

Antrag Betreuungsgutscheine

Als Grundlage für diesen Antrag gilt das Reglement «Abgabe von Betreuungsgutscheinen für die familienergänzende Kinderbetreuung im Vorschulalter» sowie die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen.

Die Bearbeitungszeit für eingegangene Anträge beträgt ca. 4 Wochen. Bei fehlenden Angaben oder Beilagen, kann über den Antrag nicht entschieden werden und die Bearbeitungszeit verlängert sich entsprechend. Der Antrag darf bereits vor Betreuungsvertragsbeginn eingereicht werden. Der Anspruch auf Betreuungsgutscheine kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden.

- Der Antrag zum Bezug von Betreuungsgutscheinen ist jährlich gegen Ende des laufenden Schuljahres, spätestens bis zum 30. Juni, zu erneuern. Verspätete Anträge werden frühestens auf den 1. Januar des Folgejahres berücksichtigt.
- Sämtliche unterjährigen Änderungen (Betreuungsumfang, Einkommen, Vermögen etc.) müssen mit Belegen, innert Monatsfrist der Schulverwaltung mitgeteilt werden.
- Im Jahr des Kindergarteneintritts, werden die Betreuungsgutschriften letztmalig Ende Mai für den Juni ausbezahlt.
- Der vollständige Antrag ist mit unten aufgeführten Beilagen an folgende Adresse einzureichen:
Schulverwaltung
Pilgerweg 27
8803 Rüschlikon

benötigte Beilagen:

- Antrag (Seiten 2-4)
- Unterschriebene Bestätigung Kindertagesstätte (pro Kind)
- Betreuungsvertragskopie
- Alle Lohnausweise sämtlicher im Haushalt lebenden Personen
- aktuelle Lohnabrechnung sämtlicher im Haushalt lebenden Personen
- Kopie aktuelle Steuererklärung (Pt.7 und Pt.33)
- Allfällige Ausbildungsbestätigungen

Antrag

Personalien der Kinder, für die Betreuungsgutscheine beantragt werden

	Name, Vorname	Geburtsdatum
Kind 1
Kind 2
Kind 3

Personalien Antragssteller/in und Partner/in im gleichen Haushalt

Die Angaben der Partnerin oder des Partners, welche(r) im selben Haushalt lebt, sind in jedem Fall anzugeben. Unabhängig davon, in welcher Verwandtschaftsbeziehung er oder sie zum Kind steht, für welches Betreuungsgutscheine beantragt werden.

	Antragsteller/in	Partner/in
Name
Vorname
Strasse
PLZ/Ort
Telefon
E-Mail

Umfang der ausserfamiliären Tätigkeit

	Antragsteller/in	Partner/in
Angestellt	<input type="checkbox"/> % (Stellenprozent)	<input type="checkbox"/> % (Lohnausweis)
Selbstständig	<input type="checkbox"/>%	<input type="checkbox"/> % (Lohnausweis)
In Ausbildung	<input type="checkbox"/> %	<input type="checkbox"/> % (Bestätigung)

Beiträge Arbeitgeber oder Dritter an die Kinderbetreuung

(Ohne Familien- oder Kinderzulagen)

Erhalten Sie Kinderbetreuungsbeiträge vom Arbeitgeber oder von Dritten? ja nein

Falls ja: CHFpro Monat, von (Name Arbeitgeber/Dritte)

	Antragsteller/in	Partner/in
Werden Sie quellenbesteuert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Beziehen Sie zurzeit Sozialhilfe?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Beziehen Sie Unterhaltszahlungen?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Bargeldlose Überweisung

Auszahlungen erfolgen in der Regel nur an die Antragsstellenden oder an erziehungsberechtigte Partner im gleichen Haushalt.

- PC-Konto Postcheckkonto, Konto-Nr.:
Name / Vorname Konto-Inhaber/-in
 Bank-Konto **IBAN-Nr.:**
Bank-Name:
Name / Vorname Konto-Inhaber/-in:

Bestätigung und Ermächtigung zur Datenüberprüfung

Die antragstellende Person bestätigt mit ihrer Unterschrift, dass sämtliche Angaben in diesem Antrag vollständig und wahrheitsgetreu gemacht wurden. Sie nimmt zur Kenntnis, dass alle anspruchsrelevanten Änderungen der Lebenssituation innert Monatsfrist direkt der Schulverwaltung Rüschtikon zu melden sind. Dazu gehören insbesondere Veränderungen der ausserfamiliären Tätigkeit, des Betreuungsumfangs oder des massgebenden Einkommens um mindestens CHF 4'000. Dies gilt auch bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses sowie bei Wegzug aus Rüschtikon. Ungerechtfertigter Bezug von Betreuungsgutscheinen in Bestand und Höhe werden zurückgefordert.

Die unterzeichnenden Personen ermächtigen die Schulverwaltung Rüschtikon, die notwendigen Auskünfte zur Berechnung der Betreuungsgutscheinhöhe direkt bei Dritten zu überprüfen.

Ort: Datum:

Antragsteller/in

Partner/in

Unterschrift:

Betreuungsbestätigung Kindertagesstätte

(pro Kind eine Bestätigung)

Diese Bestätigung ist vollständig ausgefüllt und von der Kindertagesstätte unterzeichnet als Beilage zum Antrag auf Betreuungsgutscheine einzureichen. Die Kindertagesstätte muss jede Änderung des Betreuungsumfangs sowie die Beendigung innert Monatsfrist der Schulverwaltung Rüschlikon melden. Zum Zeitpunkt der Antragstellung muss bereits eine vertragliche Betreuungsvereinbarung mit der gesuchstellenden Familie bestehen, der Vertragsbeginn darf in der Zukunft liegen.

Betreuungsgutscheine können nicht nachgefordert werden.

Betreuungsumfang

Kind Name

Kind Vorname

Kind Geburtsdatum

Kindertagesstätte Name:

Kindertagesstätte Strasse:

Kindertagesstätte PLZ/Ort:

Kindertagesstätte Telefon:

Institution ist Kibe Suisse anerkannt: ja nein

Betreuungspensum in % pro Woche (100% = 1 voller Tag)

Monatspauschale in CHF.....

Bemerkungen

.....
.....

Die Kindertagesstätte bestätigt hiermit, dass dieses Formular vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist und eine dementsprechende Betreuungsvereinbarung* mit der antragstellenden Person und/oder deren Partner/in besteht.

Datum Stempel und Unterschrift

*Kopie der Betreuungsvereinbarung ist beizulegen