

Landesprogramm

„Fachkräfteoffensive Erzieherinnen und Erzieher“

Merkblatt zur Antragstellung in Programmbereich I

Das Merkblatt fasst die wichtigsten Informationen zur Antragstellung in Programmbereich I (praxisintegrierte vergütete Ausbildung zur Erzieherin und zum Erzieher) für den Ausbildungsjahrgang 2024 – 2027 zusammen für

Träger weiterer nach § 45 SGB VIII betriebserlaubnispflichtiger (teil-)stationärer Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe (insbesondere (teil-)stationäre Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe).

Da sich das Antragsverfahren für Träger von Kindertageseinrichtungen leicht unterscheidet, steht für diese ein separates Merkblatt zur Verfügung.

Antragstellende

Antragsberechtigt sind Träger von Einrichtungen der Kinder- und Jugendhilfe in Hessen, die über eine gültige Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII verfügen.

Bitte beachten Sie, dass für die Antragstellung eine gültige Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII vorausgesetzt wird. Sollte Ihrer Einrichtung eine solche Betriebserlaubnis nicht vorliegen, dann fallen Sie nicht in den Kreis der Zuwendungsempfänger und sind nicht antragsberechtigt.

Antragsfrist

Die **Antragsfrist** für den dreijährigen Zuschuss für einen Ausbildungsplatz im Rahmen der praxisintegrierten vergüteten Ausbildung für den Ausbildungsjahrgang 2024 – 2027 endet am **15. Juli 2024**.

Antragsverfahren

Anträge können **ab dem 18. Juni 2024** gestellt werden. Für jeden Ausbildungsplatz, der beantragt werden soll, muss jeweils ein Antragsformular ausgefüllt werden. Das Antragsformular wird in Form eines beschreibbaren PDF-Dokuments zur Verfügung gestellt. Sie finden es ab der Antragseröffnung auf der Seite <https://www.grosse-zukunft-erzieher.de/landesprogramm-fachkraefteoffensive/> unter „Antragsverfahren im Programmbereich I“.

Das ausgefüllte PDF-Formular sowie die Nachweisdokumente (Kooperationsvereinbarung mit der Fachschule, Anlage zur Kooperationsvereinbarung, gültige Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII) übermitteln Sie bitte per E-Mail an piva@hsm.hessen.de. Bitte geben Sie im Betreff Ihrer E-Mail „Förderantrag_Trägername_Nachname_Vorname der studierenden Person“ an.

Zum Beispiel: Förderantrag_Musterträger_Hofmann_Sara

Die Nachweisdokumente sind ebenfalls beschreibbare PDF-Dokumente und auf der oben benannten Seite zu finden. Bitte benennen Sie alle Nachweisdokumente wie folgt: Dokumentenname [z.B. Kooperationsvereinbarung] sowie Nach- und Vorname der oder des angehenden Studierenden.

Zum Beispiel: Kooperationsvereinbarung_Hofmann_Sara

Weitere Informationen zu den Dokumenten finden Sie weiter unten.

Für ein zügiges Ausfüllen des Antragsformulars empfiehlt es sich, die nachfolgenden Daten bereit liegen zu haben:

- Vor- und Nachname der angehenden studierenden Person
- Datum der Betriebserlaubnis
- Gesamtzahl der Plätze, die Sie als Träger unter der angegebenen Trägerbezeichnung haben
- IBAN und BIC des Trägers für den Eingang der Fördermittel

Bitte beachten Sie, dass nur Anträge, die per E-Mail an oben genannte Adresse eingehen, im Auswahlverfahren berücksichtigt werden können.

Sie erhalten sowohl die **Eingangsbestätigung** des Antrags als auch den **Zuwendungsbescheid** per E-Mail an die Mailadresse, die Sie im Antrag angegeben haben. Aus diesem Grund ist es wichtig, eine Mailadresse zu hinterlegen, die von Ihnen regelmäßig abgerufen wird oder auf die mehrere Personen zugreifen können.

Nachweisdokumente

Um eine zügige Bearbeitung zu gewährleisten, muss jedes Nachweisdokument als eine eigenständige PDF-Datei vorgelegt werden. Bitte senden Sie ein mehrseitiges Dokument nicht als einzelne Seiten ein. Bitte sehen Sie auch davon ab, alle einzelnen Nachweisdokumente in nur einer Datei vorzulegen.

Bis zur Antragsfrist müssen zwingend folgende Nachweise gemeinsam mit dem Antrag per E-Mail eingereicht werden:

- Kooperationsvereinbarung zwischen Träger und Fachschule
- Anlage zur Kooperationsvereinbarung mit dem Namen der oder des angehenden Studierenden

Parallel zur Antragstellung ist die „Erklärung des Einverständnisses“ auszufüllen. Hier stimmt die oder der angehende Studierende der Weitergabe ihrer oder seiner Daten im Rahmen des Landesprogramms zu. Das Dokument verbleibt beim Träger und muss auf Anfrage der Bewilligungsbehörde vorgelegt werden.

Ein weiteres Dokument, das dem Antrag angehängt oder nachgereicht werden kann, ist die „Einverständniserklärung zur Weitergabe der Kontaktdaten“ der angehenden Studierenden Person. Hier stimmt die oder der angehende Studierende der Weitergabe persönlicher Kontaktdaten für den Zweck einer Programmevaluation zu. Die Erklärung ist freiwillig und losgelöst vom Antragsverfahren.

Nach Erhalt des Zuwendungsbescheids müssen innerhalb eines Monats folgende Unterlagen zusammen in einer E-Mail als jeweils eigenständiges PDF an piva@hsm.hessen.de eingereicht werden:

- Einstellungsnachweis für die auszubildende Person
- Ausbildungsvertrag

Die beiden Dokumente „Einstellungsnachweis“ und „Ausbildungsvertrag“ können optional bereits zur Antragstellung als Anhang eingereicht werden. Ein frühzeitiges Einreichen dieser Dokumente hat keinen Einfluss auf die Förderentscheidung.

Erläuterungen zu den Nachweisdokumenten im Einzelnen

Kooperationsvereinbarung

In der Kooperationsvereinbarung erklären Träger und Fachschule ihre Kooperation während der Ausbildung. Die Kooperationsvereinbarung wird ausgefüllt, ausgedruckt, Träger und Fachschule leisten eine Unterschrift und anschließend wird ein Scan erstellt. Der Scan wird zusammen mit dem Antragsformular per E-Mail an piva@hsm.hessen.de gesendet. Sollte die Kooperationsvereinbarung mehrere Studierende betreffen, wird diese jeweils den einzelnen Anträgen zugeordnet und per E-Mail eingesendet.

Anlage zur Kooperationsvereinbarung

Die Anlage zur Kooperationsvereinbarung enthält die Namen der angehenden Studierenden. Die Anzahl der hier angegebenen Studierenden muss mit der genannten Anzahl der Studierenden in der Kooperationsvereinbarung übereinstimmen. Sollte die Kooperation mehr als zwölf Studierende umfassen, kann eine weitere Anlage genutzt werden. Die Anlage wird ausgefüllt, ausgedruckt, Träger und Fachschule leisten eine

Unterschrift. Anschließend wird ein Scan erstellt und dieser zusammen mit dem Antragsformular eingeschendet. Sollte die Anlage mehrere Studierende betreffen, wird diese jeweils den einzelnen Anträgen zugeordnet und eingeschendet.

Einstellungsnachweis für die auszubildende Person

In dem Einstellungsnachweis wird durch den Träger und die auszubildende Person die sozialversicherungspflichtige Beschäftigung, die Mindestvergütung sowie die Einhaltung der Vorgaben für Fremdpraktika bestätigt. Der Einstellungsnachweis wird ausgefüllt, ausgedruckt, Träger und auszubildende Person leisten eine Unterschrift und anschließend wird ein Scan erstellt. Der Scan wird ebenfalls als Anlage zum Antragsformular per E-Mail eingereicht oder nach Erhalt des Zuwendungsbescheids innerhalb eines Monats per E-Mail unter Angabe einer Referenznummer an piva@hsm.hessen.de nachgereicht.

Ausbildungsvertrag

Der Ausbildungsvertrag muss als Scan entweder im Rahmen der Antragstellung per E-Mail eingereicht oder nach Erhalt des Förderbescheids innerhalb eines Monats per E-Mail unter Angabe einer Referenznummer an piva@hsm.hessen.de nachgereicht werden.

Allgemeiner Hinweis zur Aufbewahrung der Nachweisdokumente

Bitte beachten Sie, dass Sie alle Nachweisdokumente im Original für fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises vorhalten und auf Nachfrage zur Prüfung einreichen müssen.

Referenznummer

Die Referenznummer wird Ihnen nach Übermittlung der Antragsdaten mit einer Eingangsbestätigung per E-Mail zugeschickt, sobald die Daten in das digitale Förderverfahren übertragen werden. Bitte beachten Sie, dass dies ggf. einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

Noch Fragen?

Für **Fragen zum Antragsverfahren** ist das Regierungspräsidium Kassel, Dezernat 57, Förderungen zuständig.

E-Mail: piva@hsm.hessen.de

Telefon: 0561-106-1829, -2621 oder -2693

Für **Fragen zur Förderung der praxisintegrierten vergüteten Ausbildung und zum Landesprogramm „Fachkräfteoffensive Erzieherinnen und Erzieher“** ist das Ministerium für Arbeit, Integration, Jugend und Soziales, Referat II3A Jugend, Jugendhilfe zuständig.

E-Mail: piva@hsm.hessen.de

Telefon: 0611-32-193274 oder -193226