**Antragsformular für Betreuungsgutscheine der Gemeinde Henggart**

Füllen Sie das Formular bitte gut leserlich und vollständig aus und senden Sie es unterschrieben spätestens bis zum Beginn der Betreuung mit den Beilagen an die Schulverwaltung der Primarschule Henggart. Betreuungsgutscheine können nicht rückwirkend geltend gemacht werden. Es gilt das Eingangsdatum des Antrags. Der Antrag muss für jedes Schuljahr bis 10.06. (Betreuung in den Tagesstrukturen) Kalenderjahr bis zum 31.12. (Betreuung in der Kita oder in Tagesfamilien) neu gestellt werden.

**Personalien der Eltern**

Geben Sie hier auch Ihre/n Partner/in an, der/die nicht Elternteil des Kindes ist, wenn Sie im gleichen Haushalt leben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Person 1** | **Person 2** |
| Name | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Vorname | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Adresse | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Person 2 ist **nicht** Vater/Mutter des Kindes |
| PLZ/Ort | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Geburtsdatum | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |
| E-Mail | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Telefon | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Beruf | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**Personalien des Kindes (bitte für jedes Kind ein separates Antragsformular ausfüllen)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vorname/ Name Kind | Geburts- datum | Vorschule | Kinder-garten | Primarschule | Betreuungseinrichtung |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben. |  |  |  | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**Betreuungsbeiträge des Arbeitgebers**

ohne Familien- oder Kinderzulagen

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Erhalten Sie Beiträge vom Arbeitgeber oder für die Kinderbetreuung? | | | | | |  | | Ja | |  | Nein |
| Ja, Arbeitgeber | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | | |
| Beitrag | pro Monat | | CHF | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | pro Jahr | | CHF | | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sozialhilfe oder Mutterschaftsbeihilfe** | **Person 1** | | | | **Person 2** | | | |
| Beziehen Sie Wirtschaftliche Sozialhilfe? |  | Ja |  | Nein |  | Ja |  | Nein |
| Beziehen Sie Mutterschaftsbeihilfe? |  | Ja |  | Nein |  | Ja |  | Nein |
| Falls ja, werden die Betreuungsgutscheine direkt an die Kindertagesstätte / Tagesfamilienorganisation überwiesen. Das Sozialamt erhält eine Kopie des Entscheids. | | | | | | | | |

**Quellensteuer**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Werden Sie quellenbesteuert? |  | Ja |  | Nein |

Falls ja, ist dem Antrag eine aktuelle Quellensteuerabrechnung beizulegen.

**Überweisung**

Die Betreuungsgutscheine werden grundsätzlich an die Erziehungsberechtigten ausbezahlt. Eine Überweisung an Dritte erfolgt nur in Ausnahmefällen wie wirtschaftliche Sozialhilfe, Betreuung durch Tageseltern, begründeter Antrag durch die Kindertagesstätte.

|  |  |
| --- | --- |
| IBAN | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Name/Ort Bank | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Kontoinhaber/in | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

**Meldepflicht und Einverständniserklärung**

Mit der Unterschrift bestätigen Sie, dass dieser Antrag vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist. Sie verpflichten sich Änderungen des Einkommens oder des Betreuungsumfangs wenn möglich im Voraus der Schulverwaltung zu melden. Dies gilt auch bei der Beendigung des Betreuungsverhältnisses sowie bei Wegzug aus der Gemeinde Henggart. Die Meldepflicht liegt in erster Linie bei den Antragstellenden.

Sie stimmen zu, dass die Schulverwaltung der Primarschule Henggart alle notwendigen Auskünfte und weitere Unterlagen zur Berechnung der Gutscheinhöhe bei den entsprechenden Stellen einholen darf. Das Steueramt wird über alle ausbezahlten Betreuungsgutscheine informiert. Sie nehmen zur Kenntnis, dass ungerechtfertigt bezogene Betreuungsgutscheine zurückgefordert werden.

Die Rechtsgrundlagen bilden die Verordnung über die familienergänzende Kinderbetreuung und die Ausführungsbestimmungen über die familienergänzende Kinderbetreuung der politischen Gemeinde Henggart.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ort und Datum |  | Unterschrift/en |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beilagen** | | |
|  | Betreuungsvertrag der Betreuungsinstitution (Kita oder Tagesfamilie) | |
|  | | Formular Bestätigung für Betreuungsgutscheine (Kita oder Tagesfamilie) | |
|  | Kopie der rechtskräftigen Steuerveranlagung (nicht älter als 2 Jahre) | |
| **Legen Sie eine Kopie des Dokuments bei, wenn es auf Ihre Situation zutrifft:** | | |
|  | Quellensteuerauszug sowie Lohnausweise der letzten drei Monate | |

Bitte Antrag per Post oder per Mail einreichen an:

Primarschule Henggart

Schulverwaltung

Hiltistrasse 10

8444 Henggart

[schulverwaltung@schule-henggart.ch](mailto:schulverwaltung@schule-henggart.ch)