

Ablauf für einen Antrag auf Betreuungsgutscheine und allfällige Mutationsmeldungen:

1. Schritt: Informieren Sie sich auf 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. Bei Unklarheiten kontaktieren Sie uns bitte per E-Mail 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. Für Tagesfamilien und Horte entfällt der Teil B. Stattdessen ist die Betreuungsvereinbarung beizufügen, und die Rechnungskopie muss jeden Monat bis spätestens zum 10. des Monats per E-Mail 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 zur Finanzierung der Kinderbetreuung innerhalb weniger Arbeitstage zu prüfen. Bei Fragen oder Unklarheiten melden wir uns bei Ihnen. Sie erhalten die Rückmeldung anschliessend per E-Mail. 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.