

**Richtlinie**  
**für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen**  
**für Kindertageseinrichtungen im Landkreis Vorpommern-Rügen**  
**(LEQ-Vereinbarung Kita RL LK V-R)**

Beschluss des Jugendhilfeausschusses am 2. Dezember 2019

**§ 1 Grundlagen**

- (1) Für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen gelten die Regelungen des KiföG M-V, insbesondere § 24 KiföG M-V sowie das SGB VIII, insbesondere §§ 78 b-e SGB VIII, in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Der Landkreis Vorpommern-Rügen als örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe wird nachfolgend Leistungsträger genannt. Der Träger der Kindertageseinrichtung wird nachfolgend Leistungserbringer genannt. Die Gemeinde, in der die Förderung angeboten wird, wird nachfolgend zuständige Gemeinde genannt.
- (3) Für die Leistungsbeschreibung, die Qualitätsentwicklungsbeschreibung und die Entgeltkalkulation stellt der Leistungsträger Formulare gemäß den Anlagen zu dieser Richtlinie zur Verfügung.

**§ 2 Verfahren zu Verhandlungen**

- (1) Ein Antrag auf Verhandlung zu Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen kann durch den Leistungserbringer oder den Leistungsträger zum Ablauf des Vereinbarungszeitraumes erfolgen. Der Antrag ist in der Regel drei Monate vor Ablauf des Vereinbarungszeitraumes zu stellen. Eine Verhandlung für den laufenden Vereinbarungszeitraum ist nur auf der Grundlage des § 78d Absatz 3 SGB VIII möglich. Der Leistungserbringer benennt im Antrag den Verhandlungsgrund Entgelt oder Entgelt, Leistung und Qualität.
- (2) Die Einreichung der rechtsverbindlich unterschriebenen Leistungs- und Qualitätsentwicklungsbeschreibung gemäß Anlage 1 und der rechtsverbindlich unterschriebenen Entgeltkalkulation gemäß Anlage 2 für die Einrichtung erfolgt durch den Leistungserbringer an den Leistungsträger. Die Einreichung kann sowohl postalisch als auch elektronisch erfolgen. Wählt der Leistungserbringer den postalischen Weg, ist eine zweifache Ausfertigung erforderlich - ein Exemplar zur Weiterleitung an die zuständige Gemeinde. Die Kostenkalkulationsblätter sind in jedem Fall auf elektronischem Weg einzureichen.
- (3) Durch den Leistungsträger erfolgt unverzüglich eine Information über den Antrag auf Verhandlung und die Weiterleitung der eingereichten Unterlagen an die zuständige Gemeinde.
- (4) Der Leistungserbringer informiert die Mitglieder des Elternrates der jeweiligen Einrichtung über den Antrag auf Verhandlung unter Beachtung des § 22 KiföG M-V.
- (5) Die Prüfung der eingereichten Unterlagen erfolgt durch den Leistungsträger innerhalb der in § 78g Absatz 2 SGB VIII festgesetzten Frist von 6 Wochen.
- (6) Die Verhandlung zwischen Leistungsträger und Leistungserbringer unter Hinzuziehung der zuständigen Gemeinde erfolgt in der Regel im schriftlichen Verfahren. Verlangt einer dieser Beteiligten eine mündliche Verhandlung, so beruft der Leistungsträger sie ein.
- (7) Kommt eine Vereinbarung nicht zu Stande, so entscheidet die Schiedsstelle in entsprechender Anwendung des § 78g SGB VIII.

- (8) Versagt die zuständige Gemeinde ihr Einvernehmen, entscheidet die Kommunalaufsicht des Landkreises Vorpommern-Rügen im Rahmen ihrer Rechtsaufsicht über die Ersetzung des gemeindlichen Einvernehmens.

### § 3 Leistungsvereinbarung

Die Leistungsvereinbarung muss die wesentlichen Leistungsmerkmale nach § 78c SGB VIII festlegen. Die zugrunde liegende Leistungsbeschreibung ist gemäß Anlage 1 der Richtlinie zu erstellen. Die Anforderungen des KiföG M-V, insbesondere die Anforderungen an das Leistungsangebot gemäß § 11 KiföG M-V und das pädagogische Personal gemäß § 13, KiföG M-V sind einzuhalten.

### § 4 Entgeltvereinbarung

- (1) Für die Verhandlung der Entgelte sind die Unterlagen gemäß Anlage 2 der Richtlinie zu verwenden.
- (2) Bestandteile des zu verhandelnden Entgeltes sind insbesondere:

1. betriebsnotwendiger Personalaufwand

Als Bemessungsgrundlage für die Kosten gilt der jeweilige Tarifvertrag des Leistungserbringers. Der Leistungsträger orientiert sich am Jahresarbeitgeberbrutto TVöD & TVSuE. Gleichlautende Verträge sind anzuerkennen.

a. pädagogisches Personal

Der Leistungsträger prüft den eingereichten Stellenplan und die vorhandene Besetzung auf Einhaltung der gesetzlichen Regelungen sowie der Inhalte der Leistungsbeschreibung. Der Stellenplan ist gemäß Anlage 2.6 darzustellen.

Grundlage für die Bemessung des pädagogischen Personals ist

- die Satzung zur Bemessung des pädagogischen Personals in den Kindertageseinrichtungen im Landkreis Vorpommern-Rügen in der jeweils gültigen Fassung und
- die durchschnittliche Jahresbelegung, unter Beachtung der Prognose, der Betreuungsplätze, umgerechnet auf Ganztagsplätze. Dabei werden Teilzeitplätze mit 0,6 und Halbtagsplätze mit 0,4 multipliziert.

Zusätzlich zu berücksichtigen sind Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtungen von mehr als 10 Stunden/Tag.

- b. Zahlungen an die Berufsgenossenschaft, Zahlungen für Pflichten des Arbeitsschutzes, Altersvorsorge und arbeitsmedizinische Untersuchungen, betriebliche Gesundheitsvorsorge sowie Ausgleichsabgaben werden auf Nachweis berücksichtigt. Sie sind als sonstige Personalkosten gemäß Anlage 2.1 darzustellen.
- c. Bei der Altersteilzeit werden nur die Personalkosten in der Arbeitsphase der Altersteilzeit berücksichtigt.
- d. Die Tätigkeit des Hausmeisters zeichnet sich insbesondere durch kleinere Instandhaltungsarbeiten am Gebäude, Reparaturen, der Pflege technischer Anlagen sowie der Pflege der Außenanlagen wie Grünflächen, Winterdienst aus. Die tatsächlichen Gegebenheiten der Innen- und Außenflächen sind zu berücksichtigen.

Die Plausibilitätsgrenze für einen vollbeschäftigten Hausmeister liegt bei 300 Kindern für eine Kindertageseinrichtung. Bei kleineren Einrichtungen ergibt sich ein Stellenanteil von 1/300 pro Kind.

Die Plausibilitätsprüfung hinsichtlich der Vergütung erfolgt durch eine Vergleichsrechnung anhand des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD) in der jeweils gültigen Fassung.

Plausibilitätsrechnung:

Bruttojahreseinkommen entsprechend dem gültigen Tarifvertrag (hier EG 4 Stufe 3 des derzeit gültigen TVöD)	40.771,68 €
geteilt durch 12 Monate und 300 Kinder:	11,33 €
Grenze der Plausibilität pro Monat und Kind gerundet:	11,40 €

Abweichungen von der Grenze der Plausibilität sind anhand der tariflichen Bedingungen nachzuweisen und zu begründen.

- e. Die Kosten der Reinigungskraft können im Personalkosten- sowie im Sachkostenbereich, hier bei Nutzung von Reinigungsfirmen, erfasst werden.

Die Grenze der Plausibilität wird wie folgt berechnet und festgelegt:

- Flächengröße Kinderkrippe ca. 11,2 m<sup>2</sup> pro Kind  
multipliziert mit 0,20 €/m<sup>2</sup> lt. Angebote von Reinigungsfirmen  
multipliziert mit 21 Arbeitstagen im Monat  
= 47,04 € pro Kind/Monat
- Flächengröße Kindergarten und Hort ca. 8 m<sup>2</sup> pro Kind  
multipliziert mit 0,20 €/m<sup>2</sup>  
multipliziert mit 21 Arbeitstagen im Monat  
= 33,60 € pro Kind/Monat

Abweichungen von der Grenze der Plausibilität sind anhand der tariflichen Bedingungen nachzuweisen und zu begründen.

Die Kosten für Reinigungsfirmen sind anhand von Verträgen nachzuweisen.

- f. Kosten für anerkannte Freiwilligendienste, wie z. B. FSJ, werden abzüglich der dafür erwarteten Zuwendungen bzw. Kostenerstattungen im Rahmen der Konzeption der Einrichtung berücksichtigt. Sie sind als sonstige Personalkosten gemäß Anlage 2.1 darzustellen.
- g. Fortbildungskosten werden pro pädagogischer Fachkraft und Jahr bis zu einer Plausibilitätsgrenze von 300,00 € berücksichtigt. Darin enthalten sind die Reisekosten.
- h. Kosten für Supervision sind gesondert nachzuweisen und werden in der Kalkulation gesondert berücksichtigt. Als Nachweis ist der entsprechende Vertrag vorzulegen.
- i. Kosten für Führungszeugnisse sind als sonstige Personalkosten gemäß Anlage 2.1 gesondert nachzuweisen.
- j. Die Plausibilitätsgrenzen für den Datenschutzbeauftragten liegen bei
- bis zu 2,5 h/Monat pro Einrichtung und
  - einem Bruttostundensatz von bis zu 27,43 €.

Abweichungen von den Grenzen der Plausibilität sind anhand der tariflichen Bedingungen nachzuweisen und zu begründen.

## 2. Kosten der Fach- und Praxisberatung

Diese werden unter den Voraussetzungen des § 16 KiföG M-V entsprechend der Zahl der belegten Plätze berücksichtigt. Die Plausibilitätsgrenze liegt bei einer Vollzeitstelle für 1200 belegte Plätze.

Die Plausibilitätsprüfung hinsichtlich der Vergütung erfolgt durch eine Vergleichsrechnung anhand des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes, Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD-SuE) in der jeweils gültigen Fassung.

Plausibilitätsrechnung:

Bruttojahreseinkommen entsprechend dem gültigen Tarifvertrag (hier S 12 Stufe 3 des derzeit gültigen TVöD-SuE)	57.045,36 €
geteilt durch 12 Monate und 1.200 belegte Plätze	3,96 €
Grenze der Plausibilität pro Monat und Kind gerundet:	4,00 €

Abweichungen von der Grenze der Plausibilität sind anhand der tariflichen Bedingungen nachzuweisen und zu begründen.

### 3. betriebsnotwendiger Sachaufwand / kindsbezogener Sachaufwand

- a. Es finden eine Plausibilitätsprüfung und ein Vergleich anhand der Verhandlungsergebnisse anderer Einrichtungen statt. Der Leistungserbringer wird bei erheblichen Kostenabweichungen um Erläuterung gebeten. Unangemessen hohe Kosten werden nicht anerkannt. Ursachen für niedrigere Kosten werden ebenfalls geprüft und soweit vergleichbar in die Beratung zu kostensenkenden Maßnahmen und Verhandlungen mit anderen Leistungserbringern einbezogen.
- b. Folgende Plausibilitätsgrenzen werden gebildet:
  - Kosten des pädagogischen Materials bis zu 35,00 € pro Kind pro Jahr  
Hierzu zählen Spiel- und Beschäftigungsmaterial.
  - Dokumentation über die Entwicklung (Portfolio) bis zu 11,00 € pro Kind pro Jahr
  - Fachliteratur und Medien bis zu 50,00 € pro pädagogischer Fachkraft pro Jahr
  - Wirtschaftsbedarf/medizinischer Sachbedarf bis zu 14,00 € pro Kind pro Jahr  
Hierzu zählen Materialien für die tägliche Hygiene, für Desinfektion und Reinigungsmittel und Materialien zur medizinischen Versorgung.  
Begründete Mehrkosten sind anhand von Saldenlisten nachzuweisen.
  - Verwaltungsbedarf bis zu 25,00 € pro Monat pro pädagogischer Fachkraft, aber mindestens 200,00 € pro Monat bei Einrichtungen mit bis zu 7 pädagogischen Fachkräften.  
Darin enthalten sind Büromaterial, Telefonkosten, Briefporto, EDV.
- c. Für Sachaufwand, für den keine Plausibilitätsgrenze festgelegt wurde, gilt:
  - Versicherungsbeiträge sind gemäß Anlage 2.10 darzustellen.  
Pflichtversicherungen wie Haftpflicht-, Inhalts-, Elektronik-, Gebäude- und Rechtsschutzversicherungen, Betriebsausfallversicherungen, Dienstreiseversicherungen, Vermögensschadenhaftpflicht, welche durch Policen nachgewiesen werden, werden berücksichtigt.  
Kaskoversicherungen, welche durch Policen belegt werden, werden berücksichtigt.
  - Kosten für Mitglieds- und Vereinsbeiträge und sächliche Kosten Betriebsrat sind nachzuweisen.
  - Beratungs-, Prüfungs-, Gerichts- und Anwaltskosten sind als sonstige Kosten gemäß Anlage 2.1 darzustellen und nachzuweisen.
  - Energie-, Wasser-, Abwasser- und Heizkosten werden laut Nachweisführung durch Abrechnung berücksichtigt.

- Abgaben, Gebühren und Steuern sind gemäß Anlage 2.11 darzustellen und werden, soweit diese nicht in der Miete enthalten sind, laut Nachweisführung berücksichtigt.
- Kosten für externe Wäschereinigung können Berücksichtigung finden, wenn sie begründet nachgewiesen werden, z. B. Matratzenreinigung, Reinigung von Flurläufnern.

#### 4. Verpflegung

Die Darstellung ist gemäß Anlage 2.13 vorzunehmen.

Ist der Leistungserbringer Betreiber eines Caterings bzw. einer in die Kindertageseinrichtung integrierten Küche, ist die Kostenkalkulation der Verpflegung offenzulegen.

Es finden eine Plausibilitätsprüfung und ein Vergleich mit anderen Einrichtungen statt. Der Leistungserbringer wird bei erheblichen Kostenabweichungen um Erläuterung gebeten. Unangemessen hohe Kosten werden nicht anerkannt. Ursachen für niedrigere Kosten werden ebenfalls geprüft und soweit vergleichbar in die Beratung zu kostensenkenden Maßnahmen mit anderen Leistungserbringern einbezogen.

Nicht zu den Verpflegungskosten zählen die Kosten, die im Rahmen des Betreuungsauftrags begleitend durch das pädagogische Personal entstehen und die Kosten für die Räume oder die Ausstattung, welche erforderlich sind, damit Kinder in der Kindertageseinrichtung die Verpflegung zu sich nehmen können.

#### 5. betriebsnotwendige Investitionen

Betriebsnotwendige Investitionen, die ohne Zustimmung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe geschaffen werden, sind nicht entgeltrelevant.

Zu den betriebsnotwendigen Investitionen zählen:

##### a. Mieten und Pachten, Gebäudekosten

Es werden nur die für die prognostizierte Belegung im Zusammenhang mit der konzeptionellen Ausgestaltung erforderlichen Räumlichkeiten kostenmäßig berücksichtigt.

Mietverträge, Betreiberverträge und sonstige Verträge werden vom Leistungserbringer vorgelegt. Darin enthalten sind auch Wartungsverträge, Heizung, TÜV, sicherheitstechnische Überprüfung etc.

Ist der Leistungserbringer Eigentümer des Gebäudes, wird entweder eine kalkulatorische Abschreibung in Höhe von 1,6 % des Wiederbeschaffungswertes oder die Abschreibung auf die Anschaffungs- und Herstellungskosten<sup>1</sup> gemäß § 7 Absatz 4 des Einkommensteuergesetzes (EStG) im Entgelt berücksichtigt. Die Darstellung ist gemäß Anlage 2.7 vorzunehmen.

Investitionen sind zwingend vor Maßnahmebeginn anhand eines Investitionsplanes mit dem Leistungsträger und der zuständigen Gemeinde abzustimmen. Dazu sind für die jeweilige Maßnahme in der Regel drei Kostenvoranschläge beim Leistungsträger und der zuständigen Gemeinde einzureichen. Die Auswirkungen auf die Gestaltung zukünftiger Entgeltsätze sind darzustellen.

##### b. Leasinggebühren

Bei der Einstellung von Leasingkosten sind zur Nachweisführung die Verträge vorzulegen. Sie sind als sonstige Kosten gemäß Anlage 2.1 darzustellen.

##### c. Instandsetzung und Instandhaltung

Erforderliche geplante Maßnahmen sind gemäß Anlage 2.9 darzustellen.

---

<sup>1</sup> 2 % bei Nutzungsdauer von 50 Jahren

- d. Zinsen  
Darlehenszinsen werden im Einzelfall berücksichtigt. Sie sind gemäß Anlage 2.12 darzustellen und nachzuweisen.
- e. Ersatzbeschaffung von geringwertigen Wirtschaftsgütern (GWG) nach § 6 Absatz 2 EStG<sup>2</sup> sind gemäß Anlage 2.8 darzustellen.
- f. Abschreibungen  
Für die Abschreibung von Anschaffungs- oder Herstellungskosten von abnutzbaren beweglichen Wirtschaftsgütern gelten §§ 6, 7 EStG sowie die amtlichen AfA-Tabellen in der jeweils gültigen Fassung.  
Diese Wirtschaftsgüter sind in der Abschreibungsliste gemäß Anlage 2.7 darzustellen.  
Das Wahlrecht zwischen Sofortabschreibung<sup>3</sup> nach § 6 Absatz 2 EStG und Sammelabschreibung<sup>4</sup> gemäß § 6 Absatz 2a EStG ist vom Leistungserbringer mittels der Abschreibungsliste gemäß Anlage 2.7 darzulegen.

6. Zentralverwaltungskosten

Diese werden mit höchstens 6,3 % der Gesamtpersonalkosten berücksichtigt.

- (3) Das verhandelte Entgelt bezieht sich regelmäßig auf einen Ganztagsplatz gemäß § 7 KiföG M-V. Das Entgelt für einen Teilzeitplatz beträgt 60 %, für einen Halbtagsplatz 40 % des Entgeltes für einen Ganztagsplatz.
- (4) Das Entgelt für erhöhte Betreuungsstunden bei Mehrbedarf im Hort während der Schulferien wird gemäß Anlage 2.14 ermittelt.

**§ 5 Qualitätsentwicklungsvereinbarung**

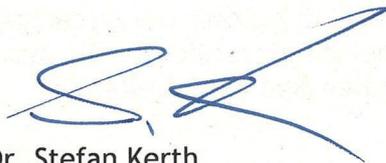
Die Qualitätsentwicklungsvereinbarung erfolgt nach § 78b SGB VIII. Grundlage ist die Qualitätsentwicklungsbeschreibung, sie ist gemäß Anlage 1 der Richtlinie zu erstellen.

**§ 6 Schlussbestimmung**

Diese Richtlinie ist für den Abschluss von Vereinbarungen anzuwenden, die ab dem 1. Januar 2020 gelten sollen.

Ab 1. Januar 2020 tritt die Richtlinie für den Abschluss von Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarungen für Kindertageseinrichtungen im Landkreis Vorpommern-Rügen vom 29. Oktober 2018 außer Kraft.

Stralsund, 6.12.2019



Dr. Stefan Kerth  
Landrat



<sup>2</sup> Wert im Jahr 2018: bis 800,00 Euro

<sup>3</sup> Wert im Jahr 2018: von 250,00 Euro bis zu 800,00 Euro

<sup>4</sup> Wert im Jahr 2018: von 250,00 Euro bis 1.000,00 Euro

**Antrag / Erklärung zur Entgeltkalkulation**

zur Verhandlung

einer Leistungs-, Qualitätsentwicklungs- und Entgeltvereinbarung (LEQ-V)

für eine Kindertageseinrichtung im Landkreis Vorpommern-Rügen

Verhandlungsgrund

\*zutreffendes ankreuzen

Leistung\*     Qualität\*     Entgelt\*

Träger der Kindertageseinrichtung (Name, vollständige Anschrift, Telefon, E-Mail)

zuständige Gemeinde (Name, vollständige Anschrift, Telefon, E-Mail)

Kindertageseinrichtung

\*Name und Ort werden von hier auf die Anlagen automatisch übertragen

Name\*

Name der Kita

Straße, Nr.

PLZ, Ort\*

Ort der Kita

Telefon

E-Mail

Öffnungszeiten der Kindertageseinrichtung

Ansprechpartner für die Kalkulationsunterlagen (Name, Anschrift, Telefon, E-Mail)

Auf der Grundlage nachstehender Selbstkostenrechnung/-kalkulation wird beantragt,

mit Wirkung vom  (Datum)

eine Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung abzuschließen.

Selbstkostenrechnung/kalkulation	Ist (in Euro)	Soll (in Euro)
Ausgaben		
Einnahmen		
Differenz		

Platzkapazität und Auslastung

Bereich	Platzkapazität laut BE	Auslastung		
		Ganztags	Teilzeit	Halbtags
Krippe				
Kindergarten				
Hort				

beigefügte Anlagen:

- Anlage 1 Leistungs- u. Qualitätsentwicklungsbeschreibung gemäß Anlage 1 zur LEQ-V Kita RL LK VR, wenn sie überarbeitet wurde oder Erklärung, dass die bestehende Leistungs- und Qualitätsentwicklungsbeschreibung Grundlage für die LEQ-V ist.
- Anlage 2.1 Erläuterungen zu sonstigen Kosten
- Anlage 2.2 Kostenblatt gesamt
- Anlage 2.3 Kostenblatt Krippe
- Anlage 2.4 Kostenblatt Kindergarten
- Anlage 2.5 Kostenblatt Hort
- Anlage 2.6 Stellenplan
- Anlage 2.7 Ermittlung der Abschreibungen
- Anlage 2.8 Ersatzbeschaffungen
- Anlage 2.9 Instandhaltungsmaßnahmen
- Anlage 2.10 Versicherungsbeiträge
- Anlage 2.11 Abgaben, Gebühren, Steuern
- Anlage 2.12 Zinsnachweis
- Anlage 2.13 Verpflegung
- Anlage 2.14 erhöhter Bedarf Hortförderung (Schulferien)

Es wird bestätigt, dass folgende Nachweise eingereicht wurden:

- Satzung des Vereins
- Vereinsregisterauszug
- gültiger Tarifvertrag incl. Einstufungstabellen bzw. Vorstandsbeschluss

Es wird bestätigt, dass alle aufgeführten Kosten der Kalkulationsblätter aufgeschlüsselt und durch Belege nachgewiesen sind.

Die Anlagen einschließlich ggf. erforderlicher Nachweise sind dem Landkreis Vorpommern-Rügen, Fachdienst Jugend

- \*elektronisch oder \*zutreffendes kennzeichnen
  - \*postalisch in zweifacher Ausfertigung
- übergeben worden.

Bei postalischer Übergabe wurden auch die Kostenblätter elektronisch übergeben.

Mit der rechtsverbindlichen Unterschrift wird bestätigt, dass die Selbstkostenrechnung/-kalkulation nach den Grundsätzen der §§ 78 b bis 78e SGB VIII i. V. m. KiföG M-V aufgestellt wurde und dass die IST-Zahlen mit den Buchungsunterlagen übereinstimmen.

Ort	Datum	Name, Vorname, Funktion	rechtsverbindliche Unterschrift der vertretungsberechtigten Person
-----	-------	-------------------------	---

**Anlage 2.1**

Name der Kita
Ort der Kita

**Erläuterungen zu sonstigen Kosten** (Belege einreichen)

**sonstige Personalkosten:**

z. B. Zahlungen an Berufsgenossenschaft, Arbeitsschutz..., Freiwilligendienstler, Führungszeugnisse u. ä.

**sonstige Sachkosten:**

**sonstige Gebäudekosten:**

**sonstige betriebsnotwendige Investitionskosten:**

z. B. Leasing

**Erläuterungen zu sonstigen Einnahmen**

Anlage 2.2 zum Antrag LEQ-Vereinbarung  
**Kostenblatt einrichtungsbezogenes Gesamtentgelt**

Name der Kita
Ort der Kita

Kapazität lt. Betriebserlaubnis:

Berechnung von Gt.-Plätzen im Monat	Gt.-Platz plus Tz-Platz x 0,6 plus halb. Platz x 0,4	Jahre veränderlich		Anzahl der Kinder
		2018	2019	

Einnahmen	Ist 2018 jährlich in €	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2019 jährlich in €	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2019 jährlich in €	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn. pro Gt.-Platz mtl.
sonstige Einnahmen (bitte erläutern)									
<b>Gesamteinnahmen</b>									

Personal- und Personalnebenkosten	Ist 2018 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.
1. Kosten für Erzieher/innen									
2. Kosten für die Leitung									
3. Kosten für den Hausmeister									
4. Kosten Reinigungskraft/ HWK									
<b>gesamte Personalkosten ohne Personalnebenkosten</b>									
5. Kosten für die Fach- und Praxisberatung*									
6. Kosten für die Fortbildung									
7. Kosten für Supervision*									
8. Kosten für Datenschutzbeauftragten									
9. sonstige Personalkosten* (bitte aufschl.)									
<b>gesamte Personalnebenkosten</b>									
<b>gesamte Personal- und Personalnebenkosten</b>									

Sachkosten	Ist 2018 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.
1. Kosten für päd. Materialien									
2. Kosten für Portfolio									
3. Kosten für Fachliteratur									
4. Kosten für Wirtschaftsbedarf									
5. Verwaltungsbedarf									
6. Kosten für Versicherungen* (außer Versicherung für Gebäude)									
7. Mitglieds- & Vereinsbeiträge/ sächliche Kosten Betriebsrat*									
8. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>gesamte Sachkosten</b>									

Kosten für das Gebäude	Ist 2018 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.
1. Energie (Berechnungsgrundlage)*									
2. Wasser/Abwasser (Berechnungsgrundlage)*									
3. Heizung (Berechnungsgrundlage)*									
4. Abgaben, Gebühren, Steuern *									
5. Versicherungskosten*									
6. Kosten für Reinigungsfirma*									
7. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>gesamte Kosten für das Gebäude</b>									

betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen	Ist 2018 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.
1. Mieten und Pachten*									
2. Zinsen*									
3. Ersatzbeschaffung									
4. Abschreibungen									
5. Instandhaltung (gesamt)									
5.1. für das Gebäude									
5.2. für die Außenanlagen									
5.3. für das Inventar									
5.4. für technische Geräte									
6. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>gesamte betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen</b>									

**Zentralverwaltung**

Gesamtkosten	Ist 2018 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.

Differenz (Ausgaben Minus Einnahmen)	Ist 2018 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2019 jährlich in €	Differenz pro Gt.-Platz jährl.	Diff. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2019 jährlich in €	Differenz pro Gt.-Platz jährl.	Diff. pro Gt.-Platz mtl.

\* Belege einreichen

**Anlage 2.3** zum Antrag LEQ-Vereinbarung  
**einrichtungbezogenes Entgelt für die Krippenbetreuung**

Name der Kita
Ort der Kita

Kapazität lt. Betriebslaubnis:

Berechnung von Gt.-Plätzen im Monat	Jahre veränderlich		Anzahl der Kinder
	2019	2020	
Gt.-Platz plus Tz-Platz x 0,6 plus halb. Platz x 0,4			

Einnahmen	Ist 2019 jährlich in €	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn. pro Gt.-Platz mtl.	Vorschlag FD 22	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn. pro Gt.-Platz mtl.
sonstige Einnahmen (bitte erläutern)									
<b>Gesamteinnahmen</b>									

Personal- und Personalnebenkosten	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.
1. Kosten für Erzieher/innen									
2. Kosten für die Leitung									
3. Kosten für den Hausmeister									
4. Kosten Reinigungskraft/ HWK									
<b>gesamte Personalkosten ohne Personalnebenkosten</b>									
5. Kosten für die Fach- und Praxisberatung*									
6. Kosten für die Fortbildung									
7. Kosten für Supervision*									
8. Kosten für Datenschutzbeauftragten									
9. sonstige Personalkosten* (bitte aufschl.)									
<b>gesamte Personalnebenkosten</b>									
<b>gesamte Personal- und Personalnebenkosten</b>									

Sachkosten	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.
1. Kosten für päd. Materialien									
2. Kosten für Portfolio									
3. Kosten für Fachliteratur									
4. Kosten für Wirtschaftsbedarf									
5. Verwaltungsbedarf									
6. Kosten für Versicherungen* (außer Versicherung für Gebäude)									
7. Mitglieds- & Vereinsbeiträge/ sächliche Kosten Betriebsrat*									
8. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>gesamte Sachkosten</b>									

Kosten für das Gebäude	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.
1. Energie (Berechnungsgrundlage)*									
2. Wasser/Abwasser (Berechnungsgrundlage)*									
3. Heizung (Berechnungsgrundlage)*									
4. Abgaben, Gebühren, Steuern									
5. Versicherungskosten*									
6. Kosten für Reinigungsfirma*									
7. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>gesamte Kosten für das Gebäude</b>									

betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.
1. Mieten und Pachten*									
2. Zinsen*									
3. Ersatzbeschaffung									
4. Abschreibungen									
5. Instandhaltung (gesamt)									
5.1. für das Gebäude									
5.2. für die Außenanlagen									
5.3. für das Inventar									
5.4. für technische Geräte									
6. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>gesamte betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen</b>									

Zentralverwaltung

Gesamtkosten	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.

Differenz (Ausgaben Minus Einnahmen)	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Differenz pro Gt.-Platz jährl.	Diff. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Differenz pro Gt.-Platz jährl.	Diff. pro Gt.-Platz mtl.

\* Belege einreichen

Anlage 2.4 zum Antrag LEQ-Vereinbarung  
**einrichtungsbezogenes Entgelt für die Kindergartenbetreuung**

Name der Kita
Ort der Kita

Kapazität lt. Betreiberlaubnis:

Berechnung von Gt.-Plätzen im Monat	Jahre veränderlich		Anzahl der Kinder
	2019	2020	
Gt.-Platz plus Tz-Platz x 0,6 plus halb. Platz x 0,4			

Einnahmen	Ist 2019 jährlich in €	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn. pro Gt.-Platz mtl.	Vorschlag FD 22	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn.pro Gt.-Platz mtl.
sonstige Einnahmen (bitte erläutern)									
<b>Gesamteinnahmen</b>									

Personal- und Personalnebenkosten	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.
1. Kosten für Erzieher/innen									
2. Kosten für die Leitung									
3. Kosten für den Hausmeister									
4. Kosten Reinigungskraft/ HWK									
<b>gesamte Personalkosten ohne Personalnebenkosten</b>									
5. Kosten für die Fach- und Praxisberatung*									
6. Kosten für die Fortbildung									
7. Kosten für Supervision*									
8. Kosten für Datenschutzbeauftragten									
9. sonstige Personalkosten* (bitte aufschl.)									
<b>gesamte Personalnebenkosten</b>									
<b>gesamte Personal- und Personalnebenkosten</b>									

Sachkosten	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.
1. Kosten für päd. Materialien									
2. Kosten für Portfolio									
3. Kosten für Fachliteratur									
4. Kosten für Wirtschaftsbedarf									
5. Verwaltungsbedarf									
6. Kosten für Versicherungen* (außer Versicherung für Gebäude)									
7. Mitglieds- & Vereinsbeiträge/ sächliche Kosten Betriebsrat*									
8. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>gesamte Sachkosten</b>									

Kosten für das Gebäude	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.
1. Energie (Berechnungsgrundlage)*									
2. Wasser/Abwasser (Berechnungsgrundlage)*									
3. Heizung (Berechnungsgrundlage)*									
4. Abgaben, Gebühren, Steuern *									
5. Versicherungskosten*									
6. Kosten für Reinigungsfirma*									
7. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>gesamte Kosten für das Gebäude</b>									

betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.
1. Mieten und Pachten*									
2. Zinsen*									
3. Ersatzbeschaffung									
4. Abschreibungen									
5. Instandhaltung (gesamt)									
5.1. für das Gebäude									
5.2. für die Außenanlagen									
5.3. für das Inventar									
5.4. für technische Geräte									
6. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>Investitionsaufwendungen</b>									

<b>Zentralverwaltung</b>									
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gesamtkosten	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.

Differenz (Ausgaben Minus Einnahmen)	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Differenz pro Gt.-Platz jährl.	Diff.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Differenz pro Gt.-Platz jährl.	Diff.pro Gt.-Platz mtl.

\* Belege einreichen

Anlage 2.5 zum Antrag auf LEQ-Vereinbarung  
einrichtungsbezogenes Entgelt für die Hortbetreuung

Name der Kita
Ort der Kita

Kapazität lt. Betriebserlaubnis:

Berechnung von Gt-Plätzen im Monat	Jahre veränderlich		Anzahl der Kinder
	2019	2020	
Gt.-Platz plus Tz-Platz x 0,6 plus halb. Platz x0,4			

Einnahmen	Ist 2019 jährlich in €	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn. pro Gt.-Platz mtl.	Vorschlag FD 22	Einnahmen pro Gt.-Platz jährl.	Einn.pro Gt.-Platz mtl.
sonstige Einnahmen (bitte erläutern)									
<b>Gesamteinnahmen</b>									

Personal- und Personalnebenkosten	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.
1. Kosten für Erzieher/innen									
2. Kosten für die Leitung									
3. Kosten für den Hausmeister									
4. Kosten Reinigungskraft/ HWK									
<b>gesamte Personalkosten ohne Personalnebenkosten</b>									
5. Kosten für die Fach- und Praxisberatung*									
6. Kosten für die Fortbildung									
7. Kosten für Supervision*									
8. Kosten für Datenschutzbeauftragten									
9. sonstige Personalkosten* (bitte aufschl.)									
<b>gesamte Personalnebenkosten</b>									
<b>gesamte Personal- und Personalnebenkosten</b>									

Sachkosten	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.
1. Kosten für päd. Materialien									
2. Kosten für Portfolio									
3. Kosten für Fachliteratur									
4. Kosten für Wirtschaftsbedarf									
5. Verwaltungsbedarf									
6. Kosten für Versicherungen* (außer Versicherung für Gebäude)									
7. Mitglieds- & Vereinsbeiträge/ sächliche Kosten Betriebsrat*									
8. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>gesamte Sachkosten</b>									

Kosten für das Gebäude	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.
1. Energie (Berechnungsgrundlage)*									
2. Wasser/Abwasser (Berechnungsgrundlage)*									
3. Heizung (Berechnungsgrundlage)*									
4. Abgaben, Gebühren, Steuern *									
5. Versicherungskosten*									
6. Kosten für Reinigungsfirma*									
7. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>gesamte Kosten für das Gebäude</b>									

betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.
1. Mieten und Pachten*									
2. Zinsen*									
3. Ersatzbeschaffung									
4. Abschreibungen									
5. Instandhaltung (gesamt)									
5.1. für das Gebäude									
5.2. für die Außenanlagen									
5.3. für das Inventar									
5.4. für technische Geräte									
6. Sonstige Kosten (bitte erläutern)*									
<b>gesamte betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen</b>									

Zentralverwaltung									
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gesamtkosten	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.

Differenz (Ausgaben Minus Einnahmen)	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Differenz pro Gt.-Platz jährl.	Diff.pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Differenz pro Gt.-Platz jährl.	Diff.pro Gt.-Platz mtl.

\* Belege einreichen

**Anlage 2.6 zum Antrag LEQ-Vereinbarung  
Stellenplan**

Name der Kita
Ort der Kita

Der Tarifvertrag ist einzureichen!

**pädagogische Fachkräfte**

lfd. Nr.	Name/ Funktion	Einstellungsdatum	Voll- bzw. Teilzeit in VbE		Ver- gütungs- gruppe	Grund- vergütung pro Monat	persön- liche Zulagen	AN-Brutto	VWL pro Monat	Sonder- zahlungen	Summe	AGA pro Monat	Jahres- arbeitgeber- brutto	Gesamt VbE
			KK	H										
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
												Gesamt FK		

**Reinigungskräfte/HWK**

1														
2														
												Gesamt HW		

**Hausmeister**

1														
2														
												Gesamt HM		

**Anlage 2.7** zum Antrag LEQ-Vereinbarung

	Name der Kita
	Ort der Kita

**Ermittlung der Abschreibungen**

Diese Anlage ist nur für die Planung zu verwenden, nicht für die Darstellung der Ist-Kosten.

**Baujahr des Gebäudes:**

--

Wertverbessernde Instandhaltung bzw. Erweiterungen in den Jahren:

--

Abschreibungsbasis:	Stammversicherungs- summe in Euro	gleitender Neuwertfaktor/ Brandkassenrichtzahl =	Wiederbeschaffungs- wert in Euro
Gebäude			
gebäudetechnische Anlagen			

Errechnung der Abschreibungssätze	Wiederbeschaffungs- wert	v. H.	Anschaffungskosten	v. H.	Abschreibungsbetrag
Gebäude		1,6%	alternativ	2,0%	
gebäudetechnische Anlagen		1,6%	alternativ	2,0%	
Kraftfahrzeuge				AfA	
Anschaffungspreis					
Inventar- und Betriebs- anlagen Anschaffungspreis				AfA	
				Summe:	

**Abschreibungsliste**

lfd.- Nr.	Abschreibungsgegenstand	Anschaffungsjahr	Anschaffungspreis	Abschreibungs- zeitraum	Abschreibungs- satz	Abschreibungs- betrag im Jahr
1						
2						
3						
					Summe:	



**Anlage 2.9** zum Antrag LEQ-Vereinbarung

Instandhaltungsmaßnahmen

Name der Kita
Ort der Kita

Diese Anlage ist nur für die Planung zu verwenden, nicht für die Darstellung der Ist-Kosten.

**1. Gebäude**

lfd. Nr.	Maßnahmen	Kostenvoranschlag*	eingestellte Kosten	Bemerkungen
1.				
2.				
		<b>Summe:</b>		

\* Kopie des Kostenvoranschlages ist beizufügen.

**2. Außenanlagen**

lfd. Nr.	Maßnahmen	Kostenvoranschlag*	eingestellte Kosten	Bemerkungen
1.				
2.				
		<b>Summe:</b>		

\* Kopie des Kostenvoranschlages ist beizufügen.

**3. Inventar**

lfd. Nr.	Maßnahmen	Kostenvoranschlag*	eingestellte Kosten	Bemerkungen
1.				
2.				
		<b>Summe:</b>		

\* Kopie des Kostenvoranschlages ist beizufügen.

**4. technische Geräte**

lfd. Nr.	Maßnahmen	Kostenvoranschlag*	eingestellte Kosten	Bemerkungen
1.				
2.				
		<b>Summe:</b>		

\* Kopie des Kostenvoranschlages ist beizufügen.







**Anlage 2.13**  
**Verpflegung**

zum Antrag LEQ-Vereinbarung

Name der Kita
Ort der Kita

Caterer als Fremdanbieter

Krippe	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Frühstück	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Vesper	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Obst	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Getränke	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Mittag	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit

Kindergarten	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Frühstück	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Vesper	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Obst	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Getränke	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Mittag	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit

Hort	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Vesper	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Obst	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Getränke	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Mittag	Ja <input type="checkbox"/>	Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit

**Anlage 2.13**

**Verpflegung**

Trägereigenes Catering  
Kalkulationen beifügen

zum Antrag LEQ-Vereinbarung

Name der Kita
Ort der Kita

**Krippe**

Frühstück	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Vesper	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Obst	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Getränke	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Mittag	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit

**Kindergarten**

Frühstück	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Vesper	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Obst	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Getränke	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Mittag	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit

**Hort**

Vesper	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Obst	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Getränke	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Mittag	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit

**Anlage 2.13**

**Verpflegung**

KiTa-integrierte Küche  
Kalkulationen beifügen

zum Antrag LEQ-Vereinbarung

Name der Kita
Ort der Kita

**Krippe**

Frühstück	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Vesper	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Obst	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Getränke	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Mittag	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit

**Kindergarten**

Frühstück	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Vesper	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Obst	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Getränke	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Mittag	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit

**Hort**

Vesper	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Obst	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Getränke	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit
Mittag	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	Kosten pro Mahlzeit

**Anlage 2.14** zum Antrag auf LEQ-Vereinbarung  
erhöhter Bedarf an Hortförderung (Schulferien)

Name der Kita
Ort der Kita

Personal- kosten	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Angebot 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Ausg. pro Kind wöchentlich	Ausg. pro Kind stündlich	Soll 2020 jährlich in €	Ausg. pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Ausg. pro Kind wöchentlich	Ausg. pro Kind stündlich
Kosten für Erzieher/innen													
gesamte Personalkosten													

Zentral- verwaltung													
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Gesamt- kosten	Ist 2019 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Ausg. pro Kind wöchentlich	Ausg. pro Kind stündlich	Soll 2020 jährlich in €	Ausgaben pro Gt.-Platz jährl.	Ausg. pro Gt.-Platz mtl.	Ausg. pro Kind wöchentlich	Ausg. pro Kind stündlich

Anlage 1 zum Antrag auf Leistungs-, Entgelt- und Qualitätsentwicklungsvereinbarung  
für eine Kindertageseinrichtung im Landkreis Vorpommern-Rügen

**Leistungs- und Qualitätsentwicklungsbeschreibung**

<b>gültig ab</b>	2020
------------------	------

**Träger**

<b>Name</b>	
<b>Straße, Nummer</b>	
<b>PLZ, Ort</b>	
<b>Ansprechperson</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-Mail</b>	

**Einrichtung**

<b>Name</b>	
<b>Straße, Nummer</b>	
<b>PLZ, Ort</b>	
<b>Ansprechperson</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Fax</b>	
<b>E-Mail</b>	

**Teil I Leistungsangebot**

**1. Plätze lt. Betriebserlaubnis (BE)**

BE vom	Krippe	Kindergarten	Hort	gesamt	Aufnahmealter von - bis
<i>Datum</i>					

**2. prognostische Belegung im neuen Wirtschaftszeitraum**

Bereich	ganztags	teilzeit	halbtags
Krippe			
Kindergarten			
Hort			

Anlage 1 zur LEQ-V Richtlinie LK V-R

### 3. fachlich-methodische Ausrichtung

Ausrichtung	Umsetzung, Inhalt, Maßnahmen, Kostenträger
Trägerleitbild	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
Bild vom Kind	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
konzeptioneller Ansatz, Schwerpunkte, Ausrichtung	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
Rechte der Kinder	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
Umsetzung des konzeptionellen Ansatzes (Formen der päd. Arbeit z. B. Projekte)	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
ggf. Aussagen zur Inklusion oder Integration (auch Einzelintegration)	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
geplante neue oder konzeptionell laufende Projekte der Kita	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
gesunde Ernährung	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
zusätzliche bzw. besondere Angebote in der Kita (z. B. Kinderyoga, Schwimmen)	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>

### 4. Umsetzung der Bildungskonzeption (BiKo)

Wie erfolgt die Umsetzung der einzelnen Standards und Lernbereiche?

Übergänge gestalten	
aus Familie oder Kindertagespflege in Krippe oder Kindergarten	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
aus Krippe in Kindergarten	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
aus Kindergarten in Schule	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
aus Kindergarten in Hort	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>

Lernbereiche nach BiKo	Wie? Wodurch? Möglichkeiten, Methoden, Maßnahmen
allgemeine Aussagen zur Bildung, Erziehung, Betreuung	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
Kommunikation, Sprechen, Sprache	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
elementares mathematisches Denken	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
(inter)kulturelle/ soziale Grunderfahrungen	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
Musik, Ästhetik, bildnerisches Gestalten	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
Bewegung	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
Partizipation	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
Beschwerdemöglichkeiten	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
Anleitung zur gesunden Lebensführung	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>

Anlage 1: Leistungs- und Qualitätsentwicklungsbeschreibung Kita im LK V-R

Besonderheiten der Förderung/ Umsetzung für einen Altersbereich bzw. Schwerpunkte	
Krippe	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
Kindergarten	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>
Hort	<i>kurz und auf den Punkt, gern Stichwörter</i>

**5. Personalausstattung**

Anzahl der pädagogischen Mitarbeiter	Qualifikation, Mehrfachqualifikation
<i>siehe Stellenplan</i>	

Anzahl der technischen Mitarbeiter	Bezeichnung Tätigkeit ggf. Tätigkeitsbeschreibung d. Mitarbeiter als Anlage beifügen

sonstiges Personal	Bezeichnung Tätigkeit ggf. Tätigkeitsbeschreibung d. Mitarbeiter als Anlage beifügen
<i>z. B. FSJ</i>	
<i>...</i>	

Fremdleistungen (extern)

**6. Verpflegung**

Caterer als Fremdanbieter <input type="checkbox"/>	Trägereigenes Catering <input type="checkbox"/>	Küche/ Koch in der KiTa <input type="checkbox"/>
--	---	--

Frühstück		Kosten:	
Vesper		Kosten:	
Obst		Kosten:	
Getränke		Kosten:	
Mittag		Kosten:	

Standards	z.B. Zertifizierung DEG? Eigene Standards?
Organisatorisches	Wofür ist das KiTa-Personal verantwortlich? Wie wird das Angebot pädagogisch-organisatorisch in der KiTa, ggf. mit Kindern organisiert?
Elternratsbeteiligung	

**7. Umsetzung Bundeskinderschutzgesetz, "Frühe Hilfen" und des Kinderschutzkonzeptes (§ 8a SGB VIII i. V. m. § 4 KiföG M-V)**

Maßnahmen Kinderschutz	verantwortliche Person	Wie oft fällig?
<i>z. B. Telefonkette</i>	<i>z. B. Leiterin</i>	<i>z. B. einmal jährlich Kontrolle</i>
<i>z. B. insoweit erfahrene Fachkraft</i>	<i>z. B. Frau / Herr ...</i>	<i>nach Bedarf im Einzelfall</i>
<i>z. B. erweitertes Führungszeugnis</i>	<i>z. B. Personalabteilung</i>	<i>alle 5 Jahre</i>
<i>z. B. Beratungsangebote</i>		
...		

**8. räumliche und sächliche Bedingungen**

Außenfläche Größe gesamt in m <sup>2</sup>	
Art der Einfriedung	<i>z. B. Hecke, Zaun</i>
Gestaltung des Spielplatzes	<i>z. B. Rodelberg, Betonröhre, Rasenfläche 250 m<sup>2</sup> mit Obstbäumen, Holzbänke, Rollerstrecke gepflastert, Matschbereich ...</i>

festе Spielgeräte im Außenbereich	Anschaffungsjahr
<i>z. B. Nestschaukel Krippe</i>	<i>z. B. 2015</i>
...	

Innenraumfläche gesamt in m <sup>2</sup> alle Räume für Kinder, Personal, Leitung, Elternbegegnung	
---	--

Raumbezeichnung	Größe	Altersgruppe, Funktion	Ausstattung
<i>z. B. Gruppe 1 Krippe</i>		<i>z. B. Spiel, Bewegung</i>	<i>z. B. Tische, Stühle, Wandspiegel, Holzpodest, Rutsche, Kriechtunnel</i>
<i>z. B. Schlafräum Krippe</i>		<i>z. B. Schlafen, Ruhen</i>	<i>z. B. 6 Holzbettchen, 6 Nestchen</i>
...			

Renovierungen, Sanierungen
<i>Aussagen zum Stand der Sanierungen und der Sanierungsvorhaben in Ferne</i>
...

**9. regelmäßige Öffnungs- und Schließzeiten und Betreuungszeitenregelungen**

Wie werden Bedarfe ermittelt?	
Wenn Schließzeit - dann welche Notlösung?	

Öffnungszeiten	Zeit
Mo - Fr	
Wochenende	
Feiertage	
Ferienzeitenregelung/ Betreuungsmehrbedarf Hort	
Zeitfenster für Halbtagsplätze von - bis	
Zeitfenster für Teilzeitplätze von - bis	

**10. Gruppenstruktur**

Betreuungsart	Altersstruktur	Anzahl der Gruppen	Bemerkung zur Besetzung der Gruppengröße

**11. Maßnahmen zur Bildungs- und Erziehungspartnerschaft und Beteiligung von Eltern/ Familienbildung**

Formen Elternarbeit	Maßnahmen der Umsetzung/Realisierung	Wie oft?	verantwortlich
<i>z. B. Aufnahmegespräch</i>	<i>z. B. Gespräch über Förderauftrag</i>		
<i>z. B. Entwicklungsgespräch</i>	<i>z. B. Stand der Fortschritte/Erfolge</i>	<i>z. B. 1 - 2 pro Jahr</i>	
<i>z. B. Themenelternversammlung</i>	<i>z. B. Thema: Trennung der Eltern</i>	<i>z. B. 1 pro Jahr</i>	<i>z. B. Leiterin</i>
<i>Elternrat</i>	<i>Wahl in der Elternversammlung</i>	<i>i.d.R. jährlich</i>	<i>Leitung</i>
...			

## 12. Gemeinwesenorientierung, Vernetzungen, Kooperationen

Netzwerkpartner	Ziele	Umsetzungsmaßnahmen
<i>z. B. Arbeitskreis</i>		<i>z. B. 4 x jährlich, Teilnahme der verantwortlichen Erzieherin</i>
<i>z. B. Musikschule</i>		<i>z. B. Vorstellung von Instrumenten hautnah erleben</i>
<i>z. B. Grundschule „Lindental“</i>		<i>Kooperationsvereinbarung bitte beifügen</i>
<i>z. B. Seniorenheim</i>		
...		

## 13. Öffentlichkeitsarbeit

Organisation der Öffentlichkeitsarbeit	Medium
<i>z. B. Info an Eltern</i>	<i>z. B. Elternbrief</i>
<i>z. B. Transparenz gegenüber der Gemeinde</i>	<i>z. B. Einladung, die Sozialausschuss- oder Gemeindevertretersitzung in der Kita durchzuführen</i>
...	

## Teil II Qualitätsentwicklung

### 1. Merkmale des Qualitätsmanagements

Maßnahmen der Qualitätsfeststellung, Sicherung- und Entwicklung	Instrumente, Verfahren, Umsetzung durch:
<i>z. B. Hospitationen</i>	<i>z. B. Fachberatung, Leiter</i>
<i>z. B. interne Qualitätsfeststellung</i>	<i>z. B. Instrument Quik, Quasi</i>
<i>z. B. externe Qualitätsfeststellung</i>	<i>z. B. DIN ISO 9000, EFQM</i>
<i>z. B. Kundenbefragungen (Eltern)</i>	<i>z. B. Fragebogen, durch Elternrat initiiert und ausgewertet durch Leitung und Elternrat</i>
<i>z. B. Konzeptionsüberarbeitung</i>	<i>z. B. alle 2 Jahre durch Leitung und Team</i>
<i>z. B. QM- Handbuch</i>	
...	

## 2. Planung, Beobachtung und Dokumentation

alle Maßnahmen von der Planung bis zur Präsentation, Entwicklungsbeobachtung usw.

Maßnahmen zur Beobachtung und Dokumentation	Umsetzung, Instrumente	Wie häufig?
<i>z. B. Planung</i>	<i>z. B. schriftlich durch jede FK</i>	
<i>z. B. Beobachtung</i>	<i>z. B. gerichtet, ungerichtet, per Foto, Video</i>	
<i>z. B. Dokumentation</i>	<i>z. B. Lerngeschichte</i>	
<i>z. B. Instrumente</i>	<i>z. B. Beller/Beller, DESK</i>	
<i>z. B. Portfolio</i>		
...		

## 3. Fortbildung und Maßnahmen der Teamentwicklung

Maßnahmen zur Fortbildung	Umsetzung, Schwerpunkte
<i>z. B. geplante Fortbildung</i>	<i>z. B. Inhouseseminar zum Kindeswohl Frühjahr 2019, 1 Tag jede FK zur Partizipation, 3 Tage freie Wahl zur Biko - Lernbereiche</i>
<i>z. B. Mitarbeitergespräche</i>	<i>z. B. 1 x jährlich- Leitung und FK</i>
<i>z. B. Zielvereinbarung</i>	
<i>z. B. ABO Fachzeitschriften</i>	<i>z. B. Kita aktuell, Klein&amp;Groß</i>
<i>z. B. Teamberatungen</i>	<i>z. B. durch Leitung</i>
<i>z. B. Supervision</i>	
<i>z. B. teambildende Maßnahmen, Kultur</i>	
<i>z. B. Fachberatung</i>	
<i>z. B. Arbeitskreise</i>	
...	

## 4. Zielsetzung

**Hinweis:**

Hier kann die Kita oder Träger ein eigenes Qualitätsziel formulieren, welches die Kita im nächsten Zeitraum erreichen will oder erreichen soll.

Ort, Datum, Unterschrift Leitung

Ort, Datum, Unterschrift Träger