	Prozessbeschreibung PB – 01
WfbM in Trägerschaft des Michaelshofes Rostock	Werkstattaufnahme

1. Zweck und Geltungsbereich

In dieser Prozessbeschreibung wird der Ablauf der Aufnahme behinderter Menschen in die Werkstätten und in die Fördergruppen an den Werkstätten in Trägerschaft des Michaelshofes dargelegt.

2. Abkürzungen und Begriffe


AB	.....	Arbeitsbereich
BB	.....	Berufsbildungsbereich
EGV	.....	Eingangsverfahren
FA	.....	Fachausschuss
FG	.....	Fördergruppe
PB	.....	Prozessbeschreibung
QMB	.....	Qualitätsmanagementbeauftragter
QSK	.....	Qualitätssteuerkreis
SB-B	.....	Sachbearbeiter - WfbM - Beschäftigte
SGB IX	.....	Sozialgesetzbuch – 9. Buch - Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen
WfbM	.....	Werkstatt für behinderte Menschen
WVO	.....	Werkstättenverordnung

3. Festlegungen

3.1 Allgemeines

Informationen über mögliche Bewerber kommen von verschiedenen Seiten, von Eltern und Betreuern, Ämtern, behandelnden Ärzten, Schulen, Bildungseinrichtungen und anderen berufsvorbereitenden Einrichtungen wie z.B. Berufsbildungswerken oder in Vorbereitung eines Werkstattwechsels aus anderen WfbM.

Revision	Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Seite 1 von 5
Rev. 01/26.02.02				

	Prozessbeschreibung PB – 01
WfbM in Trägerschaft des Michaelshofes Rostock	Werkstattaufnahme

Der Antragsteller hat die Möglichkeit, Vorpraktika in der Werkstatt durchzuführen. Diese Praktika dienen dazu, den Bewerber mit der Werkstatt und den Abläufen innerhalb der Werkstatt bekannt zu machen. In den Praktika können bereits erste Erkenntnisse zur beruflichen Orientierung des Bewerbers gewonnen werden. Im Vorfeld der Aufnahme finden Informationsgespräche der beteiligten Seiten statt. Nach der offiziellen Antragstellung des Bewerbers bzw. seines gesetzlichen Vertreters beim Kostenträger der beruflichen Rehabilitationsmaßnahme tritt gemäß § 2 WVO der Fachausschuss zusammen. Dem Fachausschuss gehören Vertreter der Werkstatt, des Arbeitsamtes, der überörtlichen Träger der Sozialhilfe und ggf. der Rentenversicherungsträger an.

Der Fachausschuss berät

- ob die Werkstatteignung des Antragstellers gegeben ist
- wann und wie lange das EGV durchzuführen ist
- wann und wie lange der Antragsteller in den BB aufgenommen wird
- wann eine Aufnahme in den AB erfolgt
- ob eine Aufnahme in die FG erfolgt

Diese Festlegungen werden im Fachausschussprotokoll festgehalten.

Ist die Kostenzusage erfolgt, wird das EGV durchgeführt.

Nach Abschluss des EGV wird ein Eingliederungsplan für den Antragsteller erstellt und dem Fachausschuss vorgelegt.

Revision	Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Seite 2 von 5
Rev. 01/26.02.02				



Prozessbeschreibung PB – 01

WfbM
in Trägerschaft des
Michaelshofes Rostock

Werkstattaufnahme

3.2 Ablauf

Ausführung	Ablauf	Dokumentation	Erläuterungen
1. Eltern, Schule, Betreuer, Antragsteller, Sozialer Dienst, Behörden 2. Eltern, Betreuer, Antragsteller, Behörde 3. Eltern, Betreuer, Antragsteller, Sozialer Dienst 4. Fachausschuss 5. Kostenträger 6. Sozialer Dienst, SB-B 7. BB, Beschäftigter 8. BB, Sozialer Dienst, Beschäftigter	<pre> graph TD Start([Start]) --> V1[1. Vorinformation] V1 --> V2[2. Antragstellung beim Kostenträger] V2 --> V3[3. Aufnahmegespräch in der Werkstatt] V3 --> D1{4. Werkstattaufnahme befürwortet?} subgraph Fachausschusstagung D1 V4[5. Festlegung Beginn und Dauer des EGV] end D1 -- ja --> V4 D1 -- nein --> E1([Ende]) V4 --> V5[6. Bewilligung durch die Kostenträger] V5 --> V6[7. Information an SB-B zur Weiterbearbeitung] V6 --> V7[8. Eingangsverfahren] V7 --> V8[Erstellen des Eingliederungsplans] V8 --> I1[I] </pre>	2. - Antrag auf Reha-Leistung 3. - Antrag auf Werkstattaufnahme - Datenblatt - Gesprächsprotokolle 4. - Fachausschussprotokoll 5. - Bewilligungsbescheid 6. - Mitteilung zur Neuaufnahme 7. - Verlaufsdocumentation - Auswertung der Testverfahren 8. - Eingliederungsplan	1. - Gespräche der beteiligten Seiten - Informationsaustausch - Durchführung von Praktika 2. - Antragstellung auf Reha – Leistung beim zuständigen Kostenträger 3. - Werkstatt Rundgang - Informationsaustausch - Antragstellung auf Werkstattplatz 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. - Wird die Werkstattaufnahme durch den Fachausschuss befürwortet, so erteilt der zuständige Kostenträger den Bewilligungsbescheid zur Übernahme der Kosten für den Werkstattplatz. 6. - Mitteilung zur Neuaufnahme werden durch den Sozialen Dienst an den SB-B zur Kostenanforderung - Werkstattplatz und zur Anforderung der Sozialversicherungsbeiträge übergeben. 7. - Jeder Antragsteller durchläuft das EGV (vgl. PB – 02). 8. - Nach Abschluss des EGV wird durch die MA des BB in Zusammenarbeit mit dem Sozialen Dienst ein Eingliederungsplan erstellt.

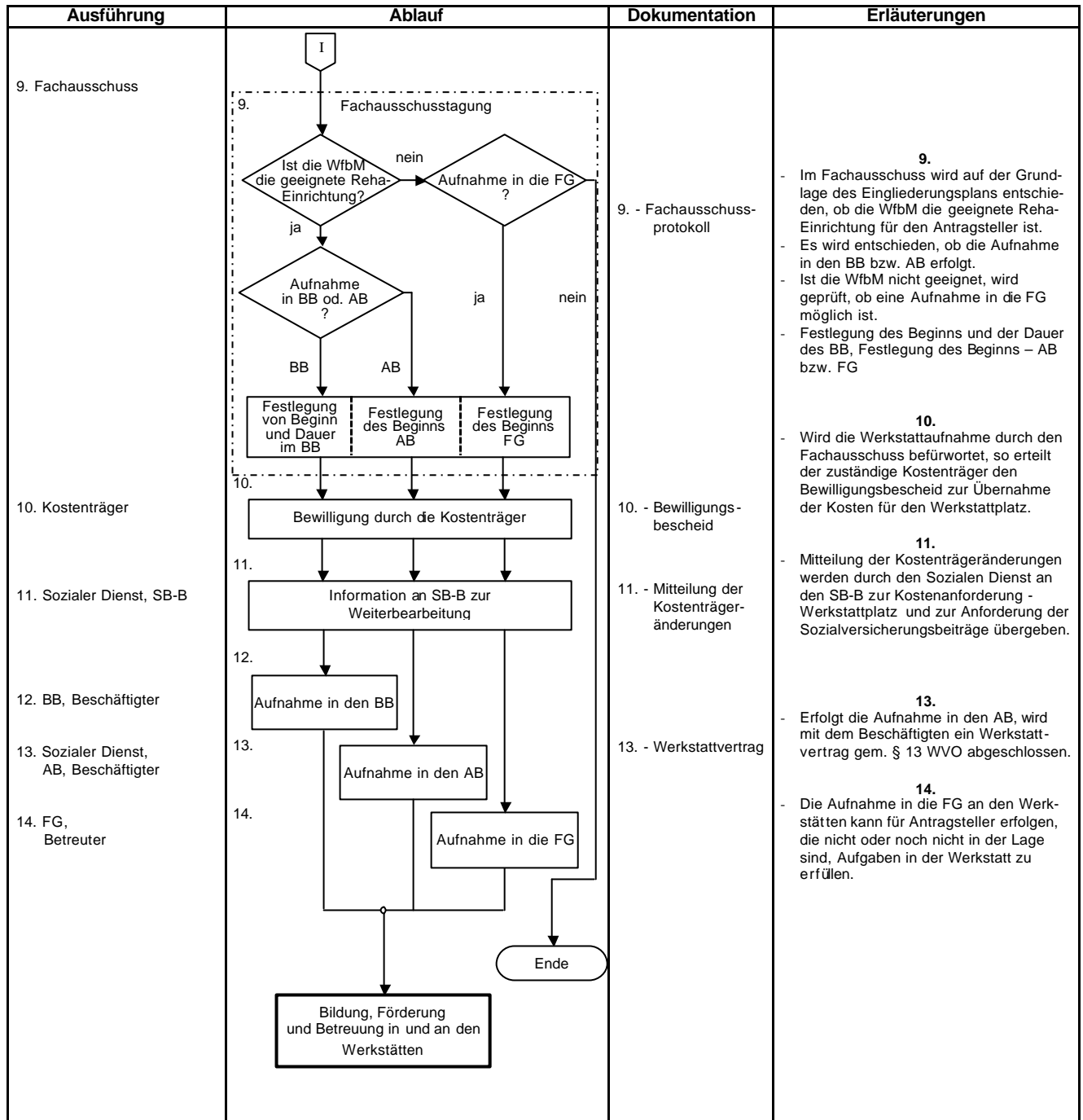
Revision	Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Seite 3 von 5
Rev. 01/26.02.02				




WfbM
in Trägerschaft des
Michaelshofes Rostock

Prozessbeschreibung PB – 01

Werkstattaufnahme



Revision	Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Seite 4 von 5
Rev. 01/26.02.02				

	Prozessbeschreibung PB – 01
WfbM in Trägerschaft des Michaelshofes Rostock	Werkstattaufnahme

3.3 Sonstige Festlegungen

Wechselt der Antragsteller aus einer anderen WfbM, ist es möglich, dass einzelne Prozessschritte übersprungen werden können.

4. Dokumentation

- Antrag auf Werkstattaufnahme
- Gesprächsprotokolle
- Bewilligungsbescheid
- Mitteilung zur Neuaufnahme
- Mitteilung zur Kostenträgeränderung
- Datenblatt
- Verlaufsdocumentation
- Eingliederungsplan
- Fachausschussprotokoll
- Werkstattvertrag

5. Mitgeltende und weiterführende Unterlagen

- Prozessbeschreibung PB – 02 Eingangsverfahren (in Vorbereitung)
- Prozessbeschreibung PB – BBR – 01 Abläufe im Berufsbildungsbereich der WfbM im Michaelshof (in Vorbereitung)
- Prozessbeschreibung PB – BBK – 01 Abläufe im Berufsbildungsbereich der Kröpeliner Werkstätten (in Vorbereitung)
- Beschreibungen zu Abläufen im AB und in der FG (noch zu erarbeiten)
- 9. Sozialgesetzbuch (SGB IX)
- Werkstättenverordnung (WVO)

6. Änderungsdienst

Änderungen dieser Prozessbeschreibung nimmt der QMB vor. Sie sind im QSK zu prüfen und durch den Leiter der Werkstätten freizugeben.

7. Verteiler

- lt. Verteilerliste

8. Anlagen

- keine

Revision	Erstellt	Geprüft	Freigegeben	Seite 5 von 5
Rev. 01/26.02.02				