

ESF- Förderprogramme Jugend- und Schulsozialarbeit 2014 - 2020

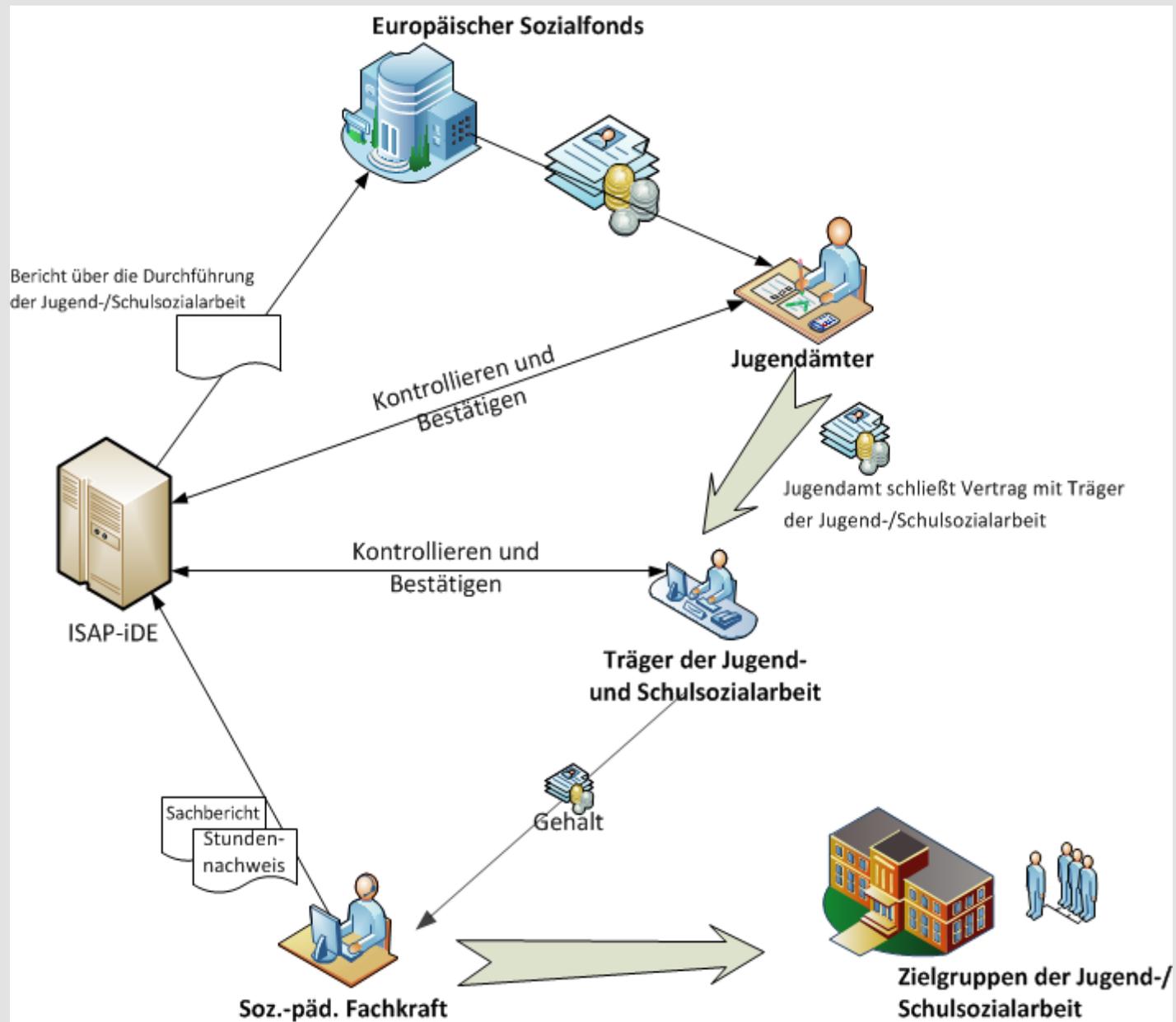
Jugendhilfeausschuss, 03. Juni 2015



Gliederung

- Stundenerfassung
- Halbjährlicher Sachbericht
- Jährliche Onlineberichterstattung
- Verlauf der bisherigen Umsetzung
- Was bringt die neue Förderperiode mit?





Stundenerfassung

Übersicht "Geleisteter Stunden"

Soz.-päd. Fachkraft:

Abrechnungsmonat:

Wochenstunden: Sollstunden im Monat:

Ø Stunden pro Tag:

	Sa 1	So 2	Mo 3	Di 4	Mi 5	Do 6	Fr 7	Sa 8	So 9	Mo 10	Di 11	Mi 12	Do 13	Fr 14	Sa 15	So 16	Σ Monat
Einzelarbeit mit jungen Menschen (6 - 27 Jahre), Eltern, Lehrer				4						4		5	2				24
Gruppenarbeit incl. Vor- und Nachbereitung			3		5		5			4	2		3				37
Netzwerk-/ Gremienarbeit				3		4					6			10.5			28.5
Dokumentation / Verwaltung / Dienstberatung			2		2		2					2	1.5				11.5
Fortbildung			1														7
Sonstiges			1			3							1.5				5.5
Krankheitszeiten																	0
Urlaub																	36
Mutterschutz/Elternzeit																	0
Tagessumme	0	0	7	7	7	7	7	0	0	8	8	7	8	10.5	0	0	149.5

Status:



Fehlerbehandlung der Stundenerfassung

Formularprüfung

Prüfdatum 29.12.2014, 15:23:18

Formular Erfassung Monatsübersicht geleisteter Stunden

Bemerkung **Der Datensatz wurde gespeichert!**

Es wurde eine Formularprüfung mit folgenden Ergebnissen durchgeführt. Um die Daten zu korrigieren, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Formular bearbeiten". Ansonsten kehren Sie mit der Schaltfläche "Zurück zur Liste" wieder zur Ursprungsliste zurück.

Formular bearbeiten

Zurück zur Liste

Drucken

Fehler

Feld	Status	Meldung
Sonstiges		Eine Begründung für Sonstige Stunden fehlt!
Anzahl der Stunden		Die Anzahl der Stunden pro Tag ist überschritten worden!
Summe Wochenstunden		Bei Krankheit oder Urlaub darf die Tagesarbeitszeit nicht überschritten werden!

Bedeutung der „Status“-Symbole



Warnung – kann fehlerhaft sein, muss aber nicht; sollte überprüft und ggf. korrigiert werden



Auffälligkeit – kann fehlerhaft sein, muss durch Träger erläutert und durch Landkreis bestätigt werden



Fehler – ist fehlerhaft, muss durch sozialpädagogische Fachkraft korrigiert werden



Plausibilitätsprüfungen

Beim Speichern der Stundenerfassung

- Info Die Daten wurden bereits bestätigt und können deshalb nicht gelöscht werden!
- Warnung Es liegen Tätigkeiten am Wochenende vor.
- Warnung Es liegen Tätigkeiten an gesetzlichen Feiertagen vor!
- Warnung Eine Begründung für „Sonstige“ Stunden fehlt!
- Auffälligkeit Es wurden mehr als 10 Stunden pro Tag geleistet!

Plausibilitätsprüfungen

Beim Speichern der Stundenerfassung

- Fehler Bei Krankheit oder Urlaub darf die Tagesarbeitszeit nicht überschritten werden!
- Fehler Für einen abgeschlossenen Monat können keine weiteren Daten erfasst werden. Bitte veranlassen Sie die Aufhebung der Bestätigung bzw. nehmen Sie die Fertigmeldung zurück!
- Fehler Die abgerechneten Stunden liegen in der Zukunft! Bitte korrigieren.
- Fehler Die gesetzlich zulässige Anzahl von Stunden pro Tag (12 Std.) wurden überschritten!
- Fehler Die Erfassung von Stundendaten ist für diese Fachkraft gegenwärtig gesperrt!

Plausibilitätsprüfungen

Bei der Fertigmeldung

- Auffälligkeit Der zulässige Anteil der Stunden in der Tätigkeitskategorie „Sonstiges“ ist überhöht. (ggw. max. 5 % zugelassen)
- Auffälligkeit Der zulässige Anteil in den Tätigkeitskategorien „Dokumentation/ Verwaltung/ Dienstberatung“, „Fortbildungen“ und „Sonstiges“ wurde überschritten. (ggw. max. 25 %)
- Auffälligkeit Die Tätigkeitskategorien Einzel-, Gruppen- und Netzwerk-/Gremienarbeit sind nicht alle enthalten.

Plausibilitätsprüfungen

Bei der Fertigmeldung

- Auffälligkeit Die im Abrechnungsmonat zulässige Arbeitszeit wurde überschritten. (ggw. max. 15 % Überschreitung zugelassen)
- Auffälligkeit Für einen Arbeitstag wurden keine Stunden erfasst
- Fehler Die Summe der Stunden einer Woche übersteigt die gesetzliche Maximalarbeitszeit (48 Std.)!
- Fehler Es existieren Stundenangaben für Tage, für die keine Angaben zur Förderung vorliegen!

Übersicht der Auffälligkeiten

Abrechnungsmonat (MM/JJJJ)

[Aktualisieren](#)

Die Anzahl der Stunden pro Tag ist überschritten worden!

Name	Status	Sollarbeitszeit	Abgerechnete Arbeitszeit	Funktion
Müller, Mark		140,00	148,50	Anzeigen Speichern
Begründung Träger	<input type="text" value="Vorbereitung Weihnachtsmärchen"/>			
Begründung Landkreis	<input checked="" type="checkbox"/> akzeptiert	<input type="text" value="die Durchführung des Weihnachtsmärchens wird begrüßt"/>		

Termine für die Stundenerfassung

- Datenlieferung der Fachkraft an den Träger erfolgt zum Monatsende
- Datenlieferung des Trägers an die Kommune erfolgt innerhalb der ersten 10 Werktage des Folgemonats
- Datenlieferung Schwerin an Lagus innerhalb des ersten Folgemonats nach Quartalsende
- bei Krankheit oder Urlaub kann der Träger die beiden Angaben/ Tage selbst ergänzen

Sachberichte zur Jugend- und Schulsozialarbeit

1. Einzelarbeit

- a) Mit Personen aus welchen Zielgruppen haben Sie im Berichtshalbjahr Einzelarbeit durchgeführt?
- b) Welche Themen und Problemlagen wurden bearbeitet?
- c) Was waren die Ziele/Ergebnisse Ihrer Arbeit (exemplarisch)?

1. Gruppenarbeit

- a) Beschreiben Sie die Zusammensetzung der Gruppen, mit denen Sie im Berichtshalbjahr gearbeitet haben!
- b) Nennen Sie die thematischen Schwerpunkte der Gruppenarbeit!
- c) Welche Formen der Gruppenarbeit führten Sie durch?
- d) Was waren die Ziele/Ergebnisse Ihrer Arbeit?

Sachberichte zur Jugend- und Schulsozialarbeit

3. Netzwerke / Gremienarbeit

- a) Zählen Sie die Netzwerkpartner (Beratungsstellen, Polizei, Justiz, Jobcenter etc.) auf, mit denen Sie im Berichtshalbjahr kooperiert haben!
- b) In welchen Gremien (Arbeitskreise, Gemeindevertretung, Ortsbeirat) waren Sie im Berichtshalbjahr tätig?

4. Fortbildung

- a) Welche Themen sind in der Fortbildung behandelt worden?
- b) Benennen Sie den Träger und den Ort der jeweiligen Fortbildung!

5. Sonstiges

- a) Gibt es sonstige Themen und Sachverhalte, die aus Ihrer Tätigkeit im letzten halben Jahr zu berichten sind, wenn ja, welche?

Termine für die Sachberichte

1. Fachkraft an den Träger:

für das 1. Halbjahr in der Zeit vom 15. Juni bis 15. Juli

für das 2. Halbjahr vom 15. Dezember bis 15. Januar

2. Träger an die Stadt Schwerin:

für das 1. Halbjahr bis Ende Juli

für das 2. Halbjahr bis Ende Januar

3. Kommune an das Lagus:

für das 1. Halbjahr bis Ende September

für das 2. Halbjahr bis Ende März

Jährliche Onlineberichterstattung

- erfolgt in der Zeit vom 01. Dezember bis 31. Januar eines Jahres
- dient einerseits der übergreifenden Berichterstattung, der Steuerung und der Evaluation (für das Land, die Kommune und die Träger) und
- zugleich der Erfassung der Ergebnisindikatoren des Operationellen Programms
- die jährliche Onlineberichterstattung hat für die Abrechnung keine Bedeutung

Verlauf der bisherigen Umsetzung

- am 06.01.2015 erfolgte ein Trägergespräch in Vorbereitung auf die landesweite Schulung zum neuen EDV - Programm
- am 12.01.2015 erfolgte die Schulung der Fachkräfte zum neuen EDV - Programm zur Arbeitszeit- und Sachberichtserfassung auf der Internetplattform ISAP- iDE
- am 16.02.2015 erfolgte ein Fachaustausch, um die Kategorien der Stundenerfassung mit Tätigkeitsmerkmalen zu füllen mit den Fachkräften, Trägervertretern, dem Lagus und dem Sozialministerium
- am 17.04.2015 erfolgte ein Trägergespräch, zur Klärung von Fragen und festgestellten Problematiken
- am 20.05.2015 erfolgte eine Jugendpflegerkonferenz zur Klärung von Fragen mit der Fondsverwaltung, dem Lagus und dem Sozialministerium

Was bringt die neue Förderperiode mit?

- Zeitlicher Mehraufwand bei den Fachkräften, Trägern und der Verwaltung
- Datenschutzerklärung liegt noch nicht vor - diese wird Mitte Juni vorgelegt
- Technische Veränderungswünsche in ISAP iDE werden überarbeitet
- Unsicherheit in der Dokumentation und Nachweispflicht – es folgen Definitionen zur Mindestdokumentation
- Unsicherheit im Bereich nicht anzuerkennende Tätigkeiten
- Veränderung der inhaltlichen Arbeit, da offene JA in der JSA nicht abrechenbar ist