

Handout

Stand: 07.2026

für Aktualisierungsmeldungen von Pflegeschulen (PS) auf www.pflegefonds.net

Die Daten zur Ausbildung nach § 5 PflAFinV sowie Änderungen müssen der zuständigen Stelle unverzüglich gemeldet werden. Die zuständige Stelle kann nach §§ 15, 16 PflAFinV geeignete Nachweise zu den getätigten Angaben abfordern

Vor dem Einreichen der Aktualisierungsmeldung für neue Schüler/-innen im Schuljahr 2026 muss der jeweilige Schuljahrgang zunächst in den Stammdaten der Pflegeschule angelegt werden. Hierbei wird nur 1 Schuljahrgang zum Schuljahresbeginn erstellt – unabhängig von der tatsächlichen Anzahl der Schulklassen. Der/die Schüler/-in ist hiernach mit der Aktualisierungsmeldung dem entsprechenden Schuljahrgang zuzuordnen. Weitere Hinweise und Beispiele sowie eine detaillierte Beschreibung der notwendigen Schritte finden Sie in der Anleitung „Schuljahrgangsverwaltung“ unter der Rubrik Downloads auf der Website des LASV.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die Aktualisierungsmeldung als Grundlage für die Zahlung der Ausgleichszuweisungen aus dem Ausgleichsfonds dient. Daher ist die Erfassung aller tatsächlichen Schüler zwingend erforderlich.

Es besteht die Möglichkeit, die Schülerdaten über einen Excel-Import hochzuladen. Dafür nutzen Sie bitte immer die aktuelle vorgegebene Excel-Datei unter dem Punkt „Export“ und laden die ausgefüllte Datei über den Button „Import“ in das Portal hoch.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gern telefonisch zur Verfügung. Die Telefonnummer Ihres zuständigen Sachbearbeiters finden Sie auf dem Ausgleichszuweisungsbescheid.

Titel des Feldes	Beschreibung	Beispiel / Erläuterung
Schulklasse	Änderung der Schulklassenanzahl im laufenden Schuljahr	Bei Abgabe der ersten Meldung ist diese Auswahl nicht notwendig. Änderungen <u>während des laufenden Schuljahres</u> die sich auf den Wegfall oder die Neueinrichtung einer Klasse beziehen, müssen hier angezeigt werden.

Titel des Feldes	Beschreibung	Beispiel / Erläuterung
Verhandeltes Budget	Betrag des verhandelten Budgets im FJ 2026 pro Schüler pro Jahr in Vollzeit	Lehrer-Schüler-Schlüssel von 1:20 und größer = 9.610 € Lehrer-Schüler-Schlüssel von 1:19 bis unter 1:20 = 9.880 € Lehrer-Schüler-Schlüssel von 1:18 bis unter 1:19 = 10.180 € Lehrer-Schüler-Schlüssel unter 1:18 = 10.500 €
Zusatzpauschale für sozialpädagogische Begleitung und Beratung	Die Zusatzpauschale ist dem verhandelten Budget hinzuzurechnen. Der ermittelte Wert ist zusammen mit dem verhandelten Budget als Summe im Feld „Verhandeltes Budget:“ anzugeben!	Für die Pflegeschulen wurden für den Vereinbarungszeitraum vom 01.01.2026 bis 31.12.2026 nachstehende Zusatzpauschalen für die sozialpädagogische Begleitung und Beratung je Schüler*in festgelegt: > 0,95 bis 1 Vollzeitkraft (VK) Sozialpädagoge je 120 Schüler 613,77 EUR, > 0,85 bis 0,95 VK Sozialpädagoge je 120 Schüler 584,08 EUR, > 0,75 bis 0,85 VK Sozialpädagoge je 120 Schüler 524,70 EUR, > 0,65 bis 0,75 VK Sozialpädagoge je 120 Schüler 465,33 EUR, > 0,55 bis 0,65 VK Sozialpädagoge je 120 Schüler 405,95 EUR, > 0 bis <= 0,55 VK Sozialpädagoge je 120 Schüler 346,57 EUR Die Höhe der Zusatzpauschale für die sozialpädagogische Begleitung und Beratung wird wie folgt ermittelt: Ist-VK Sozialpädagoge / Schülerzahl Auszubildende in Pflegeberufen* 120 = VK Sozialpädagoge je 120 Schüler
Budgetbegründung:*	u. a. verhandelte Differenzierungskriterien	Bitte das entsprechende Differenzierungskriterium für den Lehrer-Schüler-Schlüssel sowie die Zusatzpauschale für die sozialpädagogische Begleitung und Beratung eintragen. <i>Beispiel: Schlüssel 1:18, > 0,95 bis 1 VK Sozialpädagoge</i>
Personal_ID	Personal_Identifikationsnummer	Wird automatisch durch das Portal erzeugt, um eine eindeutige Zuordnung des/der Schülers/-in sicherzustellen.
Schuljahrgang	Bitten weisen Sie jedem Schüler einen Schuljahrgang zu	Der Schuljahrgang muss vor dem Einreichen der Aktualisierungsmeldung in den Stammdaten durch den Referenten der Pflegeschule eingerichtet werden. Wurde für den eingerichteten Schuljahrgang

Titel des Feldes	Beschreibung	Beispiel / Erläuterung
		mind. 1 Schüler gemeldet, können keine Änderungen am Schuljahrgang mehr vorgenommen werden.
Ausbildungsbeginn	Bitte tragen Sie hier den Ausbildungsbeginn gemäß Ausbildungsvertrag ein.	Bei einem Wechsel der Pflegeschule ist der Beginn gemäß Ausbildungsvertrag einzutragen.
Ausbildungsende	Bitte tragen Sie hier das Ausbildungsende gemäß Ausbildungsvertrag ein.	Sollte sich das Ausbildungsende durch eine Verlängerung der Ausbildungszeit verschieben (z.B. bei Rückstufungen, nicht bestandener Prüfung), so ist dies unverzüglich durch eine erneute Aktualisierungsmeldung anzupassen. Hier muss neben dem Ausbildungsende ebenfalls der Schuljahrgang angepasst werden (siehe Feld „Schuljahrgang“). ACHTUNG: Bei Rückstufungen und Verlängerungen von Auszubildenden ist zusätzlich das betreffende Formblatt, unterschrieben von der Pflegeschule und dem Träger der praktischen Ausbildung, bei der zuständigen Stelle einzureichen. Abweichungen aller Art bitte immer im Bemerkungsfeld erläutern. Bei vorzeitiger Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ist dieses Datum NICHT zu verändern (Siehe Zeile „Ausbildung beendet am“).
Abschlussart	Bitte wählen Sie die Abschlussart: • „Pflegefachmann/-frau/-person“ • „Pflegefachmann/-frau/-person“ Vertiefung APF • „Pflegefachmann/-frau/-person“ Vertiefung GKiKPF • „Altenpfleger/-in“ (*) • „Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/-in“ (*)	Der Vertiefungseinsatz wird bereits mit Abschluss des Ausbildungsvertrages vereinbart. (*) Eine Spezialisierung erfolgt ggf. erst im 3. Ausbildungsdrittel. Hierzu ist dann eine erneute Aktualisierungsmeldung notwendig.
Ausbildungsart	Bitte wählen Sie die Art der Ausbildung: • reguläre Ausbildung • Umschulung • verkürzte Ausbildung	regulär: vgl. § 6 Abs. 1 PflBG (3 Jahre) verkürzt: vgl. § 12 PflBG berufsbegleitend: Durchführung einer Ausbildung neben einem bestehenden Arbeitsverhältnis

Titel des Feldes	Beschreibung	Beispiel / Erläuterung
	berufsbegleitende Ausbildung	
Umfang	Die Ausbildung kann in Teilzeit oder Vollzeit erfolgen.	
Umfang Teilzeit in %	Sollte der Ausbildungsumfang in Teilzeit erfolgen, ist eine prozentuale Angabe des Teilzeitumfanges notwendig. Legen Sie dafür die vereinbarte Regelarbeitszeit lt. Tarifvertrag zu Grunde.	<u>Beispielrechnung:</u> Regelarbeitszeit pro Woche: 40h Teilzeitarbeitszeit: 30h Umfang der Teilzeit: $(30h/40h) \cdot 100 = 75\%$
„Ausbildung beendet“	Geplante oder außerplanmäßige Beendigung der Ausbildung	Bei geplanter oder außerplanmäßiger Beendigung der Ausbildung ist der Haken zu setzen. Eine weitere Korrektur der vorhandenen Daten ist <u>nicht</u> erforderlich. (siehe „Ausbildungsende“).
Gründe	Bitte wählen Sie den entsprechenden Grund der Beendigung der Ausbildung: - Abschlussprüfung bestanden - Abschlussprüfung endgültig NICHT bestanden - Probezeit NICHT bestanden - Kündigung - Sonstiges - Ausbildung nicht angetreten	Bei regulärer Beendigung der Ausbildung muss der Grund „Abschlussprüfung bestanden“ eingegeben werden. Wurde der Grund „Ausbildung nicht angetreten“ ausgewählt, wird automatisch durch das System der Tag vor dem geplanten Ausbildungsbeginn als Tag der Beendigung eingetragen.
„Ausbildung beendet am“	Ende des Ausbildungsverhältnisses	Anzugeben ist der Tag, zu dem der Ausbildungsvertrag beendet wurde. Besonderheiten bei Rückstufung/Verlängerung sind zu beachten.
Erläuterungen	Erläuterung der Ausbildungsbeendigung (optional)	
Ausbildungsunterbrechung	Unterbrechungen der Ausbildung müssen unverzüglich gemeldet werden.	Tragen Sie den Zeitraum „von...bis...“ zum voraussichtlichen Wiedereinstieg ein. Aktualisieren Sie das Datum des voraussichtlichen Wiedereinstiegs, wenn Ihnen eine Aktualisierung vorliegt.

Titel des Feldes	Beschreibung	Beispiel / Erläuterung
		Setzen Sie den/die Schüler/-in nicht sofort auf „Beendet“, da diese/r nach Beendigung nicht mehr bearbeitet werden kann und es sonst zu Doppeleinträgen kommen würde. Nach Beendigung der Unterbrechung erfassen Sie den tatsächlichen Wiedereinstieg. Sollte die Ausbildung nicht fortgesetzt werden, setzen Sie den/die Schüler/-in den „Ausbildungsangaben“ unter Angabe des Ende-Datums und einer Begründung auf „Beendet“. Bei einem Beschäftigungsverbot aufgrund von Schwangerschaft, ist der erste Tag des Beschäftigungsverbotes als Beginn der Unterbrechung anzugeben. Bitte beachten Sie: Sollte eine Unterbrechung per Export / Import gemeldet werden, muss diese in der Excel-Datei in den Spalten M bis O eingetragen werden.
Ausbildungsrückstufung	Bei Rückstufungen ist dem Pflegefonds von der Pflegeschule das entspr. ausgefüllte Formblatt zu übersenden, welches als Grundlage für die Weiterfinanzierung dient. Bei länderübergreifenden Ausbildungen ist das Formblatt vom TpA zu übersenden. Bei Nicht-Bestehen der Prüfung ist eine Verlängerung ggf. nach § 21 Abs. 2 PflBG möglich. Endet die Ausbildung durch Bestehen der Prüfung vor dem geplanten Ende-Datum, so zählt das Datum der Prüfung für die AZW-Finanzierung. Mit Beendigungsdatum wird die Finanzierung zum Ende des Kalendermonats eingestellt.	Grundlage ist das dem Pflegefonds vorliegende Formular auf Rückstufung. Eine dadurch eintretende Verlängerung der Ausbildung ist um höchstens ein Jahr möglich. Achtung: Die Beendigung der Ausbildung ist im Onlineportal „Pflegefonds.net“ in den Feldern „Ausbildung beendet“, „Ausbildung beendet am“ und „Gründe“ zeitnah einzutragen.
Ausbildungsverlängerung	Bei Verlängerungen ist dem Pflegefonds von der Pflegeschule das entspr. ausgefüllte Formblatt zu übersenden,	Grundlage ist das dem Pflegefonds vorliegende Formular auf Verlängerung. Eine Verlängerung der Ausbildung ist um höchstens ein Jahr

Titel des Feldes	Beschreibung	Beispiel / Erläuterung
	welches als Grundlage für die Weiterfinanzierung dient. Bei länderübergreifenden Ausbildungen ist das Formblatt vom TpA zu übersenden. Endet die Ausbildung durch Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung vor dem geplanten Ende-Datum, so zählt das Datum der Prüfung für die AZW-Finanzierung. Mit Beendigungsdatum wird die Finanzierung zum Ende des Kalendermonats eingestellt.	möglich. (Sonderfall: Verlängerung der Verlängerung > extra Formblatt und erneute Mitteilung an den Pflegefonds) Achtung: Die Beendigung der Ausbildung ist im Onlineportal „Pflegefonds.net“ in den Feldern „Ausbildung beendet“, „Ausbildung beendet am“ und „Gründe“ zeitnah einzutragen.
Leistungen Dritter	Bitte wählen Sie die Art der Fördermittel aus: • Fördermittel nach § 81 SGB III • Fördermittel nach § 16 SGB II in Verbindung mit § 81 SGB III • Sonstiges	§ 81 SGB III entspricht dem Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit § 16 SGB II in Verbindung mit § 81 SGB III Förderung der Beschäftigung durch das Jobcenter Diese zusätzlichen Zahlungen werden entsprechend mindernd bei der Festlegung der AZW berücksichtigt. Der Nachweis über die entsprechende Summe der Förderung ist der zuständigen Stelle vorzulegen.
Erläuterungen Leistungen Dritter	Bei der Auswahl „Sonstiges“ geben Sie bitte die Art der Fördermittel an.	
Jährlicher Betrag Leistungen Dritter	Bitte geben Sie den Jahresbetrag an.	Aufgrund der Berechnungssystematik muss der Wert zwingend als Jahreswert gemeldet werden, unabhängig vom tatsächlichen Anspruch.
Träger der praktischen Ausbildung	Bitte tragen Sie je Schüler/in den zuständigen Träger der praktischen Ausbildung ein. Hinweis: Bei bereits vor dem 01.01.2025 gemeldeten Schüler/-innen ist der zuständige Träger der praktischen Ausbildung bereits vorgetragen - bitte prüfen!	Anzugeben ist die Schlüssel-Nummer des Trägers der praktischen Ausbildung (TpA). Diese ist im Export, Reiter „Träger der praktischen Ausbildung“, Spalte A sowie in der Melde-Maske Reiter „Angaben Einrichtungen“, zu finden. Sollte sich der TpA ggf. in einem anderen Bundesland befinden, ist die Auswahlmöglichkeit „länderübergreifend“ anzuwählen.

Länderübergreifende Ausbildung:

Bei länderübergreifenden Ausbildungen, d. h. die Pflegeschule und der Träger der praktischen Ausbildung befinden sich nicht im gleichen Bundesland, gelten die berufsrechtlichen Vorschriften am Sitz der Pflegeschule. Bitte wählen Sie in der Meldungsmaske unter dem Reiter „SN Einrichtung“ die **Schlüsselnummer „999999“** aus.

Leistungen Dritter:

Als **Nachweis** der gewährten Förderung reichen Sie bitte parallel zur Meldung im Portal den Bescheid der Agentur für Arbeit/des Jobcenters bei der zuständigen Stelle ein.

Sozialpädagogische Begleitung und Beratung:

Als **Nachweis** über die Beschäftigung einer sozialpädagogischen Fachkraft reichen Sie bitte parallel zur Meldung das Formblatt sozialpäd. Begleitung ein. Dieses finden Sie unter folgendem Link: [hier Link einfügen!](#)