

FAQs

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

Was ist der Anlass?	Wer hat welche Aufgabe?
Aufnahme eines neuen Tageskindes	Tagespflegeperson 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. Eltern stellen den Antrag auf finanzielle Förderung bei der zuständigen Sachbearbeitung von GT 408 <u>vor Beginn der Eingewöhnung</u> . Tagespflegeperson und Eltern schließen privatrechtlichen Betreuungsvertrag. Eltern legen ärztliches Attest des Kindes <u>vor Beginn der Eingewöhnung</u> bei der Tagespflegeperson vor.
Unklarheit , ob Eltern den Antrag auf Finanzierung gestellt haben	Tagespflegeperson kann bei der Sachbearbeitung von GT 408 nachfragen, ob der Antrag der Eltern vorliegt.
Betreuungsstunden während der Eingewöhnung	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.) 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.
Änderung der Betreuungszeiten	Tagespflegeperson schickt die neuen Betreuungszeiten per Mail an die Fachberatung im Kompetenzzentrum. Eltern 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 Arbeitszeitanzeige vor. Diese müssen vom Arbeitgeber unterschrieben werden. Im privatrechtlichen Betreuungsvertrag sollten die Änderungen von Eltern und Tagespflegeperson nachgetragen werden.
Beendigung der Betreuung eines Tageskindes	Tagespflegeperson schickt den Abmeldebogen bei Beendigung einer Betreuung an die Fachberatung im Kompetenzzentrum. Eltern und Tagespflegeperson müssen Kind bei GT 408 abmelden.
Antrag auf Zuschüsse zur Sozialversicherung	Tagespflegeperson 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. Tagespflegeperson stellt Antrag auf Zuschuss zu Sozialabgaben bei Sachbearbeitung von GT 408 und legt ihre Bescheide der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung vor. Die Tagespflegeperson muss für jedes Jahr einen Antrag stellen unter Angabe der betreuten Kinder.
Tagespflegeperson kann nicht betreuen.	Tagespflegeperson holt die Betreuungsstunden in Absprache mit den Eltern nach. Andernfalls meldet die Tagespflegeperson 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.

Kind kann nicht zur Betreuung kommen.	Eltern und Tagespflegeperson 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

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 oder telefonisch unter 07141-144 41370.