

FAQs

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

Was ist der Anlass?	Wer hat welche Aufgabe?
Aufnahme eines neuen Tageskindes	Die Kindertagespflegeperson schickt den Anmeldebogen zur Aufnahme eines neuen Tageskindes an die Fachberatung im Kompetenzzentrum. Vor Antragsstellung werden die Eltern gerne telefonisch von der Sachbearbeitung des GT 408 / Finanzierung Kindertagesbetreuung beraten. Die Eltern stellen den Antrag auf finanzielle Förderung bei der zuständigen Sachbearbeitung von GT 408 VOR BEGINN DER EINGEWÖHNUNG, wird der Antrag zu spät gestellt müssen die Kosten bis zur Antragstellung selbst getragen werden. Eltern legen ärztliches Attest des Kindes bei der Tagespflegeperson vor. Die Kindertagespflegeperson und die Eltern schließen einen privat-rechtlichen Vertrag ab.
Unklarheit , ob Eltern den Antrag auf Finanzierung gestellt haben	Die Kindertagespflegeperson fragt <u>VOR</u> BEGINN DER EINGEWÖHNUNG bei der Sachbearbeitung von GT 408 nach, ob der Antrag vorliegt. Gerne direkt bei der zuständigen Sachbearbeiterin oder über finanzierung.kindertagesbetreuung@landkreis-ludwigsburg.de
Betreuungsstunden während der Eingewöhnung	Die Eingewöhnungsstunden werden aufgeschrieben und von der Kindertagespflegeperson und den Eltern unterzeichnet. Nach Abschluss der Eingewöhnung werden die Stunden von der Kindertagespflegeperson an die Sachbearbeitung von GT 408 weitergegeben. 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). Sollte sich die Eingewöhnung über zwei Monate verteilt haben (Beispiel: Eingewöhnung beginnt am 21.03. und endet am 08.04.), müssen die Eingewöhnungsstunden monatsweise angegeben werden. Die Bewilligung der Tagespflege erfolgt nach Beendigung der Eingewöhnung und Bekanntgabe des 1.regulären Betreuungstages durch Tagesmutter (per Mail an Sachbearbeitung GT 408). Der unterschriebene Stundennachweis verbleibt bei der Kindertagespflegeperson und wird auf Nachfrage dem GT 408 vorgelegt. Sollte die Eingewöhnung länger als 4 Wochen andauern, so wird ab dem 1. Tag in Woche 5 die reguläre laufende Geldleistung gezahlt, sowie der reguläre Elternkostenbeitrag festgesetzt.
Änderung der Betreuungszeiten	Die Kindertagespflegeperson schickt die neuen Betreuungszeiten per Mail an die Fachberatung im Kompetenzzentrum. Eltern und Kindertagespflegeperson teilen der Sachbearbeitung von GT 408 mit, wenn mehr oder weniger Betreuungsstunden als bisher vereinbart werden (Anlage 1 zum Antrag). Bei einem Tagespflegebedarf über 30 Std./Woche legen die Eltern ihre Arbeitszeitnachweise (vom Arbeitgeber unterschrieben) vor, der Vordruck ist im GT 408 anzufordern. Im Vertrag sollten die Änderungen von Eltern und Tagespflegeperson nachgetragen werden.
Beendigung der Betreuung eines Tageskindes	Die Kindertagespflegeperson schickt den Abmeldebogen bei Beendigung einer Betreuung an die Fachberatung im Kompetenzzentrum. Eltern und die Kindertagespflegeperson müssen das Kind bei GT 408 abmelden. (hier gab es wiederholt Versäumnisse bei der Abmeldung von Kindern, dies führt zu hohen Rückforderungssummen)
Antrag auf Zuschüsse zur Sozialversicherung	Die Kindertagespflegeperson meldet sich bei Krankenkasse und Rentenversicherung an. Die Kindertagespflegeperson stellt den Antrag auf anteiligen Zuschuss zu Sozialversicherung bei der Sachbearbeitung von GT 408 und legt ihre Bescheide der Kranken/Pflege und Rentenversicherung

	vor. In den folgenden Jahren wird darum gebeten, erst nach Neuberechnung des abgeschlossenen Einkommensteuerjahres die Abschlussbescheide der RV + KV, sowie den Antrag auf anteilige Bezuschussung vorzulegen.
Tagespflegeperson kann nicht betreuen.	Die Kindertagespflegeperson holt die Betreuungsstunden in Absprache mit den Eltern nach. Andernfalls meldet die Kindertagespflegeperson die Zeiten, in denen sie nicht betreut hat, an die Sachbearbeitung von GT 408. In diesem Fall werden die Elternkostenbeiträge anteilig erstattet und die laufende Geldleistung für den nicht betreuten Zeitraum zurückgefordert.
Kind kann nicht zur Betreuung kommen.	Eltern und Kindertagespflegeperson teilen der Sachbearbeitung von GT 408 mit, dass das Kind im entsprechenden Zeitraum nicht betreut wurde. Die Mitteilung sollte monatlich erfolgen. Bei Betreuungsbereitschaft der Kindertagespflegeperson und gleichzeitiger Abwesenheit des Kindes läuft die laufende Geldleistung für bis zu 4 Wochen im Kalenderjahr weiter.

Ansprechpartnerin im Kompetenzzentrum: Frau _____, Tel. _____, Sprechzeit: _____
 Email: _____

Ansprechpartnerin bei GT 408, Finanzierung: Frau _____, Tel. _____
 Email: finanzierung.kindertagesbetreuung@lk-lb.de

Auf unserer Homepage unter [Downloads für Eltern - Tageseltern Ludwigsburg \(tageseltern-lb.de\)](#) stehen sämtliche nötigen Formulare zum Download bereit.