

# FAQs

-zu Finanzierung und Fachberatung-  
für Tagesmütter, Tagesväter, Kinderfrauen und Kindermänner

| Was ist der Anlass?  | Wer hat welche Aufgabe?   |
|--|---|
| <b>Aufnahme</b> eines neuen Tageskindes                                  | <b>Tagespflegeperson</b> schickt den Anmeldebogen bei Aufnahme eines neuen Tageskindes an die Fachberatung im Kompetenzzentrum. Vor Antragstellung werden die Eltern gerne telefonisch von der Sachbearbeitung des GT 408 zur Finanzierung beraten.<br><b>Eltern</b> stellen den Antrag auf finanzielle Förderung bei der zuständigen Sachbearbeitung von GT 408 <u>vor Beginn der Eingewöhnung</u> .<br><b>Tagespflegeperson und Eltern</b> schließen privatrechtlichen Betreuungsvertrag.<br><b>Eltern</b> legen ärztliches Attest des Kindes <u>vor Beginn der Eingewöhnung</u> bei der Tagespflegeperson vor.   |
| <b>Unklarheit</b> , ob Eltern den Antrag auf Finanzierung gestellt haben | <b>Tagespflegeperson</b> kann bei der Sachbearbeitung von GT 408 nachfragen, ob der Antrag der Eltern vorliegt.   |
| <b>Betreuungsstunden während der Eingewöhnung</b>                        | Die Eingewöhnungsstunden werden aufgeschrieben und von der Tagespflegeperson an die Sachbearbeitung von GT 408 weitergegeben, wenn die Eingewöhnung abgeschlossen ist. Idealerweise werden die aufgeschriebenen Eingewöhnungszeiten von Eltern und Tageseltern gemeinsam unterschrieben. Bitte taggenaue Angaben der Eingewöhnungszeit! Die Betreuungszeit in der Eingewöhnung darf 2/3 der späteren Regelbetreuungszeit nicht übersteigen und ist für maximal 4 Wochen vorgesehen. (Beispiel: 30 Std. Betreuung sind geplant, das wären 120 Std. in 4 Wochen. Also darf die Eingewöhnung maximal 80 Std. in den 4 Wochen der Eingewöhnung betragen.)<br>Die Bewilligung der Kindertagespflege erfolgt nach Beendigung der Eingewöhnung und Bekanntgabe des ersten regulären Betreuungstages durch die Tagespflegeperson per Mail an die Sachbearbeitung in GT 408.<br><br>Sollte in Ausnahmefällen die Eingewöhnung länger als 4 Wochen dauern, erfolgt dies dann in der offiziell vereinbarten und bezahlten Betreuungszeit, d.h. die Tagespflegeperson erhält nach den 4 Wochen die laufende Geldleistung gemäß den vereinbarten Betreuungsstunden und der Kostenbeitrag der Eltern wird nach diesem Betreuungsumfang festgesetzt. |
| <b>Änderung</b> der Betreuungszeiten                                     | <b>Tagespflegeperson</b> schickt die neuen Betreuungszeiten per Mail an die Fachberatung im Kompetenzzentrum.<br><b>Eltern</b> teilen der Sachbearbeitung von GT 408 mit, wenn mehr oder weniger Betreuungsstunden als bisher vereinbart werden. Bei einem Betreuungsbedarf von mehr als 30 Stunden/Woche legen die Eltern ihre Arbeitszeitznachweise vor. Diese müssen vom Arbeitgeber unterschrieben werden. Im privatrechtlichen Betreuungsvertrag sollten die Änderungen von <b>Eltern und Tagespflegeperson</b> nachgetragen werden.   |
| <b>Beendigung</b> der Betreuung eines Tageskindes                        | <b>Tagespflegeperson</b> schickt den Abmeldebogen bei Beendigung einer Betreuung an die Fachberatung im Kompetenzzentrum.<br><b>Eltern und Tagespflegeperson</b> müssen Kind bei GT 408 abmelden.   |
| Antrag auf <b>Zuschüsse zur Sozialversicherung</b>                       | <b>Tagespflegeperson</b> meldet sich bei Krankenkasse und Rentenversicherung bei Überschreitung der Einkommensgrenzen von 445 Euro monatlich (Krankenkasse Stand 03/2022) und 450 Euro monatlich (Rentenversicherung Stand 03/2022) an. <b>Tagespflegeperson</b> stellt Antrag auf Zuschuss zu Sozialabgaben bei Sachbearbeitung von GT 408 und legt ihre Bescheide der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung vor.   |

|   |  |
|---|--|
|   | Die <b>Tagespflegeperson</b> muss für jedes Jahr einen Antrag stellen unter Angabe der betreuten Kinder.   |
| <b>Tagespflegeperson</b> kann nicht betreuen. | <b>Tagespflegeperson</b> holt die Betreuungsstunden in Absprache mit den Eltern nach. Andernfalls meldet die <b>Tagespflegeperson</b> die Zeiten, in denen sie nicht betreut hat, an die Sachbearbeitung von GT 408. Eine Bezuschussung der Betreuungskosten wird für diesen Zeitraum ausgesetzt. In diesem Fall werden die Elternkostenbeiträge anteilig erstattet. |
| <b>Kind</b> kann nicht zur Betreuung kommen.  | <b>Eltern und Tagespflegeperson</b> teilen der Sachbearbeitung von GT 408 mit, dass das Kind im entsprechenden Zeitraum nicht betreut wurde. Die Mitteilung sollte zum Monatsende erfolgen. Für bis zu 4 Wochen im gleichen Jahr läuft die Finanzierung dennoch weiter. (Ausnahmeregelung wegen Corona im Jahr 2021 und 2022: 6 Wochen)                              |

Ansprechpartnerin im Kompetenzzentrum: Frau \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_, Sprechzeit: \_\_\_\_\_  
 Email: \_\_\_\_\_

Ansprechpartnerin bei GT 408, Finanzierung: Frau \_\_\_\_\_, Tel. \_\_\_\_\_

Allgemeine Mailadresse: [mail@landkreis-ludwigsburg.de](mailto:mail@landkreis-ludwigsburg.de)

Bitte in die Betreffzeile der Mail eintragen: An GT 408/ *Frau Ansprechpartnerin /eigener Name*

Auf unserer Homepage unter <https://www.tageseltern-lb.de/downloads-links> stehen sämtliche nötigen Formulare zum Download bereit.

Spezielle Rückfragen an das Gesundheitsamt wegen Corona bitte an [thomas.kraft@landkreis-ludwigsburg.de](mailto:thomas.kraft@landkreis-ludwigsburg.de) oder telefonisch unter 07141-144 41370.