

LEITFADEN

für die ehrenamtliche Begleitung von Asylbewerbern in Kriftel

Internet-Seite: www.ak-fluechtlinge-kriftel.de

E-Mail: info@ak-fluechtlinge-kriftel.de
sachspenden@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Telefon: 06192 / 9333969

Wesentliche Ergänzungen und Neuerungen in Version 04_2016

Kapitel	Inhalt	Seite
4	Neu: Letzter Absatz: Hinweis auf das Asylpaket 2	9
5.3	Anmeldebescheinigung	10
5.7	Sozialhilfe	11
5.8	Kontoeröffnung – Hinweis zu Sparkassen	11
7.1	Krippe und Kindergarten - 1. Absatz	13
7.3	Neu: Programm für 16-18jährige	14
8.1	Erweiterte Ärzteliste	16
15.1	Klärung von Abschlüssen; Neu: Beratung bei Herrn Shongo	19
15.2	Neu: Arbeitsmöglichkeiten	19
16.1	Ergänzungen zum Antrag auf Sozialhilfe	20
16.2	Neu: Krankenkasse	21
16.3	Neu: Integrationskurs	21
16.5	Neu: Wohnung (mit sehr vielen Ergänzungen)	22

Inhalt

1. Informationen zum Arbeitskreis	5
2. Die Teams des AK Flüchtlinge	6
3. Zentrale Ansprechpartner	7
4. Der Asylantrag in Kurzform	9
5. Nach Eintreffen des neuen Bewohners	10
5.1 Grundbedarf	10
5.2 Briefkasten und Klingel	10
5.3 Anmeldebescheinigung (Einwohnermeldeamt)	10
5.4 Verlassen des Main-Taunus-Kreises	11
5.5 Aufenthaltsgestattungsausweis	11
5.6 Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz	11
5.7 Sozialhilfe	11
5.8 Kontoeröffnung	11
6. Schwangerschaft	12
6.1 Anmeldung eines in Deutschland geborenen Kindes	13
7. Kinderbetreuung und Schule	13
7.1 Krippe und Kindergarten	13
7.2 Schule	13
7.3 Programm „Integration und Abschluss/InteA“	14
8. Gesundheit/Medizinische Kontrolle	15
8.1 Ärzteliste	16
9. Gemeinschaftsunterkunft (GU)	17
10. Mobilfunkvertrag	17
11. GEZ-Gebühr	17
12. Einkaufsmöglichkeiten	17
13. Busfahrten/Sammeltaxi	18
14. Angebote	18
14.1 Deutschunterricht	18
14.2 Internationaler Spielkreis für Eltern und Kinder bis Eintritt in die Kita	18
14.3 Café der Kulturen	18
14.4 Weitere Freizeitangebote	18
15. Arbeiten	19

15.1	Klärung/Anerkennung vorhandener Sprachkenntnisse, Schul- und Berufsausbildungen	19
15.2	Beschäftigungs- und Arbeitsmöglichkeiten	19
16.	Anerkannter Asylberechtigter	20
16.1	Leistungen	20
16.2	Krankenkasse	21
16.3	Integrationskurs	21
16.4	Antrag auf Bildung und Teilhabe für Schulkinder	22
16.5	Wohnung	22
16.5.1	Suche	22
16.5.2	Miete und Mietvertrag	23
16.5.3	Einrichtung	23
16.6	Hilfestellungen	23
17.	Infos für Ehrenamtliche	24
17.1	Unfallversicherung	24
17.2	Empfehlungen für Ehrenamtliche	24
18.	Wo finde ich nützliche Formulare und Informationen	25
19.	Haftung für Richtigkeit / Änderungen des Leitfadens	25

1. Informationen zum Arbeitskreis

Der Arbeitskreis Flüchtlinge "Willkommen in Kriftel" unterstützt Flüchtlinge und Asylsuchende in Kriftel und engagiert sich für deren Integration. Er wurde im Juni 2014 auf Initiative der Katholischen Gemeinde St. Vitus, der Evangelischen Auferstehungsgemeinde und der Freien evangelischen Gemeinde Main-Taunus gemeinsam mit dem Familienzentrum und dem Ausländerbeirat Kriftel gegründet. Als im August 2014 die ersten Flüchtlinge die neuerrichtete Gemeinschaftsunterkunft bezogen, stand der Arbeitskreis in den Startlöchern.

Im Arbeitskreis Flüchtlinge engagieren sich ehrenamtlich mehr als 70 Bürgerinnen und Bürger. Besonders wichtig ist es uns, alle neu ankommenden Flüchtlinge in unserer Gemeinde ausdrücklich willkommen zu heißen, sie in die Deutschkurse einzuladen und ihnen Hilfe anzubieten.

Zu diesem Zweck haben wir das Willkommensteam und die wöchentlichen Sprechstunden initiiert.

2. Die Teams des AK Flüchtlinge

Organisationsteam: Koordinierende und verwaltende Aufgaben, Öffentlichkeitsarbeit, Finanzen, interne und externe Kommunikation
Ihm gehören an: Doris Etter, Stephan Frisch, Marion Hein, Tanja Seitz, Amelie Steinhauer, Artur Wiebe
E-Mail: orgateam@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Team Arbeit: Unterstützung bei der Arbeitssuche
Koordination: Hella Prah, E-Mail: arbeit@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Team Fahrten und Begleitung: Wöchentliche Fahrten zur Tafel, auch Begleitung zu Behörden oder bei Arztterminen
Koordination: Artur Wiebe, E-Mail: fahrten@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Team Freizeit: Unterstützung im (sportlichen) Freizeitbereich, der Organisation von Einladungen, die von außen an uns heran getragen werden und der Organisation eigener Veranstaltungen.
Koordination: Markus Kappenberger, E-Mail: freizeit@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Team Gesundheit: Unterstützung bei Arztterminen und der Orientierung im Gesundheitssystem
Koordination: Dr. Susanne Veerhoff, E-Mail: gesundheit@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Team Kinder und Jugendliche: Hausaufgabenhilfe für Schulkinder, Unterstützung bei Kontaktaufnahme mit Vereinen, Anmeldung in Schule und Kindergarten, Freizeitangebote für Kinder
Koordination: Tanja Seitz, E-Mail: jugend@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Team Kleiderkammer: Abgabe und Annahme von Kleidung und Haushaltsgegenständen
Koordination: Tanja Seitz, E-Mail: sachspenden@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Team Recht: Unterstützung insbesondere bei von Abschiebung bedrohten Flüchtlingen
Koordination: Jutta Kuchenbrod, E-Mail: recht@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Team Sprache: Deutschunterricht für Anfänger- und Fortgeschrittenen-Gruppen
Koordination: Carmen Jimenez, E-Mail: sprache@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Willkommensteam: Organisation der Sprechstunden; erster Kontakt für Flüchtlinge, die in KrifTel ankommen. Informationen an die entsprechenden Teams weiterleiten.
Koordination: Barbara Besant, E-Mail: willkommensteam@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Team Wohnen: Unterstützung bei der Wohnungssuche
Koordination: Michele Martin-Giliberti, E-Mail: wohnen@ak-fluechtlinge-kriftel.de

3. Zentrale Ansprechpartner

- **Gemeinde Kriftel**

Frau Katrin Scheurich ist bei der Gemeinde Kriftel unsere offizielle Ansprechpartnerin in Flüchtlingsfragen, katrin.scheurich@kriftel.de, Tel.: 06192-4004-58

Die **Behörden im Main-Taunus-Kreis** haben alle Arbeitskreise gebeten, nur noch von je einem Koordinator kontaktiert zu werden. Sie sind nicht in der Lage, Fragen von den zahlreichen, ihnen meist unbekannteren Aktiven in der Flüchtlingsarbeit zu beantworten.

- **Sozialamt/Kreishaus und Sozialarbeiterin**

Zuständig für alle Anfragen an die Sozialarbeiterin Frau Chen und an das Sozialamt und dessen Koordinatorin für Flüchtlingsfragen, Frau Silke Krüger, ist für unseren Arbeitskreis Tanja Seitz, tanja.seitz@familienzentrum-kriftel.de

- **Arbeitsamt und Ausländerbehörde**

Anfragen an das Arbeitsamt (Arbeitserlaubnisse etc.) und die Ausländerbehörde (Verlängerung der Gestattung etc.) nimmt das Team Arbeit entgegen, arbeit@ak-fluechtlinge-kriftel.de

- **Katholisches Bezirksbüro Main-Taunus**

- Herr Günter Adam, kath.bezirksbuero@bistum-limburg.de
- Frau Susanne Schuhmacher–Godemann, s.schuhmacher-godemann@bistum-limburg.de, Tel. 06192-290322/-23
- Herr Ian Walker, sozialpastoral.mt@bistum-limburg.de, Tel. 06192-290316

- **Sozialbüro Main-Taunus**

Burgstr. 9, 65719 Hofheim

- Flüchtlingsberatung
für Menschen im Asylverfahren, auf Duldung, ohne Papiere
Katharina Kraft, Do 10.00 - 12.30 Uhr und nach Terminvereinbarung
Tel. 06192-207890
- Jugendmigrationsdienst (JMD)
Kostenlose Beratung von jungen Menschen mit Migrationshintergrund im Alter von 12-27 Jahren aus dem MTK mit dauerhaftem Aufenthaltstitel zur Integration in Schule, Beruf und Gemeinwesen.
Telefonzeiten Di - Fr vormittags, Do von 9.30 - 12.00 Uhr und nach Terminvereinbarung. Tel. 06192-956386
- Migrationsberatung für Erwachsene (MBE)
Beratung von Menschen mit Migrationshintergrund über 27 Jahre mit dauerhaftem Aufenthaltstitel
Victoria Krebel, Mo von 10.00 – 13.00 Uhr sowie nach Terminvereinbarung
Tel. 06192-207890

-
- Kostenlose Rechtsberatung im Ausländerrecht:
Rechtsanwalt Johannes Hallenberger, jeweils 1 x monatlich ab 16.00 Uhr
Termine unter www.caritas-main-taunus.de
 - **Asylverfahrensberatung**
 - Lösungsorientierte und unter psychosozialen Aspekten erfolgende Beratung und Begleitung von Asylbewerbern, anerkannten Flüchtlingen und abgelehnten Asylbewerbern (mit Duldung)
Ansprechpartnerin:
Diakonin Elke Lentz, Ev. Kirche Hattersheim, Schulstr. 14 Tel. 06190-9755493
Sprechzeiten:
Mo - Fr (Mi von 10.00 – 13.00 Uhr, Do von 10.00 – 12.00 Uhr)
 - **Anträge für Leistungen nach AsylbLG bzw. Sozialleistungen/Sozialamt im Landratsamt MTK**

Bitte direkt mit der Sozialarbeiterin abklären.
 - **Sachgebiet Asyl, Betreuung/Soziale Beratung**

Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung (Amt 33), Amtsleiterin Frau Thea Melzer,
ordnungswesen@mtk.org, Tel. 06192-2011271
 - **Staatl. Schulamt in 65428 Rüsselsheim, Walter-Flex-Str. 60/62**
 - Frau Rektorin Silke Gocht-Zimmermann,
silke.gocht-zimmermann@kultus.hessen.de, Tel. 06142-5500-421
 - Frau Helena Schmitt, helena.schmitt@kultus.hessen.de, Tel. 06142-5500-215
 - Frau Susanne Dudel, susanne.dudel@kultus.hessen.de, Tel. 06142-5500-338
 - **Sachbearbeiterin für Jugend, Schule, Kultur im Landratsamt MTK**
 - Frau Jeanette Mester-Fluck, Zimmer 2.020 Tel. 06192-2011573
 - **Sachbearbeiterin im Gesundheitsamt im Landratsamt MTK**
 - Frau Ulrike Hassel Tel. 06192-201-1289/1152
 - **Sachbearbeiter im Ausländeramt im Landratsamt MTK**
 - A - Bi : Frau Lippold, Zimmer 121 Tel. 06192-2012175
 - Bj-Ma: Frau Schmidt, Zimmer 122 Tel. 06192-2011297
 - Mb-Z: Frau Altenhofen, Zimmer 122 Tel. 06192-2011298
 - **Krankenhilfe/Sozialamt im Landratsamt MTK**
 - Anträge nur über die E-Mailadresse: asyl-krankenhilfe@mtk.org
 - In sehr dringenden Ausnahmefällen:
Frau Bianca Panakas-Benz, Zimmer 1.097, täglich 8.00 – 12.00 Uhr
oder Frau Pia Löffelholz Tel. 06192-2011028

4. Der Asylantrag in Kurzform

Üblicherweise stellt der Asylbewerber den Asylantrag in der Erstaufnahmeeinrichtung in Gießen. Bevor eine inhaltliche Prüfung dieses Antrages erfolgt, wird abgeklärt, ob Deutschland oder ein anderer europäisches Land für das Asylverfahren zuständig ist. Dies ist im Dublin III-Abkommen geregelt, wonach - verkürzt gesagt – das Land unter den Dublin-Vertragsstaaten zuständig ist, das der Asylbewerber als erstes betreten hat (und wo er erkenntnisdienlich erfasst wurde) bzw. wo er als erstes Asyl beantragt hat. Beides wird in einer zentralen Datenbank (Eurodac) erfasst.

Um dies festzustellen, wird bereits bei der Asylantragstellung in Gießen eine Befragung über den Fluchtweg durchgeführt, deren Ergebnisse in der „Niederschrift über die Befragung zur Vorbereitung der Anhörung gem. § 25 AsylVfG“, sowie der „Niederschrift über das persönliche Gespräch zur Bestimmung des zuständigen Mitgliedsstaates zur Durchführung des Asylverfahrens“ dokumentiert werden.

Falls nach diesem Verfahren ein anderer Staat als zuständig angesehen wird, wird dies dem Asylbewerber in einem großen gelben Briefumschlag mitgeteilt. Nach dessen Zustellung erfolgt in kürzester Zeit die Abschiebung. Rechtsmittel dagegen müssen innerhalb einer Woche eingelegt werden, wobei die Unterstützung durch einen Rechtsanwalt unverzichtbar ist.

Vor diesem Hintergrund sollte der Asylbewerber frühzeitig auf die Bedeutung dieses „Gelben Briefes“ hingewiesen und gebeten werden, seinen Helfer umgehend über das Eintreffen des „Gelben Briefes“ zu informieren!

Bitte informieren Sie den Asylbewerber darüber, dass es sich bei **Post in gelben Umschlägen** um wichtige Behördenpost handeln kann. Üblicherweise geht es dabei um Fristensachen von Behörden (z.B. Mahnbescheide, Vollstreckungsbescheide, Verwaltungsakte), auf die rechtzeitig reagiert werden muss.

Die meisten Informationen, die Sie vom Asylbewerber erhalten, sind streng vertraulich. Bitte gehen Sie hiermit sensibel um. Im Kontakt mit den Behörden werden Sie aufgrund des Datenschutzes teilweise keine Informationen erhalten. Deshalb muss der Asylbewerber ggf. eine „**Entbindung von der Schweigepflicht**“ unterschreiben. Klären Sie den Asylbewerber über die Bedeutung dieser Entbindung auf und machen Sie ihm deutlich, dass er diese Erklärung nicht unterschreiben muss, wenn er nicht möchte. Sie finden das Formular unter folgendem Link:

<http://www.ak-fluechtlinge-kriftel.de/downloads.html>

Seit dem 17.3.2016 ist das neue **Asylpaket 2** in Kraft.
Informationen dazu finden Sie u.a. hier:

<https://www.bundesregierung.de/Content/DE/Artikel/2016/02/2016-02-03-asylpaket2.html>

5. Nach Eintreffen des neuen Bewohners

5.1 Grundbedarf

Bei Asylbewerbern wird das Konzept der „Hilfe zur Selbsthilfe“ verfolgt. Sie bekommen Geld, mit dem z.B. auch Kleidung erworben werden soll („Nur etwas, das Geld kostet, ist auch etwas wert“).

- **Beschaffung von Kleidung und Schuhen**

Bei Vorlage der Berechtigungskarte der Hattersheimer/Hofheimer Tafel gibt es 25 % Rabatt in folgenden Einrichtungen:

- Kleiderkammer „Come In“ in der Goethestr.5 in Kriftel, Di 16.00 – 18.00 Uhr und Sa 10.00 – 12.00 Uhr
- gebrauchte Kleidung beim Second-Hand-Shop „Anziehungspunkt“ in Hofheim, Hauptstr. 35; Mo, Di, Do, Fr von 9.30 - 18.00 Uhr, Mi und Sa von 9.30 - 13.00 Uhr Tel. 06192-296096

- **Beschaffung von Möbeln und Haushaltsgeräten**

- gebrauchte Möbel, Küchen, Kühlschränke, Haushaltsgeräte, Fahrräder, Spielzeug und mehr beim Sozialkaufhaus „Tisch und Teller“ in Flörsheim, Liebigstr.6, Mo - Fr von 10.00 – 18.00 Uhr und an jedem 1. Sa von 10.00 – 14.00 Uhr Tel. 06145-545220
- Möbel, Betten, Küchen, Fahrräder, Kleidung und mehr auf der Internetseite von www.fluechtlinge-mtk.de
- Möbel können auch günstig bei POCCO, Elly-Beinhornstr. 3b, in Eschborn (neben MANN-MOBILIA) gekauft werden

- **Anmeldung bei der „Hattersheimer/Hofheimer Tafel“**

Frau Annette Schnabel, in Hofheim, Hermann-Löns-Str. 26 und während der Ausgabezeit Tel. 06192-26466

Weisen Sie den Asylbewerber darauf hin, dass die „Tafel“ nur ein Ergänzungsangebot ist und erklären Sie ihm bei einem Supermarktgang z.B. Lebensmittel, Reinigungs- und Waschmittelutensilien.

5.2 Briefkasten und Klingel

Wichtig ist, dass direkt nach dem Einzug die Namen der Neuankömmlinge an Briefkasten und Klingel ihres Wohngebäudes angebracht werden, damit die Post zugestellt werden kann.

5.3 Anmeldebescheinigung (Einwohnermeldeamt)

Der neue Bewohner muss sich innerhalb von 14 Tagen beim Einwohnermeldeamt der Gemeinde Kriftel anmelden. Hierfür müssen die „Weiterleitungsbescheinigung“ der Erstaufnahmeeinrichtung Gießen und die „Zuweisungsentscheidung“ des RP Darmstadt vorgelegt werden. Falls die Asylbewerber Heiratsurkunden, Geburtsurkunden oder Nachweise über die Staatsangehörigkeit mit sich führen, sind diese – von einem vereidigten Übersetzer ins Deutsche übersetzt! – mitzubringen.

Ansonsten werden die Staatsangehörigkeit als „ungeklärt“, der Familienstand mit „nicht bekannt“ und die Kinder als „alleinstehend“ im Melderegister erfasst. Für den Bezug von

Kindergeld kann dann auch nicht bescheinigt werden, dass die Kinder im Haushalt der Eltern leben.

5.4 Verlassen des Main-Taunus-Kreises

In den ersten 3 Monaten darf der Main-Taunus-Kreis vom Flüchtling nicht verlassen werden, so dass z.B. auch Ausflüge nach Frankfurt nicht erlaubt sind! Wenn eine dringende Notwendigkeit besteht (z.B. aufgrund eines Arztbesuchs) muss vorher eine Anfrage beim Sozialamt gestellt werden.

5.5 Aufenthaltsgestattungsausweis

Den befristeten grünen „Aufenthaltsgestattungsausweis“ erhält der Asylbewerber bei der Ausländerbehörde, sobald er den Asylantrag gestellt hat. Rechtzeitig vor Ablauf der Frist hat er dort auch die Verlängerung des Ausweises zu beantragen.

5.6 Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz

In den ersten 15 Monaten beinhalten die Leistungen Barbedarf, Kosten für Ernährung, Kleidung, Unterkunft, Hausrat und Heizkosten. Sie sind unverzüglich bei der „Anlaufstelle“ im „Amt für öffentliche Ordnung“ des MTK oder über den Sozialarbeiter zu beantragen. Mitzubringen ist hierfür die Aufenthaltsgestattung der Außenstelle des Migrationsamts in Gießen.

Die Barauszahlung erfolgt nur in der Anfangsphase nach Ankunft im Main-Taunus-Kreis bis ein Konto eröffnet werden kann.

Die Auszahlung des Bargelds erfolgt am jeweils letzten Werktag des Monats mit einer Karte, die vom „Kundenservice“ des Landratsamts gegen Vorlage der Aufenthaltsgestattung ausgegeben wird. Der Kassenautomat ist im EG gegenüber vom Kundenservice!

5.7 Sozialhilfe

Nach 15 Monaten erfolgt eine Gleichstellung mit Sozialhilfeberechtigten, bei vorheriger Anerkennung auch schon früher.

Es muss dann alle 6 Monate beim Amt für Arbeit und Soziales ein „Weitergewährungsantrag SGB II“ gestellt werden. Hierfür müssen u.a. die Kontoauszüge der letzten 3 Monate vorgelegt werden.

5.8 Kontoeröffnung

Damit der Asylbewerber seine monatlichen Bezüge unbar erhalten kann, muss ein Konto eröffnet werden.

- Gute Erfahrungen wurden bei der Frankfurter Volksbank gemacht. Dort kostet das Girokonto „PRIVATGIRO“ auf Guthabenbasis z.Zt. monatlich nur 3,00 €; zusätzlich fallen z.Zt. einmal jährlich 5,11 € für die VR-BankCard an. Die Vorlage des grünen „Aufenthaltsgestattungs-Ausweises“ genügt.
- Bei der **Taunus Sparkasse** ist eine Kontoeröffnung (Kosten z.Zt. 7,95 € mtl.) gegen Vorlage des grünen „Aufenthaltsgestattungs-Ausweises“ und der polizeilichen

Meldebescheinigung der Gemeinde Kriftel möglich. Es muss aber immer ein Dolmetscher dabei sein, auch, wenn die Asylbewerber englisch sprechen!!!

- Bei **Sparkassen** genügt zur Identifizierung auch die „Bescheinigung über die Weiterleitung eines Asylsuchenden“, sofern sie alle notwendigen Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum/-ort, Staatsangehörigkeit, die zuständige Aufnahmeeinrichtung mit Anschrift und die ausstellende Behörde) enthält und mit einem gesiegelten Lichtbild versehen ist. Das Lichtbild muss auch gesiegelt sein, wenn es per Computerdruck auf die Bescheinigung gedruckt worden ist. Die Bescheinigung muss unterschrieben sein. Falls diese Voraussetzungen nicht vollständig vorliegen, kann die Ausländerbehörde (nach einem mit dem Sparkassen- und Giroverband Hessen-Thüringen abgesprochenem Verfahren) die Bescheinigung nachbessern und damit wirksam machen. Sollte die Weiterleitungsbescheinigung nicht akzeptiert werden, informieren Sie bitte das Katholische Sozialbüro.

Bitte achten sie darauf, dass es sich um ein Konto auf Guthabenbasis handelt. Die Kontodaten müssen dem zuständigen Sozialarbeiter sofort bekannt gegeben werden.

6. Schwangerschaft

In der Schwangerschaft sollte für die schwangere Asylbewerberin ein Termin bei der Schwangerenberatung der Caritas in Hofheim, Vincenzstr. 29, vereinbart werden.

E-Mail: schwangerenberatung@caritas-main-taunus.de

Tel.: 06192-29340

Den Termin muss unbedingt ein Dolmetscher begleiten. Die Beraterin unterliegt der Schweigepflicht. Es ist dann dort ein Antrag auf Unterstützung aus Mitteln der **Bundestiftung Mutter und Kind** zu stellen. Die Höhe der Leistungen richtet sich grundsätzlich nach der individuellen Situation der schwangeren Frau. Zu diesem Termin müssen Mutterpass, der aktuelle Sozialleistungsnachweis und die Kontoauszüge der letzten 3 Monate mitgebracht werden.

Nähere Informationen zu Leistungen der Stiftung finden sich unter www.bundestiftung-mutter-und-kind.de. Diese finanziellen Leistungen werden nicht auf die Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz angerechnet.

Der Antrag muss während der Schwangerschaft gestellt werden. Eine Unterstützung rückwirkend ist nicht möglich. Er kann natürlich auch bei einer anderen anerkannten Schwangerschaftsberatungsstelle gestellt werden.

Nach der Geburt kann wieder ein Termin bei der Schwangerenberatung mit Dolmetscher vereinbart werden. Nach Prüfung besteht Aussicht auf weitere Unterstützung in Form eines Barschecks, der ebenfalls nicht auf die Sozialleistungen angerechnet wird. Die junge Mutter erhält einen Gutschein für ein kleines Geschenk für das Baby, der bei der **Kleiderhilfe der Caritas in Hofheim, Hauptstraße 35**, eingelöst werden kann. Zu diesem Termin muss eine Geburtsurkunde des Babys vorgelegt werden. Wenn gewünscht, gibt die Schwangerenberatung den Frauen Hilfestellung durch Beratung o.ä. bis das Kind 3 Jahre alt ist.

Eine weitere finanzielle Unterstützung für die Erstausrüstung oder Schwangerschafts-
kleidung sollte im Vorfeld beim „Amt für Arbeit und Soziales“ beantragt werden. Hierfür muss
ebenfalls der Mutterpass vorgelegt werden.

6.1 Anmeldung eines in Deutschland geborenen Kindes

Die Anmeldung von in Kriftel geborenen Kindern muss beim Standesamt im Rathaus in
Kriftel erfolgen. In Kriftel lebende Kinder, die im Krankenhaus in Bad Soden geboren werden,
sind in Bad Soden anzumelden.

Bei fehlenden Urkunden gibt es die Möglichkeit der Abgabe der eidesstattlichen Erklärung im
Rahmen der Beurkundung durch das Standesamt.

7. Kinderbetreuung und Schule

7.1 Krippe und Kindergarten

Ausländische Kinder bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres haben einen Anspruch auf
frühkindliche Förderung, d.h. auf einen Betreuungsplatz in einer Tageseinrichtung oder
Kindertagespflege sowie ggf. auf (anteiligen) Kostenbeitragserlass, wenn die Eltern
Asylbewerber mit Aufenthaltsgestattung, mit einer Duldung oder einem Aufenthaltstitel sind.

Die Anmeldung erfolgt zentral über die Gemeinde Kriftel bei Frau Early. Anmeldeformulare
werden den betroffenen Familien von Frau Seitz ausgehändigt.

E-Mail: jugend@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Sofern das Kind im Kindergarten am **Mittagessen** teilnehmen soll, muss der Antrag auf
„Wirtschaftliche Jugendhilfe“ beim Jugendamt im Landratsamt des MTK/Frau Herzog oder
Frau Berger gestellt werden.

Bei Bedarf muss der Antrag verlängert werden. Rückwirkend werden keine entstandenen Kosten vom Jugendamt übernommen.

Bevor ein Kind im Kindergarten angemeldet wird, klären Sie bitte mit dem zuständigen
Sozialarbeiter, ob evtl. ein Umzug ansteht oder eine Abschiebung droht und stellen Sie
sicher, dass der Sozialarbeiter das Kind nicht schon im Kindergarten angemeldet hat.

7.2 Schule

Kontaktieren Sie bitte jugend@ak-fluechtlinge-kriftel.de, wenn es schulpflichtige Kinder gibt.

Alle Kinder, die bis zum 30. Juni 6 Jahre alt werden, werden am 1. August in Hessen schul-
pflichtig. Kinder, die vom 1. Juli bis 31. Dezember 6 Jahre alt werden, können als sog.
„Kann-Kinder“ auf Antrag eingeschult werden; hierüber entscheidet der Schulleiter.

Kinder, die schon länger in Deutschland sind und bereits im Kindergarten mit der deutschen
Sprache vertraut gemacht wurden, können in den Grundschulen angemeldet werden. Bei der
Schulanmeldung ist die Geburtsurkunde vorzulegen. Bitte halten Sie vorher Rücksprache mit
dem Kindergarten, da dieser die Kinder teilweise automatisch anmeldet.

Die Anmeldung ist direkt bei dem Sekretariat der jeweiligen Schule vorzunehmen.

Alle schulpflichtigen Kinder müssen beim Schulamt in Rüsselsheim, Aufnahme- und Beratungszentrum (ABZ) vorstellig werden. Der für die jeweilige Unterkunft zuständige Sozialarbeiter vereinbart die Termine und informiert das Schulamt, ob Dolmetscher zu organisieren sind. Die Familie sollte möglichst selbst einen Übersetzer (Freund, Familienangehöriger) mitbringen, sofern niemand in der Familie Deutsch, Englisch, Französisch, Russisch oder Griechisch spricht. Zum Termin sind die Meldebescheinigung, Ausweise sowie vorhandene Schulzeugnisse und Sprachzertifikate mitzubringen. Falls diese Urkunden nicht nach Deutschland mitgebracht wurden, erwartet das Schulamt zumindest bei den Kindern aus europäischen Staaten, dass die Zeugnisse zugeschickt oder zugefaxt und zum Termin mitgebracht werden. Sollten die Unterlagen nicht rechtzeitig vorliegen, muss beim Staatl. Schulamt ein Ersatztermin vereinbart werden; bitte hierzu den Sozialarbeiter des Kreises informieren.

Ehrenamtliche können die Flüchtlinge - wenn diese es wünschen - zu den Terminen begleiten und sie beim Ausfüllen der Formulare unterstützen.

Das **Schulamt** entscheidet über die zukünftige Schule, an der das Kind dann angemeldet werden muss. Im Regelfall besuchen die Kinder im ersten Jahr eine Intensivklasse.

Neben dem Schulamtstermin vereinbart der Sozialarbeiter für die Kinder einen Termin beim **Gesundheitsamt** im Landratsamt. Dieser Termin sollte unter allen Umständen eingehalten werden. Auch hier ist es sinnvoll, wenn die Familie einen Dolmetscher mitbringt.

- **Staatliches Schulamt**

Ansprechpartnerinnen Frau Silke Gocht-Zimmermann (Dezernentin) , Frau Helena Schmitt (Sekundarstufe I und II), Frau Susanne Dudel (Grundschule)

- **Gesundheitsamt**

Ansprechpartnerin Frau Ulrike Hassel

7.3 Programm „Integration und Abschluss/InteA“

Das Programm ist für Flüchtlinge, die über 16, aber unter 18 Jahre alt sind und

- noch keine 10 Jahre eine Schule besucht und kein B1-Niveau in Deutsch aufzuweisen haben

oder

- B1-Sprachkenntnisse in Deutsch besitzen, aber keine Berufs- oder Ausbildungsperspektive haben.

Sie sind in bei Frau Matthias an der **Brühlwiesenschule** anzumelden: Tel. 06192-290474

Zur Anmeldung im Sekretariat ist das **Anmeldeformular Integration und Abschluss** der Brühlwiesenschule zu verwenden:

<http://www.bws-hofheim.de/service/formulare/formular.html>

Frau Matthias nimmt nach einem persönlichen Gespräch mit dem Angemeldeten eine Einstufung vor und weist ihn einer Klasse in der Brühlwiesenschule oder der Konrad-Adenauer-Schule in Kriftel zu. Vorher muss durch das Gesundheitsamt eine schulärztliche Untersuchung vorgenommen worden sein.

8. Gesundheit/Medizinische Kontrolle

Die **Erst-Krankenscheine** und -nach Quartalsende- die **Folge-Krankenscheine** für einen Hausarzt (praktischen Arzt) und für einen Zahnarzt erhält der Asylbewerber vom zuständigen Sozialarbeiter im Landratsamt unaufgefordert ausgehändigt. Die gewährten Leistungen sind nicht identisch mit den Leistungen der gesetzlichen Krankenkassen, ein entsprechendes Informationsblatt liegt dem Krankenschein jeweils bei. Es muss immer- zusammen mit dem Krankenschein- zu Beginn einer Behandlung der Arztpraxis übergeben werden.

Bitte die Krankenscheine immer mehrmals kopieren, da die anderen Ärzte meist auch eine Kopie benötigen.

Die **Kostenübernahme** erfolgt nur für akute Erkrankungen und die Behandlung von Schmerzen. Husten- und Schnupfenmittel werden - wie auch sonst in der gesetzlichen Krankenversicherung - nicht verschrieben und müssen selbst bezahlt werden. Darüber hinausgehende Behandlungen (z.B. bei Schwangerschaft und Geburt, Krankenhauseinweisungen und in der Regel auch sog. „Hilfsmittel“) bedürfen der **vorherigen Zustimmung** des Sozialamtes des Landratsamtes (Ausnahme: Notfälle).

Sprechen Sie den Arzt darauf an und bitten Sie ihn um einen **Kostenvoranschlag** und ein Schreiben, das die Dringlichkeit/Notwendigkeit der Behandlung bestätigt. Bitte nehmen Sie in einem solchen Fall im Vorhinein mit dem Sozialamt unter asyl-krankenhilfe@mtk.org Kontakt auf. Nur in sehr dringenden Ausnahmefällen können Sie Frau Panakas-Benz oder Frau Löffelholz ansprechen.

Um einen Spezialisten aufzusuchen (z.B. Augenarzt, Radiologe, Urologe) wird immer zunächst ein **Überweisungsschein** des Hausarztes benötigt.

Von der Zuzahlungspflicht zu Medikamenten, Hilfsmitteln usw. sind Asylbewerber befreit; ein entsprechendes „**Befreiungsschreiben**“ des Sozialamts wird dem Asylbewerber mit jedem Krankenschein von dem Sozialarbeiter vor Ablauf des Quartals ausgehändigt. Wenn der Asylbewerber nicht angetroffen wird, muss er sich bei Bedarf das „Befreiungsschreiben“ und die Krankenscheine im Sozialamt bei dem zuständigen Sozialarbeiter abholen.

Mit dem vom Arzt ausgestellten **rosa-Rezept**, auf dem als Kostenträger „KSA Main-Taunus“ vermerkt ist, können kostenlos Medikamente abgeholt werden, wenn gleichzeitig das „Befreiungsschreiben“ vorgezeigt wird.

Hilfsmittel (z.B. Krücken, Bandagen, Brille, Stechhilfe für Zuckerkrank (!)) werden in der Regel erst dann von den **Apotheken** kostenlos abgegeben, wenn die von der Apotheke oder dem Asylbewerber beim Sozialamt unter asyl-krankenhilfe@mtk.org anzufordernde schriftliche „**Kostenzusicherung**“ eingegangen ist. Dies kann ca. 1-2 Wochen dauern.

In eiligen Fällen müsste deshalb der Asylbewerber die Kosten zunächst vorstrecken. Er kann sie sich anschließend beim Sozialamt unter Vorlage des Originalrezepts und des Kassenbons erstatten lassen. Dies sollte nur in besonders bedrohlichen Fällen passieren, da die Kostenübernahme in vielen Fällen abgelehnt wird und der Asylbewerber auf den Kosten sitzen bleibt.

Soll das Hilfsmittel aus dem **Sanitätshaus Schneider** in Hofheim bezogen werden, vermerkt das Sanitätshaus auf der Rückseite des Rezepts mit Stempel den Kostenbetrag. Der

Asylbewerber oder sein Begleiter hat hiermit anschl. beim Sozialamt unter asyl-krankenhilfe@mtk.org die „Kostenzusicherung“ zu beantragen, bevor das Sanitätshaus das Hilfsmittel aushändigt.

Mit einem **grünen Rezept** verordnete privatärztliche Medikamente muss der Asylbewerber selbst bezahlen.

Bei **Neugeborenen und Kindern** bitte regelmäßig die U-Untersuchungen beim Kinderarzt durchführen lassen und auf den Impfschutz achten.

8.1 Ärzteliste

Wird ein Arzt benötigt, bitte gesundheit@ak-fluechtlinge-kriftel.de kontaktieren.

In Kriftel und Umgebung wurden folgende Ärzte bereits konsultiert:

- **Allgemeinärzte:**

- Dres. Warlo und Clessienne, Frankfurter Straße 14, Kriftel, Tel. 06192-42020
- Dr. Braun, Frankfurter Straße 14, Kriftel Tel. 06192-42210

- **Frauenärztin:**

- Dres. Vescia, Schulstraße 43 a, Hattersheim Tel. 06190-4300
- Frau Dr. Janota-Czarny, Hauptstr. 49, Hofheim Tel. 06192-902216
- Frau Dr. Kirchgessner, Alte Bleiche 9, Hofheim Tel. 06192-1881

- **Kinderarzt:**

- Dr. Stumpf, Taunusstraße 52, Kriftel Tel. 06192-41550
- Dr. Schenkelberg, Reifenberger Str. 6, Hofheim Tel. 06192-287966
- Frau Dr. Pauli, Wilhelmstr. 2b, Hofheim Tel. 06192-1291

- **Psychiaterin:**

- Frau Krahorst, MVZ am Hofheimer Krankenhaus, Lindenstraße 10 Tel. 06192-984567

- **Zahnärztin:**

- Frau Cosma, Frankfurter Str. 67, Kriftel Tel. 06192-97170.
- Dr. Pohl; Richard-Wagner-Str. 35; Kriftel Tel. 06192-45784
- Dr. Spindler, Frankfurter Str. 31; Kriftel Tel. 06192-911560

- **Kinder-Zahnärztin:**

- Dr. Ilse, Frankfurter Str. 32, Kriftel Tel. 06192-43388

Mehrsprachige Ärzte kann man der Broschüre „Welche Ärztin, welcher Arzt spricht meine Sprache?“ entnehmen, die im Gesundheitsamt im Kreishaus oder über den folgenden Link zu erhalten ist.

http://www.mtk.org/cps/rde/xbcr/SID-768384B5-A80BC4A3/mtk_internet/Aerzte_2015.pdf

Der „**Ärztliche Notdienst**“ in Hofheim, Lindenstr. 10 (hinter dem Krankenhaus) ist Fr ab 15.00 Uhr bis Mo um 7.00 Uhr und an Feiertagen ab dem Vorabend ab 19.00 Uhr zu erreichen unter Tel. 06192-3011 oder -3012 oder -19292

Der „**Zahnärztliche Notdienst**“ hat

Tel. 0180-5607011.

Die „**Interkulturellen Gesundheitslotsinnen**“ beim Gesundheitsamt der Stadt Frankfurt können für fremdsprachige Beratungen in Gesundheitsfragen angefragt werden.

Ansprechpartner: Herr Dr. Wolter,

Tel. 069-21236270.

Für die Behandlung von **Notfällen bei Kindern** ist die Kinderklinik in Frankfurt-Höchst, Gotenstr. 6-8, zuständig.

9. Gemeinschaftsunterkunft (GU)

Bei Mängeln in der Flüchtlingsunterkunft **Richard-Wagner-Str.** 109-111 wenden Sie sich bitte an reparaturenasy@mtk.org.

Bei Mängeln in den Mobilheimen in der **Hofheimer Str.** wenden Sie sich bitte an rainer.romacker@krifitel.de.

10. Mobilfunkvertrag

Um den Asylbewerber vor unvorhersehbaren Kosten zu schützen, beraten Sie ihn dahingehend, dass nur **Prepaid-Verträge** abgeschlossen werden. Lassen Sie sich rechtzeitig bereits selbstständig abgeschlossene Verträge zeigen, um ggf. den Vertrag im Rahmen der Kündigungsfrist zu kündigen

Nicht selten verschulden sich die Asylbewerber durch diese Art der Verträge sehr hoch.

11. GEZ-Gebühr

In den Gemeinschaftsunterkünften muss von den Bewohnern **keine GEZ-Gebühr** gezahlt werden, Asylbewerber sind generell von der GEZ-Gebühr befreit. Sollte dennoch ein Bescheid bei dem Asylbewerber eingehen, bitte die Sozialarbeiterin benachrichtigen.

12. Einkaufsmöglichkeiten

Zeigen Sie dem Bewohner- im Sinne von „Hilfe zur Selbsthilfe“ die verschiedenen Einkaufsmöglichkeiten wie z.B. Lidl, Aldi oder Netto.

Informieren Sie ihn über die „**Hattersheimer/Hofheimer Tafel**“ im Kath. Gemeindezentrum St. Bonifatius in Hofheim, Hermann-Löns-Str. 26, wo er sich im dortigen Büro oder während der Ausgabezeit anmelden kann.

Koordinatorin ist Frau Annette Schnabel,

Tel. 06192-26466

Hierfür ist die Aufenthaltsgestattung der Außenstelle des Migrationsamts in Gießen mitzubringen. Die Ausgabe ist immer Di zwischen 10.00 -12.00 Uhr; pro Person sind pro Ausgabe 2.- € zu bezahlen, der Tafel-Ausweis ist vorzulegen.

Die Ausgabe erfolgt nach Buchstaben und Zeitangabe im ausgehändigten Plan, der sich mtl. ändert; bei betreffendem Buchstaben in die Schlange einreihen. **Mit rotem Ausweis kann sich der Bewohner an die Spitze der Buchstabengruppe stellen!**

13. Busfahrten/Sammeltaxi

Erklären Sie bitte die Fahrpläne und dass bis zu 5 Personen mit der Gruppenkarte fahren können, um Kosten zu sparen.

Abends ab 20.15 Uhr und am Wochenende kann mind. 30 Min. vor der Abfahrtszeit ein Sammeltaxi gerufen werden. Der Fahrpreis mit dem Sammeltaxi beträgt 2,60 €.

Tel. 06192-2002626

14. Angebote

14.1 Deutschunterricht

Kostenloser Deutschunterricht findet z.Zt. 3 Mal wöchentlich in der Gemeinschaftsunterkunft statt. Die neuen Termine werden über einen extra Flyer bekannt gegeben.

14.2 Internationaler Spielkreis für Eltern und Kinder bis Eintritt in die Kita

- Mo von 10.00 – 11.30 Uhr im evangelischen Gemeindehaus;
Ansprechpartnerin: Frau Fatma Gencer
- Di von 15.30 – 17.30 Uhr offener Treff für Eltern mit Kinder in der Familienoase im katholischen Gemeindehaus

14.3 Café der Kulturen

An jedem letzten Samstag im Monat, von 15.00 – 17.00 Uhr im Freizeithaus, Staufenstr. 20 in Kriftel.

14.4 Weitere Freizeitangebote

Infos über weitere sportliche Angebote bietet das Team Freizeit an:

freizeit@ak-fluechtlinge-kriftel.de

Wichtig: Laut hessischem Landessportbund sind Flüchtlinge versichert, sobald sie in einem dem Landessportbund angeschlossenen Verein Sport treiben (1/2015).

15. Arbeiten

15.1 Klärung/Anerkennung vorhandener Sprachkenntnisse, Schul- und Berufsausbildungen

Bitte klären Sie Schulbildung, Berufsausbildung, Berufserfahrung, Fremdsprachen und Sprachkenntnisse sowie die Existenz von Zeugnissen ab. Häufig sind keine Zeugnisse mehr vorhanden, was die Anerkennung von Abschlüssen erschwert.

Zuständig für die **Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse** in Schule und Beruf ist das Staatliche Schulamt Darmstadt-Dieburg, Rheinstr. 95, 64295 Darmstadt,

Tel. 06151-36822

Auf der Homepage <https://www.schulamt-darmstadt.hessen.de> finden Sie alle notwendigen Informationen, u.a. auf einem Merkblatt, einschl. einer Liste mit den Namen und Telefonnummern der zuständigen Ansprechpartner.

An jedem 1. Dienstag im Monat von 9.30-12.00 Uhr führt Herr Jean Shongo im Rahmen des Förderprogramms „Integration durch Qualifizierung“ in der Agentur für Arbeit in Hofheim, Feldstr. 1, eine Beratung zur Anerkennung von im Ausland absolvierter Ausbildung, Abschlüssen usw. durch; vorherige Terminvereinbarung ist empfehlenswert. Die Beratung ist kostenfrei und nicht an einen Aufenthaltsstatus gebunden. Das Anerkennungsverfahren selbst kostet je nach Berufsgruppe einige hundert Euro.

E-Mail: shongo@inbas.com

Tel. 0151-65497346

15.2 Beschäftigungs- und Arbeitsmöglichkeiten

Asylsuchende dürfen 3 Monate nach Erhalt der BÜMA (Bescheinigung über die Meldung als Asylsuchender) bereits arbeiten und zwar ohne Beschränkung. Das Stellen des Asylantrags ist nicht mehr Voraussetzung. Flüchtlinge können hospitieren, ein Praktikum machen, im Bundesfreiwilligendienst tätig werden (die Stadt Hofheim bietet Stellen an) oder eine ganz normale Arbeitsstelle in Voll- oder Teilzeit suchen.

Voraussetzung sind vor allem Basiskenntnisse der deutschen (evtl. genügt auch die englische) Sprache.

- **Beratung und Unterstützung bei der Arbeitssuche:**

- Team Arbeit: arbeit@ak-fluechtlinge-kriftel.de
- „Kommunales Jobcenter“ im Amt für Arbeit und Soziales im Landratsamt MTK, Am Kreis Haus 1-5, Tel. 06192-2011396
- „Agentur für Arbeit“ in Hofheim, Feldstr. 1, (Registrierung erforderlich) Tel. 0800-4555500
- Hier kann man freie Bufdi-Stellen finden:
http://www.bundesfreiwilligendienst.de/no_cache/der-bundesfreiwilligendienst/einsatzstellensuche.html

- **Vorrangprüfung**

Für bezahlte Tätigkeiten (und das gilt auch für 450€-Jobs) haben die Asylbewerber während der ersten 3 Jahre ihres Aufenthaltes nur einen sogenannten „nachrangigen Arbeitszugang“.

Das bedeutet, dass diese Tätigkeiten vorab durch die Arbeitsagentur genehmigt werden müssen. Zur Beantragung gibt es ein Formular, das zunächst an das Ausländeramt im Landratsamt geschickt werden muss und von dort an die Arbeitsagentur in Hofheim weitergeleitet wird. Dort erfolgt eine sogenannte „Vorrangprüfung“, d.h. es wird geprüft, ob ein anderer bevorzogter Arbeitnehmer (insbesondere ein Deutscher) für die Stelle in Frage kommt. Leider nimmt das nicht selten mehrere Wochen in Anspruch.

Nach der am 1.3.2015 in Kraft getretenen Neuregelung des Asylrechts entfällt diese „Vorrangprüfung“ nach einer ununterbrochenen Aufenthaltsdauer von 15 Monaten und bei bestimmten Hochschulabsolventen und Fachkräften in einem Engpassberuf.

Die Bundesagentur für Arbeit muss bei Asylbewerbern und Geduldeten nicht mehr zustimmen bei

- bestimmten mindestlohnfreien Praktika
www.fluechtlinge-mtk.de/Informationen/Leichter_zugang_zu_Praktika
- der Aufnahme einer betrieblichen Berufsausbildung

16. Anerkannter Asylberechtigter

16.1 Leistungen

Falls nach positivem Verlauf des Dublin III-Verfahrens und der inhaltlichen Prüfung der Asylantrag positiv beschieden wird, wird dies dem Antragsteller in zwei aufeinanderfolgenden Einschreibebriefen mitgeteilt. In einem ersten Schreiben die eigentliche Entscheidung, ca. eine Woche darauf die Mitteilung, dass die Entscheidung „bestandskräftig“ wurde.

Nach Erhalt dieser beiden Schreiben muss bei dem zuständigen Bearbeiter des Ausländeramts im Landratsamt MTK ein „Antrag auf Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis“ gestellt werden. Es müssen zwei biometrische Passbilder eingereicht werden. Die Gebühr dafür beträgt 59 € und ist vom Asylbewerber zu tragen.

Damit wird der Asylbewerber zum Asylberechtigten bzw. zum anerkannten Flüchtling.

Der Asylberechtigte erhält keine Leistungen mehr nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, sondern - ebenso wie deutsche Sozialhilfeempfänger - Arbeitslosengeld II und sonstige Sozialleistungen (Hartz IV) von der Bundesagentur für Arbeit.

Ein entsprechender **Antrag auf Sozialhilfe** sollte umgehend beim Kommunalen Jobcenter Job-Offensive Main-Taunus-Kreis gestellt werden.

Beim Ausfüllen des umfangreichen Antrags sollten Sie nach Möglichkeit den Asylberechtigten/anerkannten Flüchtling unterstützen und ihn zum Jobcenter begleiten. Die erforderlichen Antragsformulare bekommt der Flüchtling in der Regel vom Landratsamt zugeschickt; Sie erhalten sie auch in der „Infothek“ des Jobcenters, wo Sie einen Termin für die „Qualifizierte Antragsannahme“ und ein „Erstprofiling“ vereinbaren können.

Dem SGB II-Antrag (SGB II = Sozialgesetzbuch, 2. Buch) sind beizufügen:

- Kontoauszüge der letzten 3 Monate

- Kopie der Aufenthaltserlaubnis oder der vorläufigen Bescheinigung des Ausländeramts
- Kopie der aktuellen Meldebescheinigung
- Wahlerklärung zur Krankenkasse

Alle 6 Monate ist ein SGB-Weitergewährungsantrag zu stellen!

16.2 Krankenkasse

Der Asylberechtigte/anerkannte Flüchtling wird vom Landratsamt schriftlich aufgefordert, sich aus der beigefügten Liste eine gesetzliche Krankenkasse (z.B. Barmer, AOK) auszusuchen. Er muss dort kurzfristig die Mitgliedschaft beantragen und eine Mitgliedsbescheinigung sowie die ausgefüllte Erklärung, welche Krankenkasse ausgewählt wurde, an das Sozialamt schicken. Erst nach Erhalt dieser Unterlagen meldet das Sozialamt den Betreffenden bei der Krankenkasse als gesetzlich Versicherten an. Nach Vorliegen der Anmeldung wird die Krankenversicherungskarte von der Krankenkasse ausgestellt.

Der gesamte Ablauf kann sich über einige Wochen hinziehen.

Es empfiehlt sich, sich von der Krankenkasse in der Übergangszeit **befristete „Behandlungsausweise“** ausstellen zu lassen.

16.3 Integrationskurs

Im Anschluss an das SGB-Genehmigungsschreiben erhält der Flüchtling die Einladung für ein weiteres Gespräch zum Abschluss einer „Eingliederungsvereinbarung“, in dem die Teilnahme am „Integrationskurs“ sowie an Beschäftigungs- und Fortbildungsmaßnahmen abgeklärt wird. Ein tabellarischer, chronologisch aufgebauter Lebenslauf mit integriertem Foto ist zu dem Gespräch mitzubringen.

„Integrationskurse“ mit 600 Std. Deutschunterricht und 60 Std. politischer Bildung werden nur für Asylberechtigte, anerkannte Flüchtlinge mit Aufenthaltstitel und Asylbewerber mit guter Bleibeperspektive angeboten! Die Teilnahme ist verpflichtend.

Die Anmeldung erfolgt direkt im Servicebüro der VHS MTK in Hofheim, Pfarrgasse 38.
Öffnungszeiten: Mo - Mi von 8 – 13 und 14 - 17 Uhr, Do 14 - 19 Uhr und Fr 8 - 13 Uhr.

Mitzubringen sind:

- Aufenthaltstitel
- SGB-Bescheid bzw. Bescheid über Leistungen gem. AsylbLG
- Berechtigung/Verpflichtung zum Integrationskurs
- Teilnahmebescheinigungen/Zertifikate evtl. bereits besuchter Deutschkurse

Ein Antrag auf Kostenbefreiung sollte im Servicebüro gestellt werden. Wegen der Einstufung in den passenden Deutschkurs hat der Flüchtling einen schriftlichen und mündlichen Test zu absolvieren.

Wegen mehrmonatiger Wartezeiten empfiehlt es sich, sich schnell anzumelden.

16.4 Antrag auf Bildung und Teilhabe für Schulkinder

Zusätzlich kann für Schulkinder von **Asylbewerbern und Anerkannten** beim Sozialamt des MTK ein „Antrag auf Bildung und Teilhabe“ gestellt werden. Ab dem 14. Lebensjahr wird hierfür eine Schulbescheinigung benötigt.

Der Antrag kann folgende Hilfeleistungen beinhalten:

- Leistungen zum persönlichen Schulbedarf (1. Schulhalbjahr 70€, 2. Schulhalbjahr 30€)
- finanzielle Unterstützung für mehrtägige Klassenfahrten (bitte eine Bestätigung der Schule bzw. der Kindertageseinrichtung über Art, Dauer und detaillierte Kosten der Klassenfahrt vorlegen)
- eintägige Ausflüge der Schule/Kindertageseinrichtung
- zur Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben (Aktivitäten in Vereinen, Musikunterricht, Freizeiten, o.ä.), max. 10 € monatlich
- Schülerbeförderung (Bus oder Bahn)
- ergänzende angemessene Lernförderung (Nachhilfe)
- gemeinschaftliches Mittagessen in der Schule oder Kindertageseinrichtung. Hier muss 1 Euro pro Tag selbst bezahlt werden)

Bitte achten Sie darauf, dass sämtliche Anträge nicht rückwirkend gestellt werden können und bereits entstandene Kosten nicht übernommen werden.

16.5 Wohnung

16.5.1 Suche

Dem Asylberechtigten/anerkannten Flüchtling steht nun auch rein rechtlich kein Platz mehr in der Flüchtlingsunterkunft zur Verfügung, weshalb er aufgefordert wird, innerhalb einer ggf. auch kurzen Frist eine **eigene Wohnung** im Main-Taunus-Kreis anzumieten.

Bei der **Wohnungssuche** nach Anerkennung als Flüchtling bzw. Asylberechtigter hilft das

- Team Wohnen wohnen@ak-fluechtlinge-kriftel.de und
- die „Ökumenische Wohnhilfe im Taunus e.V.“ in Hofheim, Burgstr. 9,
Do 15 – 17 Uhr, Fr 10 – 12 Uhr Tel. 06192-900191

Alle **Auszugsberechtigten** können sich in Kriftel beim Wohnungsamt melden und um eine öffentlich geförderte Wohnung bewerben. Dazu ist es notwendig, sich zunächst im Rathaus einen „Wohnberechtigungsschein“ ausstellen zu lassen (zuständig ist Frau Haupt).

Außerdem wird das Amt für Arbeit und Soziales über die Auszugsaufforderung informiert; es vermittelt dem Kreis angebotene Wohnungen an Flüchtlinge und unterstützt sie bei der Wohnungssuche - fluechtlingsunterkuenfte@mtk.org.

Ulrich Schmidt, ulrich.schmidt@mtk.org

Tel. 06192-2012389

Auch bei geeignet erscheinenden Mietangeboten privater Vermieter im Internet oder Zeitungen sollte nachgefasst werden, zumal dem Sozialamt die Bemühungen um eine eigene Wohnung nachzuweisen sind.

16.5.2 Miete und Mietvertrag

Die Miete für die gefundene Wohnung übernimmt bis zu einer bestimmten Obergrenze das Jobcenter (z.Zt. max. 50 qm und max. 400.- € Kaltmiete pro Einzelperson).

Vor Abschluss des Mietvertrages muss der Leistungssachbearbeiter beim Jobcenter zustimmen. Hierzu ist ihm die vom Vermieter der Wohnung ausgefüllte und unterzeichnete „**Mietbescheinigung zur Vorlage beim Main-Taunus-Kreis**“ (siehe Punkt 18) vorzulegen. Mit der Zustimmung wird über die Zahlung der Kautions durch den Kreis entschieden. Soll die **Kautions** vom Kreis gezahlt und direkt an den Vermieter überwiesen werden, ist in der Anlaufstelle des Kommunalen Jobcenters ein „**Antrag auf ein Darlehen nach dem SGB II**“ abzugeben, mit dem die darlehensweise Übernahme der Kautions beantragt wird.

Nach Abschluss des Mietvertrages sind eine Kopie hiervon sowie die ausgefüllte und unterzeichnete „Abtretungserklärung“ bezüglich des Kautionsrückzahlungsanspruchs in der Anlaufstelle des Kommunalen Jobcenters abzugeben.

16.5.3 Einrichtung

Soweit erforderlich ist gleichzeitig beim Leistungssachbearbeiter des Jobcenters in einem „**Antrag auf einmalige Leistungen nach dem SGB II**“ detailliert darzustellen, welche Gegenstände für die „Wohnraumerstaussstattung“ (z.B. Kühlschrank, Waschmaschine, Herd, Bett, Lattenrost, Lampen, Kleiderschrank, Couchgarnitur, Küchenutensilien usw.) gebraucht werden. Es werden Pauschalbeträge gewährt, die in der Regel nach ca. 10 Tagen dem Konto des Flüchtlings gutgeschrieben werden. Abweichende zusätzliche Bedarfe (z.B. Gardinen, Bodenbelag, Renovierungsmaterial) werden gesondert ermittelt.

Bitte unterstützen Sie den Flüchtling bei der Einrichtung seiner neuen Wohnung und rechnen Sie hierfür im Regelfall mit mehreren Wochen! Möbel und andere Einrichtungsgegenstände finden Sie zu günstigen Preisen bei „Tisch und Teller“ in Flörsheim, bei POCCO in Eschborn, auf der Homepage von www.fluechtlinge-mtk.de und in Baumärkten (siehe auch Abschnitt 5.1). Elektrogeräte werden manchmal aus dem Bekannten- bzw. Kirchengemeindekreis zur Verfügung gestellt oder können – mit kleinen Lackfehlern oder Transportdellen - von der Fa. Hausgeräte Simon in Liederbach, Sindlinger Weg 6 zu günstigeren Preisen erworben werden.

Die Wohnungsgeberbescheinigung nach § 19 Abs. 3 Bundesmeldegesetz ist unverzüglich nach dem Einzug in die neue Wohnung bei der Gemeinde Kriftel abzugeben. Die neue Adresse wird auf der Karte des Aufenthaltstitels vermerkt. Das **Ausländeramt** muss den Reiseausweis ändern!

Werden diese Änderungen versäumt, kann ein Bußgeld von bis zu 1000 € verhängt werden.

16.6 Hilfestellungen

Sobald der zu betreuende Flüchtling anerkannt ist, wird er nicht mehr durch einen Sozialarbeiter betreut. Deshalb sollten Sie einige Dinge im Auge behalten:

- Vergleichen Sie mit dem Asylberechtigten/Flüchtling die **Strom- und Gasanbieter** sowie Versicherungen und unterstützen ihn bei den notwendigen Entscheidungen und Anmeldungen.
- Eine **Haftpflichtversicherung** ist dringend zu empfehlen (Stand Jan 2015 hat z.B. die HUK einen großen Versicherungsschutz, auch für Familien).
- Falls der Asylberechtigte/Flüchtling durch den ARD/ZDF-Beitragsservice zur Zahlung des **Rundfunkbeitrages** in der Privatwohnung aufgefordert wird, kann beim Sozialamt ein Antragsformular auf Befreiung von der Beitragspflicht angefordert werden, das ausgefüllt an den Beitragsservice zu schicken ist
http://www.rundfunkbeitrag.de/formulare/buergerinnen_und_buerger/antrag_auf_befreiung/

17. Infos für Ehrenamtliche

17.1 Unfallversicherung

Mit Abgabe der „**Anmeldung für ein Ehrenamt**“ im Büro der Gemeinde Kriftel und der damit verbundenen Anforderung des erweiterten **polizeilichen Führungszeugnisses** sind Sie über den MTK unfallversichert. Eine bestehende private Unfallversicherung muss jedoch vorrangig in Anspruch genommen werden. Aufgrund einer Sammelversicherung des Landes Hessen sind Sie auch haftpflichtversichert.

Weitere Informationen unter <http://www.fluechtlinge-mtk.de/index.php?s=/infos/>.

17.2 Empfehlungen für Ehrenamtliche

- Die Sozialarbeiter des Kreises, die jeweils meist mehr als 120 Flüchtlinge betreuen und stark belastet sind, dürfen nicht außerhalb der Gemeinschaftsunterkünfte tätig werden; auch gibt es beim Kreis häufiger Änderungen in der Zuständigkeit. Deshalb sind Anfragen der Ehrenamtlichen immer an tanja.seitz@familienzentrum-kriftel.de zu richten.
- Halten Sie engen Kontakt zu anderen Ehrenamtlichen, vor allem zu Ehrenamtlichen, die sich ebenfalls um „Ihren“ Flüchtling kümmern, sowie zu den Koordinatoren und Hauptamtlichen; nur so können doppelte Arbeit und Missverständnisse vermieden werden.
- Vergessen Sie nicht, dass Sie Ihre Aufgabe ehrenamtlich erfüllen. Sehen Sie sich einer Aufgabe nicht gewachsen oder haben Sie andere Verpflichtungen, scheuen Sie sich nicht, „Nein“ zu sagen. Erkennen Sie Ihre Grenzen und geben Sie ggf. wichtige Aufgaben innerhalb des Arbeitskreises oder an Hauptamtliche weiter.
- Wichtige Informationen wie ärztliche Diagnosen, die Entscheidung des Schulamts über die Schule des Kindes sowie das Finden einer Wohnung sollte der Flüchtling oder Sie dem Sozialarbeiter zeitnah mitteilen, evtl. auch über den Koordinator.

18. Wo finde ich nützliche Formulare und Informationen

- www.ak-fluechtlinge-kriftel.de/downloads.html
 - Entbindung von der Schweigepflicht
 - Informationen zur schulärztlichen Untersuchung
 - Ärztliche Behandlung von Flüchtlingen
 - Einführung in Asylrecht und Asylverfahren
 - Die Anhörung im Asylverfahren
 - Arbeitsmarktintegration von Flüchtlingen und Asylbewerbern
 - Bildbasierte Verständigungshilfe
- www.mtk.org/cps/rde/xchg/mtk_internet/hs.xsl/5543.htm
 - Broschüren zu Bus und Bahn für Flüchtlinge
 - Informationen des MTK
- www.fluechtlinge-mtk.de/index.php?s=/infos/ in der Gruppe Formulare
 - Gesundheitsheft Asyl in 10 Sprachen
 - Mietbescheinigung

19. Haftung für Richtigkeit / Änderungen des Leitfadens

Für die aktuelle Richtigkeit dieses Merkblatts übernehmen die Verfasser keine Haftung.

Anregungen zu Änderungen/Ergänzungen dieses Leitfadens richten Sie bitte an
Frau Marion Hein, orgateam@ak-fluechtlinge-kriftel.de.