

**Vereinbarung
zur Betriebsführung, Betriebskostenfinanzierung,
Qualitätssicherung und -entwicklung
in Kindertageseinrichtungen**

zwischen
der Landeshauptstadt Dresden
vertreten durch den
Oberbürgermeister,
vertreten durch den
Beigeordneten
für Bildung und Jugend
Herrn Hartmut Vorjohann

Landeshauptstadt Dresden

(Im Folgenden Stadt)

und

dem Träger der freien Jugendhilfe
ASB Dresden & Kamenz gGmbH
Leutewitzer Ring 84
01169 Dresden

(im Folgenden Träger)

vertreten durch den Geschäftsführer
Herrn Peter Großpietsch

für nachfolgend benannte Kindertageseinrichtung

- Hort Fröbelstraße 1-3 in 01159 Dresden

Gegenstand der Vereinbarung sind Regelungen zur Betriebsführung, Betriebskostenfinanzierung gemäß § 17 Abs. 2 Sächsisches Kindertagesstättengesetz (SächsKitaG) sowie die Qualitätssicherung und -entwicklung der Kindertageseinrichtungen.

Die Vereinbarungspartner verpflichten sich bei der Planung und Ausgestaltung eines bedarfsgerechten Angebotes an Plätzen in Kindertageseinrichtungen unter Beachtung der Unabhängigkeit der Träger der freien Jugendhilfe gemäß §§ 4, 79, 79a und 80 Sozialgesetzbuch (SGB VIII) konstruktiv und vertrauensvoll zusammen zu arbeiten.

Die Träger der freien Jugendhilfe tragen in partnerschaftlicher Weise dazu bei, die Landeshauptstadt Dresden in die Lage zu versetzen, ihre Gewährleistungs- und Sicherstellungsverpflichtung gemäß § 79 und 79a SGB VIII zu erfüllen und im Rahmen ihrer Träger- und Einrichtungskonzeption die angebotenen Plätze jedem Leistungsberechtigten anzubieten und gemäß des Bildungs- und Erziehungsauftrages zu fördern.

I. Betriebsführung und Betriebskostenfinanzierung der Kindertageseinrichtungen

1. Betriebskosten

Betriebskosten gemäß § 14 SächsKitaG sind die für den ordnungsgemäßen Betrieb der Kindertageseinrichtung erforderlichen Personal- und Sachkosten.

1.1 Pädagogische Personalkosten

Pädagogische Personalkosten sind Aufwendungen für die pädagogischen Fachkräfte, welche zur Betreuung der Kinder in der Kindertageseinrichtung eingesetzt werden.

Dazu gehören laut SächsKitaG die nachfolgend benannten Aufwendungen:

- a) § 12 Absatz 1 und 2 SächsKitaG
- b) § 1 SächsKitaFinVO (Schulvorbereitung)
- c) § 5 Abs. 1 Sächsische Kita-Integrationsverordnung (SächsKitaIntegrVO)

1.2 Sachkosten im engeren Sinn

Aufwendungen für Sachkosten inklusive sonstige Personalkosten bilden die Sachkosten im engeren Sinn.

1.3. Sachkosten im weiteren Sinn

Zu den Sachkosten im weiteren Sinnen zählen Aufwendungen für Mieten, Zinsen und Abschreibungen.

2. Anerkennungsfähige Kosten

Grundlage der Vereinbarung sind nachfolgend benannte anererkennungsfähige Kosten zur Sicherung für den ordnungsgemäßen Betrieb der Kindertageseinrichtung.

2.1 Pädagogische Personalkosten

Anerkannt werden Aufwendungen für Personalkosten für pädagogische Fachkräfte nach Punkt 1.1 a, b und ggf. c. Die anererkennungsfähige Personalbemessung ergibt sich gemäß Punkt 1.1 aus den betreuten Kindern im Jahresdurchschnitt. Personalüberhänge können im nachgewiesenen Bedarfsfall zur Absicherung der Betriebsfähigkeit der Kindertageseinrichtungen anerkannt werden.

Grundlage der Personalkosten, die bei der Berechnung der Elternbeiträge berücksichtigt werden können, sind die für den ordnungsgemäßen Betrieb der Kindertageseinrichtung nach § 12 Absatz 2 SächsKitaG festgelegten bzw. davon abweichend in der Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII festgelegten besseren Personalschlüssel.

Bestandteil der anererkennungsfähigen Personalkosten für pädagogische Fachkräfte sind:

- Personalkosten einschließlich Arbeitgeberanteile für Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung sowie Zusatzversorgung, einschließlich der
- Umlagekosten Krankenkassen U1 (Umlage Krankheit) und U2 (Mutterschaftsumlage)
- Berufsgenossenschaftsbeiträge, ggf. Ausgleichsabgabe (§ 77 SGB IX)
- Personalmehrbedarf für Mitarbeitervertretung (maximal 0,2 VZÄ pro Personalvertretungsmitglied) bzw. für Praxisanleitung (maximal 0,05 VZÄ)
- Personalmehrbedarf für Qualitätsentwicklung (maximal 0,05 VZÄ)
- Aufwendungen für Arbeitsschutz, Vorsorgeuntersuchungen, Immunschutz
- Aktualisierung Führungszeugnisse
- Anteiliger Zuschuss zum öffentlichen Nahverkehr, z. B. Job-Ticket

Pädagogische Personalkosten werden maximal in Höhe des jeweils geltenden Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (Ost) anerkannt.

2.2 Sachkosten im engeren Sinn

Sachkosten inklusive sonstige Personalkosten nach Punkt 1.2 werden auf der Grundlage der den jährlich bekannt gemachten Betriebskosten gemäß § 14 SächsKitaG zu Grunde liegenden durchschnittlichen Sachkosten der kommunal betriebenen Kindertageseinrichtungen je Betreuungsart anerkannt.

Bestandteile der anerkennungsfähigen sonstigen Personalkosten sind:

- Personalkosten einschließlich Arbeitgeberanteile für Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung sowie Zusatzversorgung, einschließlich der
- Umlagekosten der Krankenkassen für U 1 (Umlage für Krankheit) und U 2 (Mutterschaftsumlage)
- Berufsgenossenschaftsbeiträge, ggf. Ausgleichsabgabe (§ 77 SGB IX)

Anerkennungsfähige Sachkosten sind die Aufwendungen für:

- Material für pädagogische Arbeit
- Sächliche Verwaltungskosten/Verwaltungsaufwand
- Wirtschaftsbedarf
- Energie und Brennstoffe
- Müllabfuhr und Dienstleistungen
- Fort- und Weiterbildung (inklusive Aufwendungen für Qualitätsentwicklung, Supervision und Fachberatung)
- Steuern, Abgaben, Versicherungen
- Erhaltungsaufwand (Schönheits- und Kleinreparaturen)
- Beschaffung/Ersatzbeschaffung von Inventar bis 1.000 Euro Einzelwert (netto)
- Unterhaltung von Inventar und Gebäude
- Verpflegungsaufwand
- Sonstige Aufwendungen

2.3 Sachkosten im weiteren Sinn

Aufwendungen für Sachkosten im weiteren Sinn sind gemäß § 14 Abs. 2 Satz 3 SächsKitaG gesondert auszuweisen. Damit wird sichergestellt, dass sie nicht in die Berechnung der Elternbeiträge einfließen. Diese Aufwendungen werden nur auf der Grundlage einer schriftlichen Vereinbarung zwischen Träger und Stadt anerkannt.

Kaltmiete

Erfolgt eine Einmietung des Trägers bei Dritten, übernimmt die Stadt nach vorheriger Genehmigung den jeweiligen anerkennungsfähigen Kaltmietzins. Jede inhaltliche Änderung des Mietvertrages ist mit ihr im Vorfeld abzustimmen.

Vergleichsmiete

Für die Bereitstellung von Gebäude und Anlagen durch den Träger (Eigentum oder Erbbaurecht) für den Betrieb einer Kindertageseinrichtung werden 4,50 Euro pro m² Nettogeschossfläche als Sachkosten im weiteren Sinn anerkannt. Die Verwendung der Gelder ist jährlich im Rahmen der Betriebskostenabrechnung gesondert nachzuweisen.

Zinsen

Wurden dem Träger Gebäude und Anlagen auf der Grundlage eines Erbbaurechtsvertrages übertragen, erfolgt eine Bezuschussung des Erbbauzinses durch die Stadt. Weitere Zinsen können vom Träger geltend gemacht werden, wenn es sich um tatsächlich gezahlte Zinsaufwendungen für eingegangene Kreditverpflichtungen handelt, zu welchen die Stadt ihre Zustimmung zur Anerkennung der Kosten erteilt hat.

Abschreibungen

Abschreibungen können im Bedarfsfall (z. B. bei Nichtanerkennung der ortsüblichen Miete) für die im wirtschaftlichen Eigentum des Trägers stehenden Vermögensgegenstände geltend gemacht werden, wenn vonseiten der Stadt die Zustimmung zur Anerkennung der Kosten erteilt wird. Die der Abschreibung zugrunde gelegte Nutzungsdauer der Vermögensgegenstände ist mit der Stadt im Rahmen der Vereinbarung abzustimmen.

Bei der Ermittlung der Abschreibungsbeträge sind investive Zuschüsse, die von der EU, vom Bund, vom Land oder der Stadt gewährt werden, aufwandsmindernd zu berücksichtigen.

3. Eigenanteil

Gemäß § 16 SächsKitaG wird vom Träger ein vereinbarter Eigenanteil an den Sachkosten gemäß Punkt 1 Absatz 2 erbracht. Eigenleistungen werden mit einem Stundensatz von 7,50 Euro anerkannt.

Abweichende Regelungen sind zu vereinbaren, wenn dies im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit des Trägers geboten ist.

Kommt es in der Verhandlung zu keiner Einigung über den Eigenanteil des Trägers, hat der Träger seine Leistungsfähigkeit durch geeignete Unterlagen nachzuweisen.

4. Kommunalanteil

Der Zuschuss der Stadt errechnet sich auf der Grundlage der anerkannten Kosten gemäß § 17 SächsKitaG in Verbindung mit Punkt 2 abzüglich folgender Leistungen:

1. Elternbeiträge einschließlich Leistungen des örtlichen Trägers der Jugendhilfe
2. Eigenanteil des Trägers
3. sonstige Einnahmen z. B. Eingliederungshilfe

5. Verfahren zur Finanzierung

5.1 Finanzierungsgrundsätze

Der Träger schafft die Voraussetzung für effektive Organisations- und Verwaltungsstrukturen, sorgt für eine optimale Betriebsführung, übernimmt die haushaltsrechtliche Verantwortung und sichert die Haushaltsführung entsprechend den Grundsätzen zur Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit.

Über- bzw. Minderzahlungen, die sich aus der geprüften Betriebskostenabrechnung, aufgrund der durchschnittlich betreuten Kinder ergeben, werden zurückgefordert bzw. ausgeglichen. Unvorhergesehene Mehrkosten nach Punkt 1.1 sind der Stadt unverzüglich anzuzeigen und zu begründen. Die Stadt kann bis zu einer Höhe von maximal fünf Prozent der Betriebskosten über die Anerkennung von beantragten außerplanmäßigen Mehrkosten entscheiden.

Über die Deckung von erheblichen außerplanmäßigen Mehrkosten entscheidet der Jugendhilfeausschuss auf der Grundlage des Stadtratsbeschlusses zu der Rahmenvereinbarung für Betriebsführung, Betriebskostenfinanzierung Qualitätssicherung und -entwicklung in Kindertageseinrichtungen.

Minderausgaben von pädagogischen Personalkosten werden grundsätzlich von der Stadt zurückgefordert. Ist ein Minderverbrauch der Sachkosten gemäß Punkt 1.2 Infolge der sparsamen Wirtschaftsführung des Trägers eingetreten, hat der Träger die Möglichkeit zur Bildung einer zweckgebundenen Rücklage, deren Höhe 5 Prozent der Sachkosten im engeren Sinn nicht übersteigen darf. Die Rücklagenbildung erfolgt auf der Grundlage eines Bescheides, nach Abstimmung der Zweckbindung zwischen Träger und Stadt.

5.2 Verfahrensschritte

Die Stadt stellt dem Träger bis spätestens zum 31. August eines jeden Jahres das Antragsformular für den Haushaltsplan des folgenden Jahres zur Verfügung und teilt ihm den anererkennungsfähigen Kostenrahmen gemäß Punkt 2.2. für das Folgejahr mit.

Der Träger legt der Stadt bis spätestens 31. Oktober einen Haushaltsplan der Kindertageseinrichtung/en für das folgende Jahr mit rechtsverbindlicher Unterschrift vor.

Die Stadt prüft den Haushaltsplan und teilt dem Träger bis zum 31. Januar das Ergebnis der Prüfung mit.

- a. Wird der Haushaltsplan bestätigt, verpflichtet sich die Stadt die bewilligten Zuschüsse monatlich zu je einem Zwölftel auszureichen.
- b. Wird der Haushaltsplan nicht bestätigt, sind die strittigen Punkte von den Vertragspartnern innerhalb von zwei Monaten nach zu verhandeln. Können die Verhandlungspartner keinen Konsens in den Verhandlungen erzielen, ist dies dem Jugendhilfeausschuss zur Entscheidung vorzulegen.

Sofern die Stadt bis zum 31. Januar dem Träger keine Rückmeldung zum eingereichten Haushaltsplan gibt, gilt der fristgerecht eingereichte Haushaltsplan als bestätigt.

Soweit der Haushaltsplan noch nicht bestätigt ist, ist die Grundlage des monatlichen Abschlags der Haushaltsplan des Vorjahres.

Der Träger erhält von der Stadt bis spätestens zum 31. Dezember die Abrechnungsunterlagen für die Betriebskosten und legt der Stadt bis spätestens 31. März des folgenden Jahres auf dieser Grundlage die Betriebskostenabrechnung der Kindertageseinrichtung/en mit rechtsverbindlicher Unterschrift vor.

5.3 Meldungen und Zahlungstermine

Statistische Erfassung aller angemeldeten Kinder

Der Träger reicht der Stadt bis zum 15. des laufenden Monats eine zahlenmäßige Übersicht über die angemeldeten Kinder zum 1. eines jeden Monats in der Kindertageseinrichtung ein (Formblatt).

Erfassung der angemeldeten Kinder für die Beantragung der Landeszuschüsse

Bis zum 5. April eines jeden Jahres meldet der Träger die Anzahl der angemeldeten Kinder zum 1. April (Formblatt).

Die Stadt leistet nachfolgende Zahlungen an den in der Anlage benannten Terminen:

- Abschlagszahlungen entsprechend des bestätigten Haushaltplanes
- Kaltmietzahlungen erfolgen auf der Grundlage des jeweiligen Mietvertrages
- Differenzzahlungen der entgangenen Elternbeiträge

6. Aufnahme von Kindern aus Fremdgemeinden

Der Träger verpflichtet sich, vorrangig im Gemeindegebiet wohnhafte Kinder aufzunehmen. Kinder, die ihren Wohnsitz nicht im Gemeindegebiet haben, können im Rahmen der verfügbaren Plätze der Stadt in die Kindertageseinrichtung aufgenommen werden. Ein Betreuungsplatz ist nur dann verfügbar, wenn die Kommune diesen Platz nicht für die Erfüllung ihrer eigenen Verpflichtungen benötigt.

Die Aufnahme erfolgt in Abstimmung zwischen der Stadt und dem Träger.

Wird der Hauptwohnsitz eines zum Betreuungsbeginn in Dresden wohnhaften Kindes während des Betreuungsverhältnisses (Krippe und Kindergarten) nach außerhalb des Gemeindegebietes von Dresden verlegt, endet das Betreuungsverhältnis in der Regel sechs Kalendermonate nach Verlegung des Hauptwohnsitzes zum Ende des jeweiligen Monats.

Ausgenommen davon sind, in Heim-/Wohngruppen und in Pflegefamilien betreute Kinder sowie Kinder im letzten Kindergartenjahr vor Schulbeginn und Kinder in Horten.

Maßgebend ist das vom Einwohnermeldeamt hinterlegte Ummeldedatum. Ein Verbleib des Kindes kann vonseiten der Personensorgeberechtigten bei der Stadt vor Ablauf der sechs Monate beantragt werden.

Der Träger passt nach Abschluss der Vereinbarung seine vertraglichen Regelungen mit den Familien für alle Neuaufnahmen ab diesem Zeitpunkt entsprechend an.

Der Träger meldet der Stadt den von den Erziehungsberechtigten angemeldeten Betreuungsbedarf und informiert gleichzeitig, ob zu dem gewünschten Aufnahmetermin eine Betreuung in der Einrichtung möglich ist.

Eltern anderer Gebietskörperschaften entrichten gemäß § 15 Abs. 1 SächsKitaG die abgesenkten Elternbeiträge an den Träger der jeweiligen Kindertageseinrichtung. Die Erstattung des Absenkungsbetrages ist durch den Träger bei der Stadt zu beantragen. Alle Veränderungen der Betreuungszeiten, Betreuungsarten sowie die Beendigung der Betreuungsverhältnisse sind der Stadt zu melden.

Der Träger meldet Namen und Anschriften der angemeldeten Kinder zum 15. März / 15. Juni / 15. September / 1. Dezember eines jeden Jahres mit Angabe der jeweiligen Betreuungsstunden und Betreuungsarten.

7. Prüfrecht

Die Stadt hat das Recht, alle Unterlagen, die im direkten Zusammenhang mit der Betriebskostenabrechnung der Kindertageseinrichtung stehen, in der Kindertageseinrichtung oder am Ort der Buchführung zum Zwecke der Prüfung einzusehen.

Soweit zur Klärung von Einzelfragen im Rahmen der Abrechnungsprüfung einzelne Belege zur Überprüfung angefordert werden, werden diese durch den Träger der Stadt zur Verfügung gestellt.

II. Leistung und Leistungssicherstellung

1. Inhalt und Umfang des Leistungsangebotes

Die Betreuungsangebote werden gemäß der aktuellen Bedarfsplanung und auf der Grundlage der gültigen Betriebserlaubnis angeboten.

Dazu finden L. d. R. aller zwei Jahre Planungsabstimmungen für eine wirkungsvolle und bedarfsgerechte Angebotsstruktur statt, insbesondere zu dem Platzangebot und den Öffnungs- und Betreuungszeiten der jeweiligen Einrichtung sowie der pädagogischen Ausrichtung des Trägers. Das daraus resultierende Leistungsangebot wird in einer Anlage zur Vereinbarung dargestellt.

2. Qualitätsentwicklung und -sicherung

2.1 Trägerverantwortung und Gewährleistungsverpflichtung

Die Vereinbarungspartner verpflichten sich gemäß §§ 79, 79a und 80 SGB VIII in einem dialogischen Verfahren über Maßnahmen, Ergebnisse und Ziele der Sicherung und Weiterentwicklung der Trägerqualität sowie der Qualität in ihren Einrichtungen zu informieren (Qualitätsdialog). Der Qualitätsdialog erfolgt im organisatorischen Zusammenhang mit den Planungsabstimmungen gemäß II.1 dieser Rahmenvereinbarung. Grundlage für den Qualitätsdialog ist das "Dresdner Konzept zur trägerübergreifenden Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in der Kindertagesbetreuung" - siehe Anlage.

2.2 Der Qualitätsdialog

Ziel und Anliegen des Verfahrens bestehen in der Verständigung über konkrete Maßnahmen zur Gewährleistung der Qualität im Bereich Kindertagesbetreuung auf Trägerebene, deren Ergebnisse sowie ihre Fortführung und damit der Weiterentwicklung von Qualität durch die Träger. Dabei findet das „Dresdner Konzept zur trägerübergreifenden Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in der Kindertagesbetreuung“ Anwendung, unter Berücksichtigung der strukturellen Besonderheiten der jeweiligen Träger sowie ihrer weitanschaulichen und pädagogisch-konzeptionellen Leitorientierungen.

Der Qualitätsdialog wird von der Qualitätsentwicklungsgruppe (Vertreter des öffentlichen Trägers, der freien Träger, der Elternschaft, des Jugendhilfeausschusses sowie der Wissenschaft) geführt. Die daraus resultierenden Vereinbarungsinhalte werden in einer Anlage zur Vereinbarung dargestellt.

III. Allgemeine Bestimmungen

3.1 Inkrafttreten, Kündigung

Diese Vereinbarung wird vorbehaltlich des Stadtratsbeschlusses zur Aufnahme in den Bedarfsplan der Landeshauptstadt Dresden und der Erteilung der Schulgenehmigung durch das Landesamt für Schule und Bildung, sowie der Erteilung der Betriebserlaubnis durch das Landesjugendamt für ein Jahr mit Wirkung zum 1. August 2018 abgeschlossen.

Sie verlängert sich automatisch jeweils um ein weiteres Jahr, wenn nicht eine der beiden Vertragsparteien schriftlichen bis 30. Juni des laufenden Jahres für das Folgejahr kündigt.

Der Träger ist verpflichtet unverzüglich alle Veränderungen anzuzeigen, die Einfluss auf die Vertragsdurchführungen haben könnten, z. B. Änderung der Organisationsstruktur, Satzungsänderungen sowie wenn über das Vermögen des Trägers das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet oder die Eröffnung beantragt oder die Beantragung mangels Masse abgelehnt wurde. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn einer der Partner schwerwiegend oder anhaltend gegen die vereinbarten Verpflichtungen verstößt oder nicht mehr in der Lage ist, diese erfüllen.

3.2 Schlussbestimmungen

Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Eine Übertragung der Rechte und Pflichten aus der Vereinbarung auf einen Rechtsnachfolger durch den Träger kann nur erfolgen, wenn die Stadt dazu Ihre schriftliche Zustimmung erteilt hat.

Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses mit der Stadt sind Gebäude, Anlagen, Grundstücke und die beweglichen Sachen des Anlagevermögens in betriebsfähigem Zustand an die Stadt zurückzugeben, sofern sie von der Stadt zur Verfügung gestellt wurden bzw. mit Mitteln der Stadt erworben wurden.

Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung ist Dresden.

3.3 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder sich als lückenhaft erweisen, bleibt die Gültigkeit dieser Vereinbarung im Übrigen unberührt. Die unwirksame Bestimmung ist unter Wahrung des Grundsatzes der Vertragstreue durch eine wirksame Regelung zu ersetzen. Gleiches gilt für die Ausfüllung von Lücken.

Folgende Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung:

Anlagen

Dresdner Konzept zur trägerübergreifenden Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung in der Kindertagesbetreuung

Anlage I

Anlage II

Anlage III

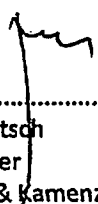
Dresden, den

Dresden, den 31.5.2018..

Für die Stadt

Für den Träger

.....
Hartmut Vorjohann
Beigeordneter für Bildung und Jugend
Landeshauptstadt Dresden

.....

Peter Großpietsch
Geschäftsführer
ASB Dresden & Kamenz gGmbH

Anlage I

Einzelvertragliche Regelungen zur Vereinbarung zur Betriebsführung, Betriebskostenfinanzierung, Qualitätssicherung und -entwicklung in Kindertageseinrichtungen

Träger

ASB Dresden & Kamenz gGmbH
Leutewitzer Ring 84
01169 Dresden

Kindertageseinrichtungen

Hort, Fröbelstraße 1-3 in 01159 Dresden

Unter Beachtung des Grundsatzes der Subsidiarität in der Kinder- und Jugendarbeit arbeiten die Partner, unter Anerkennung der Selbständigkeit, Eigenverantwortung und Fachlichkeit des Trägers kooperativ zusammen.

Die Träger der freien Jugendhilfe tragen in partnerschaftlichen Weise dazu bei, die Landeshauptstadt Dresden in die Lage zu versetzen, ihre Gewährleistungs- und Sicherstellungsverpflichtung gemäß § 79 und 79a SGB VIII zu erfüllen und im Rahmen ihrer Träger- und Einrichtungskonzeption die angebotenen Plätze jedem Leistungsberechtigten anzubieten und gemäß des Bildungs- und Erziehungsauftrages zu fördern. Das Wunsch- und Wahlrecht der Personensorgeberechtigten als hohes Gut wird gewahrt. Die Entscheidung über das Eingehen und die Beendigung von Betreuungsverhältnissen, das heißt auch über den Abschluss und die Kündigung der damit verbundenen Betreuungsverträge mit den Personensorgeberechtigten liegt in der alleinigen Hoheit des Trägers. Die Ausgestaltung der Betreuungsverträge mit den Personensorgeberechtigten liegt ebenso in der alleinigen Hoheit des Trägers.

2. Anerkennungsfähige Kosten

2.1 Pädagogische Personalkosten

Zur Sicherung für den ordnungsgemäßen Betrieb der Kindertageseinrichtung werden nachfolgend benannte zusätzliche Kosten für pädagogisches Personal anerkannt:

- Personalüberhänge im nachgewiesenen Bedarfsfall in Höhe von 0,25 VZÄ (Toleranzgrenze). Die Inanspruchnahme der Toleranzgrenze ist unter Benennung der Gründe zuvor schriftlich anzuzeigen.

2.2 Sachkosten im engeren Sinn

Sachkosten inklusive sonstige Personalkosten nach Punkt 1.2 werden auf der Grundlage der den jährlich bekannt gemachten Betriebskosten gemäß § 14 SächsKitaG zu Grunde liegenden durchschnittlichen Sachkosten der kommunal betriebenen Kindertageseinrichtungen je Betreuungsart anerkannt.

Bestandteile der anererkennungsfähigen sonstigen Personalkosten sind:

- Personalkosten einschließlich Arbeitgeberanteile für Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung sowie Zusatzversorgung, einschließlich der
- Umlagekosten der Krankenkassen für U 2 (Mutterschaftsumlage)
- Berufsgenossenschaftsbeiträge, ggf. Ausgleichsabgabe (§ 77 SGB IX)

Anlage I

- Personalmehrbedarf für Mitarbeitervertretung
- Aufwendungen für Arbeitsschutz, Vorsorgeuntersuchungen, Immunschutz
- Aktualisierung Führungszeugnisse

Anerkennungsfähige Sachkosten sind insbesondere die Aufwendungen für:

- Material für pädagogische Arbeit
- Sächliche Verwaltungskosten/Verwaltungsaufwand
- Wirtschaftsbedarf
- Energie und Brennstoffe
- Müllabfuhr und Dienstleistungen
- Fort- und Weiterbildung (inklusive Aufwendungen für Qualitätsentwicklung, Supervision und Fachberatung)
- Steuern, Abgaben, Versicherungen
- Erhaltungsaufwand (Schönheits- und Kleinstreparaturen)
- Beschaffung/Ersatzbeschaffung von Inventar bis 1.000,00 Euro Einzelwert (netto)
- Unterhaltung von Inventar, Gebäuden und Außenanlagen
- Verpflegungsaufwand
- Sonstige Aufwendungen

Bedarfe für Anschaffungen mit einem Wert von über 1.000,00 Euro Einzelwert (netto) und Sanierungsbedarfe sind gesondert zu beantragen. Die Entscheidungen über diese Anträge erfolgen in einem separaten Verfahren.

2.3 Sachkosten im weiteren Sinn

Aufwendungen für Sachkosten im weiteren Sinn werden wie folgt anerkannt:

Der Träger hat von der Landeshauptstadt Dresden, Schulverwaltungsamt, Räumlichkeiten in der 153. Grundschule, Fröbelstraße 1-3 in 01159 Dresden, angemietet. Der Mietzins laut Mietvertrag vom 7. Mai 2018 inklusive der Anlage I beträgt monatlich 1.906,40 Euro.

3. Eigenanteil

Gemäß § 16 SächsKitaG in Verbindung mit Punkt 3 der Vereinbarung wird vom Träger ein Eigenanteil an den Sachkosten gemäß Punkt 1 Absatz 2 in Höhe von zwei Prozent erbracht.

Der Eigenanteil kann in Form von Eigenleistungen oder als geldwerter Eigenanteil erbracht werden. Erbrachte Eigenanteile in Form von Eigenleistungen mindern den Zuschuss zu den Betriebskosten nicht.

4. Kommunalanteil

Zweckgebundene sonstige Einnahmen und zweckgebundene Spenden, welche den Finanzierungskreislauf der Kindertageseinrichtung nicht tangieren, mindern den Zuschuss zu den Betriebskosten nicht.

Anlage I

5.1 Finanzierungsgrundsätze

Unter der Voraussetzung, dass der Träger in der Haushaltsplanung die Betreuung seiner Dresdner Kindertageseinrichtungen innerhalb des Gesamtsachkostenrahmens plant, diesen auch in der Betriebskostenabrechnung einhält und darauf tatsächlich ein Anspruch entstanden ist, kann dem Träger für die Kindertageseinrichtungen, in denen tatsächlich Sachkosten eingespart wurden, eine Rücklage gewährt werden.

5.2 Verfahrensschritte

Die Stadt stellt dem Träger bis spätestens zum 31. August eines jeden Jahres das Antragsformular für den Haushaltsplan des folgenden Jahres zur Verfügung und teilt ihm den anererkennungsfähigen Kostenrahmen gemäß Punkt 2.2. für das Folgejahr mit. Der Träger legt der Stadt bis spätestens 30. November einen Haushaltsplan der Kindertageseinrichtung für das folgende Jahr mit rechtsverbindlicher Unterschrift vor.

Der Träger erhält von der Stadt bis spätestens zum 31. Dezember die Abrechnungsunterlagen für die Betriebskosten und legt der Stadt bis spätestens 15. April des folgenden Jahres auf dieser Grundlage die Betriebskostenabrechnung der Kindertageseinrichtung mit rechtsverbindlicher Unterschrift vor.

5.3 Meldungen und Zahlungstermine

Die Stadt leistet Zahlungen an folgenden Terminen:

- Die Abschlagszahlungen werden entsprechend des bestätigten Haushaltplanes (Anlage III - Planungsbestätigung) zum 15. eines Monats gezahlt.
- Die Zahlung der Kaltmiete erfolgt auf der Grundlage des jeweiligen Mietvertrages, in der Regel bis zum 1. Werktag des Monats an den Träger.
- Die Differenzzahlung der entgangenen Elternbeiträge erfolgt in der Regel bis zum 15. des übernächsten Monats nach Quartalsende für das vorangegangene Quartal.

Dresden, den

Dresden, den ...31.5.2018

Für die Stadt

Für den Träger

.....
Hartmut Vorjohann
Beigeordneter für Bildung und Jugend
Landeshauptstadt Dresden

.....
Peter Großpietsch
Geschäftsführer
ASB Dresden & Kamenz gGmbH

Anlage zur Anlage I

Grundsatzregelung für Schuljahreswechselmonat

Träger

ASB Dresden& Kamenz gGmbH
Leutewitzer Ring 84
01169 Dresden

Der Träger erkennt nachfolgende generelle und trägerübergreifende Regelung für Betreuungsplatzwechsel im Schuljahreswechselmonat für die von ihm betriebene Kindertageseinrichtung an. Mit dieser Regelung eventuell verbundene Mindereinnahmen von Elternbeiträgen können im Rahmen der jährlichen Betriebskostenabrechnung gegenüber der Stadt im Folgejahr geltend gemacht werden.

1. Schulanfänger

Schulanfänger im Sinne dieser Regelung sind solche Kinder, die im Schuljahreswechselmonat aufgrund der eintretenden Schulpflicht eine Betreuung in einem Hort im Bedarfsplan der Landeshauptstadt Dresden wahrnehmen. Hierbei werden sogenannte externe Schulanfänger von den Kindern unterschieden, die sich bereits in Betreuung in einer Kindertageseinrichtung im Bedarfsplan der Landeshauptstadt Dresden befinden (Wechsler).

Pädagogische Personalkosten

a) Wechsler

Sowohl die Horteinrichtung als auch der Kindergarten erhalten im Schuljahreswechselmonat für den Schulanfänger die Personalkosten für den gesamten Monat.

b) externe Schulanfänger

Die Horteinrichtung erhält die Personalkosten für den Schulanfänger im Schuljahreswechselmonat für den gesamten Monat.

Elternbeiträge

a) Wechsler

Der Elternbeitrag ist von der Einrichtung zu erheben, die den überwiegenden zeitlichen Anteil der Betreuung übernimmt. Bei der Bestimmung des überwiegenden Betreuungsanteils sind die Kalendertage des Schuljahreswechselmonats maßgebend.

b) externe Schulanfänger

Bei Erhebung der Elternbeiträge für die externen Schulanfänger kommen die jeweiligen trägerinternen Regelungen zur Anwendung. Für kommunale Horteinrichtungen wird demnach gemäß der Elternbeitragsatzung je nach Schuljahresbeginn der hälftige oder der volle Elternbeitrag erhoben.

2. Nachrückerkinder 1. Grades

Nachrückerkinder 1. Grades sind solche Kinder, die aufgrund des Weggangs eines Schulanfängers im Schuljahreswechselmonat dessen Betreuungsplatz in einem Kindergarten im Bedarfsplan der Landeshauptstadt Dresden im laufenden Monat nachbesetzen. Hierbei werden die sogenannten externen Kinder von den Kindern unterschieden, die sich bereits in Betreuung in einer Kindertageseinrichtung im Bedarfsplan der Landeshauptstadt Dresden befinden (Wechsler).

Der Wechsel von Nachrückerkindern 1. Grades im laufenden Schuljahreswechselmonat wird ausdrücklich erwünscht, damit Eingewöhnungen stattfinden können und eine hohe Auslastung der Einrichtungen erreicht wird.

Anlage zur Anlage I

Pädagogische Personalkosten

a) Wechsler

Für die wechselnden Nachrückerkinder erhält der aufnehmende Kindergarten keine Personalkosten, da der Betreuungsplatz bereits durch den weggehenden Schulanfänger finanziert ist.

Die abgebende Einrichtung erhält die Personalkosten für das Kind für den gesamten Monat.

b) externe Kinder

Für die externen Nachrückerkinder 1. Grades (z. B. Hauskinder oder Kinder aus Einrichtungen außerhalb des Bedarfsplanes) erhält der aufnehmende Kindergarten keine Personalkosten, da der Betreuungsplatz bereits durch den weggehenden Schulanfänger finanziert ist.

Elternbeiträge

a) Wechsler

Der Elternbeitrag ist von der Einrichtung zu erheben, die den überwiegenden zeitlichen Anteil der Betreuung übernimmt. Bei der Bestimmung des überwiegenden Betreuungsanteils sind die Kalendertage des Schuljahreswechselmonats maßgebend.

b) externe Kinder

Bei Erhebung der Elternbeiträge für die externen Nachrückerkinder 1. Grades kommen die jeweiligen trägerinternen Regelungen zur Anwendung.

Für kommunale Kindertageseinrichtungen wird demnach gemäß der Elternbeitragsatzung je nach Schuljahresbeginn der hälftige oder der volle Elternbeitrag erhoben.

3. Nachrückerkinder 2. Grades

Nachrückerkinder 2. Grades sind die Kinder, die aufgrund des Weggangs eines Kindes in den Kindergarten im Schuljahreswechselmonat dessen Betreuungsplatz in eine Kinderkrippe oder in Kindertagespflege im Bedarfsplan der Landeshauptstadt Dresden im laufenden Monat nachbesetzen.

Bei den Nachrückerkindern 2. Grades wird es sich in der Regel um externe Kinder, also Neuaufnahmen handeln.

Die Aufnahme von Nachrückerkindern 2. Grades im laufenden Schuljahreswechselmonat wird ausdrücklich erwünscht, damit Eingewöhnungen stattfinden können und eine hohe Auslastung der Einrichtungen erreicht wird.

Pädagogische Personalkosten Für das aufgenommene Nachrückerkind 2. Grades erhält die aufnehmende Einrichtung keine Personalkosten, da der Platz bereits durch die Personalkosten für das weggegangene Nachrückerkind 1. Grades finanziert ist.

Elternbeiträge

Bei Erhebung der Elternbeiträge für die Nachrückerkinder 2. Grades kommen die trägerinternen Regelungen zur Anwendung. Für kommunale Kindertageseinrichtungen wird demnach gemäß der Elternbeitragsatzung je nach Schuljahresbeginn der hälftige oder der volle Elternbeitrag erhoben.

Dresden, den

Für die Stadt

.....
Sabine Bibas
Leiterin Amt für Kindertagesbetreuung

Dresden, den 1.6.2018

Für den Träger

.....
Peter Großpietsch
Geschäftsführer
ASB Dresden & Kamenz gGmbH

Anlage II

Leistungsangebot gemäß II.1. der Vereinbarung zur Betriebsführung, Betriebskostenfinanzierung, Qualitätssicherung und -entwicklung in Kindertageseinrichtungen

Träger

ASB Dresden & Kamenz gGmbH
Leutewitzer Ring 84
01169 Dresden

Kindertageseinrichtung

Hort
Fröbelstraße 1-3
01159 Dresden

Plätze laut beantragter Betriebserlaubnis

50 Hortplätze, davon 4 für Integration

Öffnungszeiten

6:30 bis 8:15 Uhr und von 11:55 bis 17:00 Uhr

Öffnungszeiten Ferien

7:30 bis 16:30 Uhr

Betreuungszeiten

Die Einrichtung bietet Betreuungszeiten entsprechend der Satzung der Landeshauptstadt Dresden über die Erhebung von Elternbeiträgen an.

Pädagogische Ausrichtung des Trägers

Die Träger- bzw. Einrichtungskonzeptionen wurden mit nachfolgendem Arbeitsstand übergeben:

Trägerkonzeption: Stand vom Oktober 2017

Einrichtungskonzeptionen: Stand vom Oktober 2017

Qualitätsdialog zur Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung

- Findet im Vereinbarungszeitraum statt. -

Ergebnisse und Vereinbarungsinhalte

- Entfällt -

Dresden, den 31.5.2018

Für den Träger

.....
Peter Großpietsch
Geschäftsführer
ASB Dresden & Kamenz gGmbH