

**Ablauf für einen Antrag für Betreuungsgutscheine und allfällige Mutationsmeldungen:**

**1. Schritt: Informieren Sie sich auf [www.schulen.olten.ch](http://www.schulen.olten.ch) -> Betreuungsgutscheine**

Wir empfehlen Ihnen vor dem Ausfüllen des Antragsformulars zu prüfen, ob Sie die Kriterien zum Bezug von Betreuungsgutscheinen erfüllen. Das Reglement, die Verordnung sowie weitere Informationen zu den Tagesstrukturen finden Sie unter [www.schulen.olten.ch/betreuungsgutscheine](http://www.schulen.olten.ch/betreuungsgutscheine). Bei Unklarheit kontaktieren Sie uns per Email [tagesstrukturen@olten.ch](mailto:tagesstrukturen@olten.ch).

**2. Schritt: Füllen Sie das Antragsformular aus**

Der Teil A wird von den Erziehungsberechtigten ausgefüllt. Der Teil B wird von der Kinderkrippe ausgefüllt. Bei Tagesfamilien und Horten entfällt der Teil B – hier muss monatlich die Rechnungskopie bis spätestens am 10. des Monats per Email weitergeleitet werden.

**3. Schritt: Senden Sie das Antragsformular mit Beilagen per Post**

Die Erziehungsberechtigten reichen die vollständigen Unterlagen inklusive Kopien ein an:

**Einwohnergemeinde Olten**

Direktion Bildung und Sport  
Tagesstrukturen  
Stadthaus, Dornacherstrasse 1  
4601 Olten

**4. Schritt: Unsere Rückmeldung**

Wir bemühen uns, Ihren Antrag zum Bezug von Betreuungsgutscheinen innert wenigen Arbeitstagen zu prüfen. Bei Fragen oder Unklarheiten melden wir uns bei Ihnen. Sie erhalten die Rückmeldung anschliessend per Email. Ein allfälliger Anspruch auf Betreuungsgutscheine kann nicht rückwirkend geltend gemacht werden, massgebend ist das Eingangsdatum des Antragsformulars.

**Musterablauf für die Finanzierung der Kinderbetreuung:**

30 - 60 Tage vorher	Ausfüllen des Teils A durch Erziehungsberechtigte / Eltern Ausfüllen des Teils B durch Kinderkrippe
Je nach Gesuch	Rückmeldung der Direktion Bildung und Sport mit Höhe des Beitrages
Im Voraus	Zahlung der Eltern gemäss Rechnung der Kinderkrippe, TF, Hort
Im Nachhinein	Auszahlung des Beitrags an die Eltern jeweils um den 25. des Monats

**Mutationsmeldungen (fortlaufend):**

Sie verpflichten sich Änderungen des Arbeitspensums, des Einkommens oder des Betreuungsumfanges (Teil B) **innerhalb von 10 Tagen der Direktion Bildung und Sport der Stadt Olten zu melden**. Dies gilt auch bei der Beendigung des Betreuungsverhältnisses sowie bei Wegzug aus der Stadt Olten. Die Meldepflicht liegt bei den Antragstellenden.

Freundliche Grüsse

Alessandro Mattarel  
Leiter Dienste

Einwohnergemeinde Olten  
Direktion Bildung und Sport

062 206 13 86  
[tagesstrukturen@olten.ch](mailto:tagesstrukturen@olten.ch)