



WfbM
in Trägerschaft des
Michaelshofes Rostock

Werkstattaufnahme

Ausführung	Ablauf	Dokumentation	Erläuterungen
1. Eltern, Schule, Betreuer, Antragsteller, Sozialer Dienst, Behörden	1. Start Vorinformation		1. Gespräche der beteiligten Seiten - Informationsaustausch - Durchführung von Praktika
2. Eltern, Betreuer, Antragsteller, Behörde	2. Antragstellung beim Kostenträger	- Antrag auf Reha - Leistung	2. Antragstellung auf Reha – Leistung beim zuständigen Kostenträger
3. Eltern, Betreuer, Antragsteller, Sozialer Dienst	3. Aufnahmegespräch in der Werkstatt	- Antrag auf Werkstattaufnahme - Datenblatt - Gesprächsprotokolle	3. Werkstattrundgang - Informationsaustausch - Antragstellung auf Werkstattplatz
4. Fachausschuss	4. Fachausschusstagung Werkstattaufnahme befürwortet? ja Festlegung Beginn und Dauer des EGV nein Ende	- Fachausschussprotokoll	4. Prüfung, ob die Aufnahme in die Werkstatt möglich ist - Festlegung, wann und wie lange das EGV durchgeführt wird - Vertreten im Fachausschuss sind: - Werkstätten - Arbeitsamt - Überörtlichen Träger der Sozialhilfe - ggf. Rentenversicherungsträger - Beginn und Dauer des EGV werden festgelegt.
5. Kostenträger	5. Bewilligung durch die Kostenträger	- Bewilligungsbescheid	5. Wird die Werkstattaufnahme durch den Fachausschuss befürwortet, so erteilt der zuständige Kostenträger den Bewilligungsbescheid zur Übernahme der Kosten für den Werkstattplatz.
6. Sozialer Dienst, SB	6. Information an SB zur Weiterbearbeitung	- Mitteilung zur Neuaufnahme	6. Mitteilung zur Neuaufnahme werden durch den Sozialen Dienst an den SB zur Kostenanforderung - Werkstattplatz und zur Anforderung der Sozialversicherungsbeiträge übergeben.
7. BB, Beschäftigter	7. Eingangsverfahren	- Verlaufsdocumentation - Auswertung von Testverfahren	7. Jeder Antragsteller durchläuft das Eingangsverfahren.
8. BB, Sozialer Dienst, Beschäftigter	8. Erstellen des Eingliederungsplans	- Eingliederungsplan	8. Nach Abschluss des EGV wird durch die Mitarbeiter des BB in Zusammenarbeit mit dem Sozialen Dienst ein Eingliederungsplan erstellt.
9. Fachausschuss	9. Fachausschusstagung Ist die WfbM die geeignete Reha-Einrichtung? ja Aufnahme in BB od. AB? nein Aufnahme in die FG? ja nein Festlegung von Beginn und Dauer im BB Festlegung des Beginns AB Festlegung des Beginns FG	- Fachausschussprotokoll	9. Im Fachausschuss wird auf der Grundlage des Eingliederungsplans entschieden, ob die WfbM die geeignete Reha- Einrichtung für den Antragsteller ist. - Es wird entschieden, ob die Aufnahme in den BB bzw. AB erfolgt. - Ist die WfbM nicht geeignet, wird geprüft, ob eine Aufnahme in die FG möglich ist. - Festlegung des Beginns und der Dauer des BB, Festlegung des Beginns – AB bzw. FG
10. Kostenträger	10. Bewilligung durch die Kostenträger	- Bewilligungsbescheid	10. Wird die Werkstattaufnahme durch den Fachausschuss befürwortet, so erteilt der zuständige Kostenträger den Bewilligungsbescheid zur Übernahme der Kosten für den Werkstattplatz.
11. Sozialer Dienst, SB	11. Information an SB zur Weiterbearbeitung	- Mitteilung der Kostenträgeränderungen	11. Mitteilung der Kostenträgeränderungen werden durch den Sozialen Dienst an den SB zur Kostenanforderung - Werkstattplatz und zur Anforderung der Sozialversicherungsbeiträge übergeben.
12. BB, Beschäftigter	12. Aufnahme in den BB		
13. Sozialer Dienst, AB, Beschäftigter	13. Aufnahme in den AB	- Werkstattvertrag	13. Erfolgt die Aufnahme in den AB, wird mit dem Beschäftigten ein Werkstattvertrag gem. § 13 WVO abgeschlossen.
14. FG, Betreuer	14. Aufnahme in die FG Bildung, Förderung und Betreuung in und an den Werkstätten		14. Die Aufnahme in die FG an den Werkstätten kann für Antragsteller erfolgen, die nicht oder noch nicht in der Lage sind, Aufgaben in der Werkstatt zu erfüllen.

Abkürzungen:

AB : Arbeitsbereich
BB : Berufsbildungsbereich
EGV : Eingangsverfahren

FG : Fördergruppe
SB : Sachbearbeiter
WfbM : Werkstatt für behinderte Menschen