

Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen KBEweb

Handbuch für die
2. und 3. Sprachstandsfeststellung
im Arbeitsjahr 2025/26

INHALTSVERZEICHNIS

1	EINLEITUNG	4
2	EINSTIEG IN DIE ANWENDUNG	5
3	RELEVANTE MENÜPUNKTE IM KBEWEB	5
4	WICHTIGE INFORMATIONEN	6
4.1	2. bzw. 3. Sprachstandsfeststellung bei allen sprachgeförderten Kindern erfassen	6
4.2	Integrationskinder - kein Kostenersatz	6
4.3	„Frühchen“	6
4.4	Kinder mit SPF-Bedarf, die am 1. September geboren sind	6
5	GRUNDLEGENDER ABLAUF DER EINGABEN	7
6	2. SPRACHSTANDSFESTSTELLUNG („2. SSF“)	7
6.1	Allgemeine Funktionen	8
6.2	Angaben zu den im Oktober 2025 erfassten sprachgeförderten Kindern	8
6.3	Neu eingetretene sprachgeförderte Kinder	9
7	3. SPRACHSTANDSFESTSTELLUNG („3. SSF“)	11
8	DATENFREIGABE (NUR FÜR RECHTSTRÄGER)	12
8.1	Wichtiger Hinweis zum Ablauf	12
8.2	Menüpunkt „Datenfreigabe“	12
8.3	SPF Daten bearbeiten/abschließen	13
8.3.1	Zu erfassende SPF Daten	13
8.3.1.1	Art	13
8.3.1.2	Durchgeführte Sprachförderstunden pro Woche (ohne Vorbereitungszeit)	14
8.3.1.3	Anzahl der Wochen 2025 und 2026	14
8.3.1.4	Kleingruppen, Gruppen und Einzelförderung	15
8.3.1.5	Anzahl Tage in der Woche	15
8.3.1.6	Einrichtungsspezifische Initiativen	15
8.3.1.7	Sprachförderpädagog:innen	16
8.3.1.8	Tatsächliche Lohnkosten	16
8.3.1.9	Sachkosten	16
8.3.1.10	Anmerkung	17
8.3.2	Sprachförderpädagog:innen-Datensatz	17
8.3.3	Warnungen	19
8.3.4	Abschließen	19

8.4	Formular Probedruck	19
8.5	Freigabe	20
8.6	Formulare erzeugen	20
8.7	Formular A7 an die BD OÖ übermitteln: spätestens 07.08.2026	21

1 EINLEITUNG

Mit der Anwendung **KBWeb** müssen die Kindergärten und Sonderformen in Oberösterreich ab 15. Juni 2026 bis spätestens 7. August 2026 mit dem Zugang über unser Web-Portal (<http://intranet.e-gov.ooe.gv.at>) folgende Daten erfassen:

- Die Ergebnisse der 2. bzw. 3. Sprachstandsfeststellung jener Kinder, die sprachgefördert werden.
- Kinder im vorletzten Kindergartenjahr, die zwischen 20. Oktober 2025 und 31. Dezember 2025 in der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung neu eingetreten sind und sprachgefördert werden (**entweder gruppenintegriert oder mit zusätzlichen Sprachförderpädagog:innen**), sind nachzuerfassen.
- Kinder im letzten verpflichtenden Kindergartenjahr, die zwischen 1. September 2025 und 31. Dezember 2025 in der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung neu eingetreten sind und sprachgefördert werden (**entweder gruppenintegriert oder mit zusätzlichen Sprachförderpädagog:innen**), sind nachzuerfassen.
- Wenn Anspruch auf Kostenersatz besteht und nicht ausschließlich gruppenintegriert gefördert wird:
 - Tatsächliche Lohnkosten (siehe auch 8.3.1.8 Tatsächliche Lohnkosten)
 - Sachkosten (siehe auch 8.3.1.9 Sachkosten)

Die Ergebnisse der 2. bzw. 3. Sprachstandsfeststellung müssen für alle sprachgeförderten Kinder im vorletzten Kindergartenjahr bzw. für alle sprachgeförderten Kinder im letzten verpflichtenden Kindergartenjahr eingegeben werden, auch dann, wenn in der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung nur gruppenintegriert sprachgefördert wird, und unabhängig davon, ob es dafür einen Kostenersatz gibt oder nicht.

Händisch geschriebene Listen oder z.B. mit Microsoft Excel ausgefüllte Listen werden nicht angenommen. Alle Angaben sind über das KBWeb und den Web-Portal-Zugang zu erfassen.

Das vom Rechtsträger unterschriebene **Formular A7** muss so bald wie möglich, jedoch **bis spätestens 7. August 2026**, bei der Bildungsdirektion für Oberösterreich, Abteilung Präs/7 Elementarpädagogik, **per E-Mail** im Postfach Elementarpaedagogik@bildung-ooe.gv.at eingelangt sein, wenn zumindest 1 Kind Sprachförderbedarf hat (und nicht vor dem Jahreswechsel ausgeschieden ist), unabhängig davon, ob ein Kostenersatz gewährt wird oder nicht.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte per **E-Mail** unter **Angabe der statistischen Kennzahl** der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung an die Bildungsdirektion für Oberösterreich, Abteilung Präs/7 Elementarpädagogik (kbweb.post@bildung-ooe.gv.at).

2 EINSTIEG IN DIE ANWENDUNG

Der Einstieg ins KBWeb ist nur über das Web-Portal (<https://intranet.e-gov.ooe.gv.at>) möglich.

Unter <https://www.bildung-ooe.gv.at/Elementarpaedagogik/Login-f-r-Fachanwendungen.html> finden Sie auch eine „Videoanleitung zum Einstieg und Passwort zurücksetzen“ neben den pdf-Dokumenten „Anleitung zur Anmeldung am Portal“ und „Anleitung zum Ändern des Passwortes“.

3 RELEVANTE MENÜPUNKTE IM KBEWEB

2. Sprachstandsfeststellung

Werte der 2. SSF

3. Sprachstandsfeststellung

Werte der 3. SSF

Datenfreigabe

Freigabe von Daten zur Weiterverarbeitung durch die Bildungsdirektion OÖ.

Im Menüpunkt „2. Sprachstandsfeststellung“ sind folgende Tätigkeiten durchzuführen:

- Eintragen der Punkte der 2. Sprachstandsfeststellung bei allen sprachgeförderten Kindern im vorletzten Kindergartenjahr, die im Oktober 2025 erfasst worden sind.
- Nacherfassen aller zwischen dem 20. Oktober 2025 und dem 31. Dezember 2025 neu eingetretenen Kinder im vorletzten Kindergartenjahr, die sprachgefördert werden. (mit den Punkten der 1. und 2. Sprachstandsfeststellung).
- **Kinder im vorletzten Kindergartenjahr, die während des Arbeitsjahres 2025/26 zu Integrationskindern geworden sind, sind entsprechend dem Zeitpunkt, an dem sie den Integrationsstatus erhalten haben, entweder „vor dem Jahreswechsel“ oder „nach dem Jahreswechsel“ auszuscheiden.**

Im Menüpunkt „3. Sprachstandsfeststellung“ sind folgende Tätigkeiten durchzuführen:

- Eintragen der Punkte der 3. Sprachstandsfeststellung bei allen sprachgeförderten Kindern im letzten verpflichtenden Kindergartenjahr, für die bereits im vorhergehenden Arbeitsjahr die Punkte der 1. und 2. Sprachstandsfeststellung erfasst worden sind.
- Nacherfassen aller zwischen dem 1. September 2025 und dem 31. Dezember 2025 neu eingetretenen Kinder im letzten verpflichtenden Kindergartenjahr, die sprachgefördert werden (mit den Punkten der 2. und 3. Sprachstandsfeststellung). Die Punkte der 1. Sprachstandsfeststellung dieser Kinder können eingetragen werden, wenn diese bekannt sind.
- Nacherfassen kindergartenpflichtiger Kinder, die die Einrichtung schon länger besuchen, bei der 1. Sprachstandsfeststellung und damit im vorletzten Kindergartenjahr keinen Sprachförderbedarf, jedoch im letzten verpflichtenden Kindergartenjahr sehr wohl Sprachförderbedarf hatten, nur mit den Punkten der 2. und 3. Sprachstandsfeststellung.
- **Kinder im letzten verpflichtenden Kindergartenjahr, die während des Arbeitsjahres 2025/26 zu Integrationskindern geworden sind, sind entsprechend dem Zeitpunkt, an**

dem sie den Integrationsstatus erhalten haben, entweder „vor dem Jahreswechsel“ oder „nach dem Jahreswechsel“ auszuscheiden.

Im Menüpunkt „Datenfreigabe“ müssen (durch Rechtsträger) folgende Daten erfasst werden:

- Tatsächliche Lohnkosten (siehe auch 8.3.1.8 Tatsächliche Lohnkosten)
- Sachkosten (siehe auch 8.3.1.9 Sachkosten)
- Bei Bedarf Änderung der im Oktober 2025 eingegebenen SPF Daten.

Danach muss der Rechtsträger im Menüpunkt „Datenfreigabe“ die Daten freigeben und daran anschließend das **Formular A7** automatisch erzeugen, welches so bald wie möglich, jedoch **bis spätestens 7. August 2026**, bei der Bildungsdirektion für Oberösterreich, Abteilung PräS/7 Elementarpädagogik, unterfertigt **per E-Mail** an Elementarpaedagogik@bildung-ooe.gv.at eingelangt sein muss.

4 WICHTIGE INFORMATIONEN

4.1 2. bzw. 3. Sprachstandsfeststellung bei allen sprachgeförderten Kindern erfassen

Für alle sprachgeförderten Kinder im vorletzten Kindergartenjahr und für alle sprachgeförderten Kinder im letzten verpflichtenden Kindergartenjahr sind die Daten der 2. bzw. 3. Sprachstandsfeststellung zu erfassen, d.h. auch dann, wenn die Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung dafür keinen Kostenersatz bekommt.

4.2 Integrationskinder - kein Kostenersatz

Beachten Sie bitte, dass Integrationskinder bei der Ermittlung der Voraussetzungen für den Kostenersatz nicht berücksichtigt werden können. Sollte in Ihrer Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung jedoch ein Integrationskind Sprachförderbedarf haben, das keine Integrationskraftstunden zugeteilt bekommen hat, so ist Kontakt mit der Bildungsdirektion für Oberösterreich aufzunehmen.

Nur dann, wenn ein Kind mit Sprachförderbedarf nach dem Jahreswechsel (31.12.) zum Integrationskind wird, kann dieses Kind für den Kostenersatz mitgerechnet werden.

4.3 „Frühchen“

Für Kinder mit Sprachförderbedarf, bei denen auf Wunsch der Erziehungsberechtigten § 2 Abs. 2 Schulpflichtgesetz („Frühchenparagraph“) zur Anwendung kommt, kann **kein Kostenersatz für das zusätzliche Kindergartenjahr gewährt werden**. Die Verlaufsbeobachtung **endet** bei diesen Kindern mit der dritten Sprachstandsfeststellung.

4.4 Kinder mit SPF-Bedarf, die am 1. September geboren sind

Kinder, die am 1. September geboren sind, müssen mit dem Geburtsmonat „August“ erfasst werden, damit diese hinsichtlich Sprachförderung und Beginn der Schulpflicht korrekt im System berücksichtigt werden.

Der Hintergrund dafür ist, dass Kinder, die am 1. September 2020 geboren sind, im Herbst 2026 noch nicht schulpflichtig werden und daher noch nicht in die Schule wechseln. Diese Kinder würden ein Jahr Sprachförderung verlieren.

Sollte es diesbezüglich Fragen oder Kinder mit falsch erfasstem Geburtsmonat geben, dann wenden Sie sich bitte an die Hotline.

5 GRUNDLEGENDER ABLAUF DER EINGABEN

Diese Tabelle soll Ihnen eine Übersicht über die Reihenfolge der notwendigen Tätigkeiten geben. Nähere Informationen zu den einzelnen Tätigkeiten finden Sie in den folgenden Kapiteln. Im KBEweb ist ein Prozess implementiert, der gewisse Eingaben erst dann ermöglicht, wenn gewisse andere Eingaben bereits erfolgt und alle Voraussetzungen dazu erfüllt sind.

Reihenfolge	Tätigkeiten	Kapitel
1	Klick auf den Menüpunkt „2. Sprachstandsfeststellung“ und Erfassung der erforderlichen Daten. Wenn fertig, dann setzen Sie das Erfassungsende zur 2. Sprachstandsfeststellung.	6
2	Klick auf den Menüpunkt „3. Sprachstandsfeststellung“ und Erfassung der erforderlichen Daten. Wenn fertig, dann setzen Sie das Erfassungsende zur 3. Sprachstandsfeststellung.	7
3	Klick auf den Menüpunkt „Datenfreigabe“. Wenn sowohl bei der 2. SSF als auch bei der 3. SSF das Erfassungsende gesetzt ist, dann erscheint im Block „Datenfreigaben 2. und 3. SSF“ der Button „SPF Daten bearbeiten/abschließen“.	8
4	Nach Klick auf den Button „SPF Daten bearbeiten/abschließen“ prüfen und adaptieren Sie die im Oktober 2025 eingegebenen SPF Daten und tragen die tatsächlichen Lohnkosten und Sachkosten ein (siehe auch 8.3.1.8 Tatsächliche Lohnkosten und 8.3.1.9 Sachkosten). Wenn fertig, dann klicken Sie auf den Button „Abschließen“.	8
5	Danach erst erscheinen unter „Datenfreigabe“ im Block „Datenfreigaben 2. und 3. SSF“ die beiden Buttons „Formular“ und „Freigabe“.	8

6 2. SPRACHSTANDSFESTSTELLUNG („2. SSF“)

Unter diesem Menüpunkt werden für alle sprachgeförderten Kinder im vorletzten Kindergartenjahr, die im Oktober 2025 erfasst worden sind, die Punkte der 2. Sprachstandsfeststellung eingegeben:

				1. SSF				2. SSF																		
				I				I				II														
Gr.	Ki.	Name	Art	SSF.instrument	1	2	3	SU I	SPF	1	2	3	SU I	1	2	3	SU II	I+II	SPF	Ausgeschieden	Geburt	M/W	Staat	Erstsprache	Erstmals	Sprache für SSF

Weiters sind im unteren Bereich der Bildschirmmaske durch Klick auf den Button

Neuer Datensatz

Kinder im vorletzten Kindergartenjahr mit Sprachförderbedarf, die zwischen dem 20. Oktober 2025 und dem 31. Dezember 2025 neu eingetreten sind, mit den Werten der 1. und 2. Sprachstandsfeststellung nachzuerfassen:

Neuer Datensatz				1. SSF								2. SSF																							
				I								I								II															
Gr.	Ki.	Name	Art	SSF.instrument	1	2	3	SU	I	SPF	1	2	3	SU	I	1	2	3	SU	II	I+II	SPF	Ausgeschieden	Geburt	M/W	Staat	Erstsprache	Erstmals	Sprache für SSF						

6.1 Allgemeine Funktionen

Es stehen rechts oben **drei allgemeine Funktionen** zur Verfügung:

Mit dem Button **Änderungen speichern** können die in der gesamten Maske eingegebenen Daten gespeichert werden.

Mit dem Button **Erfassungsende 2. SSF setzen** schließen Sie die Erfassung der Werte der 2. Sprachstandsfeststellung inkl. der eventuellen Nacherfassung von später neu eingetretenen Kindern ab. Alle Daten der 2. Sprachstandsfeststellung können nach dem Setzen des Erfassungsendes nicht mehr bearbeitet werden.

Ein gesetztes Erfassungsende kann nur vom Rechtsträger wieder rückgängig gemacht werden.

Mit dem Button **Abbrechen** können Sie einen Bearbeitungsschritt ohne Speichern zurückgehen. Sie gelangen so zur vorhergehenden Bildschirmmaske, in diesem Fall zum Überblick mit allen möglichen Tätigkeiten.

ACHTUNG: Das Erfassungsende ist auch dann zu setzen, wenn in dieser Liste keine Kinder aufscheinen.

6.2 Angaben zu den im Oktober 2025 erfassten sprachgeförderten Kindern

Der **obere Teil** zeigt die Daten der sprachgeförderten Kinder im vorletzten Kindergartenjahr, die im Oktober 2025 eingegeben worden sind.

				1. SSF					2. SSF																				
				I					I					II															
Gr.	Ki.	Name	Art	SSF.instrument	1	2	3	SU	I	SPF	1	2	3	SU	I	1	2	3	SU	II	I+II	SPF	Ausgeschieden	Geburt	M/W	Staat	Erstsprache	Erstmals	Sprache für SSF

Im linken Teil dieser Tabelle steht das verwendete Sprachstandsfeststellungsinstrument (SSF.instrument - BESK KOMPAKT oder BESK DaZ KOMPAKT) und die bei der 1. Sprachstandsfeststellung erreichten Punkte. In der Spalte „Art“ steht dann ein „I“, wenn es sich um ein Integrationskind handelt. Beachten Sie bitte, dass Integrationskinder bei der Ermittlung der Voraussetzungen für den Kostenersatz für zusätzliche frühe sprachliche Förderung nicht berücksichtigt werden können (diese sind daher durchgestrichen).

Im mittleren Teil dieser Tabelle ist zu ergänzen, welche Punkte jedes einzelne Kind bei der 2. Sprachstandsfeststellung erreicht hat, wenn es nicht ausgeschieden ist. Andernfalls ist der Zeitpunkt des Ausscheidens (vor oder nach dem Jahreswechsel) anzugeben.

Es können 3 Arten unterschieden werden:

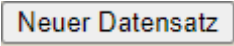
1. Kind ist **vor dem Jahreswechsel** (zwischen 20. Oktober 2025 und 31. Dezember 2025) **ausgeschieden**:
 - In den Spalten zur 2. SSF geben Sie keine Punktwerte ein.
 - In der Spalte "Ausgeschieden" wählen Sie "B - Ja - vor Jahreswechsel" aus.
2. Kind ist **nach dem Jahreswechsel** (zwischen dem 1. Jänner 2026 und vor der 2. Sprachstandsfeststellung) **ausgeschieden**:
 - In den Spalten zur 2. SSF geben Sie keine Punktwerte ein.
 - In der Spalte "Ausgeschieden" wählen Sie "J - Ja - nach Jahreswechsel" aus.
3. Kind ist zum Zeitpunkt der 2. Sprachstandsfeststellung **nicht ausgeschieden** und es wurde beim Kind die 2. Sprachstandsfeststellung durchgeführt:
 - In den Spalten zur 2. SSF geben Sie die **erreichten Punktwerte** ein. Diese Felder dürfen in diesem Fall nicht leer sein.
 - In der Spalte "Ausgeschieden" wählen Sie "N - Nein" aus.

Im rechten Teil der Tabelle sind die weiteren Daten der im Oktober des laufenden Arbeitsjahres erfassten Kinder sichtbar wie z.B. Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit oder Erstsprache.

6.3 Neu eingetretene sprachgeförderte Kinder

Im **unteren Teil** müssen jene Kinder im vorletzten Kindergartenjahr nacherfasst werden, die zwischen dem 20. Oktober 2025 und dem 31. Dezember 2025 neu eingetreten sind und sprachgefördert werden (egal ob gruppenintegriert oder mit einer zusätzlichen Sprachförderpädagog:in).

Neuer Datensatz				1. SSF										2. SSF															
				I										II															
Gr.	Ki.	Name	Art	SSF.instrument	1	2	3	SU	I	SPF	1	2	3	SU	I	1	2	3	SU	II	I+II	SPF	Ausgeschieden	Geburt	M/W	Staat	Erstsprache	Erstmals	Sprache für SSF

Klicken Sie auf den Button  und erfassen Sie folgende Daten:

Nacherfasster Kindeintrag für Kinder im vorletzten Kindergartenjahr zur 2. SSF	
Name des Kindes	
Gruppe	v
Staatsangehörigkeit	AUT - Österreich
Wohnsitzgemeinde im Bundesstaat	AUT - Österreich
Wohnsitzgemeinde	41121 St. Nikola an der Donau   
Geburtsmonat	
Geburtsjahr	
Geschlecht	W - Weiblich
Erstsprache	1 - Deutsch 
Klassifikation	KA - keine Angabe (Regelkind)
Wo wurde das Kind bisher betreut?	KA - Keine Angabe 
Kindergartenpflichtig	Nein
SSFpflichtig (KGP-1)	Nein
Sprachförderung	
Sprachstandsfeststellungsinstrument	Keine Angaben erforderlich
Ausgeschieden	Nein

Nur Kinder im vorletzten Kindergartenjahr **mit** Sprachförderbedarf sind nachzuerfassen (SSFpflichtig (KGP-1) = "Ja"). Geburtsmonat und Geburtsjahr werden geprüft. Beachten Sie bitte auch hier, dass nacherfasste Integrationskinder bei der Ermittlung der Voraussetzungen für den Kostenersatz nicht berücksichtigt werden können.

Bei der Auswahlbox der Gruppe finden Sie neben den Gruppen vom Oktober 2025 auch die Auswahlmöglichkeit „-- andere --“. Diese ist in Ausnahmefällen dann zu verwenden, wenn seit dem Oktober 2025 eine Gruppe dazugekommen ist.

Wenn es sich um ein nacherfasstes Kind im vorletzten Kindergartenjahr handelt, wird der Block „Sprachförderung“ aktiviert. Es kann nun auch beim verwendeten Sprachstandsfeststellungsinstrument ein Wert mit Hilfe der Auswahlboxen ausgewählt werden.

Sobald beim verwendeten Sprachstandsfeststellungsinstrument entweder BESK KOMPAKT oder BESK DaZ KOMPAKT ausgewählt worden ist, wird der Block „Sprachförderung“ um den Bereich zum Eingeben der Punktwerte erweitert.

Sprachförderung	
Sprachstandsfeststellungsinstrument	BESK KOMPAKT (Deutsch als Erstsprache) ▼
Ausgeschieden	Nein ▼
Sprache für die Sprachstandsfeststellung	1 - Deutsch ▼ ⓘ
1. SSF	
Kriterienliste I	
S (Syntax/Satzbau)	(1. Wert)
WR (Wortschatz - Rezeption)	(2. Wert)
WP (Wortschatz - Produktion)	(3. Wert)
Summe	
Kind wird sprachgefördert	
2. SSF	
Kriterienliste I	
S (Syntax/Satzbau)	(1. Wert)
WR (Wortschatz - Rezeption)	(2. Wert)
WP (Wortschatz - Produktion)	(3. Wert)
Kriterienliste II	
S (Syntax/Satzbau)	(4. Wert)
WP (Wortschatz - Produktion)	(5. Wert)
E (Erzählen)	(6. Wert)
Summe	
Kind wird sprachgefördert	

Geben Sie hier bitte die bei der Beobachtung eines Kindes ermittelten Werte für die 1. und 2. Sprachstandsfeststellung ein. Die Summen und die Tatsache, ob das Kind sprachgefördert wird, werden automatisch berechnet.

7 3. SPRACHSTANDSFESTSTELLUNG („3. SSF“)

Unter diesem Menüpunkt sind für alle sprachgeförderten Kinder im letzten verpflichtenden Kindergartenjahr die Punkte der 3. Sprachstandsfeststellung einzugeben.

Die Erfassung der Punkte zur 3. Sprachstandsfeststellung läuft analog zur Erfassung der Punkte der 2. Sprachstandsfeststellung. Der Unterschied ist nur, dass es sich hier um kindergartenpflichtige Kinder handelt, die sich im letzten verpflichtenden Kindergartenjahr vor dem Schuleintritt befinden. Beachten Sie auch hier, dass Integrationskinder bei der Ermittlung der Voraussetzungen für den Kostenersatz nicht berücksichtigt werden können.

Bei der Nacherfassung von sprachgeförderten Kindern im letzten verpflichtenden Kindergartenjahr sind die Werte der 2. Sprachstandsfeststellung und jene der 3. Sprachstandsfeststellung verpflichtend einzugeben. Die Punkte der 1. Sprachstandsfeststellung dieser neu eingetretenen Kinder können eingetragen werden, wenn diese bekannt sind.

ACHTUNG: Das Erfassungsende ist auch dann zu setzen, wenn in dieser Liste keine Kinder aufscheinen.

8 DATENFREIGABE (NUR FÜR RECHTSTRÄGER)

8.1 Wichtiger Hinweis zum Ablauf

Die SPF Daten können erst dann erfasst/bearbeitet werden, wenn sowohl die Daten der 2. Sprachstandsfeststellung als auch die Daten der 3. Sprachstandsfeststellung fertig eingegeben sind und jeweils das Erfassungsende gesetzt worden ist.

Die Freigabe darf erst dann erfolgen, wenn die SPF Daten vollständig und korrekt eingegeben und abgeschlossen sind (inklusive den tatsächlichen Lohnkosten und eventuellen Sachkosten - siehe auch 8.3.1.8 Tatsächliche Lohnkosten und 8.3.1.9 Sachkosten).

8.2 Menüpunkt „Datenfreigabe“

Unter dem Menüpunkt „Datenfreigabe“ erfolgt die Freigabe der Sprachförderdaten und die automatische Erstellung des Formulars A7.

In der Tabelle „Datenfreigaben 2. und 3. SSF“ ist ersichtlich, ob das jeweilige Erfassungsende bereits gesetzt ist oder nicht (im nachfolgenden Beispiel ist für die 2. Sprachstandsfeststellung das Erfassungsende bereits gesetzt, nicht jedoch für die 3. Sprachstandsfeststellung):

KBE-ID	Bezeichnung	Fertig 2. SSF	Fertig 3. SSF	SPF Daten abgeschlossen
411230	QUAL-Pfarrcaritaskindergarten St. Georgen an der Gusen	J		

Eine Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung erscheint in diesem Block erst dann, wenn Daten zu den Sprachstandsfeststellungen gespeichert worden sind.

Wenn die Daten der 2. und 3. Sprachstandsfeststellung fertig eingegeben und jeweils das Erfassungsende gesetzt worden ist, dann steht in den Spalten „Fertig 2. SSF“ und „Fertig 3. SSF“ jeweils ein „J“:

KBE-ID	Bezeichnung	Fertig 2. SSF	Fertig 3. SSF	SPF Daten abgeschlossen
411230	QUAL-Pfarrcaritaskindergarten St. Georgen an der Gusen	J	J	

SPF Daten bearbeiten/abschließen

Sobald in beiden Spalten ein „J“ steht, erscheint der zusätzliche Button

SPF Daten bearbeiten/abschließen

, mit dem die SPF Daten bearbeitet werden können.

8.3 SPF Daten bearbeiten/abschließen

In den oberen Tabellen werden die Sprachförderdaten sprachgeförderter Kinder im vorletzten und letzten verpflichtenden Kindergartenjahr und eventuell nacherfasste Kinder angezeigt.

In der untersten Tabelle im rechten Bereich werden die SPF Daten vom Oktober 2025 angezeigt (für Vergleiche oder damit man die ursprünglichen Werte jederzeit zur Verfügung hat). Im linken Bereich werden diese Werte vorbefüllt. Falls sich Änderungen gegenüber den Planwerten vom Oktober im Laufe des Arbeitsjahres ergeben haben, dann können diese hier eingetragen werden.

SPF Daten

Berechnete Sprachförderstunden pro Woche: 24,00 Stunden - 24 Kinder - 4 Gruppen - Kostenersatz für SPF		Angaben vom Oktober 2025
Anzahl kindergartenpflichtige Kinder mit SPF-Bedarf, die bei der 3.SSF nacherfasst werden:	1	1
Art: E - Extern - Zusätzlich nur für Sprachförderung eingestellt	E - Extern - Zusätzlich nur für Sprachförderung eingestellt	E - Extern - Zusätzlich nur für Sprachförderung eingestellt
Durchgeführte Sprachförderstunden pro Woche (ohne Vorbereitungszeit): 24,00	25,00	25,00
Differenz (durchgeführte minus berechnete): 0,00	0,00	0,00
Anzahl Wochen im Jahr 2025: 14	17	17
Anzahl Wochen im Jahr 2026: 30	30	30
Kleingruppen (bis zu 3 Kinder): 60 %	30	30
Gruppen (4 Kinder und mehr): 30 %	60	60
Einzelförderung: 10 %	10	10
Anzahl Tage in der Woche, an denen die zusätzliche Sprachförderung durchgeführt wird: 4	5	5

Einrichtungsspezifische Initiativen

Sprachförderpädagog:innen:

Nr	Name	Art	WoStd	Anz a. KBE	Ausbildung	Anmerkung
1		E	35,00	0	145	

Anmerkung:

Tatsächliche Lohnkosten:

Sachkosten:

Anmerkung zu den Sachkosten:

8.3.1 Zu erfassende SPF Daten

8.3.1.1 Art

- KA – Keine Angabe (dieser Eintrag ist dann auszuwählen, wenn kein Anspruch auf Kostenersatz besteht – die restlichen Eingabefelder müssen leer oder auf „null“ bleiben)
- I – Intern – Einsatz auch im Regelbetrieb (z.B. einer gruppenführenden pädagogischen Fachkraft, einer 2. pädagogischen Fachkraft oder einer Integrationskraft)
- E – Extern – Zusätzlich nur für Sprachförderung eingestellt
- G – Gemischt – Mischung aus I und E
- GI – Gruppenintegriert (dieser Eintrag ist dann auszuwählen, wenn trotz Anspruch auf Kostenersatz Sprachförderung ohne Stundenaufstockung und ohne zusätzlich nur für die Sprachförderung eingestelltem Personal durchgeführt wird – in diesem Fall sind

alle anderen Werte fix vorgegeben und können nicht verändert werden. Es dürfen keine Sprachförderpädagog:innen erfasst sein.)

8.3.1.2 Durchgeführte Sprachförderstunden pro Woche (ohne Vorbereitungszeit)

Berechnete Sprachförderstunden pro Woche: Wird vom KBWeb automatisch berechnet; Basis ist die Anzahl der Kinder mit Sprachförderbedarf (1,00 Stunde pro Kind pro Woche).

Durchgeführte Sprachförderstunden pro Woche (ohne Vorbereitungszeit): Tragen Sie ein, wie viele Stunden **Kinderdienst** tatsächlich **zusätzlich** frühe sprachliche Förderung in der Einrichtung durchgeführt wurde (NICHT gruppenintegriert). Falls sich die Anzahl während des Arbeitsjahres geändert hat, dann ist auf Basis der jeweiligen Wochen der Durchschnitt zu berechnen.

Beispiel: **Insgesamt 47 Wochen** zusätzliche Sprachförderung

Davon: 18 Wochen SPF für 7 Kinder
29 Wochen SPF für 9 Kinder

$$\left. \begin{array}{l} 18 \text{ Wochen SPF für 7 Kinder} \\ 29 \text{ Wochen SPF für 9 Kinder} \end{array} \right\} ((18 \times 7) + (29 \times 9)) : 47 = 8,23 \text{ Stunden}$$

ACHTUNG: Die Eingabe muss **ohne Vorbereitungszeit** erfolgen - hier sind **nur die tatsächlichen Stunden im Kinderdienst** relevant. Die Vorbereitungszeit wird von der Bildungsdirektion für Oberösterreich automatisch bei der Förderung mit durchschnittlich 22% ergänzt.

Beachten Sie bitte, dass die tatsächlich durchgeführten Sprachförderstunden von den berechneten Sprachförderstunden nur minimal nach unten abweichen dürfen, da andernfalls der Erfolg der Sprachfördermaßnahmen nicht mehr garantiert werden kann. Es werden maximal die berechneten Sprachförderstunden für den Kostenersatz berücksichtigt.

8.3.1.3 Anzahl der Wochen 2025 und 2026

Hier ist ausgehend von den Eingaben im Oktober-Referenzzeitraum zu prüfen, ob die im Oktober geplante und am Betriebsblatt eingetragene Anzahl der Sprachförderwochen tatsächlich sprachgefördert worden ist.

Geben Sie nur jene Wochen an, in denen tatsächlich **zusätzlich** frühe sprachliche Förderung durchgeführt worden ist. Wochen, in denen nur gruppenintegriert (GI) gefördert wurde, bitte NICHT mitzählen. Generell sind daher Urlaubswochen einer Sprachförderkraft oder Wochen, in denen die Einrichtung geschlossen hat, nicht mitzuzählen.

Fortbildungen der Sprachförderkraft oder Krankenstände sind bei einer Dauer von weniger als 1 Woche NICHT abzuziehen. Erst bei längeren Abwesenheiten **von mehr als 1 Woche ist Rücksprache** mit der Bildungsdirektion für Oberösterreich zu halten, sofern keine Vertretung eingesetzt worden ist. Bei Zeitausgleich ist zu überlegen, ob sich dadurch die Anzahl der tatsächlichen Sprachförderwochen geändert hat.

Wenn es eine Unterschreitung von 39 Wochen gibt, dann führen Sie den Grund dafür bitte im Feld „Anmerkung“ an.

8.3.1.4 Kleingruppen, Gruppen und Einzelförderung

Kleingruppen: bis zu 3 Kinder

Gruppen: 4 Kinder und mehr

Einzelförderung

Geben Sie bitte an, in welcher Zusammensetzung die zusätzliche Sprachförderung in Ihrer Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung stattgefunden hat. Die prozentuelle Aufteilung muss insgesamt 100% ergeben.

8.3.1.5 Anzahl Tage in der Woche

Hier ist die Anzahl jener Tage pro Woche anzugeben, an denen die zusätzliche Sprachförderung durchgeführt worden ist.

8.3.1.6 Einrichtungsspezifische Initiativen

Durch Klick auf



werden die einrichtungsspezifischen Initiativen aufgeklappt und es können jene, die für die Einrichtung relevant sind, angehakt werden.

In diesem Abschnitt können nur Eingaben vorgenommen werden, wenn die Sprachförderung E (extern), I (intern) oder G (gemischt) durchgeführt wurde. Die einrichtungsspezifischen Initiativen werden im Rahmen der Dateneingaben zum Referenzzeitraum im Oktober erfasst und müssen im Rahmen der Eingaben zur 2. und 3. SSF auf ihre Korrektheit überprüft und eventuell angepasst werden.

 A screenshot of a software interface showing a list of initiatives with checkboxes. The title "Einrichtungsspezifische Initiativen" is at the top with a blue arrow icon. The list includes:

- Einsatz von interkulturellen Mitarbeiter:innen in der Kindergartengruppe: ☒
- Einsatz von interkulturellen Mitarbeiter:innen für Dolmetschaufgaben: ☐
- Einsatz von ehrenamtlichen Personen im Bereich Vorlesen: ☐
- Lesepatenschaften mit Volksschule/Hort: ☐
- Zusammenarbeit mit einer Bibliothek: ☒
- Kindergartenbibliothek: ☒
- Rucksack Projekt der VHS OÖ: ☐
- Weitere spezielle Angebote der Elterneinbindung/Elternbildung im Bereich Mehrsprachigkeit/Interkulturalität: ☐

8.3.1.7 Sprachförderpädagog:innen

Bestehende Datensätze können mit dem Button  bearbeitet werden bzw. neue Datensätze können mit dem Button **Neuer Sprachförderpädagog:innen-Datensatz** (rechts oben) ergänzt werden (maximal sechs bei Art = „I“, „E“ oder „G“).

8.3.1.8 Tatsächliche Lohnkosten

Geben Sie die **gesamten Lohnkosten für Kinderdienst und Vorbereitungszeit inkl. Sonderzahlungen und Lohnnebenkosten** der Sprachförderkräfte an, die tatsächlich für die zusätzliche Sprachförderung im Arbeitsjahr 2025/26 angefallen sind (**Förderungen für Kurzarbeit oder Sonderbetreuungszeit etc. sind abzuziehen**). Wenn ausschließlich gruppenintegriert gefördert wurde oder kein Anspruch auf Kostenersatz besteht, dann sind *keine* Lohnkosten anzugeben.

Inkludieren Sie auch die tatsächlichen **Lohnkosten für die SprachFit-Beauftragte**. Maximal 43 Stunden pro Arbeitsjahr werden berücksichtigt (bei einer Unterschreitung der 43 Stunden im Arbeitsjahr entsprechend weniger).

Ihre Angaben werden stichprobenartig überprüft.

Hinweis: Jeder Kindergarten und jede Sonderform mit zusätzlichen Sprachförderkräften ist verpflichtet, eine **SprachFit-Beauftragte** festzulegen. Diese wurde bereits im Oktober-Referenzzeitraum erfasst. Die Förderung erfolgt auf Basis dieser Information. Wenn sich die **Person ändert**, dann geben Sie dies bitte in der Anmerkung bei den SPF Daten bekannt. Ebenso ist eine **Unterschreitung der 43 Stunden** im Arbeitsjahr unter Angabe von Gründen **in der Anmerkung bei den SPF Daten zu vermerken**.

8.3.1.9 Sachkosten

Bei Anspruch auf Kostenersatz und wenn nicht ausschließlich gruppenintegriert gefördert wurde, dann sind **Sachkosten** jedenfalls **auf Basis bezahlter Rechnungen** anzugeben (*Hinweis: Für jene Einrichtungen, deren Rechtsträger „vorsteuerabzugsberechtigt“ sind, sind die Sachkosten netto anzugeben, sonst brutto*). Die Bildungsdirektion für Oberösterreich benötigt diese Information für die Bekanntgabe der Höhe der Kofinanzierung an den Bund. Dazu gehören:

- Material, das der Umsetzung der frühen sprachlichen Förderung dient (z.B. didaktische Sprachförderspiele, geeignete Bücher, Materialien zur Schaffung von Sprechanlässen)
- Einschlägige Fachliteratur zur Sprachentwicklung, -förderung und -bildung

Im Feld „**Anmerkung** zu den Sachkosten“ ist **verpflichtend** anzugeben, **was genau angeschafft** worden ist.

Wurden **keine Ausgaben für Sachkosten** getätigt, dann ist hier jedenfalls „0“ einzugeben.

8.3.1.10 Anmerkung

In **Ausnahmefällen** teilen Sie uns im Feld „Anmerkung“ **Wichtiges zur Sprachförderung** in Ihrer Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung mit möglichst wenigen Worten mit, das **nicht dem Standard entspricht**.

8.3.2 Sprachförderpädagog:innen-Datensatz

Folgende Informationen müssen zu Sprachförderpädagog:innen eingegeben werden:

Daten	
Nr	
Art:	E - Extern ▼
Name:	
Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden für zusätzliche SPF (inklusive Vorbereitungszeit):	
Anzahl andere KBBE, in denen für zusätzliche SPF eingesetzt:	
Stat. Kennzahl(en) der anderen KBBE:	
BAKIP/BAfEP Abschluss:	☐
Primarstufenpädagog:in:	☐
Sprachlehrer:in:	☐
Hochschullehrgang frühe sprachliche Förderung im Ausmaß von 6 ECTS:	☐
Mindestens 10 Jahre Berufserfahrung	☐
Lehrer:in der Primarstufe mit Studienschwerpunkt "Elementarpädagogik" oder "Sprachliche Bildung", jeweils im Ausmaß von 60 ECTS:	☐
Sonstige Ausbildung (kein BAKIP/BAfEP Abschluss, kein Lehramtsstudium der Primarstufe bzw. kein:e Sprachlehrer:in):	☐
Angaben zur sonstigen Ausbildung:	
Anmerkung:	

Die „Nummerierung“ erfolgt automatisch.

Bei „Art“ ist auszuwählen, ob die Sprachförderpädagog:in extern (zusätzlich eingestellt nur für die zusätzliche Sprachförderung) oder intern (Stundenaufstockung bzw. Einsatz auch im Regelbetrieb) ist.

Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden für zusätzliche SPF (inklusive

Vorbereitungszeit): Geben Sie das Beschäftigungsausmaß der jeweiligen Sprachförderkraft an, das **für die zusätzliche frühe sprachliche Förderung aufgewendet wird** (hier geht es nur um das Beschäftigungsausmaß für zusätzliche SPF gemäß Dienstvertrag). Dazu können gehören:

- Kinderdienst für zusätzliche frühe sprachliche Förderung
- Vorbereitungszeit für zusätzliche frühe sprachliche Förderung
- Stunden für die Funktion als SprachFit-Beauftragte

Wenn die „Anzahl andere KBBE, in denen für zusätzliche SPF eingesetzt“ größer als null ist, dann müssen im Textfeld „Stat. Kennzahl(en) der anderen KBBE“ nur die statistischen Kennzahlen der anderen Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtungen eingegeben werden.

Wenn das Attribut „Sonstige Ausbildung (kein BAKIP/BAfEP Abschluss, kein Lehramtsstudium der Primarstufe bzw. kein:e Sprachlehrer:in)“ angehakt ist, dann müssen im Textfeld „Angaben zur sonstigen Ausbildung“ nähere Erläuterungen zur sonstigen Ausbildung eingegeben werden.

Ausbildungsstand der Sprachförderpädagog:in

Im Jahr 2023 wurden die Lehrpläne der Bildungsanstalten für Elementarpädagogik novelliert und der Gegenstand „Frühe sprachliche Bildung und Förderung“ neu eingeführt. Erste **Absolventinnen und Absolventen** dieser neuen BAfEP-Ausbildungen gab es bereits **im Juni 2025**. Bei Pädagoginnen und Pädagogen, die nach diesen BAfEP-Lehrplänen unterrichtet wurden, ist beim Eintrag ins KBWeb **„BAKIP/BAfEP Abschluss“ UND „Hochschullehrgang frühe sprachliche Förderung im Ausmaß von 6 ECTS“** auszuwählen.

In der „Anmerkung“ können Sie uns Wichtiges zur Sprachförderpädagog:in, das nicht dem Standard entspricht, mitteilen.

ACHTUNG: Das Seminar „Frühe sprachliche Förderung“ ist **NICHT** gleich dem **Hochschullehrgang „Frühe sprachliche Förderung“**. **Falsche Eintragungen vom Herbst 2025 sind im Zuge der 2. und 3. SSF zu korrigieren.**

Sprachförderpädagog:innen:

Nr ▲	Name	Art	WoStd	Anz a. KBE	Ausbildung	Anmerkung
1		E	35,00	0	1	

Mit den beiden Buttons **Speichern** und **Speichern und Neuanlage** können die eingegebenen Daten gespeichert werden. Nach Klick auf **Speichern und Neuanlage** kann nach dem Speichern gleich die nächste Sprachförderpädagog:in erfasst werden.

8.3.3 Warnungen

Folgende beiden Warnungen (als Hinweis – Datenfreigabe ist trotzdem möglich) werden möglicherweise (abhängig von den erfassten Daten) ausgegeben:

- Bei einer Unterschreitung von 39 Wochen, in denen Sprachförderung durchgeführt wird, ist eine Begründung dafür in der Anmerkung anzuführen!
- In Ihrer Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung bestünde aufgrund der Anzahl an Kindern mit Sprachförderbedarf für mehr Stunden Anspruch auf Kostenersatz.

8.3.4 Abschließen

Wenn die SPF Daten vollständig und korrekt eingegeben worden sind (inklusive den tatsächlichen Lohnkosten und eventuellen Sachkosten - siehe auch 8.3.1.8 Tatsächliche Lohnkosten und 8.3.1.9 Sachkosten), dann muss die Eingabe mit dem Button **Abschließen** abgeschlossen werden.

Nach dem Abschließen der SPF Daten erscheint der Button **Abschließen aufheben**, mit dem das Abschließen wieder rückgängig gemacht werden kann, um Änderungen und Ergänzungen vornehmen zu können.

Mit dem Button **Abbrechen** gelangt man ohne Speichern wieder zurück zur Übersicht der Datenfreigaben.

8.4 Formular Probedruck

Das Formular A7 kann mit dem Button **Formular**, sobald die SPF Daten abgeschlossen sind, **probeweise** erzeugt werden. In diesem Fall wird in roten Buchstaben diagonal der Vermerk "Daten nicht freigegeben!" angebracht.

Erst nach der Kontrolle des Probedrucks und bei Korrektheit und Vollständigkeit ALLER Daten darf die Datenfreigabe durchgeführt werden.

Falls beim Probedruck des automatisch generierten Formulars A7 Fehler bei den Angaben zum Rechtsträger, zur Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung oder zur Bankverbindung (IBAN und BIC) sein sollten, dann bitten wir Sie unter Angabe der statistischen Kennzahl eine E-Mail mit den notwendigen Änderungen an kbweb.post@bildung-ooe.gv.at zu senden.

Die Angaben zu den Sprachförderpädagog:innen, die Angaben zu den sprachgeförderten Kindern und die Angaben zu den nacherfassten sprachgeförderten Kindern müssen direkt im KBWeb korrigiert werden.

8.5 Freigabe

Wenn die SPF Daten abgeschlossen sind, dann erscheinen in der Tabelle „Datenfreigaben 2. und 3. SSF“ bei der entsprechenden Einrichtung zusätzlich die Buttons **Formular** und **Freigabe**.

KBE-ID	Bezeichnung	Fertig 2. SSF	Fertig 3. SSF	SPF Daten abgeschlossen			
411230	QUAL-Pfarrcaritaskindergarten St. Georgen an der Gusen	J	J	J	SPF Daten bearbeiten/abschließen	Formular	Freigabe

Wenn die SPF Daten vollständig und korrekt erfasst sind, kann der Rechtsträger die SPF Daten mit dem Button **Freigabe** freigeben. Danach stehen die Daten unverzüglich der Bildungsdirektion für Oberösterreich zur Verfügung und der Button **Freigabe** verschwindet (stattdessen erscheint das Datum der Freigabe).

ACHTUNG: Die Freigabe muss auch dann durchgeführt werden, wenn es kein sprachgeförderndes Kind gibt. Es muss in diesem Fall aber kein Formular übermittelt werden.

Wurde die Datenfreigabe irrtümlich erteilt, dann wenden Sie sich bitte schriftlich mit dem Betreff "<Statistische Kennzahl und Name der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung> Datenfreigabe Sprachförderdaten zurücknehmen" per E-Mail an die Bildungsdirektion für Oberösterreich, Abteilung PräS/7 Elementarpädagogik (an die E-Mail-Adresse kbweb.post@bildung-ooe.gv.at).

8.6 Formulare erzeugen

Sobald die Daten freigegeben sind, können Sie durch Klick auf den Button **Formular** das Formular automatisch erzeugen. Je statistischer Kennzahl (Kindergarten, Sonderform) muss ein eigenes Formular generiert werden. Nach der erfolgreichen Freigabe wird der Vermerk "Daten nicht freigegeben!" nicht mehr angebracht.

HINWEIS: Es gibt 2 Arten von A7-Formularen. Das **richtige** Formular wird **automatisch** erzeugt:

Angaben zu den sprachgeförderten Kindern im Arbeitsjahr 2019/2020 (Formular A7)
Sprachförderung des Landes OÖ


Bildungsdirektion
Oberösterreich
 

Antrag auf Kostenersatz für das Arbeitsjahr 2019/2020 (Formular A7)
Sprachförderung des Landes OÖ


Bildungsdirektion
Oberösterreich
 

8.7 Formular A7 an die BD OÖ übermitteln: spätestens 07.08.2026

Nach Freigabe der Daten kann das entsprechende **Formular A7** als pdf-Dokument automatisch erstellt werden. Dieses ist vom Rechtsträger auszudrucken und zu unterschreiben (bei Anspruch auf Kostenersatz zweimal inkl. Förderungserklärung). Es muss **bis spätestens 7. August 2026** an die Bildungsdirektion für Oberösterreich, Abteilung PräS/7 Elementarpädagogik, **per E-Mail** im Postfach Elementarpaedagogik@bildung-ooe.gv.at eingelangt sein.

Dieses Formular ist jedenfalls dann zu übermitteln, wenn es **zumindest 1 Kind mit Sprachförderbedarf** in der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung gibt, auch wenn kein Anspruch auf Kostenersatz besteht. Die Bildungsdirektion für Oberösterreich benötigt auch ohne Anspruch auf Kostenersatz die Sprachförderdaten der Kinder.

Das Formular A7 ist nur dann NICHT zu übermitteln, wenn es KEIN einziges Kind mit Sprachförderbedarf in der Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung gibt.

ACHTUNG: Je Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung muss ein eigenes gesondertes pdf-Dokument übermittelt werden, da bei der Bildungsdirektion für Oberösterreich je Kinderbildungs- und -betreuungseinrichtung ein eigener Akt existiert!

ACHTUNG: Die Angaben zu den Sprachförderpädagog:innen, die Angaben zu den sprachgeförderten Kindern und die Angaben zu den nacherfassten sprachgeförderten Kindern dürfen am Formular A7 NICHT handschriftlich ausgebessert werden, sondern sind direkt im KBWeb korrekt zu erfassen.