



Gemeinde Wikon

## Antragsformular Betreuungsgutscheine

1. Füllen Sie das Formular gut leserlich und vollständig aus.
2. Senden Sie das unterschriebene Formular spätestens bis Beginn der Betreuung mit den Beilagen an: Gemeindeverwaltung Wikon, Heimatweg 3, 4806 Wikon.
3. Betreuungsgutscheine werden erstmals ab dem Monat ausgestellt, in welchem der Antrag eingereicht wird oder ab Beginn des Betreuungsverhältnisses, wenn dieser später erfolgt. Das Eingangsdatum des Antrags ist massgebend. Gutscheine können nicht rückwirkend geltend gemacht werden.
4. Bei fehlenden Angaben besteht kein Anspruch auf Betreuungsgutscheine.
5. Der Antrag muss jeweils für jedes Schuljahr bis 31. August neu gestellt werden.

### Personalien der Eltern

Der im gleichen Haushalt lebende Partner bzw. die im gleichen Haushalt lebende Partnerin (nicht Elternteil) ist ebenfalls anzugeben:

	Person 1	Person 2
Name		
Vorname		
Adresse		
PLZ / Ort		
Geburtsdatum		
E-Mail		
Telefon		
Beruf		

Person 2 ist nicht Elternteil des Kindes bzw. der Kinder

### Personalien des Kindes bzw. der Kinder

Geben Sie das Kind bzw. die Kinder an, welches bzw. welche in einer Kindertagesstätte, bei Tageseltern oder in den schulergänzenden Tagesstrukturen betreut wird oder werden:

Name und Vorname	Geburtsdatum	Vorschule	Kinder-garten	Primar-schule	Betreuungs-institution
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## Kontoverbindung

Die Betreuungsgutscheine für die Betreuung von Kindern in einer Kindertagesstätte werden grundsätzlich an die Erziehungsberechtigten ausbezahlt. Eine Überweisung an Dritte erfolgt nur in Ausnahmefällen (wirtschaftliche Sozialhilfe, begründetem Antrag durch die Kindertagesstätte, Tageseltern oder schulergänzende Tagesstruktur).

Kontoinhabende Person: \_\_\_\_\_

IBAN-Nummer: \_\_\_\_\_

Name und Ort der Bank \_\_\_\_\_

## Meldepflicht und Einverständniserklärung

Mit der Unterschrift bestätigen Sie, dass dieser Antrag vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist. Sie verpflichten sich, Änderungen des Arbeitspensums, des Einkommens oder des Betreuungsumfangs so früh wie möglich, jedoch spätestens innerhalb von 10 Arbeitstagen nach Eintritt der Veränderung der Gemeindeverwaltung Wikon zu melden. Dies gilt auch bei der Beendigung des Betreuungsverhältnisses sowie bei Wegzug aus der Gemeinde Wikon.

Sie stimmen zu, dass die Gemeindeverwaltung Wikon alle notwendigen Auskünfte und weitere Unterlagen zur Berechnung der Gutscheinhöhe bei den entsprechenden Stellen einholen darf. Sie nehmen zur Kenntnis, dass ungerechtfertigt bezogene Betreuungsgutscheine zurückgefordert werden. Eine Pflichtverletzung kann zu einer Leistungskürzung oder einem Leistungsausschluss führen.

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Person 1

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Person 2

### Beilagen:

- Betreuungsbestätigung der Kindertagesstätte (Vertrag für die Betreuung der Kindertagesstätte)
- Betreuungsbestätigung der Tagesstrukturen (Betreuungsvereinbarung für die Tagesstruktur)
- Gültige Steuerveranlagung (nicht älter als zwei Jahre)

### Legen Sie Kopien von folgenden Dokumenten bei, wenn es auf Ihre Situation zutrifft:

- Aktuelle Taggeldabrechnung der Arbeitslosenkasse
- Aus- oder Weiterbildungsbestätigung oder Immatrikulationsbestätigung
- Selbständigerwerbende: Anschlussbestätigung Ausgleichskasse
- IV-Verfügung (IV-Grad muss ersichtlich sein)
- Quellensteuer: letzter Lohnausweis