

## **Informationsblatt: Antragsstellung**

**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 2023/24 – „Richtlinie Frühe Sprachförderung 2023/24“ (Beschluss der Steiermärkischen Landesregierung vom 22.06.2023, GZ: ABT06-78315/2022-142)**

### **Allgemeine Information**

Der Abteilung 6 des Amtes der steiermärkischen Landesregierung (folgend: „Abteilung 6“) sind im Rahmen der Antragstellung zur Förderung des Einsatzes von zusätzlichen Fachkräften für die Durchführung der frühen sprachlichen Förderung in Kindergärten, Alterserweiterten Gruppen, Kinderhäusern und Heilpädagogischen Kindergärten Formulare und Beilagen vollständig ausgefüllt (mit \* gekennzeichnete Pflichtfelder) in elektronischer Form zu übermitteln.

### **Voraussetzungen**

Angesucht werden kann ab einem Kind mit festgestelltem Sprachförderbedarf bzw. einem Kind im verpflichtenden Kindergartenjahr (verpflichtend im Jahr 2023/24) in der Einrichtung. Kinder mit festgestelltem Sprachförderbedarf werden der Priorität 1 zugeteilt, Kinder im verpflichtenden Kindergartenjahr (verpflichtend im Jahr 2023/24) der Priorität 2. Wird bereits in Priorität 1 für ein Kind mit Sprachförderbedarf angesucht, kann das gleiche Kind (wenn es Sprachförderbedarf hat und im Jahr 2023/24 im verpflichtenden Kindergartenjahr ist) nicht in Priorität 2 erneut angegeben werden.

### **Fristen**

Das Ansuchen ist ausschließlich im Call-Zeitraum von 03.07.2023 ab 07:00 Uhr bis 07.07.2023, 12:00 Uhr an das Postfach [call-sprachfoerderung@stmk.gv.at](mailto:call-sprachfoerderung@stmk.gv.at) zu übermitteln.

### **Erforderliche Unterlagen**

Alle erforderlichen Unterlagen sind online unter [kinderbetreuung.steiermark.at](http://kinderbetreuung.steiermark.at) / Pädagogische Qualitätsentwicklung / Beratung und Information / Frühe Sprachförderung / Förderungen „Frühe Sprachförderung“ / Aktuelle Förderverfahren respektive [hier](#) herunterzuladen. Nur vollständige und korrekt ausgefüllte Ansuchen können im Auswahlverfahren der Fördervergabe berücksichtigt werden.

Für ein besseres Verständnis der folgenden Erläuterungen wird ein Öffnen der jeweiligen Beilage empfohlen.

- **Formular „Förderungsansuchen“**

Das Formular „Förderungsansuchen“ kann nur von Erhalter:innen (Rechtsträger:innen) oder Bevollmächtigten (schriftliche Bevollmächtigung/Zession muss zum Zeitpunkt der Antragstellung vorliegen) eingereicht werden. Der/Die Antragsteller:in kann eine juristische Person (z. B. Verein, Organisation, Gemeinde, etc.) oder eine natürliche Person (Privatperson) sein. Das Ansuchen ist von einer zeichnungsberechtigten Person zu unterschreiben.

- **Beilage „Angaben zu den Einrichtungsstandorten“**

Alle Einrichtungen, für die um Förderung angesucht wird, müssen mit den entsprechenden Details angegeben werden. Die Anzahl der Kinder mit festgestelltem Sprachförderbedarf bzw. im verpflichtenden Kindergartenjahr (verpflichtend im Jahr 2023/24) kann dem Rückmeldebogen zur BESK KOMPAKT/BESK-DaZ KOMPAKT Erhebung aus dem Frühjahr 2023 entnommen werden.

Die Anzahl der Kinder, für die um Förderung angesucht wird, muss nicht mit der Anzahl der Kinder mit festgestelltem Sprachförderbedarf bzw. im verpflichtenden Kindergartenjahr (verpflichtend im Jahr 2023/24) übereinstimmen. Es kann auch um weniger Kinder (jedoch nicht um mehr Kinder) angesucht werden, als durch die Anzahl der Kinder möglich ist.

- **Beilage „Angaben zum Finanzierungsplan“**

Angaben zu den Personalkosten für das eingesetzte Personal sind getrennt für die angesuchten Prioritäten (1 und 2) zu leisten. Bei Fachkräften, bei denen ein Durchrechnungszeitraum zum Einsatz kommt, sind auf den jeweiligen Tabellenblättern diverse zusätzliche Felder zu ergänzen.

Beachten Sie: Die Beilage errechnet - nach Eintragung des angestrebten Förderzeitraumes und der Anzahl der Kinder, für die um Förderung angesucht wird - automatisch die maximale Dauer in Wochen und die maximale Wochenstundensumme. Diese Summen müssen bei den Tabellenblättern mit Angaben zum eingesetzten Personal berücksichtigt werden.

*Beispiel: Wurde aufgrund der angegebenen Kinder eine Wochenstundensumme von 40 errechnet, so kann diese auf mehrere Personen aufgeteilt werden, muss in Summe jedoch 40 ergeben (z.B. zwei Personen zu je 20 Stunden). Demzufolge muss bei den Angaben zu den Fachkräften auch der angestrebte Förderzeitraum berücksichtigt werden.*

Die Angaben zum eingesetzten Personal müssen auch angegeben werden, wenn die Personen noch nicht bekannt sind. Der Name der Fachkraft ist in diesem Fall unbekannt („N.N.“), die voraussichtlichen Personalkosten sind nach möglichem Anstellungsschema der/des Förderwerber:in anzugeben. Zu berücksichtigen ist jedoch, dass es sich bei den angegebenen Summen um Maximalbeträge handelt, die bei Vertragsabschluss bindend sind. Ein durchschnittlicher Stundenlohn, der über € 25,- beträgt, kann somit nur bis € 25,- und ein durchschnittlicher Stundenlohn, der unter € 25,- liegt auch nur bis zum angesuchten Durchschnitt berücksichtigt werden. Werden von der/dem Förderungsnehmer:in mehrere Sprachförderkräfte eingesetzt, werden für die Berechnung des Stundensatzes die durchschnittlichen Personalkosten bis zur Förderhöchstgrenze herangezogen.

Die durch die Beilage „Angaben zum Finanzierungsplan“ errechneten Summen müssen im Formular „Förderungsansuchen“ übernommen werden: Personal- und Personalnebenkosten beziehen sich auf die maximal förderbare Summe. Aus diesem Betrag können 2,5% für Overhead-Kosten berechnet werden. Als Eigenmittel sind zur besseren Übersicht für Förderwerber:innen die Differenzen der voraussichtlichen Personalkosten und den förderbaren Kosten anzugeben.

Aus diesen Beträgen errechnet sich eine Gesamtsumme für jede Priorität sowie für beide Prioritäten zusammen. Bei jeder Maßnahme, welche unter Berücksichtigung der budgetären Mittel für eine Förderung in Frage kommt, kann es aufgrund der Ausschöpfung der Förderungsmittel zu einer Reduktion der angeführten Fördersätze kommen.

## Fragen & Antworten

Für weitere Fragen stehen Ihnen Fr. Natalie Brunner, M.A. ([natalie.brunner@stmk.gv.at](mailto:natalie.brunner@stmk.gv.at) , 0316/877-3817) und Herr Maximilian H. Tonsern, B.A. ([maximilian.tonsern@stmk.gv.at](mailto:maximilian.tonsern@stmk.gv.at), 0316/877-3680) gerne zur Verfügung.