

Antrag auf Finanzierung der Kinderbetreuung (SJ 2025 / 26)

Teil A - Antrag Erziehungsberechtigte (Inhaber elterlicher Sorge)

→ **Dieses Formular ist von den Eltern auszufüllen**

Gesetzliche Grundlagen sind das Reglement und die Verordnung über die Finanzierung der Kinderbetreuung der Einwohnergemeinde Olten. Diese Dokumente und weitere Informationen zu den Betreuungsgutscheinen finden Sie unter: <https://www.schulen.olten.ch/betreuungsgutscheine>

- Folgeantrag
- Kinderkrippe
- Tagesstruktur Kleinholz
- Tagesfamilie
- Mittagstisch Stadt Olten
- Hort

1. Personalien der Kinder (Kinder, welche betreut werden)

	Name / Vorname	Geburtsdatum
Kind 1		
Kind 2		
Kind 3		

2. Personalien der Erziehungsberechtigten, welche im gleichen Haushalt leben

Wenn ein betreutes Kind nur mit einem Elternteil zusammenwohnt und im gleichen Haushalt auch die neue Partnerin oder der neue Partner dieses Elternteils lebt, so ist dies anzugeben.

	Mutter	Vater / Partner / Wohngemeinschaft
Name		
Vorname		
Strasse / Nr.		<input type="checkbox"/> Person 2 ist nicht Vater des Kindes
PLZ / Ort		
Geburtsdatum		
E-Mail		
Telefon / Mobile		
Beruf		
Auszahlung Monatslohn	<input type="checkbox"/> 12 Monatslöhne <input type="checkbox"/> 13 Monatslöhne	<input type="checkbox"/> 12 Monatslöhne <input type="checkbox"/> 13 Monatslöhne

3. Umfang der ausserfamiliären Berufstätigkeit (Kopien beilegen)

Der Erwerbstätigkeit gleichgestellt sind die Vermittlung beim RAV und anerkannte Aus- oder Weiterbildungen (z. B. Lehre, Matura, Studium). Personen, die Arbeitslosentaggelder beziehen, müssen aktuelle Kopien der Taggeldabrechnung vorlegen. Personen in Ausbildung benötigen eine entsprechende Ausbildungs- oder Studienbescheinigung. Im Falle einer anerkannten Invalidität sind ebenfalls Kopien der monatlichen Auszahlungen beizulegen. Solche Anträge werden gemäss Reglement und Verordnung speziell geprüft. Selbständig Erwerbende legen bitte eine Anschlussbestätigung der Ausgleichskasse bei.

Mutter		Person 2	
<input type="checkbox"/> Angestellt	%	<input type="checkbox"/> Angestellt	%
<input type="checkbox"/> erwerbslos gemeldet (RAV)	%	<input type="checkbox"/> erwerbslos gemeldet (RAV)	%
<input type="checkbox"/> in anerkannter Ausbildung	%	<input type="checkbox"/> in anerkannter Ausbildung	%
<input type="checkbox"/> Bezüger/in IV-Rente	%	<input type="checkbox"/> Bezüger/in IV-Rente	%
<input type="checkbox"/> Selbständig erwerbend	%	<input type="checkbox"/> Selbständig erwerbend	%
Total Pensum	%	Total Pensum	%

4. Quellensteuer (Kopien beilegen)

Bitte die letzten 3-6 Monatslohnabrechnungen und eine Kopie des Jahreslohns beilegen.

	Mutter	Person 2
Werden Sie	... quellenbesteuert? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	... quellenbesteuert? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

5. Sozialhilfe / Mutterschaftsbeihilfe / Ergänzungsleistungen / Arbeitgeberbeiträge (Kopien beilegen)

	Mutter	Person 2
Beziehen Sie	... Wirtschaftliche Sozialhilfe? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	... Wirtschaftliche Sozialhilfe? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	... Mutterschaftsbeihilfe? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	... Mutterschaftsbeihilfe? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	... Ergänzungsleistungen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	... Ergänzungsleistungen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	... Arbeitgeberbeiträge? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	... Arbeitgeberbeiträge? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

6. Weitere Einkünfte (Kopien beilegen)

Einkünfte aus Nebenerwerb, Ausgleichskassen, Erwerbsausfallentschädigungen, Sozialversicherungen, Unterhaltsbeiträge für Mutter und Kind, Bonus, Prämien etc. werden zum Nettolohn dazu gerechnet.

	Mutter	Person 2
Erhalten Sie	... weitere Einkünfte? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	... weitere Einkünfte? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Falls ja, Selbstdeklaration	... Betrag: CHF <input type="checkbox"/> pro Jahr / <input type="checkbox"/> pro Monat (Kopien beilegen)	... Betrag: CHF <input type="checkbox"/> pro Jahr / <input type="checkbox"/> pro Monat (Kopien beilegen)

7. Arbeitgeber (Bei mehreren Arbeitgebern, bitte den Hauptarbeitgeber angeben)

	Mutter	Person 2
Firma		
Strasse / Nr.		
PLZ / Ort		

Personalverantwortliche/r:

Name / Vorname		
Telefon direkt		

8. Bargeldlose Überweisung

Die Betreuungsgutscheine werden grundsätzlich an die Erziehungsberechtigten bargeldlos ausbezahlt.

IBAN		
Name / Ort Bank		
Kontoinhaber/in		

9. Meldepflicht und Einverständniserklärung

Mit der Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie erziehungsberechtigt sind und dass dieser Antrag vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist. Sie stimmen zu, dass die Stadt Olten alle relevanten Auskünfte und weitere Unterlagen zur Berechnung der Gutscheinhöhe bei der Einwohnerkontrolle und bei der Steuerverwaltung einholen darf und bei Bedarf Ihren Arbeitgeber, das Arbeitsamt (RAV), Ihre Ausgleichskasse oder Ihre Sozialversicherung kontaktieren darf. Sie nehmen zur Kenntnis, dass ungerechtfertigt bezogene Betreuungsgutscheine zurückgefordert werden.

Sie verpflichten sich, Änderungen des Arbeitspensums, des Einkommens oder des Betreuungsumfangs **innerhalb von 10 Tagen der Direktion Bildung und Sport der Stadt Olten zu melden**. Diese Pflicht gilt auch bei der Beendigung des Betreuungsverhältnisses sowie bei einem Wegzug aus der Stadt Olten. Die Meldepflicht liegt bei den Antragstellenden.

Olten, Datum

Unterschrift Mutter

Unterschrift Vater / Partner

→ **Ist der Antrag vollständig ausgefüllt, wahrheitsgetreu, gut leserlich und unterschrieben?**

→ **Wenn ja, senden Sie uns bitte Ihren Antrag, bestehend aus Teil A und den entsprechenden Beilagen.**

Einsendeadresse:

Einwohnergemeinde Olten
Direktion Bildung und Sport
Tagesstrukturen
Stadthaus, Dornacherstrasse 1
4601 Olten

Bei Fragen und Unklarheiten:
062 206 12 55, tagesstrukturen@olten.ch, www.schulen.olten.ch

Beilagen:

- zwingend
- Teil A - Antrag für Finanzierung der Kinderbetreuung
 - Kopie der letzten 3 Monatslohnabrechnungen (Arbeitsvertrag, falls noch nicht vorhanden)
 - Kopie der aktuellsten «Definitiven Steuerveranlagung – ordentliche Veranlagung – Faktoren der Veranlagung» (Tabellen, Veranlagung nicht älter als 1 Jahr)

Kinderkrippe: Teil B - Bestätigung Kinderkrippe

Hort/Tagesfamilie: Betreuungsvereinbarung → nicht erforderlich für Tagesstruktur Kleinholz und Mittagstisch Stadt Olten

- bei Bedarf
- Kopie gültiger Alimentenregelung (falls Mutation gegenüber Vorjahr)
 - Kopie aktueller RAV-Taggeldabrechnung
 - Kopie aktueller Quellensteuerabrechnung
 - Kopie gültiger Ausbildungs-/Studienbescheinigung
 - Kopie gültige IV-Verfügung (IV-Grad und monatlicher Betrag muss ersichtlich sein)
 - Kopie Anschlussbestätigung der Ausgleichskasse (Selbständig Erwerbende)

Antrag auf Finanzierung der Kinderbetreuung

Teil B - Bestätigung Kinderkrippe

➔ **Dieses Formular ist von der Kinderkrippe auszufüllen**

Die Bestätigung bitte vollständig und gut leserlich ausfüllen.

10. **Betreuungsumfang in der Kinderkrippe** (bei mehr als drei Kindern bitte ein zusätzliches Formular ausdrucken)

Kind 1		Betreuung ab (Datum):			
Name		Montag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Vorname		Dienstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Geburtsdatum		Mittwoch	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Baby (bis 18 Mt.)	CHF	Donnerstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Kind (ab 18 Mt.)	CHF	Freitag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag

Kind 2		Betreuung ab (Datum):			
Name		Montag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Vorname		Dienstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Geburtsdatum		Mittwoch	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Baby (bis 18 Mt.)	CHF	Donnerstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Kleinkind (ab 18 Mt.)	CHF	Freitag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag

Kind 3		Betreuung ab (Datum):			
Name		Montag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Vorname		Dienstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Geburtsdatum		Mittwoch	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Baby (bis 18 Mt.)	CHF	Donnerstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag
Ganztagestarif Kleinkind (ab 18 Mt.)	CHF	Freitag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Mittag	<input type="checkbox"/> Nachmittag

11. **Betreuungsvereinbarung**

Zum Zeitpunkt der Antragsstellung muss bereits eine Betreuungsvereinbarung mit der gesuchstellenden Familie bestehen. Mit der Unterschrift bestätigt die Kinderkrippe, dass der Teil B vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist.

.....
Ort, Datum

.....
Name der Kinderkrippe

.....
Unterschrift operative Leitung

➔ **Die Erziehungsberechtigten mit Kindern in der Kinderkrippe senden uns den Teil A und Teil B zu.**