



Jahresuntersuch

Der obligatorische Jahresuntersuch ist zwischen Beginn des Schuljahres bis spätestens 30. April vom Privatzahnarzt (Familienzahnarzt) vornehmen zu lassen. Der Untersuch muss vom Zahnarzt in die Kontrollkarte eingetragen werden. Die Kontrollkarte muss dem Klassenlehrer vor Ende des Schuljahres abgegeben werden.

Beitrag an den Jahresuntersuch

Die Kosten des Jahresuntersuchs übernimmt die Oberstufenschulgemeinde in der Höhe des KVG - Tarifs. Sie werden den Eltern nach Abgabe der Kontrollkarte Ende Schuljahr zurückerstattet. Damit der Schulbeitrag überwiesen werden kann, muss mit der Kontrollkarte ein Einzahlungsschein abgegeben werden.

Beitrag an Behandlungskosten

Bei SchülerInnen, die im Rahmen der kantonalen Einführungsgesetzgebung zum Bundesgesetz über die Krankenversicherung Beiträge zur Verbilligung der Krankenkassenprämien erhalten, leistet die Oberstufenschulgemeinde einen Beitrag von 30% an die Kosten der Behandlung. Die Schulpflege ist ermächtigt, in Härtefällen höhere Beiträge zu bewilligen. Für Behandlungskosten unter Fr. 100.- entfällt der Schulbeitrag. Der Beitrag kann nur ausgerichtet werden, wenn der jährliche Kontrolluntersuch durchgeführt worden ist. Die Originalzahnarztrechnungen müssen direkt der Schulgutsverwaltung eingereicht werden.

Dauer der Beitragspflicht

Die Beitragspflicht der Oberstufenschulgemeinde beginnt mit dem Eintritt und endet mit dem Austritt aus der Oberstufe.

Weitere Bestimmungen

Im Übrigen stützt sich die Schulzahnpflege der Oberstufenschulgemeinde auf die Verordnung über die Schul- und Volkszahnpflege vom 15.11.1965 (Neudruck im April 1991, Änderung am 03.04.1996).

Inkrafttreten

Diese Regelung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 1998 in Kraft.

Administrativer Ablauf

- a) Jahresuntersuch: Nach erfolgtem Jahresuntersuch ist die **Kontrollkarte** dem Schulsekretariat abzugeben (Briefkasten) oder zuzustellen (Schulsekretariat Rickenbach Ellikon, Mülihaldenstrasse 16, 8545 Rickenbach).

In der Kontrollkarte muss der Untersuch durch einen **Stempel** und die **Unterschrift** des behandelnden Zahnarztes bestätigt und der Karte muss ein **Einzahlungsschein** beigelegt sein. Die Bearbeitung erfolgt vierteljährlich. Fehlen Stempel, Unterschrift oder Einzahlungsschein ist eine Bearbeitung durch das Sekretariat nicht möglich, die Karte wird ohne Auszahlung zurückgegeben.

- b) Behandlungskosten: Nach erfolgter Behandlung ist die **Kontrollkarte** zusammen mit den **Originalrechnungen**, den **Krankenkassenabrechnungen** und einer **Bestätigung über die Beitragsberechtigung für Krankenkassenprämienverbilligungen** dem Schulsekretariat abzugeben (Briefkasten) oder zuzustellen (Schulsekretariat Rickenbach Ellikon, Mülihaldenstrasse 16, 8545 Rickenbach).

In der Kontrollkarte muss der Untersuch durch einen **Stempel** und die **Unterschrift** des behandelnden Zahnarztes bestätigt und den **Unterlagen** muss ein **Einzahlungsschein** beigelegt sein. Die Bearbeitung erfolgt laufend. Fehlen Stempel, Unterschrift, Unterlagen oder Einzahlungsschein ist eine Bearbeitung durch das Sekretariat nicht möglich.

Verantwortlich	Finanzen (4)	Beschluss SP	28.09.2007	Ersetz Version vom	15.03.2007
Ersteller	mba	Gültig ab	01.10.2007	Seite	1 von 1