

Unterstützung Integrationsplanung

Anmeldekriterien

- anerkannte Flüchtlinge bis 5 Jahre seit Einreise in die CH
- vorläufig Aufgenommene bis 7 Jahre seit Einreise in die CH
- der/die Fallführende wünscht eine Aussenansicht/Beurteilung durch die Abteilung Integration

Bitte füllen Sie das Formular zusammen mit der anzumeldenden Person aus. Die anzumeldende Person gibt ihr Einverständnis zu den mitgeteilten Informationen durch ihre Unterschrift. Bitte senden Sie es dann eingescannt an **integration.afm@sz.ch** oder per Post an die Abteilung Integration.

Angaben zur Person

Name	Vorname
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geburtsdatum	
<input type="text"/>	
Adresse (Strasse, Hausnummer, PLZ/Ort)	
<input type="text"/>	
Telefon (Mobile)	E-Mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Datum Entscheid B/F	
<input type="text"/>	
Gemeinde	
<input type="text"/>	
Asylbetreuung (Zuständige Person, Telefon, E-Mail)	
<input type="text"/>	
Anmeldedatum JC	
<input type="text"/>	
Abgeschlossenes Deutschniveau	
<input type="checkbox"/> A2.1 <input type="checkbox"/> A2.2 <input type="checkbox"/> B1	
Person besucht aktuell Deutschkurs in	
<input type="text"/>	
seit	bis
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Vormittag <input type="checkbox"/> Nachmittag	
Anzahl Kinder (Jahrgänge)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Beim RAV angemeldet

ja, seit: Datum
 nein _____

Hat die Person schon eine Integrationswoche besucht?

ja, wann? Datum
 nein _____

aktuelle Angaben der fallführenden Person an die Abteilung Integration

Hier sollen für den weiteren Integrationsprozess relevante, Einschätzungen und Einschränkungen eingetragen werden (Familiäre Umstände, Gesundheit, Wohn- und Lebenssituation, Arbeits- und Berufsperspektiven).

bereits durchgeführte Massnahmen zur Arbeits- und zur sozialen Integration

Hier sind die bisherigen Aktivitäten zu erfassen (Teilnahme an Beschäftigungsprogrammen, an Kursen und/oder Arbeiten im Teilzeitbereich, Anstellungsverhältnisse, aber auch Aktivitäten im Hinblick auf die soziale Integration wie Mitgliedschaften in Vereinen, Mithilfe bei Anlässe etc.).

Prozessablauf

- o Gegebenenfalls werden noch zusätzliche Informationen bei der fallführenden Person eingeholt.
- o Die angemeldete Person wird in jedem Fall vom Job Coach zu einem Abklärungsgespräch eingeladen.
- o Der Prozess wird mit einer Empfehlung abgeschlossen, wonach die fallführende Person einen verbindlichen Integrationsplan festlegen kann.

Unterschrift der angemeldeten Person