



Alumni
Kantonsschule Alpenquai Luzern

Gesuch um finanzielle Unterstützung

für

1. Der Verein Alumni KSA

Der Verein Alumni KSA fördert gemäss §2 seiner Statuten den Kontakt der ehemaligen Schülerinnen und Schüler unter sich und mit der KSA Luzern sowie die Unterstützung und Verankerung der Schule in der Öffentlichkeit.

2. Finanzielle Unterstützung

Gemäss §3 der Statuten kann der Verein in speziellen Fällen Beiträge an die Schule ausrichten. Solche Beiträge vergibt der Verein praxisgemäss nach freiem Ermessen an soziale, kulturelle, karitative und wissenschaftliche Projekte von Vereinsmitgliedern, Lehrpersonen und Schülerinnen und Schülern der KSA.

3. Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind Vereinsmitglieder, Lehrpersonen, Schülerinnen und Schüler der KSA und der Schule angegliederte Vereine.

4. Verfahren

Das unterschriebene Gesuch ist auf diesem Formular beim Verein Alumni KSA einzureichen (Postanschrift: *Alumni Kantonsschule Alpenquai Luzern, 6000 Luzern*, E-Mail: *gesuche@alumni-ksa.ch*). Der Erhalt wird ihnen bestätigt.

Der Vorstand des Vereines Alumni KSA prüft die Gesuche. Die Gesuche werden zweimal im Jahr behandelt: **Ende März** sowie **Ende September**. Wir bitten Sie Ihr Gesuch zu einem sinnvollen Zeitpunkt einzureichen. Der Entscheid wird dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt.

HINWEIS

Der Verein Alumni KSA unterhält einen Fonds zur Förderung von Sprachaustauschen von Klassen sowie einzelnen Schülerinnen und Schülern der Kantonsschule Alpenquai Luzern (Fondsreglement vom 11.02.2019, www.alumni-ksa.ch -> «Gesuche»).

- Antrag für eine Unterstützung aus dem Fonds zur Förderung von Sprachaustauschen.
- Antrag für eine Unterstützung aus dem ordentlichen Budget der Alumni KSA.

1. ANTRAG

1.1. PROJEKT BESCHREIB

1.2. WANN UND WO FINDET IHR PROJEKT STATT?

1.3. WELCHE FACHSCHAFT(EN) IST/SIND INVOLVIERT?

1.4. WIEVIELE SCHÜLERINNEN UND SCHÜLER DER KSA SIND INVOLVIERT?

1.5. DETAILLIERTES BUDGET

Mit der Angabe eines detaillierten Budgets erleichtern Sie uns die Beurteilung Ihres Gesuchs. Bei externem Bezug von Dienstleistungen bitten wir um Beilage der entsprechenden Offerten.

Budget/Offerten können auch separat beigelegt werden

1.6. UNTERSTÜTZUNGSSUMME

Für das im Kapitel 1.1 beschriebene Projekt wird folgende Unterstützungssumme beantragt:

CHF _____

2. BEITRAG AN DEN VEREIN ALUMNI KSA

Die Unterstützung verschiedener Projekte ist nur dank unseren Mitgliedern möglich. Entsprechend sind wir auf viele Mitglieder angewiesen. Im Falle einer Unterstützung erwarten wir, dass die Unterstützung in einem geeigneten Rahmen erwähnt wird. Bitte kreuzen Sie an, in welcher Form Sie uns eine Plattform bieten können (Mehrfachauswahl erwünscht):

- Aufstellen der Alumni KSA Rollup-Banner beim Anlass
- Abdruck Alumni Logo im Programmheft, Flyer, ... (www.alumni-ksa.ch -> «Gesuche»)
- Erwähnung Adresse Homepage «www.alumni-ksa.ch»
- Erwähnung der Alumni KSA (inkl. Homepage) im Elternbrief
- Zustellung eines Projektberichts (für Publikation auf unserer Homepage)
- Mündliche Erwähnung der Alumni KSA während des Anlasses
- Anwerbung von _____ neuen Mitgliedern
- Meine Idee:

3. ADMINISTRATIVES - ANTRAGSTELLER

3.1. KONTAKTANGABEN ANTRAGSTELLER

Name: _____
Vorname: _____
Strasse: _____
PLZ / Ort: _____
Telefon: _____
E-Mail: _____

3.2. TERMIN

Gesuche werden Ende März und Ende September im Vorstand behandelt. Falls Sie einen anderen Termin benötigen teilen Sie uns diesen bitte mit. Wunschtermin: _____

3.3. KONTODATEN

Die Abrechnung erfolgt über die Kantonsschule Alpenquai Luzern. Bei positivem Entscheid stellt die Schule dem Verein Alumni KSA eine Rechnung für die Überweisung.

Die Abrechnung erfolgt über den Antragsteller. Der Betrag soll auf nachfolgendes Konto überwiesen werden.

Geldinstitut: _____
Clearing Nr.: _____
Kontonummer: _____
IBAN: _____
Kontoinhaber: _____
Adresse: _____
PLZ / Ort: _____
Zahlungszweck: _____

3.4. UNTERSCHRIFTEN

Ort / Datum	Unterschrift Gesuchsteller/in	Betreuende Lehrperson
_____	_____	_____

4. ADMINISTRATIVES – VEREIN ALUMNI KSA

4.1. BEHANDLUNG ANTRAG

Entscheid des Vereins Alumni KSA:

Bewilligt: _____

Vertagt: _____

Abgelehnt: _____

Bewilligte Unterstützungssumme:

CHF _____

Ort / Datum:

Unterschrift Präsident:

4.2. LAUFBLATT

	Datum / Visum
Entgegennahme Antrag	
Bestätigung Erhalt an Antragsteller	
Behandlung Antrag im Vorstand	
Rückmeldung Entscheid an Antragsteller	
Auszahlung der Unterstützungssumme	
Beleg für Beitrag an Alumni KSA	