

This Petition is intended to be the unifying document by which the school/community organization and Kiwanis club agree to meet the requirements of forming and operating an active K-Kids club. Proper completion and submission of this petition along with proper payment is the prerequisite for chartering by Kiwanis International.

Instructions for petitioning:

1. The Kiwanis sponsor of record must complete, in its entirety, page two of this petition. In the case of a co-sponsor, the second sponsor of record must complete and attach a separate copy of page two.
2. The school administration must complete, in its entirety, page three of this petition.
3. **Mail completed petition for charter with new club fee payment check or money order to: Kiwanis International, ATTN: Service Leadership Programs Chartering, 3636 Woodview Trace, Indianapolis, Indiana 46268, USA.** Contact Kiwanis International with any questions at 1-800-KIWANIS, ext. 411 or slpcharter@Kiwanis.org.
4. **Allow at least 4 to 6 weeks for processing** and return of official charter certificate and materials.

Tier A Nation (To pay by credit card, contact 1-800-KIWANIS, ext. 125.)

If you qualify under the Kiwanis Tier Dues Structure, contact slpcharter@Kiwanis.org to determine charter fees.

- o US\$300 (charter kit includes gavel/gavel block, advisor guide, member handbook, buttons and additional resources)

The standard charter kit provides a gavel and gavel block. Please visit the K-Kids store online at store.Kiwanis.org if you wish to purchase a traditional gong, additional banner or a personalized gavelband.

FOR OFFICE USE ONLY: Key #: _____ District: _____ Membership: _____

Questa istanza intende essere il documento unificante con il quale l'organizzazione comunitaria/scolastica e il Club Kiwanis concordano di soddisfare i requisiti per la formazione e il funzionamento di un attivo Club K-Kids. Il corretto completamento e invio di questa richiesta insieme ad un pagamento adeguato è il prerequisito per ottenere un Charter da parte del Kiwanis International.

Istruzioni per la richiesta:

- 1) Il promotore dei registri/verbali Kiwanis, deve completare, nella sua interezza, la pagina 2 di questa richiesta. Nel caso di un co-promotore, il secondo promotore deve completare e allegare una copia di pagina 2 separata
- 2) L'amministrazione scolastica deve completare, nella sua interezza, la pagina 3 di questa richiesta.
- 3) **Inviare tramite mail la richiesta per il Charter completa con pagamento della tassa per nuovo club oppure con ordine di pagamento a: Kiwanis international ATTN: Service Leadership Programs Chartering, 3636 Woodview Trace, Indianapolis, Indiana 46268, USA.** Per qualsiasi domanda, contattare Kiwanis International al 1-800-KIWANIS, ext. 411 or slpcharter@Kiwanis.org.
- 4) **Attendere almeno 4/6 settimane per l'elaborazione** e la consegna del certificato e dei materiali.

Nazione di livello A (Per pagare con carta di credito, contattare 1-800-KIWANIS, ext. 125.)

Se rientrate nel Kiwanis Tier Dues Structure, contattare (...) per definire la quota per il Charter. (Il kit del Charter da 300 dollari USA, include un martelletto con blocco, una guida per l'advisor, un manuale per i soci, una spilla (distintivo) e risorse aggiuntive).

Il kit standard del charter fornisce un martelletto con blocco. Per favore visita il negozio

online K-Kids su store.Kiwanis.org se desideri acquistare un gong tradizionale, uno striscione aggiuntivo oppure una fascia per martelletto personalizzata.

AGREEMENT TO SPONSOR A K-KIDS CLUB: A sponsoring organization is not required, but is highly encouraged. If there is no sponsoring organization, then the school or host site agrees to accept this additional role.

If there will be a co-sponsor for this club, the primary sponsor needs to be marked as primary. Invoices will be sent to the club marked as the primary sponsoring club.

For Kiwanis Clubs: Kiwanis Club of _____

Key number: _____ District Name: _____ Kiwanis Division#: _____

For Other Organizations:

Organization Name: _____ Telephone _____

Address: _____

Contact Name: _____ Email: _____

ACCORDO PER PROMUOVERE UN K-KIDS CLUB: non è richiesta un'organizzazione promotrice ma è caldamente consigliata. Se non c'è un'associazione promotrice, allora la scuola o la sede ospitante accetterà questo ruolo aggiuntivo.

Nel caso in cui ci sarà un co-promotore per questo club, il promotore primario dovrà essere indicato come primario. Le fatture verranno inviate al club indicato come club promotore primario.

Per i club Kiwanis: Kiwanis club di _____

Codice _____ Nome del distretto _____ Divisione Kiwanis _____

Per altre organizzazioni:

Nome dell'organizzazione _____ telefono _____

Indirizzo _____

Contatto _____ Email _____

This Kiwanis club/sponsoring organization hereby petitions that Kiwanis International issue a new club charter for a K-Kids club at the school/site specified on page three of this petition. The sponsoring organization agrees to annually support the following Requirements of Sponsorship for the K-Kids club:

1. Appoint a representative advisor to the club and ensure he/she receives adequate orientation/training.
2. Ensure the advisor attends every meeting.
3. Maintain an expense line item in the organization budget to support the activities of the club.
4. Meet with the school principal or organization manager before the beginning of the school year.
5. Pay the annual K-Kids Club fee to Kiwanis International.
6. Ensure club officers receive proper training following election.
7. Hold a planning session involving the leadership of the Kiwanis club/sponsoring organization and the K-Kids club officers..
8. Host or participate in two joint activities involving the membership of the club and sponsoring organization.
9. Invite K-Kids club members to attend Kiwanis/sponsoring organization meetings.
10. Ensure K-Kids club members are provided training opportunities beyond the club level.

Il Kiwanis club/organizzazione promotrice, pertanto chiede che Kiwanis International rilasci una Charter per un nuovo club per un K-Kids club nella scuola/sede specificata a pagina tre di questa richiesta.

L'organizzazione promotrice accetta di supportare annualmente i seguenti requisiti di sponsorizzazione richiesti per il club K-Kids:

1. Nominare un advisor rappresentativo del club e assicurarsi che riceva un orientamento e una formazione adeguati.

2. Assicurarsi che l'Advisor sia presente a tutti gli incontri.
3. Mantenere una voce relativa alle spese nel budget dell'organizzazione per supportare le attività del club.
4. Stabilire un incontro con il dirigente scolastico oppure con il manager dell'organizzazione prima dell'inizio dell'anno scolastico.
5. Pagare la tassa annuale del K-Kids club a Kiwanis International.
6. Assicurarsi che i funzionari del club ricevano un'adeguata formazione in seguito alla loro elezione.
7. Tenere una sessione di programmazione che riguardi la leadership del club Kiwanis/organizzazione promotrice e i funzionari del K-Kids club.
8. Ospitare o partecipare a due attività congiunte riguardanti l'adesione al club e all'organizzazione promotrice.
9. Invitare i soci del K-Kids club a partecipare agli incontri del Kiwanis o dell'organizzazione promotrice.
10. Assicurarsi che ai soci del K-Kids club vengano fornite opportunità di formazione che vadano oltre il livello del club.

The Kiwanis club/sponsoring organization agrees to appoint an active committee of adult volunteers to support the K-Kids club and designate one member as an advisor to the K-Kids club (print below):

Kiwanis advisors to any sponsored Service Leadership Program will be required to have a criminal background check conducted and verified by Kiwanis International.

Advisor _____ Member # (if a Kiwanian) _____

Mailing Address (No PO Boxes) _____

City _____ State/Province _____ Postal Code _____

E-mail Address _____ Telephone _____ Fax _____

The ten items listed above should be understood by all members of the Kiwanis Club or sponsoring organization. The signatures affixed below indicate the acceptance of responsibilities of sponsorship, and further indicates the commitment of the sponsor to provide continuing support for the K-Kids club, its members, and the school. It also is understood that if the school shall request, in writing, that the charter be relinquished, Kiwanis International has the right to cancel or revoke the charter. In such instance, the sponsoring organization shall forfeit any rights or claim to the K-Kids club charter.

**THE CHARTER CERTIFICATE WILL BE MAILED TO THE CLUB ADVISOR AT THE ADDRESS SHOWN ABOVE.
Signatures of Kiwanis Club officers:**

Signature _____

Signature _____

Kiwanis Club/Sponsoring Organization President

Kiwanis Club/Sponsoring Organization Secretary

Print name _____

Print name _____

Date _____

Date _____

Il club Kiwanis/organizzazione promotrice, accetta di nominare una commissione volontaria di adulti attiva al fine di supportare il K-Kids club e di designare un membro come advisor del K-Kids club (stampa in basso):

Agli advisors Kiwanis di qualsiasi programma di servizio di leadership sponsorizzato, verrà effettuato un controllo dei precedenti penali condotto e verificato da Kiwanis international.

Advisor _____ Socio (se del Kiwanis) _____

Recapito postale (no casella postale) _____

Città _____ Stato/Provincia _____ CAP _____

Indirizzo mail _____ Telefono _____ Fax _____

Le dieci voci elencate sopra devono essere intese da tutti i soci del club Kiwanis o dell'organizzazione promotrice. Le firme poste in basso indicano l'accettazione delle responsabilità di sponsorizzazione, e indicano inoltre l'impegno del promotore di fornire continuo supporto al K-Kids club, ai suoi soci, e alla scuola. È altresì

inteso che, qualora la scuola dovesse richiedere, in forma scritta, di rinunciare al charter, Kiwanis International ha il diritto di cancellare o revocare il charter. In tale caso, l'organizzazione promotrice perderà qualsiasi diritto o rivendicazione di un charter del K-Kids club.

Il certificato della charter verrà inviato al club advisor all'indirizzo mostrato sopra.

Firme dei funzionari Kiwanis:

Firma _____
Club Kiwanis/presidente dell'organizzazione promotrice
Nome a stampatello _____
Data _____

Firma _____
Club Kiwanis/segretario dell'organizzazione promotrice
Nome a stampatello _____
Data _____

AGREEMENT TO HOST A K-KIDS CLUB

By the School (or community-based organization*)

School/Organization Name _____ Telephone _____

Address _____

Website _____ Fax _____

If school, type of school: Private Public If US school, NCES school ID: _____
(NCES School IDs can be found at: <http://nces.ed.gov/globallocator/>)

If community based, what type of community organization is co-sponsoring:

BGCA Community Center Home school site/home Church/Synagogue Other: _____

School information:

Number of charter members: _____ Grade level(s) of members _____

This school hereby petitions that Kiwanis International issue a new club charter for a K-Kids club to be sponsored by the sponsoring organization of record shown herein. The school agrees to provide the following terms of sponsorship to support the K-Kids club:

1. Provide a faculty advisor (**print below**), designated by the school administration, to advise and counsel the K-Kids club, attend all meetings of the club, and ensure the club abides by the regulations of the school and all other local, state/provincial, and/or federal laws:

Faculty Advisor: _____ Email: _____

Telephone: _____ Fax: _____

In addition, the school is encouraged to include parents of members in active participation with K-Kids club activities.

2. Ensure the K-Kids club conducts service-related projects and activities within the school and community.

ACCORDO PER OSPITARE UN K-KIDS CLUB

Dalla scuola o dall'organizzazione su base comunitaria

Nome scuola/organizzazione _____ Telefono _____

Indirizzo _____

Sito web _____ Fax _____

Se è una scuola, indicare se: privata pubblica
Se è su base locale, che tipo di comunità, l'organizzazione sta sponsorizzando:
 BGCA (*boys and girls clubs of America*) Centro sociale e ricreativo
 casa o sede per istruzione a domicilio chiesa/sinagoga; altro...

Informazioni sulla scuola:

Numero di soci della charter: _____ Classe (scolastica in base all'età) dei soci _____

Questa scuola pertanto chiede che Kiwanis international rilasci la charter per un nuovo K-Kids club sponsorizzato dall'organizzazione promotrice del verbale qui mostrato. La scuola acconsente a fornire i seguenti termini di sponsorizzazione al supporto del K-Kids club:

1. Fornire un advisor scolastico (stampa in basso), designato dall'amministrazione scolastica per fornire consulenza e consiglio al K-Kids club, frequentare tutti gli incontri, e assicurare che il club rispetti il regolamento della scuola e tutte le altre leggi locali, statali/provinciali e/o federali:

Advisor scolastico _____ Email _____

Telefono _____ Fax _____

Inoltre, la scuola è caldamente invitata a coinvolgere i genitori dei soci nella partecipazione attiva alle attività del K-Kids club.

2. Assicurare che il K-Kids club conduca progetti inerenti a service e attività all'interno della scuola e della comunità.

***Community-based Club**

In the event a school will not allow the organization of a K-Kids club, a community-based organization with facilities for meeting and appropriate staff for club advisement may be substituted in place of the school. Such a K-Kids club must bear a name that represents the community in which it exists. A staff member or parent must be substituted for and act as the faculty advisor to the club. For a community-based club, this page of the petition should be completed on behalf of the organization.

The signatures affixed below indicate the acceptance of responsibilities set forth in the terms of sponsorship (shown above) by the school administration (or community-based organization), and further indicate the commitment of the school/organization to provide continuing support for the K-Kids club and its members. It also is understood that, at such time the school/organization shall request, in writing, that the charter be relinquished, Kiwanis International has the right to cancel or revoke the charter. In the case that the Kiwanis sponsor shall no longer be able or willing to act as sponsor of record, Kiwanis International may choose to seek new Kiwanis sponsorship for the K-Kids club.

Signatures of officials:

Signature _____

Principal/Organization administrator

Signature _____

Faculty Advisor

Print name _____

Print name _____

Date _____

Date _____

***Club su base comunitaria.**

Nel caso in cui la scuola non acconsenta all'organizzazione di un K-Kids club, può essere sostituita alla scuola, un'organizzazione su base comunitaria con strutture e uno staff appropriati per il consiglio del club. Un tale K-Kids club deve avere il nome che rappresenta la comunità in cui si trova. Un membro dello staff oppure un genitore deve essere sostituito per la funzione di advisor scolastico del club. Per un club a base comunitaria, questa pagina della richiesta dovrebbe essere completata in vece dell'organizzazione.

Le firme apposte in basso indicano l'accettazione di responsabilità stabilite in termini di sponsorizzazione (mostrati sopra) dall'amministrazione scolastica (o organizzazione su base comunitaria), e precisano inoltre l'impegno della scuola/organizzazione a fornire continuo supporto al K-Kids club e ai suoi soci. Resta altresì inteso che, nel momento in cui la scuola/organizzazione dovesse richiedere, in forma scritta, di rinunciare al charter, Kiwanis international ha il diritto di cancellare oppure revocare il charter. Nel caso in cui il promotore Kiwanis non potesse o non volesse più fungere da (promotore dei registri?), Kiwanis International può scegliere di cercare una nuova sponsorizzazione per il K-Kids club.

Firme dei funzionari:

Firma _____

Dirigente scolastico/amministratore dell'organizzazione

Nome a stampatello _____

Data _____

Firma _____

Advisor scolastico

Nome a stampatello _____

Data _____