

Checkliste

Betreuungsbeginn qualifizierte Kindertagespflege Ingolstadt

1. Aufnahmeantrag Mobile Familie e.V.

- ☐ ausgefüllt
- ☐ unterschrieben

2. Betreuungsvertrag

Bitte füllen Sie den Vertrag zusammen mit Ihrer Fachkraft für Kindertagespflege aus. Nehmen Sie zum vereinbarten Termin das **U-Heft sowie den Impfpass** Ihres Kindes mit!

- ☐ ausgefüllt
- ☐ unterschrieben (Unterschriften beider Sorgeberechtigter & der Fachkraft für Kindertagespflege, Alleinerziehende müssen einen Nachweis bzgl. des alleinigen Sorgerechts beilegen)

Sie haben Fragen zu einem Formular?

Wir unterstützen Sie gerne:

Mobile Familie e.V.

Tel.: 0841 – 993 9829 – 0

E-Mail: info@mobile-familie.de



Betreuungsvertrag

Zwischen den Personensorgeberechtigten
(Eltern) (Mutter) (Vater)

Straße

PLZ/Ort:

Telefon:

E-Mail:

und **der Tagespflegeperson**

(GTP:)

Straße

PLZ/Ort:

Telefon:

E-Mail:

sowie **Mobile Familie e.V.**
Moshammerstraße 1
85049 Ingolstadt
Tel. (0841) 9939829-0
Fax. (0841) 9939829-20
Email: info@mobile-familie.de

wird über die Betreuung von geb.

folgender **Betreuungsvertrag** geschlossen:

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

Gegenstand dieser Vereinbarung ist die Betreuung von Kindern durch eine qualifizierte Tagespflegeperson, die von Mobile Familie e.V. vermittelt wird, sowie eine Ersatzbetreuung, falls diese durch die Personensorgeberechtigten gewünscht wird und auch notwendig erscheint.

Die Tagespflegeperson ist nicht angestellt, sie arbeitet selbstständig und eigenverantwortlich.

§ 2 Betreuungszeiten (Buchungszeiten)

Der Betreuungsvertrag beginnt am 1.

Der erste Monat gilt als Eingewöhnungszeit. In dieser Zeit kann der Betreuungsvertrag sowohl von den Personensorgeberechtigten als auch von der Tagespflegeperson ohne Einhaltung der Kündigungsfrist zum Monatsende gekündigt werden. Die Personensorgeberechtigten gewährleisten einen schrittweisen Übergang zum Wohle des Kindes.

Als Betreuungszeiten werden vereinbart:

	von	bis
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		

Die Mindestbetreuungszeit darf im Durchschnitt 10 Wochenstunden nicht unterschreiten und findet in der Zeit zwischen 7 und 20 Uhr statt. Im Anschluss an Kindergarten oder Schule kann eine Betreuungszeit von mehr als 5 Stunden gebucht werden.

Die Betreuungszeit ist ebenfalls in der Anlage „Buchungsbeleg“ ersichtlich.

Änderungen der Buchungszeit sind immer nur zum 01.02. oder 01.09. oder in begründeten Einzelfällen (z. B. nachweisbare Aufnahme eines Beschäftigungsverhältnisses) möglich.

Die gebuchten Betreuungszeiten müssen eingehalten werden. Buchungsstunden können weder angesammelt noch nachbetreut werden.

§ 3 Leistungen

Die Tagespflegeperson verpflichtet sich, das oben genannte Kind vom Zeitpunkt der Aufnahme bis zur Abholung durch die Personensorgeberechtigten entsprechend dem Förderungsauftrag des § 22 SGB VIII zu betreuen und zu fördern.

§ 4 Rahmenbedingungen

Das Kind wird von den Personensorgeberechtigten zu den jeweils genannten Zeiten der Tagespflegeperson in den vereinbarten Räumen (Betreuungsort) übergeben und zum Ende der vereinbarten Uhrzeit wieder abgeholt. Wird das Kind von einer anderen Person abgeholt, so muss diese der Tagespflegeperson gegenüber von den Personensorgeberechtigten dazu ermächtigt worden sein.

Das betreute Kind ist in der gesetzlichen Unfallversicherung (Bayrische Landesunfallkasse) unfallversichert. Bei einer Aufsichtspflichtverletzung haftet die Tagespflegeperson selbst oder deren Haftpflichtversicherung.

Für Schäden, die das betreute Kind im Haushalt der Tagespflegeperson verursacht, empfehlen wir den Personensorgeberechtigten, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen bzw. eine entsprechende schriftliche Vereinbarung mit der Tagespflegeperson zu treffen.

§ 5 laufende Geldleistung an die Tagespflegeperson

Das Amt für Kinderbetreuung und -bildung zahlt an die Tagespflegeperson für jedes betreute Kind eine laufende Geldleistung entsprechend den gesetzlichen Vorschriften (SGB VIII, BayKiBiG). Aufgrund der Angemessenheit der Förderungsleistung nach § 23 Abs. 2 Nr. 2 SGB VIII ist die Tagespflegeperson grundsätzlich nicht berechtigt, hierfür zusätzliche Geldleistungen von den Personensorgeberechtigten zu verlangen.

Für die Erstattung der Kosten für den Sachaufwand (§ 23 Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII) wird eine monatliche Pauschale je Kind und Betreuungszeit als angemessener Betrag gewährt. Sämtliche Aufwendungen für einen angemessenen Sachaufwand sind im Pflegegeld enthalten. Der Tagespflegeperson bleibt es unbenommen, darüber hinausgehende besondere Aufwendungen mit den Personensorgeberechtigten zu vereinbaren und gesondert abzurechnen.

§ 6 Kostenbeitrag der Personensorgeberechtigten

Für die Tagespflege ist monatlich von den Personensorgeberechtigten ein Kostenbeitrag zu entrichten (§ 90 SGB VIII; siehe Informationsblatt). Dieser wird durch das zuständige Amt für Kinderbetreuung und -bildung, direkt bei den Personensorgeberechtigten erhoben. Die Höhe des Kostenbeitrages ist vom Alter des Kindes und den gebuchten Stunden abhängig.

Die Zahlung des Kostenbeitrages erfolgt monatlich im Voraus, mittels Abbuchung vom Girokonto. Eine entsprechende Einzugsermächtigung ist zu erteilen. Während einer Erkrankung oder Urlaub des Kindes ist von den Personensorgeberechtigten der Kostenbeitrag weiterzuzahlen.

§ 7 Ersatzbetreuung

Ersatzbetreuung kann notwendig werden, wenn Ihre Tagespflegeperson ungeplant ausfällt. Sie haben die Möglichkeit, Ihr Kind während dieser Ausfallzeit an einem festen Ort von einer ebenfalls qualifizierten Tagespflegeperson ersatzweise betreuen zu lassen.

Eine Ersatzbetreuung bei geplanten Fehlzeiten Ihrer Tagespflegeperson, kann an 10 Tagen im Jahr und darüber hinaus nur im begründeten Einzelfall in Anspruch genommen werden. Ihre Tagespflegeperson sollte Sie bis spätestens Ende Februar des jeweiligen Betreuungsjahres über ihre geplanten Fehlzeiten informieren.

Eine Ersatzbetreuung kann nur nach vorheriger Eingewöhnung und Kontaktpflege stattfinden! Beachten Sie bitte hierzu das Infoblatt Ersatzbetreuung!

§ 8 Krankheit des Kindes

Bei Erkrankung des Kindes kann eine Betreuung des Kindes grundsätzlich nicht stattfinden. Den Umgang mit Krankheiten und Notfällen klären die Personensorgeberechtigten mit der Tagespflegeperson (siehe Elternfragebogen). Weiter stellen die Personensorgeberechtigten sicher, dass sie unter folgender Telefonnummer im Notfall erreichbar sind:

.....

§ 9 Nachweis der ärztlichen Untersuchungen

Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet (Art. 14 Abs. 1 Gesundheitsdienst- und Verbraucherschutzgesetz), die Teilnahme ihrer Kinder an den Früherkennungsuntersuchungen sicherzustellen. Der Nachweis über die Teilnahme an der letzten fälligen, altersentsprechenden Früherkennungsuntersuchung muss von der Tagespflegeperson bei Abschluss des Betreuungsvertrages verlangt werden. Es ist ausreichend, wenn z.B. nur Unterschrift und Stempel des Arztes gezeigt werden.

- ☐ Der Nachweis über die letzte fällige altersentsprechende Früherkennungsuntersuchung wurde durch die persönliche Einsichtnahme in das Kinder-Untersuchungsheft am erbracht.
- ☐ Der Nachweis über die letzte altersentsprechende Früherkennungsuntersuchung wurde nicht vorgelegt. Es wurde auf die Verpflichtung und die Notwendigkeit der Wahrnehmung der U-Untersuchungen hingewiesen.

§ 10 Nachweis Masernschutzimpfung

Seit dem 1. März 2020 gilt das neue Masernschutzgesetz. Die Personensorgeberechtigten sind gemäß § 20 Abs. 9 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) dazu verpflichtet, vor Betreuungsbeginn einen Nachweis über einen ausreichenden Masernschutz vorzulegen.

Ist dies nicht der Fall, kann das Kind nicht aufgenommen werden! Der individuelle Anspruch auf Förderung in der Kindertagespflege ist auf den Nachweis eines bedarfsgerechten Betreuungsplatzes gerichtet.

- ☐ Der entsprechende Nachweis eines hinreichenden Impfschutzes gegen die Masern (nämlich 1 Masernimpfung für Kinder im Alter von 13 – 24 Monaten bzw. 2 Masernimpfungen für Personen älter als 24 Monate) bzw. ein ärztliches Attest, dass eine Immunität gegen Masern besteht, muss vorgelegt werden.
(Die Einsichtnahme und Erlaubnis zur Kopie des Impfnachweises wurde gestattet bzw. die Dokumentationshilfe wurde am _____ ausgefüllt.)
- ☐ Der Nachweis über eine Masernschutzimpfung liegt zum aktuellen Zeitpunkt nicht vor. Die Personensorgeberechtigten wurden auf die Verpflichtung hingewiesen, den Nachweis zu erbringen, sobald das Kind 13 Monate ist.
- ☐ Das Kind ist aus gesundheitlichen Gründen von der Impfpflicht ausgenommen. Nachweis bezüglich einer vorübergehenden Kontraindikation (mit Angabe des genauen Zeitraums) bzw. dauerhafte Kontraindikation, muss vorgelegt werden.

Die Personensorgeberechtigten haben die Eltern-Infomappe (inkl. Formblatt: „geimpft – geschützt“) erhalten und die Informationen zur Kenntnis genommen.

§ 11 Zusammenarbeit

Alle Beteiligten verpflichten sich, im Interesse des Kindes zusammen zu arbeiten. Die Personensorgeberechtigten erteilen der Tagespflegeperson alle für die Betreuung des Kindes wichtigen Auskünfte. Die Personensorgeberechtigten werden umgekehrt ebenfalls über die während der Betreuung des Kindes auftretenden wesentlichen Begebenheiten unterrichtet. Bei besonderen Vorkommnissen, wie einer ernsthaften Erkrankung oder einem Unfall des Kindes, werden die Eltern sofort benachrichtigt.

Die Personensorgeberechtigten und die Tagespflegeperson stimmen sich in allen die Betreuung betreffenden Fragen ab (siehe Elternfragebogen).

Die Tagespflegeperson verpflichtet sich zum völligen Verzicht auf körperliche und seelische Gewalt gegenüber dem Kind. In Gegenwart der Kinder und in Räumen, in denen Kinder betreut werden darf nicht geraucht werden.

§ 12 Schweigepflicht

Alle Beteiligten verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der beiden Familien betreffen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch nach Beendigung der Betreuung.

§ 13 Kündigungsfrist

Der Betreuungsvertrag kann von beiden Seiten mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen zum Monatsende schriftlich gekündigt werden. Dabei sollen beide Parteien besondere Rücksicht auf die Bedürfnisse und das Wohl des Kindes nehmen.

Eine Kündigung zum 31.07. ist nicht möglich.

§ 14 Vertragsaushändigung und Sonstiges

Jede der Vertragsparteien erhält eine schriftliche Ausfertigung dieses Vertrages und erklärt die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben. Bei Veränderungen sind alle Vertragsparteien unverzüglich zu informieren.

Wechseln die Personensorgeberechtigten ihre Anschrift bzw. den Wohnort, besteht eine sofortige Mitteilungspflicht!

Zusätzliche Vereinbarungen bedürfen der Schriftform. Eine eventuelle Ungültigkeit einzelner Vertragsbestandteile berührt nicht die Gültigkeit des ganzen Vertrages bzw. der anderen Vertragsteile.

Die Personensorgeberechtigten sowie die Tagespflegeperson bestätigen, dass die Tagespflegeperson mit dem Tagespflegekind bis zum 3. Grad weder verwandt noch verschwägert ist.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift/en beider Personensorgeberechtigte/r

.....
Unterschrift Tagespflegeperson

.....
Unterschrift Mobile Familie e.V.



ANTRAG AUF FÖRDERUNG EINES KINDES IN KINDERTAGESPFLEGE

gem. §§ 22 ff. SGB VIII durch die Stadt Ingolstadt

einzureichen über Mobile Familie e. V. an das Amt für Kinderbetreuung und -bildung Ingolstadt

Name, Vorname (Kind):	
Geburtsdatum:	
Staatsangehörigkeit:	
Anschrift:	

Antragsteller (Personensorgeberechtigte/r)

	Mutter	Vater
Name, Vorname:		
Geburtsdatum:		
Staatsangehörigkeit:		
Anschrift:		
Familienstand:		
Telefon:		
Email:		
Beruf:		

Wer hat das Sorgerecht?

☐ beide Elternteile

☐ Mutter

☐ Vater

Bitte ggf. entsprechende Nachweise (Sorgerechtserklärung, Negativbescheinigung, Scheidungsurteil, etc.) beifügen

Bezogen Sie für Ihr Kind früher schon Jugendhilfeleistungen (auch außerhalb von Ingolstadt)?

☐ nein

☐ ja

Name des Jugendamtes: _____

Ort, Datum

Unterschrift des bzw. der Personensorgeberechtigte

ERTEILUNG EINES SEPA-LASTSCHRIFTMANDATS (MANDATSREFERENZ)

Ich ermächtige die Stadt Ingolstadt, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, diese Lastschriften einzulösen. Hinweise: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Sollte die Abbuchung am ersten des Monats nicht erfolgreich sein, sind Sie selbst für einen zeitnahen Ausgleich der fälligen Gebühren verantwortlich.

Kontoinhaber:	
IBAN:	
BIC:	
Name der Bank:	

Ort, Datum

Unterschrift des bzw. der Kontoinhaber

- Auszufüllen von der Tagespflegeperson -

Tagespflegeperson:

Name, Vorname:	
Geburtsdatum:	
GTP:	
Anschrift:	

- Auszufüllen von Mobile Familie e. V. –

Bestätigung der Fördervoraussetzungen für eine qualifizierte Tagespflege:

Es wird bestätigt, dass

- ☐ die Tagespflegeperson eine gültige Pflegeerlaubnis besitzt
- ☐ es sich um eine qualifizierte Tagespflege handelt

Das zu betreuende Kind hat bei Vertragsbeginn

☐ das erste Lebensjahr bereits vollendet

☐ das erste Lebensjahr noch nicht vollendet

Die Tagespflegeperson kann eine (Grund-)Qualifikation von 300 Unterrichtseinheiten nachweisen:

☐ ja ☐ nein

Die Tagespflegeperson erhält einen Qualifizierungszuschlag von:

☐ 10 %

☐ 15 %

☐ 20 %

Ort, Datum

Mobile Familie e.V.

BUCHUNGSBELEG für die Qualifizierte Kindertagespflege

für das Kind _____

Geschlecht:

Geburtsdatum:

Staatsangehörigkeit:

Tagespflegeperson: _____ GTP: _____

gültig ab: ☐ ab Vertragsbeginn / ☐ ab 1. Feb. 20__ / ☐ ab 1. Sept. 20__ (bitte zutreffendes ankreuzen)

(Name, Vorname der Personensorgeberechtigten)

(Adresse)

Die Betreuungszeit beträgt:

Tag	Betreuungszeit (Uhrzeit von - bis)	Gebuchte Stunden/Tag
Montag		
Dienstag		
Mittwoch		
Donnerstag		
Freitag		
Samstag		
Sonntag		
	Gesamtstunden:	h/Woche

Die Tagespflegeperson bestätigt, dass sie das Tagespflegekind höchstpersönlich über die gesamte Betreuungsdauer der angegebenen Buchungszeiten betreut.

.....
Unterschrift Tagespflegeperson

.....
Unterschrift/en beider Personensorgeberechtigte/r

Auszufüllen von Mobile Familie e. V.

Buchungskategorie:	h/Tag
--------------------	-------

.....
Unterschrift Mobile Familie e.V.

Aufnahme – Formular

zur Betreuung eines Kindes über Mobile Familie e.V.



(Stand: Juni 2024)

(Bitte in Druckschrift ausfüllen!)

Datum: _____

	Mutter	Vater/Partner
Vor-/ Nachname		
Berufstätigkeit/Firma		
Arbeitnehmer Audi AG: Stammnummer		
Familienstand		
Sorgeberechtigung		
Staatsangehörigkeit		
Straße / Hausnr.		
PLZ / Ort		
Telefon		
Handy		
E-Mail		

Angaben zu dem/n betreuenden Kind/ern

Vorname			
Nachname			
Geschlecht			
Geburtsdatum			
Staatsangehörigkeit			
Kind besucht (Kiga, Schule, etc.)			



Aktuelle Infos, News und Beiträge rund um das Thema Kinderbetreuung, Familie und mehr, finden Sie auf unserer Homepage, Instagram und Facebook:



www.mobile-familie.de



[mobilefamilie_e.v](https://www.instagram.com/mobilefamilie_e.v)



[Mobile Familie e.V.](https://www.facebook.com/mobilefamilie_e.v)

Datenschutzerklärung:

Wir weisen Sie darauf hin, dass wir bei Mobile Familie e.V. gemäß Art. 6 DS-GVO personenbezogene Daten erheben, speichern, verarbeiten und ggf. weiterleiten. Die Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten zum Zwecke der Beratung, der Vermittlung und der statistischen Auswertung der vermittelten Betreuung erfolgt nur mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung. Ihre Daten werden nicht verkauft, vermietet oder in anderer Weise Dritten zur Verfügung gestellt. Übermittlungen personenbezogener Daten an Kindertagespflegepersonen, staatliche Einrichtungen und Behörden erfolgen nur im Rahmen zwingender gesetzlicher Vorgaben. Die Daten werden nach Ablauf der steuer- und förderrechtlichen Fristen gelöscht. Mit der Nutzung unseres Vermittlungsangebots und aller weiteren damit verbundenen Angebote, insbesondere Vertragsunterzeichnung, erklären Sie sich hiermit einverstanden, dass die von Ihnen freiwillig übermittelten persönlichen Daten von uns unter Beachtung dieses Datenschutzhinweises und der entsprechenden datenschutzrechtlichen Vorgaben gespeichert, verarbeitet und weitergeleitet werden dürfen.

Unterschrift Personensorgeberechtigte

(bei nur einer Unterschrift wird das Einverständnis des zweiten Erziehungsberechtigten vorausgesetzt!)



Infoblatt Ersatzbetreuung Ingolstadt

(Stand: Juni 23)

Liebe Eltern,

falls es zu einem Ausfall Ihrer Fachkraft für Kindertagespflege kommt, haben Sie die Möglichkeit, unser Ersatzbetreuungsangebot in Anspruch zu nehmen. Anbei erhalten Sie, in Abhängigkeit der jeweiligen Betreuungsform Ihres Kindes, die entsprechenden Informationen hierzu.

Betreuung im Privathaushalt der Fachkraft für Kindertagespflege



Ihr Kind wird bei einer Fachkraft für Kindertagespflege betreut, die die Betreuung in ihrem eigenen Privathaushalt ableistet.

Sie haben Anspruch auf eine Ersatzbetreuung in einer sogen. Ersatzbetreuungs-GTP, wenn Ihre Fachkraft ungeplant (krankheitsbedingt) ausfällt oder für max. 10 geplante Tage.

Wichtig hierbei ist eine Eingewöhnungsphase. Deshalb müssen Sie die GTP mit Ihrem Kind in regelmäßigen Abständen im Vorfeld besucht haben.

Mehr Informationen hierzu (Anmeldung, etc.) erhalten Sie von den Betreuerinnen der GTP „Löwenherz“ unter:

GTP „Löwenherz“

Regensburgerstr. 16

85055 Ingolstadt

Tel.: 0841-31962106

Email: GTP-Loewenherz@web.de

Betreuung in einer Großtagespflege- stelle



Ihr Kind wird in einer Großtagespflegestelle (GTP) betreut.

Sie haben Anspruch auf eine Ersatzbetreuung durch eine Springerin, die vor Ort in der jeweiligen GTP die verbleibende Fachkraft unterstützt.

Ihr Kind kann somit die reguläre Betreuungseinrichtung besuchen. Die Organisation der Springerin wird von den Fachkräften vorgenommen.



Stadt Ingolstadt

**Amt für Kinderbetreuung
und -bildung**

Tel.: 0841/305-45 637

Fax: 0841/305-45 609

Donaustr. 11, 85049 Ingolstadt

Elternbeiträge für die Betreuung in qualifizierter Kindertagespflege für die Zeit ab 01.09.2026

1. Beitragserhebung

Das Amt für Kinderbetreuung und -bildung der Stadt Ingolstadt erhebt für die Betreuung in einer qualifizierten Kindertagespflegestelle von den Personensorgeberechtigten des Kindes einen Elternbeitrag.

Der Elternbeitrag für die Betreuung in einer qualifizierten Kindertagespflegestelle richtet sich nach der Satzung über die Gebühren für den Besuch einer Kindertageseinrichtung (Kindergärten, Kinderkrippen, Kinderhorte, Kooperative Ganztagsbetreuung). Diese wurde zuletzt mit Beschluss des Stadtrats vom 10.04.2025 mit Wirkung für die Zeit ab 01.09.2025 geändert.

2. Beitragstatbestand

- (1) Elternbeiträge werden für den regelmäßigen Besuch einer qualifizierten Kindertagespflegestelle erhoben. Die Beitragspflicht besteht bei vorübergehender Abwesenheit fort, bis der Vertrag gekündigt wird.
- (2) Bei Aufnahme oder bei Ausscheiden des Kindes während eines Monats ist der volle Beitrag zu entrichten. Die Elternbeiträge werden für 12 Kalendermonate erhoben.
- (3) Im Betreuungsvertrag und im Buchungsbeleg werden die Betreuungszeiten, sowie die Modalitäten zu ihren Änderungen festgelegt.

3. Höhe des Elternbeitrags

- (1) Kinder im Alter von 0 bis < 3 Jahren (=Krippenbeitrag)

Buchungszeit pro Tag	mtl. Elternbeitrag ab 01.09.2026	mtl. Elternbeitrag ab 01.09.2027
1 – 2 Std.	225,00 €	252,50 €
2 – 3 Std.	250,00 €	277,50 €
3 – 4 Std.	275,00 €	302,50 €
4 – 5 Std.	300,00 €	327,50 €
5 – 6 Std.	325,00 €	352,50 €
6 – 7 Std.	350,00 €	377,50 €
7 – 8 Std.	375,00 €	402,50 €
8 – 9 Std.	400,00 €	427,50 €
9 – 10 Std.	425,00 €	452,50 €

- (2) Kinder im Alter von 3 bis < 6 Jahren (=Kindergartenbeitrag)

Buchungszeit pro Tag	mtl. Elternbeitrag ab 01.09.2026	mtl. Elternbeitrag ab 01.09.2027
1 – 2 Std.	125,00 €	130,50 €
2 – 3 Std.	140,00 €	145,50 €
3 – 4 Std.	155,00 €	160,50 €
4 – 5 Std.	170,00 €	175,50 €
5 – 6 Std.	185,00 €	190,50 €
6 – 7 Std.	200,00 €	205,50 €
7 – 8 Std.	215,00 €	220,50 €
8 – 9 Std.	230,00 €	235,50 €
9 – 10 Std.	245,00 €	250,50 €

- (3) Kinder im Alter ab 6 Jahren (=Hortbeitrag)

Buchungszeit pro Tag	mtl. Elternbeitrag ab 01.09.2026	mtl. Elternbeitrag ab 01.09.2027
1 – 2 Std.	133,50 €	148,35 €
2 – 3 Std.	148,50 €	163,35 €
3 – 4 Std.	163,50 €	178,35 €
4 – 5 Std.	178,50 €	193,35 €
5 – 6 Std.	193,50 €	208,35 €
6 – 7 Std.	208,50 €	223,35 €
7 – 8 Std.	223,50 €	238,35 €
8 – 9 Std.	238,50 €	253,35 €
9 – 10 Std.	253,50 €	268,35 €

- (4) Die Mindestbetreuungszeit darf im Durchschnitt 10 Wochenstunden nicht unterschreiten.

4. Fälligkeit des Elternbeitrags

- (1) Die Beitragspflicht entsteht mit der Aufnahme des Kindes in einer qualifizierten Kindertagespflegestelle.
- (2) Der Elternbeitrag wird per Lastschrift erhoben. Ein entsprechendes Sepa-Lastschriftmandat ist zu erteilen.
- (3) Der Elternbeitrag ist monatlich im Voraus zur Zahlung fällig. Ratenzahlung ist nicht möglich.