **Beilagen, die jedem Gesuch zwingend als Nachweise beizulegen sind (Kopien)** | |
| --- | --- |
|  | Lohnausweise der letzten 4 Monate von Mann und Frau **ODER** Budgetblatt für Sozialhilfeempfänger |
|  | Aktuellste Steuer-Schlussrechnung/Veranlagung **ODER** Seiten 1-4 der zuletzt eingereichten Steuererklärung (ausgenommen Quellensteuerpflichtige) |
|  | Ergänzungsleistungs-Berechnungsblatt (nur für Rentenempfänger) |
|  | Mietvertrag |
|  | ***Für Wiederholungsgesuche:*** Kurze Stellungnahme des Trainers/des Musiklehrers zum bisher besuchten Kurs/Unterricht *(Wurde der bisherige Kurs/Unterricht regelmässig besucht und hat das Kind/der Jugendliche aktiv und mit Freude daran teilgenommen?)* |
|  | ***Für Musikunterricht:*** Bestätigung der Musikschule über Schulgeldermässigung/Stipendien *(s. dazu Wegleitung S. 1 «Was unterstützt ROKJ?» - letzter Abschnitt)* |
|  | Wenn möglich: genauere Informationen wie Preisliste, Kurs-/Lagerbeschreibung, Offerte, etc. |

Die unterzeichnende Person erlaubt, persönliche Daten des Kindes/Jugendlichen und der Familie für die Gesuchprüfung zu verarbeiten.

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum:** | **Unterschrift Gesuchsteller/in: (\*\*)** |
| tt.mm.jjjj |  |
|  | (\*\*) Falls Sie die Unterschrift elektronisch einfügen wollen: auf Bild-Icon klicken 🡪 Aus Datei 🡪 die eingescannte Unterschrift in einem Grafikformat (z.B. «.jpeg») auswählen und einfügen. |