



Informationsveranstaltung „Landesprogramm Fachkräfteoffensive“ für interessierte Akteure der Kindertageseinrichtungen & der Kinder- und Jugendhilfe – 25.03.2026

Informationen, Fragen und Antworten rund
um die Förderung der praxisintegrierten
vergüteten Ausbildung (PB I) I und der
Praxisanleitung („Praxisbonus“, PB II)

Tagesordnung

1. Allgemeines zur Förderung
2. Zulassungsvoraussetzungen
3. Antragsverfahren und Antragsmaske
4. Dokumente zur Einreichung
5. Auszahlung und Nachweise der Förderung
6. Fragerunde



Allgemeines

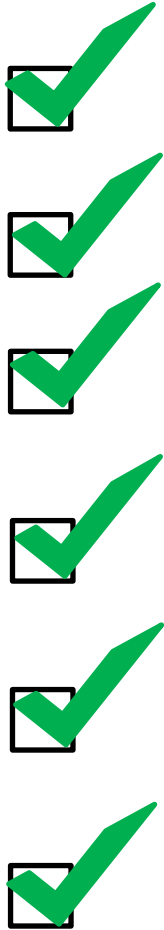
Antragsberechtigt sind **Träger von Kindertagesstätten** und **Träger von (teil-)stationären Einrichtungen** mit einer gültigen Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII (ausgenommen Kindertagespflege)

- Untergliederung in zwei Programmbereiche:
 - **Programmbereich I: Praxisintegrierte vergütete Ausbildung (PivA)**
 - Förderzeitraum: komplette drei Jahre der Ausbildung
 - Fördersumme insgesamt über die drei Jahre: max. 42.960,00 Euro
 - **Programmbereich II: Praxisbonus**
 - Förderzeitraum: immer ein Schuljahr
 - Fördersumme für dieses Schuljahr: max. 3.120,00 Euro, bzw. für verkürzte Ausbildungen max. 1.548,00 Euro
 - Muss für jedes Schuljahr neu beantragt werden

Beide Programmbereiche müssen/können separat beantragt werden!

Zulassungsvoraussetzungen Programmbereich I

- 1 Die Ausbildung muss praxisintegriert oder berufsbegleitend in Teilzeit erfolgen.
- 2 Abschluss= „Staatlich anerkannte/r Erzieher/in“ oder „Staatlich anerkannte/r Heilerziehungspfleger/in“ (Bachelor Professional, DQR-Niveau 6) sein.
- 3 Der Träger muss einen Schulplatz an einer passenden Fachschule für Sozialwesen nachweisen.
- 4 Die Ausbildung darf zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen haben.
- 5 Es darf kein Schulgeld für die Studierenden anfallen; falls doch, muss der Arbeitgeber es übernehmen.
- 6 Die Studierenden müssen sozialversicherungspflichtig angestellt und mindestens nach TVAöD-Pflege (Ausbildung) vergütet werden.





Zulassungsvoraussetzungen Programmbereich II

Es können sowohl vollschulische Ausbildungen (Anerkennungsjahr); praxisintegrierte Ausbildungen und (berufsbegleitende) Ausbildung in Teilzeit gefördert werden.

1

Der Träger muss sicherstellen, dass die Anleitung durch eine entsprechend qualifizierte pädagogische Fachkraft in der Einrichtung erfolgt.



2

Abschluss = „Staatlich anerkannte/r Erzieher/in“ oder „Staatlich anerkannte/r Heilerziehungspfleger/in“ (Bachelor Professional, DQR-Niveau 6) sein.



3

Die anleitende Person muss durchschnittlich zwei Anleitungsstunden pro Woche freigestellt werden; vorhandene Freistellungen können additiv genutzt werden.



4

Die Praxisanleitung hat in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Fachschule zu geschehen.



5

Die Praxisanleitung erfolgt durchschnittlich mit zwei Anleitungsstunden pro Woche über einen Zeitraum von mindestens 6 und maximal 12 Monaten pro Ausbildungsjahr.



Antragsverfahren und Antragsmaske

- Achtung: Für jeden Programmbereich ist ein separater **Antrag** einzureichen. Die Antragstellung erfolgt ausschließlich in digitaler Form.

Antragslink PB I Träger Kindertageseinrichtungen:

<https://www.grosse-zukunft-erzieher.de/landesprogramm-fachkraefteoffensive/antragsverfahren-im-programmbereich-i-tageseinrichtungen/>

Antragslink PB I Träger (teil-)Stationäre Einrichtungen / Kinder und Jugendhilfe:

<https://www.grosse-zukunft-erzieher.de/landesprogramm-fachkraefteoffensive/antragsverfahren-im-programmbereich-i-teilstationaer/>

Antragsverfahren und Antragsmaske

- Achtung: Für jeden Programmbereich ist ein separater **Antrag** einzureichen. Die Antragstellung erfolgt ausschließlich in digitaler Form.

Antragslink PB II Träger Kindertageseinrichtungen (Freischaltung ab Mitte Juni):

<https://www.grosse-zukunft-erzieher.de/landesprogramm-fachkraefteoffensive/antragsverfahren-1-1/>

Antragslink PB II Träger (teil-)Stationäre Einrichtungen / Kinder und Jugendhilfe (Freischaltung ab Mitte Juni):

<https://www.grosse-zukunft-erzieher.de/landesprogramm-fachkraefteoffensive/antragsverfahren-1-1-1/>

Antragsverfahren und Antragsmaske

- Für das Schuljahr 2026/2027 stehen insgesamt 1000 Plätze für Programmbereich I und 4.100 Plätze für Programmbereich II zur Verfügung.
- Der **Antragszeitraum** für das Schuljahr 2026/2027 ist für
 - Programmbereich I: 24. März bis 15. Mai
 - Programmbereich II: Mitte Juni bis 30. September

Antrag auf Förderung im Programmbereich I
"Zuschuss für einen Ausbildungsplatz im Rahmen der praxisintegrierten vergüteten Ausbildung"

INFORMATIONEN ZUM ANTRAG

BEVOR SIE STARTEN

Guten Tag,
hier können Sie als **Träger von Kindertageseinrichtungen** in Hessen Ihren Antrag auf o.g. Förderung stellen.

Informationen zum Antrag

Vertrauensniveau des Antrags: Basisregistrierung

[Weitere Informationen zu Vertrauensniveaus](#)

Voraussetzungen für diesen Antrag

Bitte beachten Sie, dass für die Antragstellung eine aktuell gültige schriftliche Vereinbarung mit einem hessischen Träger der Eingliederungshilfe vorausgesetzt wird. Sollte für Ihr Leistungsangebot eine solche Vereinbarung nicht vorliegen, dann sind Sie nicht antragsberechtigt.

Für eine zügige Bearbeitung des Antragsformulars empfiehlt es sich, die nachfolgenden Informationen und Unterlagen bereitzuhalten:

1. Vor- und Nachname der angehenden studierenden Person
2. Schriftliche Leistungsvereinbarung im Sinne von Teil 2, Kapitel 8 SGB IX mit einem hessischen Träger der Eingliederungshilfe
3. Gesamtzahl der Plätze in Hessen Ihres Einrichtungsträgers
4. IBAN des Leistungserbringers für den Eingang der Fördermittel
5. Kontaktdaten Ihrer Ansprechperson
6. Kooperationsvereinbarung
7. Anlage zur Kooperationsvereinbarung
8. Falls vorliegend: Einstellungsnachweis und Ausbildungsvertrag

Für die Übersendung des Antrags stehen Ihnen zwei Wege zur Verfügung:

1. Mein Unternehmenskonto (MUK):
Die Dokumente werden in Ihrem MUK gestellt. Zur Anmeldung benötigen Sie Ihr ELSTER Unternehmenszertifikat.
2. Ohne Nutzerkonto:
Die Dokumente werden Ihnen über einen Online Kanal gestellt für dessen Verifizierung Sie im Antrag eine Mobilfunknummer angeben müssen.

Datenschutzhinweise

Es wird darauf hingewiesen, dass die sich aus dem Antrag ergebenden personenbezogenen Daten durch das Regierungspräsidium Kassel verarbeitet werden. Bitte nehmen Sie die Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis. Die Daten, die Sie in dieses Onlineformular eintragen, werden durch die zuständige Behörde und ggf. weitere Stellen verarbeitet. Bitte beachten Sie die [Informationen nach Artikel 13 DSGVO](#).

Hinweise zur Formularbenutzung

Sie können das Ausfüllen des Formulars jederzeit unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Verwenden Sie dazu den Button „Formulardaten zwischenspeichern“, der auf den folgenden Formularseiten zu finden ist, und speichern Sie Ihre Daten lokal auf Ihrem Gerät. Kehren Sie später zu dieser Seite zurück, klicken Sie auf den Button „Formulardaten laden“, wählen Sie Ihre lokal gespeicherte Datei, und Sie können dort fortsetzen, wo Sie zuletzt gespeichert hatten.

Wichtiger Hinweis zur Datensicherheit: Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Datei sicher aufbewahrt wird und vor unbefugtem Zugriff geschützt ist. Behandeln Sie diese Datei wie ein vertrauliches Dokument, da sie sensible Informationen enthalten kann. Nutzen Sie sichere Speicheroptionen und teilen Sie die Datei nur über gesicherte Kanäle, um den Schutz Ihrer Daten zu gewährleisten.

Formular starten

Formulardaten laden

Antrag auf Förderung im Programmbereich I
"Zuschuss für einen Ausbildungsplatz im Rahmen der praxisintegrierten vergüteten Ausbildung"

INFORMATIONEN ZUM ANTRAG

BEVOR SIE STARTEN

Guten Tag,
hier können Sie als **Träger von betriebserlaubnispflichtigen (teil-)stationären Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe** in Hessen Ihren Antrag auf o.g. Förderung stellen.

Voraussetzungen für diesen Antrag

Bitte beachten Sie, dass für die Antragstellung eine aktuell gültige schriftliche Vereinbarung mit einem hessischen Träger der Eingliederungshilfe vorausgesetzt wird. Sollte für Ihr Leistungsangebot eine solche Vereinbarung nicht vorliegen, dann sind Sie nicht antragsberechtigt.

Für eine zügige Bearbeitung des Antragsformulars empfiehlt es sich, die nachfolgenden Informationen und Unterlagen bereitzuhalten:

1. Vor- und Nachname der angehenden studierenden Person
2. Schriftliche Leistungsvereinbarung im Sinne von Teil 2, Kapitel 8 SGB IX mit einem hessischen Träger der Eingliederungshilfe
3. Gesamtzahl der Plätze in Hessen Ihres Einrichtungsträgers
4. IBAN des Leistungserbringers für den Eingang der Fördermittel
5. Kontaktdaten Ihrer Ansprechperson
6. Kooperationsvereinbarung
7. Anlage zur Kooperationsvereinbarung
8. Falls vorliegend: Einstellungsnachweis und Ausbildungsvertrag

Für die Übersendung des Antrags stehen Ihnen zwei Wege zur Verfügung:

1. Mein Unternehmenskonto (MUK):
Die Dokumente werden in Ihrem MUK gestellt. Zur Anmeldung benötigen Sie Ihr ELSTER Unternehmenszertifikat.
2. Ohne Nutzerkonto:
Die Dokumente werden Ihnen über einen Online Kanal gestellt für dessen Verifizierung Sie im Antrag eine Mobilfunknummer angeben müssen.

Datenschutzhinweise

Es wird darauf hingewiesen, dass die sich aus dem Antrag ergebenden personenbezogenen Daten durch das Regierungspräsidium Kassel verarbeitet werden. Bitte nehmen Sie die Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis. Die Daten, die Sie in dieses Onlineformular eintragen, werden durch die zuständige Behörde und ggf. weitere Stellen verarbeitet. Bitte beachten Sie die [Informationen nach Artikel 13 DSGVO](#).

Hinweise zur Formularbenutzung

Sie können das Ausfüllen des Formulars jederzeit unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Verwenden Sie dazu den Button „Formulardaten zwischenspeichern“, der auf den folgenden Formularseiten zu finden ist, und speichern Sie Ihre Daten lokal auf Ihrem Gerät. Kehren Sie später zu dieser Seite zurück, klicken Sie auf den Button „Formulardaten laden“, wählen Sie Ihre lokal gespeicherte Datei, und Sie können dort fortsetzen, wo Sie zuletzt gespeichert hatten.

Wichtiger Hinweis zur Datensicherheit: Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Datei sicher aufbewahrt wird und vor unbefugtem Zugriff geschützt ist. Behandeln Sie diese Datei wie ein vertrauliches Dokument, da sie sensible Informationen enthalten kann. Nutzen Sie sichere Speicheroptionen und teilen Sie die Datei nur über gesicherte Kanäle, um den Schutz Ihrer Daten zu gewährleisten.

Formular starten

Formulardaten laden

INFORMATIONEN ZUM ANTRAG

BEVOR SIE STARTEN

ng stellen. Nähere

Anmeldung über „Mein Unternehmenskonto“

MEIN **UNTERNEHMENS-** **KONTO**

Ich bin damit einverstanden, dass die für die Bearbeitung meiner Verwaltungsleistung zuständige Behörde die für die Identifizierung des Unternehmens oder der Vereinigung erforderlichen Daten meiner Person beim Herausgeber der elektronischen Steuererklärung "Elster", dem Bayerischen Landesamt für Steuern abrufen kann. Die ~~Datenschutzerklärung zum „Mein Unternehmenskonto“ finden Sie [hier](#).~~

Ohne Anmeldung

Sie können das Formular auch ohne elektronische Identifizierung nutzen.

ch die zuständige

in Sie später zu

n und teilen Sie die

Formular starten

Formulardaten laden

INFORMATIONEN ZUM ANTRAG

Trägernummer*

10001308

Einrichtungsnummer*

00031871

Trägerbezeichnung*

Automatisches Ausfüllen nach Enter-Taste

Bitte füllen Sie dieses Feld, um fortzufahren.

Einrichtungsnamen*

Bitte füllen Sie dieses Feld, um fortzufahren.

Gesamtzahl der Betreuungsplätze des Trägers in Hessen gem. Betriebserlaubnis*

Bitte füllen Sie dieses Feld, um fortzufahren.

z.B. Förderung stellen. Nähere

werden durch die zuständige

Gerät. Kehren Sie später zu

Optionen und teilen Sie die

Formular starten


Formulardaten laden

Einreichen von Dokumenten (Allgemein)

- Jedes Nachweisdokument muss als eine eigenständige PDF-Datei vorliegen.
- Mehrseitige Dokumente sind als ein PDF-Dokument hochzuladen (es wird nur das letzhochgeladene Dokument gespeichert!).
- Bitte sehen Sie auch davon ab, alle einzelnen Nachweisdokumente in nur einer Datei hochzuladen.
- **Bitte beachten:** Es sind unterschiedliche Dokumente einzureichen je nach Träger Kindertageseinrichtungen oder Träger (teil-)stationäre Einrichtungen der KiJuHi.


1

Bis zur Antragsfrist

Kooperationsvereinbarung zwischen
Einrichtungsträger/Leistungserbringer und
Fachschule 


2

Bis zur Antragsfrist

Anlage zur Kooperationsvereinbarung mit
dem Namen der oder des angehenden
Studierenden 


3

Bis zur Antragsfrist

Gilt für (teil-)stationäre Einrichtungen der Kinder-
und Jugendhilfe: eine gültige Betriebserlaubnis 


4

Parallel zur
Antragsstellung

Erklärung des Einvernehmens der
Studierenden 


5

Parallel zur
Antragsstellung

Einverständniserklärung zur Weitergabe der
Kontaktdaten 


6

Spätestens nach Erhalt
Zuwendungsbescheid
(auch früher möglich)

Einstellungsnachweis für die auszubildende Person
Achtung: Einreichung per Mail an piva@hsm.hessen.de 

7

Spätestens nach Erhalt
Zuwendungsbescheid
(auch früher möglich)

Ausbildungsvertrag
Achtung: Einreichung per Mail an
piva@hsm.hessen.de 

Abwicklung Förderung und der Auszahlungen

- Förderentscheidung nach Kriterien der Förderrichtlinie:
 - Antragseingang
 - Trägerpluralität
 - Trägergröße und Anzahl der Anträge je Träger/Leistungserbringer
 - Regionale Antragszahl
 - Verfügbarkeit von Schulplätzen
 - Möglichkeit der Klassenbildung
- Auszahlungen PB I:
 - Erste Auszahlung: 01. November
 - Weitere Auszahlungen: 01. April und 01. Oktober
 - Bei Unterbrechung, Kündigung oder Verkürzung erfolgt ein pauschaler Abzug auf Tagesbasis
- Auszahlungen PB II:
 - Die erste Auszahlung findet zum 01.12. und die zweite Auszahlung zum 01.04. statt
 - Bei Unterbrechungen, Kündigungen oder Verkürzungen erfolgt ein pauschaler Abzug auf Wochenbasis.
 - Pauschaler Zuschuss je Woche der Freistellung

Nachweis der Mittelverwendung PB I

Zwischennachweis: (Stichtag: 31.01.2028)

- Zahlenmäßiger Nachweis für die ersten 1,5 Ausbildungsjahre
- Auszug aus der Lohnbuchhaltung (Lohnkonto; Lohnabrechnungen)

Verwendungsnachweis:

- Bestätigung der vergüteten Ausbildung und Bestätigung der Eingruppierung in oder analog TVAöD durch Träger und Studierende/n (Beschäftigungsnachweis)
- Zahlenmäßiger Nachweis:
 - Auszug aus der Lohnbuchhaltung (z.B. Lohnkonto, Lohnabrechnung)
- Kopie des Abschlusszeugnisses (Zeugnis der staatlichen Anerkennung)

Achtung: Bei Unterbrechungen und Abbrüchen können Rückforderungen erfolgen

Nachweis der Mittelverwendung PB II

Verwendungsnachweis: (Stichtag September 2027)

- Bestätigung des Fortbestands der Freistellung durch Anstellungsträger und Beschäftigte/n (Freistellungsbestätigung)

Achtung: Die Freistellungsbestätigung ist ein anderes Dokument als der Freistellungsnachweis, der bei der Antragstellung eingereicht wird.

- Sachbericht zur Ausgestaltung der Praxisanleitung

Achtung: Es gibt eine Checkliste mit Vorgaben für den Sachbericht



Kontaktaten für Fragen

PB I: Piva@hsm.hessen.de

PB II: Praxisanleitung@hsm.hessen.de

Fragen rund um Förderungsfähigkeit:
piva@hsm.hessen.de

Fragen ?

Zur Homepage des Landesprogramms
Fachkräfteoffensive