

BESTÄTIGUNG DER KITA/TAGESELTERN FÜR BETREUUNGSGUTSCHEINE

Die Bestätigung ist vollständig ausgefüllt, gut leserlich und unterschrieben mit dem Antragsformular für Betreuungsgutscheine an das Sozialamt Root zu senden.

KOORDINATEN KITA/TAGESELTERN

Name	
Adresse	
PLZ/Ort	
Telefon	

PERSONALIEN DER ELTERN

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

	Person 1	Person 2
Name		
Vorname		
Adresse		<input type="checkbox"/> Person 2 ist nicht Vater/Mutter des Kindes
PLZ/Ort		

BETREUUNGSUMFANG KIND

					Tarif
Name		Montag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Nachmittag	
Vorname		Dienstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Nachmittag	
Geburtsdatum		Mittwoch	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Nachmittag	
Betreuung ab		Donnerstag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Nachmittag	
		Freitag	<input type="checkbox"/> Morgen	<input type="checkbox"/> Nachmittag	

AUSZAHLUNG

Die Betreuungsgutscheine werden grundsätzlich an die Erziehungsberechtigten ausbezahlt. Eine direkte Überweisung an die KITA / Tageseltern erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen.

Begründung:	
-------------	--

MELDEPFLICHT UND EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

Die KITA muss / die Tageseltern müssen **jede Änderung** des Betreuungsumfangs, die Beendigung oder das Nichtantreten des Betreuungsverhältnisses innert einer Woche dem Sozialamt Root melden. Mit der Unterschrift bestätigt die KITA / bestätigen die Tageseltern, dass diese Bestätigung vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt ist. Zum Zeitpunkt der Antragsstellung muss bereits eine vertragliche Betreuungsvereinbarung mit der gesuchstellenden Familie bestehen.

Ort und Datum

Unterschrift
