**AMT DER STEIERMÄRKISCHEN LANDESREGIERUNG**

Abteilung 6 Bildung und Gesellschaft

Referat Kinderbildung und -betreuung

Karmeliterplatz 2

A-8010 Graz

[kin@stmk.gv.at](mailto:kin@stmk.gv.at)

**Informationsblatt: Checkliste Berichte/Unterlagen**

**Richtlinie für die Vergabe von Förderungen gemäß der Vereinbarung nach Art. 15a B‑VG zwischen dem Bund und den Ländern über die Elementarpädagogik für das Kinderbildungs- und ‑betreuungsjahr 2024/24 – „Richtlinie Frühe Sprachförderung 2024/25“ (Beschluss der Steiermärkischen Landesregierung vom 20. Juni 2024, GZ: ABT06-78315/2022-196)**

**Allgemeine Information**

Alle erforderlichen Unterlagen sind online unter kinderbetreuung.steiermark.at / Pädagogische Qualitätsentwicklung / Beratung und Information / Frühe Sprachförderung / Förderungen „Frühe Sprachförderung“ / Aktuelle Förderverfahren ([**hier**](https://www.verwaltung.steiermark.at/cms/ziel/158373123/DE/)**)** herunterzuladen.

**Übersicht**

1. **Anmeldungen zu Fortbildungsveranstaltungen** der Fachberatung „Frühe Sprachförderung“ (Sprach-Schätze). Die Anmeldung wird über das neue Kursmanagementsystem des Landes möglich sein (gesonderte Informationen).
2. **Vertrag**:von der/dem Förderungsnehmer:in von einer zeichnungsberechtigten Person unterfertigt.
3. Formular **Einsatzplan**: Einsatzplan aller zusätzlichen Fachkräfte, getrennt nach Priorität 1 und 2. Jede Änderung ist schnellstmöglich bekanntzugeben.

Formular **Stammdatenblatt**: Für alle zusätzlichen Sprachförderkräfte auszufüllen u.a. für die Anmeldung auf der Moodle-Plattform.

**Qualifikationsnachweise** (Zeugnis/Bestätigung Hochschullehrgang „Frühe sprachliche Förderung im Kindergarten und Schuleingang“, bei Deutsch als Zweitsprache C1-Zertifikat) bzw. Nachweise der angestrebten Nachqualifizierung (z.B. Anmeldung/Nachanmeldung zum Hochschullehrgang) oder positive Anerkennungs-Bescheide über eine mit dem Hochschullehrgang vergleichsbare Qualifikation.

1. **Dienstverträge/Anstellungsnachweise** sowie etwaige Beiblätter in Kopie. Diese müssen den Namen bzw. Bezeichnung des Arbeitgebers sowie Arbeitnehmers, den Zeitraum und das Stundenausmaß der Anstellung und einen klaren Verweis auf die Tätigkeit als Sprachförderkraft enthalten.
2. **Erster Zwischenbericht**

Formular **Zeiterfassung**: Aufstellung der geleisteten Stunden von jeder Fachkraft, gentrennt nach Priorität 1 und 2.

Formular **Personalkostenabrechnung**: Personalkostenabrechnung von jeder Fachkraft, getrennt nach Priorität 1 und 2.

Formular **Personalkosten**: Aufschlüsselung der geförderten Personalkosten, getrennt nach Priorität 1 und 2.

**Jahreslohnkonto** von jeder Fachkraft (keine Auszahlungsnachweise).

|  |
| --- |
| *Der* ***1. Zwischenbericht*** *ist bis* ***15. Jänner 2025*** *(unabhängig von der Projektdauer) der Abteilung 6 vorzulegen.* |

1. **Schlussbericht**

Formular **Zeiterfassung**: Aufstellung der geleisteten Stunden von jeder Fachkraft, getrennt nach Priorität 1 und 2.

Formular **Personalkostenabrechnung**: Personalkostenabrechnung von jeder Fachkraft, getrennt nach Priorität 1 und 2.

Formular **Personalkosten**: Aufschlüsselung der förderfähigen Personalkosten, getrennt nach

Priorität 1 und 2.

**Jahreslohnkonto** von jeder Fachkraft (keine Auszahlungsnachweise).

Abrechnung der **Overheadkosten**, getrennt nach Priorität 1 und 2.

Jahreslohnkonten der **Overheadkosten**.

Formular **Endabrechnung**: Zusammenfassung der Personal- und Overheadkosten sowie Zusammenfassung der geleisteten Stunden und Kosten, getrennt nach Priorität 1 und 2. *Dieses Formular beinhaltet auch die schriftliche Bestätigung, dass keine weiteren Förderungen für das angesuchte und abgerechnete Projekt beantragt und ausbezahlt wurden.*

|  |
| --- |
| *Der* ***Schlussbericht*** *ist für*  *Verträge mit ausschließlich Jahresbetrieben bis längstens* ***31. August 2025*** *und*  *Verträge, die auch Ganzjahresbetriebe einschließen, bis längstens* ***30. September 2025***  *der Abteilung 6 vorzulegen.* |

Bei weiteren Fragen stehen Ihnen Frau **Katinka Pirstl, MA**. ([katinka.pirstl@stmk.gv.at](mailto:katinka.pirstl@stmk.gv.at), 0316/877-2186), Frau **Anneliese Lilleg** ([anneliese.lilleg@stmk.gv.at](mailto:anneliese.lilleg@stmk.gv.at) , 0316/877-3817) sowie Frau **Vanessa Botezatu** ([vanessa.botezatu@stmk.gv.at](mailto:vanessa.botezatu@stmk.gv.at), 0316/877-2456) gerne zur Verfügung.