

Landesprogramm

Fachkräfteoffensive „Erzieherinnen und Erzieher“

Merkblatt zur Antragstellung für Programmbereich I

Das Merkblatt fasst die wichtigsten Informationen zur Antragstellung im Programmbereich I „Zuschuss für einen Ausbildungsplatz im Rahmen der praxisintegrierten vergüteten Ausbildung für den Ausbildungsjahrgang 2021 – 2024“ zusammen.

Antragstellende

Antragsberechtigt sind Träger von hessischen Kindertageseinrichtungen mit einer gültigen Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII.

Antragsfrist

Die **Antragsfrist** für den dreijährigen Zuschuss für einen Ausbildungsplatz im Rahmen der praxisintegrierten vergüteten Ausbildung für den Ausbildungsjahrgang 2021 – 2024 endet am **15. Mai 2021**.

Antragsverfahren

Anträge können **ab dem 22. März 2021** online gestellt werden. Der Link zum Online-Antragsverfahren findet sich ab dem Datum auf dieser Seite unter der Rubrik „Landesprogramm“:

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

Den Antrag stellen Sie über das Online-Formular. Sie können das Formular mit den aktuellen Versionen der **Browser Firefox, Chrome und Safari** aufrufen. Über den

Internetexplorer ist die Antragstellung **nicht** möglich. Für jeden förderfähigen Ausbildungsplatz muss jeweils ein Antrag ausgefüllt werden. Die Nachweisdokumente sind beschreibbare PDF-Dokumente und sind ebenfalls auf der oben benannten Seite zu finden. Die ausgefüllten Nachweisdokumente sind im Rahmen des Online-Antrags hochzuladen.

Für eine zügige Beantragung empfiehlt es sich nachfolgende Daten vorzuhalten:

- Vor- und Nachname der angehenden studierenden Person
- Einrichtungs- und Trägernummer (Diese finden sich u.a. auf der Betriebserlaubnis)
- Gesamtzahl der Betreuungsplätze, die Sie als Träger unter der angegebenen Trägerbezeichnung in hessischen Kindertageseinrichtungen haben
- IBAN und BIC des Trägers für den Eingang der Fördermittel

Bitte beachten Sie, dass postalische Anträge nicht berücksichtigt werden können. Es handelt sich um ein **Online-Antragsverfahren**. Sie erhalten sowohl die Eingangsbestätigung des Antrags als auch den Förderbescheid 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

Jedes Nachweisdokument muss als **eigenständiges PDF** vorliegen. Das bedeutet, es ist nicht möglich ein mehrseitiges Dokument als einzelne Seiten hochzuladen. Bitte sehen Sie auch davon ab, alle einzelnen Nachweisdokumente in nur einer Datei hochzuladen.

Bis zur Antragsfrist müssen zwingend folgende Nachweise gemeinsam mit dem Antrag online eingereicht werden:

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

Parallel zur Antragstellung ist die „Erklärung des Einvernehmens“ auszufüllen. Hier stimmt die/der angehende Studierende der Weitergabe ihrer/seiner Daten im Rahmen des Landesprogramms zu. Das Dokument verbleibt jedoch 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/der angehende Studierende der Weitergabe persönlicher Kontaktdaten für den Zweck einer Programmevaluation zu. Die Erklärung ist freiwillig und losgelöst vom Antragsverfahren.

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

- Einstellungsnachweis für die auszubildende Person
- Ausbildungsvertrag
- Einverständniserklärung zum Förderbescheid (Das Formular ist der E-Mail zum Förderbescheid angehängt)

Die beiden Dokumente „Einstellungsnachweis“ und „Ausbildungsvertrag“ können optional bereits zur Antragstellung als Dokumenten-Upload innerhalb des Online-Formulars eingereicht werden. Ein frühzeitiges Einreichen dieser Dokumente hat keinen Einfluss auf die Förderentscheidung.

Erläuterungen zum Antrag und den Nachweisdokumenten im Einzelnen

Antrag auf Förderung in Programmbereich I

Pro angehendem Studierenden muss ein Antrag online ausgefüllt werden. Bitte beachten Sie, dass nur ein **vollständig ausgefüllter Antrag** versendet werden kann. Sollte die Online-Maske nicht vollständig ausgefüllt werden, erscheint eine Fehlermeldung und es erfolgt keine Weiterleitung des Antrags.

Die bereitgestellten Nachweisdokumente sind beschreibbare PDF-Dokumente. Wenn Sie die einzelnen Textfelder mit der Maus anwählen, erscheinen Hilfetexte zur Erläuterung.

Bitte benennen Sie alle Nachweisdokumente wie folgt: Dokumentenname [z.B. Kooperationsvereinbarung] sowie Nach- und Vorname der/des angehenden Studierenden.

Zum Beispiel: Kooperationsvereinbarung_Hofmann_Sara

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 im Rahmen der Online-Beantragung hochgeladen. Sollte die Kooperationsvereinbarung mehrere Studierende betreffen, wird diese jeweils den einzelnen Anträgen zugeordnet und hochgeladen.

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 und anschließend wird ein Scan erstellt. Sollte die Anlage mehrere Studierende betreffen, wird diese jeweils den einzelnen Anträgen zugeordnet und hochgeladen.

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 entweder im Rahmen der Antragstellung als Dokumenten-Upload eingereicht oder nach Erhalt des Förderbescheids innerhalb eines Monats per E-Mail unter Angabe einer Referenznummer an piva@hsm.hessen.de nachgereicht. Die Referenznummer wird Ihnen nach Übermittlung der Antragsdaten mit einer Eingangsbestätigung per E-Mail zugeschickt.

Ausbildungsvertrag

Der Ausbildungsvertrag muss als Scan entweder im Rahmen der Antragstellung als Dokumenten-Upload eingereicht oder nach Erhalt des Förderbescheids innerhalb eines Monats per E-Mail unter Angabe einer Referenznummer an piva@hsm.hessen.de nachgereicht werden. Die Referenznummer wird Ihnen nach Übermittlung der Antragsdaten mit einer Eingangsbestätigung zugeschickt.

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

Noch Fragen?

Für **Fragen zum Antragsverfahren** ist das Regierungspräsidium Kassel, Dezernat 57, Soziales und Förderwesen zuständig.

E-Mail: piva@hsm.hessen.de

Telefon: 0561-106-2615 oder -2620

Für **Fragen zur praxisintegrierten vergüteten Ausbildung und zum Landesprogramm "Fachkräfteoffensive Erzieherinnen und Erzieher"** ist das Ministerium für Soziales und Integration (HMSI), Fachreferat II 3 A, Jugend, Jugendhilfe zuständig.

E-Mail: piva@hsm.hessen.de

Telefon: 0611-32-193274 oder -193226