Merkblatt für die Betreuungsvereinbarung/ Clearinbogen

1. Betreuungsvereinbarung (Seite 4. § IV: Abs.)

Tagespflegegeldpauschale:

Diese Kontodaten (Großtagespflege Little People) gelten **nur** für das Stadtjugendamt München.
Bitte warten Sie den Bescheid von der Wirtschaftlichen Jugendhilfe ab.
Dieser Bescheid kann sich **längere Zeit** hinauszögern. Deshalb bitten wir das Geld trotzdem für jeden Monat zurück zulegen, so dass das Betreuungsgeld für mehrere Monate bezahlt werden kann (wir bitten um Verständnis, aber für diese Vorgehensweise ist die Bürokratie der Wirtschaftlichen Jugendhilfe verantwortlich).
Das Betreungsgeld überweisen Sie dann auf die dort angegebenen Kontodaten.

2. Arbeitszeitbescheinigung:

- bei **Alleinerziehenden** reicht **eine Arbeitszeitbescheinigung** aus (der Erziehungsberechtigte, bei dem das Kind den ständigen Wohnsitz hat).
- bei **Eheleuten** sowie Partnern die in einer Eheähnlichen Gemeinschaft leben, ist es **notwendig**, dass die **Arbeitszeitbescheinigung** von **beiden** ausgefüllt, sowie unterschrieben und vom Arbeitgeber gestempelt, abgegeben wird.
- ist ein **Partner arbeitslos** oder sonstiges, bitte ich hier ***„arbeitssuchend***“ einzutragen.

3. Einverständniserklärung:

- **Eltern**, die **Zuschüsse brauchen** (Zuschußberechtigt sind) bitte diese Einverständniserklärung **nicht unterschreiben.**
- **Eltern**, die aufgrund Ihrer wirtschaftlichen Verhältnisse **nicht Zuschußberechtigt** sind müssen die **Einverständniserklärung unterschreiben.**

4. Clearinbogen:

- ist von **allen Eltern auszufüllen** und zu **unterschreiben.**

Bei weitern Fragen können Sie sich jeder Zeit an das Little People Team wenden.

Ihr Little People Team

Großtagespflege
„Little People – Melanie Sozanski, Diana Neumann GbR“
Eversbuschstraße 122
80999 München

Geschäftsführer:
Melanie Sozanski
Diana Neumann
©
Tel.: 089 / 81 89 64 54
mailto: info@littlepeople-allach.de
www.littlepeople-allach.de
Copyright bezieht sich auf Ausführung, Form und Inhalt