

Häufig gestellte Fragen und Regelungen zur Umsetzung der Projekte des Fördergegenstandes 2.3 der Aktivierungsrichtlinie; gültig ab 15.10.2021

Nachbetreuung

Eine individuelle Nachbetreuung ist möglich, wenn der Teilnehmende in Anschlussmaßnahmen bzw. nach erfolgter Integration in den regulären Ausbildungs- und Arbeitsmarkt vermittelt wurde. Dabei ist zu beachten, dass Maßnahmen, die aus ESF Mitteln gefördert werden, ausgeschlossen sind.

In der Umsetzung der Nachbetreuung ist das Folgende zu beachten:

1. Der „Projekt-Beirat“ (Jugendamt/Jobcenter) muss schriftlich zustimmen und die Beantragung der Nachbetreuung bei den kommunalen Partnern hat im Vorfeld (vor dem Übergang in die Nachbetreuung) zu erfolgen.
2. Für die Anrechnung auf den Personalschlüssel gilt: 5 Nachzubetreuende entsprechen einem regulären Teilnehmendenplatz.
3. Die Nachbetreuung wird höchstens für die Dauer von 6 Monaten gefördert.
4. Nachzubetreuende sind auf der Teilnehmerliste entsprechend zu kennzeichnen.
5. Nachzubetreuende werden während der Nachbetreuungszeit weiterhin im ESF-Monitoring als Projektteilnehmende geführt. Das Ende der Nachbetreuung ist somit auch gleichzeitig das Austrittsdatum im ESF-Monitoring.

Alter der Teilnehmenden

Im Projekt können Jugendliche und junge Erwachsene in der Regel bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres, längstens jedoch bis zur Vollendung des 30. Lebensjahres, betreut und begleitet werden. Dies bedeutet:

- Wenn Teilnehmende bei Projekteintritt das 30. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, können sie in das Projekt aufgenommen und betreut werden.

Verlängerung der Regelverweildauer im Projekt über 18 Monate hinaus

Eine Verlängerung der Regelverweildauer (max. 6 Monate) auf dann 24 Monate ist mit einem formlosen Antrag bei der GFAW möglich. Die Abrechnung im Verwendungsnachweis setzt eine Bestätigung der Verlängerung voraus.

Folgende Angaben müssen in einem Antrag auf Teilnahmeverlängerung enthalten sein:

Name des/der Teilnehmenden bzw. TN-ID:

Zeitraum der Teilnahme bisher:

- Angabe des Aktenzeichens, Zeitraum der bisherigen Betreuung in Monaten,
- Es sind auch Zeiten aus Vorgängerprojekten mit darzustellen (Aktenzeichen und Zeitraum)
- ggf. sind Unterbrechungen mit anzugeben

Die Verlängerung auf ... Monate wird beantragt bis: ...

Sozialpädagogische Begründung für eine Verlängerung der Teilnahme:

- Darstellung, warum die Ziele im bisherigen Zeitraum nicht erreicht werden konnten
- Benennung der konkreten (Förder-)Aufgaben für den Verlängerungszeitraum
- Einschätzung, ob das Erreichen der Ziele im Verlängerungszeitraum realistisch erscheint

Voraussetzung ist:

- Die Verlängerung ist mit den kommunalen Partnern des Projekts – Jobcenter, Jugendamt, ggf. Beirat - abgestimmt und auch befürwortet. Die Bestätigung ist dem Antrag auf Verlängerung beizufügen.

Hinweis:

Grundsätzlich sind zur Regelverweildauer auch die Zeiten anzurechnen, in denen die Teilnehmenden in anderen Projekten des gleichen Fördergegenstandes betreut wurden (Bspw. bei der Überleitung von Teilnehmenden in neue bzw. (Nachfolge)Projekte nach einem Konzeptauswahlverfahren).

Längere Abwesenheit von Teilnehmenden (bspw. bei Erkrankung)

- Eine Krankmeldung vor Beginn der Maßnahme ist förderschädlich. D.h. bei Eintritt ins Projekt müssen die Teilnehmenden anwesend sein und ihren Eintritt mit Unterschrift bestätigen. Die Aufnahme von Teilnehmenden im Status „krank“ bei Zuweisung durch das Jobcenter ist nicht möglich.
- Bei eigener Erkrankung beziehungsweise der Erkrankung des eigenen Kindes kann der Teilnehmende für einen Zeitraum von max. 6 Wochen im Projekt verbleiben (Kopie des Krankenscheins muss in der Fallakte vorliegen). Des Weiteren ist bei Krankheit in jedem Fall Kontakt mit dem Teilnehmenden zu halten. Dies ist in der Fallakte zu dokumentieren.
- Gleiches gilt für die Teilnehmenden, welche eine Kur, eine stationäre psychiatrische Behandlung, etc. verordnet bekommen. Auch dies ist für einen Zeitraum von maximal 6 Wochen möglich.

Hinweis:

Wenn Teilnehmende ausgeschieden sind und die maximale Verweildauer im Projekt noch nicht erreicht wurde, ist ein Wiedereintritt möglich!

Was ist, wenn der Teilnehmende in einer Arbeitserprobung oder in einer Aktivierungsmaßnahme ist (z. B. 4 Wochen)?

Fachliche Betreuung und Weiterbearbeitung der sozialen Problemlagen müssen auch dann durch den Integrationsbegleiter abgesichert werden.

Was ist mit Teilnehmenden, die zugewiesen werden und die sich quasi nicht aktivieren lassen (die niemals erscheinen, die nicht die Tür öffnen)? Wie intensiv sollten die Bemühungen sein, bevor der Platz nachbesetzt werden kann?

Im „Projekt-Beirat“ bzw. mit den kommunalen Partnern des JA und JC sollte sich grundsätzlich über den Umfang der „Aktivierungsmaßnahmen“ für neue Teilnehmende abgestimmt werden und wann der TN-Platz nachbesetzt wird.

Was ist, wenn der Integrationscoach Urlaub hat bzw. erkrankt ist?

- Grundsätzlich muss eine Vertretung für den Integrationsbegleiter abgesichert sein und ist für solche Situationen einzuplanen.
- Kontinuierliche Betreuung der Teilnehmenden ist durch den Träger abzusichern.

Freier Zugang

Für die Maßnahmen des Fördergegenstandes 2.3. ist ein Zugang über den „freien Zugang“ möglich. Dies bedeutet:

- Entsprechend der gültigen Formulare für den Eintritt/Austritt der Teilnehmenden im freien Zugang ist, anstatt der Unterschrift der zuweisenden Instanz, eine weitere Unterschrift durch einen zweiten Sozialpädagogen und/oder eine unterschrittsberechtigte Person des Trägers als Bestätigung gefordert. Diese Unterschrift bestätigt, dass der Teilnehmende die Kriterien der Zielgruppe erfüllt und dem Projekt zugewiesen wird.
Daraus ergibt sich, dass die nach Richtliniennummer 7.4.2.1 geforderte Unterschrift im begründeten und belegten Ausnahmefall (Nichterreichbarkeit des TN, Verweigerung der Unterschrift) ersatzweise von dem zweiten Sozialpädagogen oder einer unterschrittsberechtigten Person des Trägers erfolgen kann, wenn die Aufnahme des Teilnehmenden über den freien Zugang erfolgt ist.
- Teilnehmende des freien Zugangs, die während der Projektlaufzeit auf Grund ihrer persönlichen Problemlagen sich dem Projekt entziehen, können in einem Zeitraum von bis zu 6 Wochen weiter im Projekt verbleiben, um sie durch aufsuchende Arbeit zu einer weiteren Mitarbeit zu motivieren. Sollten in diesem Zeitraum die Bemühungen des Sozialpädagogen fehlschlagen, sind die Teilnehmenden aus dem Projekt zu nehmen.

Dokumentation

- Zur Gewährleistung und zum Nachvollziehen der individuellen und zielgerichteten Förderung von Teilnehmenden, sind neben den standardisierten Formularen (bspw. Ergänzung zum Teilnehmenden-Fragebogen beim Ein- u. Austritt, Anwesenheitsliste) auch Ausführungen zur Förderplanung und deren Fortschreibung (halbjährlich), zu Terminen, Gesprächen, Gruppenveranstaltungen, Arbeitserprobungen und Praktika in einer Teilnehmenden-Akte vorzunehmen. Der Förderverlauf soll für jeden Teilnehmenden nachvollziehbar dokumentiert sein.

Ansprechpartner

Thüringer Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (TMBJS) Referat 42 – Jugendpolitik

Referatsleiterin:	Angela Lorenz	Tel.: 0361 / 57 3411 442 E-Mail: Angela.Lorenz@tmbjs.thueringen.de
Sachbearbeiter: (FG 2.1)	Nicole Vollandt	Tel.: 0361 / 57 3411 927 E-Mail: Nicole.Vollandt@tmbjs.thueringen.de