



Landeshauptstadt  
München  
**Referat für  
Bildung und Sport**

# **Richtlinie zur Förderung von Eltern-Kind-Initiativen in Familienselbsthilfe (EKI-Fördermodell)**

**Neufassung vom 01. Dezember 2019, gültig ab 01. Januar 2020**

# Teil I Fördervoraussetzungen und Qualitätsmerkmale

## Einleitung

### 1. Fördervoraussetzungen

- 1.1 Allgemeine Fördervoraussetzung
- 1.2 Allgemeines
- 1.3 Organisation
- 1.4 Offenheit
- 1.5 Konzept
- 1.6 Platzvergabe
- 1.7 Antidiskriminierungsklausel
- 1.8 Konsequenzen bei Nichteinhaltung allgemeiner Fördervoraussetzungen und bei zweckwidriger Verwendung der Fördermittel

### 2. Qualitätsmerkmale

- 2.1 Allgemeines
- 2.2 Pädagogisches Konzept
  - 2.2.1 Bedürfnisse der Kinder
  - 2.2.2 Zusammenarbeit
  - 2.2.3 Alter der Kinder
- 2.3 Rahmenbedingungen
  - 2.3.1 Personal
    - 2.3.1.1 Ausstattung
    - 2.3.1.2 Qualifikation
    - 2.3.1.3 Verfügungszeit
    - 2.3.1.4 Arbeitgeberinnen- und Arbeitgeberfunktion/Praktika
    - 2.3.1.5 Arbeitsvertrag/Praktikumsvertrag
    - 2.3.1.6 Ausfallmanagement
    - 2.3.1.7 Bezahlung des Personals
  - 2.3.2 Zahl der Betreuungsplätze
  - 2.3.3 Räume
    - 2.3.3.1 Größe und Aufteilung
    - 2.3.3.2 Ausstattung
    - 2.3.3.3 Nutzung von Bauwägen oder Containern für Wald- und Naturpädagogik
  - 2.3.4 Öffnungszeiten/Buchungszeiten

## **Teil II Antragsstellung und Finanzierungsvorgaben**

### **Einleitung**

#### **1. Antragstellung**

- 1.1 Allgemeines
- 1.2 Antrag
  - 1.2.1 Erstantrag
  - 1.2.2 Folgeantrag
  - 1.2.3 Antrag auf Abschlagszahlung
  - 1.2.4 Antrag auf Härtefall
  - 1.2.5 Verwendungsnachweis
  - 1.2.6 Antrag auf einmalige Sachkosten
  - 1.2.7 Mitteilungs- und Informationspflichten
  - 1.2.8 Prüfungsrecht
  - 1.2.9 Aufbewahrung der Unterlagen
  - 1.2.10 Rückzahlung der Zuwendung

#### **2. Finanzierungsvorgaben**

- 2.1 Allgemeines
- 2.2 Raumkosten und Raumnebenkosten
- 2.3 Personalkosten und Personalnebenkosten
  - 2.3.1 Festangestelltes Personal
  - 2.3.2 Geringfügig Beschäftigte
  - 2.3.3 Kurzfristig Beschäftigte
  - 2.3.4 Praktikantinnen/Praktikanten
  - 2.3.5 Personalnebenkosten
- 2.4 Sachkosten
  - 2.4.1 Einmalige Sachkosten
  - 2.4.2 Laufende Sachkosten
  - 2.4.3 Verwaltungspauschale
- 2.5 Nicht anerkennungsfähige Kosten
- 2.6 Elternentgelte
- 2.7 Inkrafttreten

## **Präambel**

Die Landeshauptstadt München gewährt nach Maßgabe der Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen der Landeshauptstadt München vom 18.02.1998 und der folgenden Regelungen Zuwendungen zur Förderung der Kindertagesbetreuung in Eltern-Kind-Initiativen.

Der Geltungsbereich umfasst das Gebiet der Landeshauptstadt München.

Gefördert werden ausschließlich Kindertagesbetreuungsangebote, deren Zielsetzungen mit dem Referat für Bildung und Sport abgestimmt sind. Grundlage ist dabei insbesondere ihre Vereinbarkeit mit den Maßnahmen und Planungen der Landeshauptstadt München im Rahmen der kommunalen Kinder- und Jugendhilfeplanung und der kommunalen Bedarfsplanung.

Fördermittel dürfen grundsätzlich auch für den Einsatz für Demokratie und Menschenrechte verwendet werden.

## **Teil I Fördervoraussetzungen und Qualitätsmerkmale**

### **Einleitung**

Die Landeshauptstadt München fördert seit 1985 selbst organisierte Kindertagesbetreuung. Seitdem haben sich verschiedene Formen dieses Betreuungsangebots entwickelt.

Das Fördermodell gilt für alle Formen der selbst organisierten Kindertagesbetreuung für Kinder von 0-12 Jahren, die eine gültige Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII besitzen und die die Fördervoraussetzungen des Bayerischen Bildungs- und -betreuungsgesetzes (BayKiBiG) erfüllen.

Es hat sich gezeigt, dass Eltern-Kind-Initiativen in der Vergangenheit entscheidend zur Weiterentwicklung in der Kindertagesbetreuung beigetragen haben. Sie nehmen gegenwärtig und zukünftig neue Bedarfe und pädagogische Impulse auf und setzen sie kurzfristig um.

Ein wesentlicher Bestandteil ist dabei das Engagement der Eltern und deren unentgeltliche Arbeit in allen Bereichen.

Um auch weiterhin die Flexibilität und die Vielfalt der pädagogischen Konzepte zu erhalten, sind die nachfolgenden Fördervoraussetzungen und Qualitätsmerkmale als Mindestanforderungen zu verstehen, die gleichzeitig die Voraussetzungen für den Erhalt von Zuwendungen nach dem EKI-Fördermodell festschreiben. Innerhalb dieser Eckpunkte ist es der Gestaltungskompetenz der Eltern und des Betreuungspersonals überlassen, eigenständige Konzepte und Organisationsformen festzulegen.

Diese Zuschussrichtlinie stellt eine verwaltungsinterne Handlungsleitlinie dar, aus der Dritte keine unmittelbaren Rechte oder Ansprüche ableiten können.

### **1. Fördervoraussetzungen**

#### **1.1 Allgemeine Fördervoraussetzungen**

Zuwendungen sind Haushaltsmittel der Landeshauptstadt München, die als freiwillige Leistungen (ohne Rechtsanspruch) natürlichen und juristischen Personen außerhalb der Stadtverwaltung zur Erfüllung bestimmter Zwecke zur Verfügung gestellt werden. Diese dürfen nicht zur Tilgung von Schulden genutzt werden.

Eine Förderung nach der „Zuschussrichtlinie der Münchner Förderformel“ schließt eine Förderung nach dieser Richtlinie aus.

Die Fördervoraussetzungen gelten nur für Kindertagesbetreuungsangebote im Stadtgebiet München und nur für Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt in München haben.

Die Eltern-Kind-Initiativen in der Familienselbsthilfe sind im Rahmen der Gewährung des EKI Fördermodells verpflichtet :

- dass sie nach Art. 18 ff. BayKiBiG förderfähig sind, die Fördervoraussetzungen insbesondere nach Art. 19 und Art. 21 BayKiBiG erfüllen und eine kindbezogene Förderung nach Art. 22 BayKiBiG erhalten.

- an der jährlichen KITA-Jahresstatistik teilzunehmen.
- im städtischen System des kita finder+ die aktuell betreuten Kinder einzupflegen und aktuell zu halten. Die mögliche online Anmeldung wird nicht verpflichtend vorgeschrieben.
- eine Scientology-Schutzerklärung in Bezug auf die Lehre von L. Ron Hubbard abzugeben und einzuhalten.
- keine verfassungsfeindlichen, insbesondere keine rassistischen, gemäß der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“ antisemitischen, muslimfeindlichen, sexistischen, LGBTIQ\*-feindlichen oder sonstigen menschen- und demokratiefeindlichen Inhalte darzustellen und/oder zu verbreiten. Insbesondere dürfen weder in Wort noch in Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht werden, noch dürfen Symbole verwendet oder verbreitet werden, die für Organisationen stehen oder diese repräsentieren, welche oben genanntes Gedankengut verbreiten.
- bei Tätigkeiten, die sonstige berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger umfassen oder die in vergleichbarer Weise geeignet sind, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen, die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses zu verlangen.  
Vor Beginn einer entsprechenden Fördermaßnahme versichert die Antragsstellerin bzw. der Antragssteller gegenüber der zuwendungsgebenden Dienststelle, dass die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses erfolgte und sich keine Anhaltspunkte für Zweifel an der persönlichen Eignung der eingesetzten Personen ergeben haben sowie dass dies zukünftig sichergestellt ist und erweiterte Führungszeugnisse in regelmäßigen Abständen erneut angefordert sowie geprüft werden.
- im Internet die aktuelle pädagogische Konzeption der Eltern-Kind-Initiative und die aktuellen Elternentgelte zu veröffentlichen sowie im Falle der Förderung in ihrer bzw. seiner Öffentlichkeitsarbeit die finanzielle Beteiligung der Stadt ausreichend zu berücksichtigen. Dabei muss grundsätzlich neben dem Schriftzug „Gefördert durch das Referat für Bildung und Sport der Landeshauptstadt München“ auch das städtische Logo in angemessener Größe auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften und auf der Internetseite erscheinen.
- das in der geförderten Eltern-Kind-Initiative eingesetzte Personal nach § 16 AVBayKiBiG in das KiBiG.web einzutragen, wobei für eine Beschäftigte bzw. einen Beschäftigten in allen Einrichtungen eines Trägers eine identische Personal-ID zu verwenden ist.
- sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung zu bekennen
- dass deren Institutionen und Projekte dem jeweiligen Förderzweck entsprechen und
- dass deren inhaltliche Arbeit sich an den Grundsätzen und Strategien der Landeshauptstadt München beispielsweise zu Gender Mainstreaming, Inklusion, interkultureller Orientierung und Öffnung, Gleichstellung und Antidiskriminierung von Lesben, Schwulen, Transgender und intersexuellen Menschen, nachhaltiger Entwicklung und Beschaffung (u.a. Fair Trade), Bürgerschaftlichem Engagement sowie zur Bekämpfung von Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus und gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit orientiert.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuschussempfänger erhält nur für die Kinder eine Förderung, für die seitens der Landeshauptstadt München der kommunale BayKiBiG-Anteil ausbezahlt wird.

## 1.2 Allgemeines

Eltern-Kind-Initiativen werden von Eltern gegründet, organisiert und nach den Vorgaben des BayKiBiG betrieben.

Die Trägerin, der Träger ist stets ein eingetragener gemeinnütziger Verein, in dem alle Eltern Mitglied sind. Der Elternverein ist Arbeitgeber des Personals mit allen Rechten und Pflichten. Die Eltern bestimmen den Erziehungsalltag durch:

- Auswahl des Personals;
- Erstellen eines pädagogischen Konzepts;
- Belegung freier Betreuungsplätze;
- Renovierung und Gestaltung der Räume in Eigenarbeit;
- Festlegung des Verpflegungskonzepts

### **1.3 Organisation**

Die Eltern schließen sich zu einem gemeinnützigen Verein zusammen. Mitglieder dieser Gruppe oder des Vereins sind alle Eltern, deren Kinder betreut werden. Ein regelmäßiger Informationsaustausch muss sichergestellt sein (z. B. Elternabende). Die Weitergabe von Informationen sowohl innerhalb der Gruppe (z. B. Posteinlauf oder wichtige Termine) als auch bei Wechsel der Eltern ist durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen.

### **1.4 Offenheit**

Eine Eltern-Kind-Initiative muss grundsätzlich für alle Münchner Kinder und deren Eltern offen sein. Es darf keine weltanschaulichen, religiösen oder politischen Ausschlussgründe geben.

### **1.5 Konzept**

Die Eltern der betreuten Kinder erarbeiten gemeinsam mit dem pädagogischen Personal ein Konzept. Bei Neugründung genügt zunächst ein erster Entwurf, der die wichtigsten Eckdaten (s. Punkt 2.2 und 2.3), sowie Aussagen zur Sicherung der Rechte von Kindern in der Einrichtung zu geeigneten Verfahren der Beteiligung und der Möglichkeit der Beschwerde in persönlichen Angelegenheiten enthält. Spätestens nach einem Jahr ist ein endgültiges Konzept vorzulegen. Die Weiterentwicklung des Konzepts in regelmäßigen Abständen erfolgt ebenfalls gemeinsam durch Eltern und Personal. Dabei sind die aktuellen gesetzlichen Vorgaben, insbesondere zum Kinderschutz, zu beachten.

### **1.6 Platzvergabe**

Die Eltern-Kind-Initiative muss Möglichkeiten anbieten, die es suchenden Eltern ermöglicht Kontakt aufzunehmen und nähere Informationen einzuholen.

### **1.7 Antidiskriminierungsklausel**

Die zu fördernden Einrichtungen orientieren ihre Arbeit im Rahmen der vorhandenen Mittel an den Belangen der UN-Behindertenrechtskonvention, der EU Grundrechtecharta und der Münchner Handlungsstrategie gegen Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus und Gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit und beachten diese Regelungen auch im Umgang mit ihrem Personal.

### **1.8 Konsequenzen bei Nichteinhaltung allgemeiner Fördervoraussetzungen und bei zweckwidriger Verwendung der Fördermittel; Ausschluss der Förderung**

Eine (Weiter-)Förderung wird ganz oder teilweise abgelehnt, wenn -

- a) eine oder mehrere der allgemeinen Fördervoraussetzungen nicht oder nicht mehr

erfüllt werden,

b) Mittel eines oder mehrerer vorhergehender Förderzeiträume außerhalb des Förderungszwecks ohne Abstimmung mit der zuwendungsgebenden Dienststelle verwendet worden sind.

## **2. Qualitätsmerkmale**

### **2.1 Allgemeines**

Das pädagogische Konzept und die Rahmenbedingungen sind zum Wohl des Kindes sinnvoll aufeinander abzustimmen. Das Konzept wird jährlich überprüft und ggf. fortgeschrieben. Konzeptionelle Änderungen sind mit dem Referat für Bildung und Sport abzusprechen. Grundsätzlich sind die im Verein verbundenen Eltern für die Erstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung des pädagogischen Konzepts und der Rahmenbedingungen (Gruppengröße, Altersmischung, Öffnungszeiten, Tagesablauf, Personalausstattung, Raumgestaltung) verantwortlich und orientieren sich an den Bedürfnissen der jeweiligen Altersgruppe der Kinder.

### **2.2 Pädagogisches Konzept**

#### **2.2.1 Bedürfnisse der Kinder**

Das pädagogische Konzept beachtet den jeweiligen Entwicklungsstand der einzelnen Kinder, die Gruppe als Gesamtheit und die Erziehungsvorstellungen der Eltern. Es ist bei der Gestaltung des Tagesablaufs auf die unterschiedlichen Bedürfnisse der Kinder, insbesondere bei einer großen Altersmischung, zu achten. Die Vorgaben des Bayerischen Bildungs- und Erziehungsplans sind dabei zu beachten.

#### **2.2.2 Zusammenarbeit**

Für eine erfolgreiche Umsetzung von Konzepten ist einerseits die Zusammenarbeit zwischen Eltern und Betreuungspersonen und andererseits der Betreuungspersonen untereinander eine wichtige Voraussetzung. Die Zusammenarbeit sollte geprägt sein von der Anerkennung der elterlichen Kompetenz auf der einen Seite und der professionellen Kompetenz der Betreuungspersonen auf der anderen Seite sowie der Betreuungspersonen untereinander.

#### **2.2.3 Alter der Kinder**

Die Qualitätsmerkmale und Fördervoraussetzungen beziehen sich grundsätzlich auf Kinder im Alter von 0 und 12 Jahren. Je nach personellen, konzeptionellen und räumlichen Voraussetzungen können Kinder jeden Alters in einer Eltern-Kind-Initiative betreut werden. Das frühest mögliche Aufnahmealter sollte nicht unter der vom Gesetzgeber festgelegten Mutterschutzzeit von acht Wochen liegen. Die Altersmischung in der Gruppe kann nach Bedarf gestaltet werden. Es ist jedoch dabei zu berücksichtigen, dass die unterschiedlichen altersspezifischen Bedürfnisse der Kinder beachtet werden und es in allen Altersgruppen Spielpartnerinnen und Spielpartner gibt.

### **2.3 Rahmenbedingungen**

#### **2.3.1 Personal**

Unter Personal, im Sinne dieser Fördervoraussetzungen und Qualitätsmerkmale, ist nur pädagogisches Personal, das zur Betreuung von Kindern beschäftigt wird, zu verstehen. Die aktuellen gesetzlichen Vorgaben zur fachlichen und persönlichen Eignung des Personals sind zu beachten.

##### **2.3.1.1 Personalausstattung**

Die Anerkennung der Personalstunden erfolgt anhand der Buchungszeiten, mindestens jedoch im Rahmen des aktuell geltenden gesetzlich empfohlenen Anstellungsschlüssels.

Der Personalfaktor (p) nach wird nach Gruppengröße berechnet.

Ein Gruppe hat mindestens zwölf Plätze und ist räumlich und konzeptionell als Gruppe darstellbar. Für die Gruppenzuordnung muss die Platzzahl an mindestens 9 Monaten im Jahr erfüllt sein sein.

- 12-18 Kinder:  $p = 2$
- 19-23 Kinder:  $p = 2,5$
- 24 und mehr Kinder:  $p=3$

Der Personalfaktor (p) wird für die Berechnung der anerkennungsfähigen Arbeitszeit des pädagogischen Personals mit der durchschnittlichen jährlichen Buchungszeit aller Kinder multipliziert.

Für folgende Gruppen wird ein Mehrbedarf festgelegt. Ein Mehrbedarf kann nur für einmal beansprucht werden, da damit der erhöhte Personaleinsatz ausreichend berücksichtigt ist.

- Kinder unter drei Jahren  
> 50% unter 3-Jährige  $\hat{=}$  10%  
= 100% unter 3-Jährige  $\hat{=}$  20%
- Horte  
Hortgruppen erhalten 10% Mehrbedarf
- Zwei(Mehr)sprachigkeit  
10% Mehrbedarf bei Zwei(Mehr- sprachigen) EKIs, die dies im Konzept festgelegt haben, Personal entsprechend vorhanden ist und mindestens eine Sprache neben deutsch gleichrangig im Alltag gesprochen wird.

Ferienbuchungen in Kinderhorten werden bei der Anerkennung von Personalstunden berücksichtigt. Eingliederungshilfen von zuständigen Sozialhilfeträgern für behinderte oder von Behinderung bedrohter Kinder im Sinne des §53 SGB XII werden nicht mit den Fördermitteln aus dem EKI-Fördermodell verrechnet.

Bei der Personalausstattung und dem Personaleinsatz ist zu berücksichtigen, dass Kinder ein größtmögliches Maß an Kontinuität bei den Bezugspersonen brauchen.

### **2.3.1.2 Personalqualifikation**

Die Personalqualifikation und -ausstattung erfüllt die gesetzlichen Vorgaben des BayKiBiG. Das pädagogische Personal wird grundsätzlich mit einem Anteil von 80% in der Qualifikation gefördert, die nachgewiesen ist und im KiBiG.web zur Beantragung der BayKiBiG-Mittel erfasst wird.

Fachkraft ist eine Erzieherin/ein Erzieher oder eine Sozialpädagogin/ein Sozialpädagoge, Ergänzungskraft ist eine Kinderpflegerin/ein Kinderpfleger oder eine Praktikantin/ein Praktikant im letzten Ausbildungsjahr zur Erzieherin/zum Erzieher.

Die Beschäftigung von Personal mit anderen im In- oder Ausland erworbenen Qualifikationen bedürfen einer Zustimmung des Referates für Bildung und Sport zum jeweiligen Arbeitsverhältnis.

### **2.3.1.3 Verfügungszeit**

Verfügungszeit kann konzeptabhängig für das pädagogische Personal bis zu maximal 12 % der anerkennungsfähigen Arbeitszeit hinzu gerechnet werden. Das Gesamtkontingent wird innerhalb des Betreuungsteams nach Aufgaben und des Bedarfs verteilt. Die Verfügungszeit dient der pädagogischen Vorbereitung, Supervision und Teambesprechung, Praktikantenanleitung und der Elternarbeit. Sie dient auch zur Anwesenheit bei Elternabenden zu pädagogischen Themen.

### **2.3.1.4 Arbeitgeberinnen- und Arbeitgeberfunktion/Praktika**



Die Eltern-Kind-Initiative, vertreten durch den Vorstand, übt Arbeitgeberinnen- und Arbeitgeberfunktion mit allen Rechten und Pflichten aus, d. h. sie entscheidet über die Beschäftigung des Personals, stellt es an (per Arbeitsvertrag) und sichert in vertrauensvoller Zusammenarbeit die Betreuung der Kinder.

Bei Einstellung von Praktikantinnen und Praktikanten (per Praktikumsvertrag) ist die Eltern-Kind-Initiative Praktikumsstelle und übt alle Rechte und Pflichten einer Praktikumsstelle aus. Bei der Auswahl des Personals ist darauf zu achten, dass die konzeptionellen Vorstellungen der Eltern umgesetzt werden können und dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kooperation mit den Eltern aufgeschlossen gegenüberstehen. Eine Stellenbeschreibung, die genaue Angaben über Aufgaben, Zuständigkeiten und Kompetenzen enthält, ist bereits bei der Stellenausschreibung ratsam und verhindert eventuelle Konflikte.

### **2.3.1.5 Der Arbeitsvertrag/der Praktikumsvertrag**

Die rechtliche Basis des Arbeitsverhältnisses ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag oder Praktikumsvertrag. Der Arbeitsvertrag muss den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen, er bedarf jedoch keiner besonderen Schriftform. Für den Praktikumsvertrag gelten die Vereinbarungen der jeweiligen Ausbildungsstätten.

### **2.3.1.6 Ausfallmanagement**

Für nicht vorhersehbare Ausfallzeiten (z. B. längere Krankheit) können neben den Elterndiensten Aushilfen vorübergehend bedarfsgerecht eingesetzt werden. Hierfür sind kurzfristige Arbeitsverträge oder befristete Arbeitsverträge möglich.

Das Einbringen von Urlaub ist mit Schließzeiten der Eltern-Kind-Initiative zu kombinieren, im Einzelfall kann auch hier auf Aushilfen zurückgegriffen werden. Dies gilt auch bei Abwesenheit des Personals wegen Fortbildungen.

Für das Ausfallmanagement werden bis zu 2.500 Euro pro Kalenderjahr erstattet.

Darüber hinaus kann bei höherem Bedarf die Erstattung der jeweiligen Krankenkasse bei Krankheitsausfall (U1 und U2) für zusätzlich notwendiges Personal eingesetzt werden.

Die Bezuschussung von zusätzlichen Personalkosten in Krisenfällen, wie z. B. bei Freistellung oder bei Beschäftigungsverbot, sind in Einzelfällen auf Antrag möglich, insbesondere, wenn dadurch Kindeswohlbeeinträchtigung oder -gefährdung abgewendet werden kann.

### **2.3.1.7 Bezahlung des Personals**

Die Bezahlung der Mitarbeiterinnen/der Mitarbeiter in Eltern-Kind-Initiativen erfolgt nach dem Grundsatz des Besserstellungsverbot gegenüber öffentlichen Bediensteten.

Die Einrichtungsträgerin bzw. der Einrichtungsträger darf somit ihre/seine in der geförderten Einrichtung eingesetzten fest angestellten Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Beschäftigte der Landeshauptstadt München. Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden, es sei denn diese entstehen auch für vergleichbare Beschäftigungsverhältnisse bei der Landeshauptstadt München.

Neben dem tariflichen Urlaub können die Mitarbeiterinnen /die Mitarbeiter fünf Arbeitstage bezahlte Freistellung für Fortbildung beanspruchen.

### **2.3.2 Zahl der Betreuungsplätze**

Eine Eltern-Kind-Initiative muss mindestens zwölf Betreuungsplätze anbieten und unter pädagogischen und wirtschaftlichen Aspekten gesehen werden. Grundsätzlich hängt die Zahl der Betreuungsplätze von den räumlichen Gegebenheiten, vom Alter der Kinder und der Altersmischung ab. Bei Neugründung einer Eltern-Kind-Initiative muss die geplante Platzzahl spätestens nach sechs Monaten belegt sein. Es ist möglich, Betreuungsplätze aufzuteilen und an mehrere Kinder zu vergeben.

### **2.3.3 Räume**

Grundsätzlich bleibt die Auswahl geeigneter Räume den Eltern überlassen. In den Räumen muss ausreichend Bewegungsmöglichkeit vorhanden sein und eine für das jeweilige Alter geeignete Außenspielfläche ist entweder in unmittelbarer Nähe oder zumindest so nah, dass sie für die Kinder gut zu erreichen ist (z. B. öffentlicher Spielplatz, der für die jeweilige Altersgruppe ausgestattet ist). Lärm und andere gesundheitliche Beeinträchtigungen dürfen die jeweiligen gesetzlichen Höchstgrenzen nicht überschreiten.

#### **2.3.3.1 Größe und Aufteilung**

Die Größe und die Aufteilung der Räume muss auf die Altersstruktur der Gruppe, das pädagogische Konzept und die sonstigen Rahmenbedingungen (z. B. Öffnungszeiten) der Eltern-Kind-Initiative abgestimmt sein. Jedem Kind stehen zwischen 4 m<sup>2</sup> und 6 m<sup>2</sup> zur Verfügung.

Je nach Altersgruppe und den konzeptionellen Vorgaben muss ein Gruppenraum, ggf ein Schlaf- und oder Hausaufgabenraum sowie Küchen- und Sanitärbereich bedarfsgerecht vorhanden sein. Küchen- und Sanitärbereich muss der Gruppengröße, dem Alter der Kinder und der Konzeption entsprechend vorhanden und ausgestattet sein. Bezüglich der Hygienevorschriften und dem Infektionsschutzgesetz sowie sonstiger Vorgaben gelten die jeweiligen gesetzlichen Vorschriften.

#### **2.3.3.2 Ausstattung**

Die Ausstattung der Räume mit Mobiliar, Einbauten und Spielmaterial hängt von Gruppengröße, Alter der Kinder, pädagogischer Konzeption und Öffnungszeiten sowie von den Rahmenbedingungen vor Ort ab.

#### **2.3.3.3 Nutzung von Bauwägen oder Containern für Wald- und Naturpädagogik**

Die Nutzung von Bauwägen oder Containern als Materiallager und Treffpunkt ist für ein Wald- und Naturkonzept möglich, eine Baugenehmigung muss vorliegen. Hier gelten insbesondere die Bestimmungen des Natur- und Landschaftsschutzes.

#### **2.3.4 Öffnungszeiten/Buchungszeiten**

Die täglichen Öffnungszeiten und die während dieser Zeiten möglichen Buchungszeiten orientieren sich an den Bedürfnissen von Eltern und Kindern. Um Kontinuität und ein sinnvolles pädagogisches Arbeiten zu ermöglichen, sollte es feste „Kernzeiten“ geben, an denen alle Kinder anwesend sind. Betreuungsplätze können auch auf mehrere Kinder aufgeteilt werden. Die Ferienschlusszeiten werden von den Eltern festgelegt. Die Buchungszeiten haben einen Einfluss auf die Anerkennung der Personal- und der Raumkosten.

## **Teil II Antragsstellung und Finanzierungsvorgaben**

### **Einleitung**

Im Laufe der Jahre haben sich unterschiedliche Formen der selbstorganisierten Kindertagesbetreuung entwickelt. Das Finanzierungsmodell versucht diesen unterschiedlichen Bedarfe gerecht zu werden und trotzdem möglichst transparent zu sein. Das geschieht mittels einer Anteilsfinanzierung an den Personal- und Personalnebenkosten und Raum- und Raumnebenkosten, da

diese beiden Faktoren ganz entscheidend zur Qualität eines Betreuungsangebotes beitragen. Die Sachkosten werden im wesentlichen von der Eltern-Kind-Initiative selbst getragen. Ausnahmen sind besondere Ausgaben bei Neugründung, Umzug o. ä..

Es liegt hier in der Verantwortung des Vereins die Sachkosten niedrig zu halten, indem z. B. Putz- und Kochdienste oder Renovierungsarbeiten von den Eltern übernommen werden. Durch die finanzielle Beteiligung der Eltern ist gewährleistet, dass der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit gewahrt ist.

Da die Eltern im wesentlichen die Sachkosten ganz, die Personal- und Personalnebenkosten sowie die Raum- und Raumnebenkosten zu mindestens 20% selbst erbringen müssen, besteht ein hohes Interesse der Eltern, das Betreuungsangebot leistungsbezogen zu gestalten.

## **1. Antragstellung**

### **1.1 Allgemeines**

Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Die Gewährung der Fördermittel ist in der Regel eine aufzählende Leistung zur gesetzlichen Förderung der Betriebskosten nach BayKiBiG. Die Eltern-Kind-Initiativen sind verpflichtet, die gesetzlichen Leistungen und Voraussetzungen für BayKiBiG einzuhalten und verpflichtet, diese Leistungen vollumfänglich abzurufen.

### **1.2 Antrag**

#### **1.2.1 Erstantrag**

Ein Erstantrag kann jederzeit gestellt werden. Bei Erstantragstellung wird die Zuwendung ab dem Monat gewährt, in dem die Eltern-Kind-Initiative zu arbeiten beginnt, bzw. ab Antragstellung und endet am 31.12. des jeweiligen Förderjahres. Bis zur Bewilligung müssen eventuell entstehende Kosten zunächst von den Eltern ausgelegt werden.

Um die notwendige Planungssicherheit und die Erfüllung aller Fördervoraussetzungen des BayKiBiG bei Neugründungen sicherzustellen, gibt es die Möglichkeit, längstens bis zu sechs Monate zunächst alleine über das EKI-Modell eine Förderung von bis zu 100% der tatsächlichen Personal- und Personalnebenkosten für anerkanntes Personal zu erhalten. In dieser Zeit muss mindestens eine Fachkraft beschäftigt sein. Die Kosten für diese Fachkraft können bis zu vier Wochen vor Beginn der Kinderbetreuung geltend gemacht werden.

#### **1.2.2 Folgeantrag**

Ein Folgeantrag muss nicht gestellt werden. Die Berechnung der Förderung und eine mögliche aufzählende Leistung erfolgt nach Ablauf des Förderjahres (01. Januar Bis 31. Dezember) rückwirkend. Zur Abrechnung der Kosten wird ein Verwendungsnachweis erstellt, der bis zum 15. März des Folgejahres eingereicht werden muss. Ergibt sich daraus eine höhere Fördersumme als die gesetzliche Förderung der Betriebskosten nach BayKiBiG für den gleichen Zeitraum, besteht ein Anspruch auf die Differenz.

#### **1.2.3 Antrag auf Abschlagszahlung**

Um eine kontinuierliche Arbeit zu ermöglichen und finanzielle Sicherheit zu geben, können die Abschlagszahlungen der gesetzlichen Förderung durch zusätzliche Abschlagszahlungen aufgestockt werden. Die Beantragung ist jederzeit möglich. Geleistete Abschlagszahlungen werden mit der Zuwendung verrechnet.

#### **1.2.4 Antrag auf Härtefall**

Bei Zuschussverlusten oder Ausfall der BayKiBiG-Förderung kann ein Antrag auf Härtefall gestellt werden, in dem die Gründe für den Ausfall bzw. den Verlust dargestellt werden und welche Maßnahmen ergriffen wurden, um den Ausfall bzw. den Verlust zu vermeiden. Die Verwaltung entschei-

det im Einzelfall, ob die weitere Förderung über das EKI-Fördermodell bzw. EKI-Plus möglich ist.

### **1.2.5 Verwendungsnachweis**

Nach Ablauf des Haushaltsjahres am 31. Dezember des jeweiligen Jahres ist ein Nachweis über die gesamten Kosten inkl. der geltend gemachten Personalausstattung (Personalfaktor, Buchungszeit, Mehrbedarf etc.) zu erstellen. Der Verwendungsnachweis muss bis spätestens 15. März des jeweiligen Folgejahres beim Referat für Bildung und Sport der Landeshauptstadt München abgegeben werden. Die fristgerechte Abgabe ist Voraussetzung für die Gewährung der jeweiligen Förderung, ebenso eine wirtschaftliche Verwendung der Mittel und eine ordnungsgemäße Buchhaltung.

### **1.2.6 Antrag auf einmalige Sachkosten**

Die Beantragung einmaliger Sachkosten ist unter den Vorgaben unter Punkt 2.4.1 möglich und wird unabhängig von den Betriebskosten gewährt.

### **1.2.7 Mitteilungs- und Informationspflichten**

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat dem Referat für Bildung und Sport, Geschäftsbereich KITA unverzüglich schriftlich mitzuteilen, wenn

- a) die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- b) sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- c) sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben,
- d) sich der Beginn der Maßnahme verschiebt,
- e) sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel / Einnahmen),
- f) ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
- g) er bzw. sie beabsichtigt, seine bzw. ihre inhaltliche Konzeption zu ändern,
- h) beabsichtigt ist, den Stellenplan zu ändern,
- i) sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis der Zuwendungsempfängerin / des Zuwendungsempfängers gegenüber der Landeshauptstadt München ergeben haben,
- j) inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden.

Die Zuwendungsempfängerin / der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle Bescheide – auch ablehnende – anderer Zuwendungsgeberinnen / Zuwendungsgeber unverzüglich in Kopie zuzuleiten, soweit sich diese auf die geförderten Maßnahmen bzw. die institutionelle Förderung beziehen.

### **1.2.8 Prüfungsrecht**

Die Trägerinnen bzw. Träger der Einrichtung räumen der Landeshauptstadt München das Recht zur örtlichen, in der Regel angekündigten Prüfung der Einrichtung ein. Es besteht ein umfassendes Prüfungsrecht der Landeshauptstadt München, insbesondere des Revisionsamts und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes für die geförderten Einrichtungen. Ergeben sich nachträglich, etwa durch eine Betriebsprüfung des Finanzamtes, höhere Einnahmen oder

geringere Ausgaben, die von den gemeldeten Angaben abweichen, so hat die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger dies der Landeshauptstadt München unverzüglich ohne Aufforderung mitzuteilen. Die Landeshauptstadt München behält sich das Recht zur Prüfung einer etwaigen Rückforderung bzw. Neuberechnung der Zuwendungsmittel vor. Die Landeshauptstadt München ist berechtigt weitere Unterlagen zur Prüfung anzufordern.

### **1.2.9 Aufbewahrung der Unterlagen**

Die Bücher und Originalbelege sind auf die Dauer von fünf Jahren, beginnend mit dem ersten Monat des auf den endabgerechneten Bewilligungszeitraum folgenden Kalenderjahres, aufzubewahren, soweit nicht längere gesetzliche Aufbewahrungsfristen zu beachten sind.

### **1.2.10 Rückzahlung der Zuwendung**

Die Zuwendung ist von der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger nach den Bestimmungen des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (BayVwVfG) zu erstatten.

Unabhängig davon sind am Ende des Bewilligungszeitraums nicht zweckentsprechend verwendete Zuwendungen, ungeachtet weiterer Rückforderungsansprüche der Zuwendungsgeberin, von der Zuwendungsempfängerin bzw. von dem Zuwendungsempfänger unverzüglich und unaufgefordert der zuwendungsgebenden Dienststelle mitzuteilen und nach Aufforderung durch das Kassen- und Steueramt München zurückzuzahlen.

## **2. Finanzierungsvorgaben**

### **2.1 Allgemeines**

Eine Zuwendung wird nur eingetragenen, gemeinnützigen Vereinen gewährt. Mitglieder sind die Eltern, deren Kinder betreut werden. Aus diesen Mitgliedern wird auch der Vorstand gewählt, angestelltes Personal kann nicht im Vorstand sein. Es gelten die Vorgaben des Vereinsrechts. Der Verein haftet mit dem Vereinsvermögen. Es ist auf eine Verhältnismäßigkeit von Raumgröße, Gruppengröße, Alter der Kinder und Personalausstattung zu achten. Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist hierbei zu beachten. Eine ordnungsgemäße Betriebsführung ist zu gewährleisten.

### **2.2 Raumkosten und Raumnebenkosten**

Es werden 80% der Raum- und Raumnebenkosten übernommen, wenn die Öffnungszeit mindestens über 20 Stunden in der Woche beträgt. Der anererkennungsfähige Höchstbetrag für Raumkosten liegt bei 16 €/m<sup>2</sup> für Nettomiete sowie den vertraglichen Nebenkosten und Verbrauchskosten. Bei Vorlage eines Wertgutachtens einer/eines anerkannten Sachverständigen, das zeigt, dass die ortsübliche Vergleichsmiete für die Gewerbeimmobilie höher liegt als die festgelegte Mietobergrenze, kann eine Miete bis zu 20 €/m<sup>2</sup> bezuschusst werden. Die Kosten für das Wertgutachten werden nicht übernommen.

Kosten für Räume werden erst ab Beginn der Kinderbetreuung anerkannt. In Ausnahmefällen, insbesondere, wenn Umbaumaßnahmen und eine Nutzungsänderung notwendig sind, kann eine Vorfinanzierung (bei Neugründung) oder eine Doppelfinanzierung (bei Umzug) von bis zu acht Wochen anerkannt werden. Bei Beantragung von einmaligen Sachkosten für Umbaumaßnahmen ist eine Laufzeit des Miet- oder Pachtvertrages von mindestens fünf Jahren erforderlich.

Bei Umzug in neue Räume oder bei Anmietung weiterer Räume bei bestehenden Eltern-Kind-Initiativen ist die satzungsgemäße Zustimmung der Elternversammlung notwendig um Zuschüsse zu erhalten.

Die angemieteten Räumlichkeiten müssen grundsätzlich Gewerberaum sein. Wohnraum kann im Einzelfall nur mit Zweckentfremdungsgenehmigung zur Kindertagesbetreuung genutzt werden. Um bestehende Gewerberäume für Kinderbetreuung nutzen zu können, ist immer eine Baugenehmi-

gung erforderlich (Nutzungsänderungsverfahren). Die Erteilung der Nutzungsänderungsgenehmigung ist Fördervoraussetzung. Untervermietung der Räume an geeignete andere Nutzer/innen in Zeiten während die Räume leer stehen, ist grundsätzlich möglich. Kosten für Provisionen und Kautionen werden nicht übernommen.

## **2.3 Personalkosten und Personalnebenkosten**

Es werden 80% der anererkennungsfähigen Personal- und der Personalnebenkosten übernommen (s. Teil I Punkt 2.3.1.1 Personalausstattung und 2.3.1.2 Personalqualifikation), wenn die Öffnungszeit mindestens über 20 Stunden in der Woche beträgt.

Die Kosten für Assistenzkräfte, sowie für Praktikumsarten mit Vergütung wie das Sozialpädagogische Seminar (SPS) und Berufspraktikum (BP) während der Ausbildung zur Erzieherin bzw. zum Erzieher, das Freiwillige Soziale Jahr (FSJ) oder der Bundesfreiwilligendienst (BuFDi), sind ebenfalls anererkennungsfähige Personalkosten.

Für die Anerkennung von Personalkosten muss ein Arbeitsvertrag oder ein Praktikumsvertrag vorliegen. Aufwandsentschädigungen sind keine Personalkosten. Kinderbetreuung auf Honorarbasis ist nicht möglich. Personal- und Personalnebenkosten werden mit Beginn der Kinderbetreuung anerkannt.

Kosten für Reinigungspersonal, Köchin, Verwaltungskraft und Unterricht (Musik, Rhythmik, Fremdsprachen usw.) zählen nicht zu den anererkennungsfähigen Personalkosten.

### **2.3.1 Festangestelltes Personal**

Festangestelltes Personal ist Personal, das aufgrund eines Arbeitsvertrags ein Arbeitsverhältnis eingegangen ist. Es gelten die Bestimmungen des Arbeitsrechts und der Grundsatz des Besserstellungsverbots gegenüber Beschäftigten des öffentlichen Dienstes.

### **2.3.2 Geringfügig Beschäftigte**

Ein Arbeitsverhältnis für geringfügig Beschäftigte unterliegt den aktuell geltenden gesetzlichen Bestimmungen und darf bestimmte Höchstgrenzen nicht überschreiten. Auch hier gelten die Bestimmungen des Arbeitsrechts.

### **2.3.3 Kurzfristig Beschäftigte**

Hier gelten die gleichen gesetzlichen Grundlagen wie für geringfügig Beschäftigte.

### **2.3.4 Praktikantinnen und Praktikanten**

Hier gelten die Vereinbarungen der jeweiligen Ausbildungsstätten.

### **2.3.5 Personalnebenkosten**

Folgende Personalnebenkosten werden bedarfsgerecht und angemessen gefördert:

- Fortbildung und Supervision (max. 390€/Jahr je päd. Mitarbeiter/in). Die Kosten hierfür entsprechen den jeweiligen Höchstgrenzen
- Kosten für Gehaltsabrechnung und -buchhaltung
- Kosten für Personalakquise (Stellenanzeigen und dergl.)
- Beiträge zu Berufsgenossenschaft
- Medi-TÜV

Die anererkennungsfähigen Personalnebenkosten orientieren sich an den städtischen Vorgaben

und können in begründeten Einzelfällen (z. B. Mehrbedarf an Supervision oder Fortbildung aufgrund von besonderen Vorkommnissen) bedarfsgerecht angepasst werden.

## **2.4 Sachkosten**

### **2.4.1 Einmalige Sachkosten**

Die Übernahme von einmaligen Sachkosten (z. B. Erstausrüstung mit Mobiliar und Spielmaterial) ist möglich, wenn ansonsten ein zu hoher Elternbeitrag entstehen würde. Der Bedarf wird insbesondere bei Neugründung, Umzug, Erweiterung oder Konzeptänderung anerkannt. Hierbei werden Kosten anerkannt, die aufgrund von Nutzungsänderungsgenehmigung, insbesondere für Brandschutzmaßnahmen

- Arbeitsschutzmaßnahmen
- Sicherheitsauflagen
- Umbauarbeiten für Kinderbetreuung (z. B. Sanitärbereich)
- Erstausrüstung
- Hygieneauflagen entstehen.

### **2.4.2 Laufende Sachkosten**

Unter laufenden Sachkosten, sind alle Kosten zu verstehen, die für den laufenden Betrieb nötig sind, insbesondere

- Verwaltungskosten
- Bastel- und Verbrauchsmaterial
- Öffentlichkeitsarbeit
- Reinigungskosten
- Honorarkosten für externe Angebote (z. B. Musikunterricht o. ä.)

Zu laufenden Sachkosten wird keine Zuwendung gezahlt. Hier kann der Verein selbst entscheiden, ob er eher sparsam oder kostspielig wirtschaftet bzw. verschiedene Aufgaben von Eltern übernommen werden, da sich diese Kosten auf die Elternentgelte auswirken.

### **2.4.3 Verwaltungspauschale**

Der Eltern-Kind-Initiative wird eine Verwaltungspauschale in Höhe von 10 € pro Kind und Monat gewährt, sofern die allgemeinen Fördervoraussetzungen, sowie die nachfolgenden Voraussetzungen vorliegen :

- Teilnahme an der jährlichen KITA-Jahresstatistik
- Verwendung des städtischen Systems kita finder+ zur Pflege der Daten der aktuell betreuten Kinder. Die mögliche online Anmeldung für Kinder über den kita finder+ wird nicht verpflichtend vorgeschrieben.

## **2.5 Nicht anerkennungsfähige Kosten**

Kosten, die nicht anerkannt werden sind insbesondere:

- Kalkulatorische Kosten (z. B. eigene Räume, fiktive Mieten) sowie Abschreibungen, Rückstellungen und Rücklagen
- Ungedeckte Kostenpositionen, die durch nicht in Anspruch genommene Förderung
- Dritter oder Ausfälle, die durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen, entstanden sind
- Gerichtskosten
- Rechtsanwaltskosten
- Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten des Zuwendungsempfängers/der Zuwendungsempfängerin entstanden sind (z. B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Geldstrafen)
- Kosten für die übliche Lebenshaltung wie Essen, Pflegemittel, Kleidung
- Provisionen und Kautionen
- Kosten für Geschenke

## **2.6 Elternentgelte**

### **2.6.1 Teilnahme an der Elternentgeltentlastung (EKI-Plus)**

Eltern-Kind-Initiativen können ab dem 01. September 2019 auf Antrag an der Elternentgeltentlastung (EKI-Plus) teilnehmen. Es gelten die Regelungen der Richtlinie EKI-Plus für Eltern-Kind-Initiativen im EKI-Fördermodell vom 01. September 2019.

Eine Förderung nach dem EKI-Fördermodell bei Teilnahme an EKI-Plus setzt voraus, dass die Fördervoraussetzungen beider Richtlinien im gesamten Bewilligungszeitraum (Förderjahr) zwingend zu erfüllen sind.

### **2.6.2 Keine Teilnahme an der Elternentgeltentlastung**

Eltern-Kind-Initiativen, die nicht an der Elternentgeltentlastung teilnehmen erhalten keinen Ausgleich für die entgangenen Elternentgelte.

Die Elternentgelte müssen in jedem Fall in Höhe erhoben werden, die sich aus der Differenz der Gesamtkosten und den Zuwendungen der Landeshauptstadt München und Zuwendungen Dritter ergeben. Dabei entscheiden die Elternvereine selbst, wie sie über Eigenleistungen und Elternmitarbeit Einfluss auf die Höhe der monatlichen Elternentgelte nehmen, eine einkommensbezogenen Staffelung der Elternentgelte anbieten und darüber, inwiefern in altersgemischten Gruppen das Entgelt zwischen Kinderkrippen- und Kindergartenkindern differenziert oder eine Geschwisterermäßigung gewährt wird.

## **2.7 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie EKI Fördermodell tritt zum 01. Januar 2020 in Kraft und findet auf alle Förderverfahren ab Bewilligungszeitraum 2020 Anwendung. Sie ersetzt die Fördervoraussetzungen und Qualitätsmerkmale für Eltern-Kind-Initiativen vom 01. September 2019.