

Kriterien und Vorgehen für den Erhalt von Förderbeiträgen*
TG Förderprogramm Pflege HF und FH 22plus:

1. Definition der Anspruchsberechtigten

HF – Personen OHNE Unterstützungspflicht

- Alter 22 Jahre und älter
- Ausbildungsbetrieb vorhanden
- Wohnsitz im Kanton TG oder Grenzgänger

HF – Personen MIT Unterstützungspflicht

- Keine Altersbegrenzung
- Ausbildungsbetrieb vorhanden
- Wohnsitz im Kanton Thurgau oder Grenzgänger

FH – Personen OHNE Unterstützungspflicht

- Wohnsitz im Kanton Thurgau oder Grenzgänger
- Anmeldebestätigung der Fachhochschule
- Bisher wurden keine Fördergelder für eine bereits absolvierte HF-Ausbildung bezogen
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung nach Abschluss eines allfälligen Erststudiums

FH – Personen MIT Unterstützungspflicht

- Wohnsitz im Kanton Thurgau oder Grenzgänger
- Anmeldebestätigung der Fachhochschule
- Bisher wurden keine Fördergelder für eine bereits absolvierte HF-Ausbildung bezogen
- Mindestens drei Jahre Berufserfahrung nach Abschluss eines allfälligen Erststudiums

Anmerkung zu laufendem Stipendium

Bei einem laufenden Stipendium sind Sie verpflichtet dieses zu stoppen, sobald ein Förderbeitrag bewilligt wurde. Sollten sich die Förderbeiträge und das Stipendium für einen Zeitraum überschneiden, gilt es, das Stipendium für die entsprechende Dauer zurückzuzahlen.

2. Leistungserbringung

- Für Personen mit HF-Studium wird der Förderbeitrag gemeinsam mit dem Lohn vom Ausbildungsbetrieb an die studierende Person entrichtet.
- Für Personen mit FH-Studium wird der Förderbeitrag direkt vom Kanton an die studierende Person entrichtet.

3. Gültigkeit für Anspruchsberechtigungen

- Diese Regelung gilt für Anspruchsberechtigte per 1. Juli 2024 und wurde vom Regierungsrat des Kantons Thurgau um die zwei Bildungsgänge 2024 und 2025 verlängert.

4. Beurteilungs- und Bewilligungsprocedere

Grundsätzlich ist festzuhalten, dass die Bildungsanbieter (BfGS & FH's) auf der Tertiärstufe die Gesamtverantwortung für den Bildungsgang tragen. Dies ungeachtet der Tatsache, dass die Studierenden von den Praktikumsbetrieben angestellt und entlohnt werden. Die Bildungsanbieter entscheiden über Aufnahme oder Ablehnung von Kandidatinnen und Kandidaten durch die Aufnahmekommission. In dieser Kommission sind auch Personen aus den Praktikumsbetrieben vertreten. Durch diese optimale Konstellation besteht eine hohe Einigkeit betreffend Aufnahme oder Ablehnung.

4.1. Ablauf HF für Personen MIT und OHNE Unterstützungspflicht

- a. Der Ausbildungsbetrieb (im Folgenden Betrieb genannt) klärt im Verlauf seines Aufnahmeverfahrens ab, ob die Voraussetzungen für ein Gesuch um Förderbeiträge gegeben sind, siehe Punkt 1.
- b. Das Gesuch wird von der antragstellenden Person durch das Antragsformular (Teil 1 von 3) inkl. den entsprechenden Unterlagen **beim Betrieb eingereicht**. Die Kontaktperson des Betriebs füllt im Anschluss die betrieblichen Pflichtfelder des Antragsformulars (Teil 2 von 3) aus und sendet es unterschrieben der OdA GS Thurgau zu.
- c. Die OdA GS Thurgau prüft anhand des Antrags und der eingereichten Dokumente die Anspruchsberechtigung und bewilligt den Antrag (Teil 3 von 3) bzw. lehnt diesen ab gem. den Vorgaben.
- d. Nach dem Entscheid (der den Förderbeitrag sowie die Beteiligungshöhe von Kanton und Betrieb ausweist) / Ablehnung, sendet die OdA GS Thurgau die weiterbearbeiteten Antragsformulare elektronisch zurück an den Betrieb:
Der Entscheid bezüglich Förderbeitrag ist rekursfähig und ist an den Aufnahmeentscheid ins Studium zu knüpfen. Es gelten die gleichen Rekursmittel wie für den Aufnahmeentscheid des BfGS Weinfelden.

Prozessablauf bei Einsprache bezüglich Entscheid Förderbeitrag der OdA GS Thurgau

Auf jedem Antragsformular bezüglich Förderbeitrag wird folgende Rechtsmittelbelehrung aufgeführt:
Gegen diesen Entscheid kann innert einer Frist von 10 Tagen nach Zustellung Einsprache erhoben werden. Die Einsprache muss schriftlich in Papierform (kein E-Mail) erfolgen und einen Antrag sowie eine Begründung enthalten. Diese ist einzureichen an: BfGS Weinfelden, Rektor/in, Falkenstrasse 2, 8570 Weinfelden. Einem allfälligen Rekurs wird die aufschiebende Wirkung entzogen. Falls das BfGS am Entscheid festhält, kann die studierende Person beim Departement für Finanzen und Soziales DFS Rekurs einlegen. Daraus folgt dann der Beizug des Rechtsdienstes.

- e. Weiteres Vorgehen nach Bewilligung/Ablehnung
Personen OHNE Unterstützungspflicht
Der Betrieb erhält durch die Zusendung der Bewilligung/Ablehnung Kenntnis vom Entscheid und informiert die studierende Person.
Personen MIT Unterstützungspflicht
Der Betrieb bestätigt durch seine nochmalige Unterschrift auf dem Antragsformular (Teil 3 von 3) den berechneten Förderbeitrag, retourniert das Formular elektronisch an die OdA GS Thurgau und informiert die studierende Person.
- f. Die OdA GS Thurgau erstellt Ende Jahr die Abrechnung an den Kanton und rapportiert gemäss Regierungsratsbeschluss.
- g. Die Rückvergütung von 2/3 des Förderbeitrags an die Betriebe erfolgt retrospektiv jeweils im Januar für das vorangegangene Jahr.
- h. Jedes Jahr im Juli sendet die OdA GS Thurgau für jede erstellte Berechnung, des dann laufenden Ausbildungsjahres, dem Betrieb das Formular "Anpassung" zu. Der Betrieb vermerkt darauf alle Veränderungen im Vergleich zu den Daten des dann vorangegangenen Jahres und schickt das Formular "Anpassung" visiert, bis Mitte August, elektronisch zurück an die OdA GS Thurgau. Aufgrund der bisherigen Daten bzw. der vermerkten Anpassungen auf dem Formular "Anpassung", erstellt die OdA GS Thurgau die neuen Berechnungen für den Förderbeitrag für das dann folgende Ausbildungsjahr.

4.2. Ablauf FH für Personen MIT und OHNE Unterstützungspflicht

- a. Das Gesuch wird von der antragstellenden Person durch das Antragsformular (Teil 1 von 2) inkl. den entsprechenden Unterlagen **bei der OdA GS Thurgau eingereicht**.
- b. Die OdA GS Thurgau prüft anhand des Antrags und der eingereichten Dokumente die Anspruchsberechtigung und bewilligt dem Antrag (Teil 2 von 2) bzw. lehnt diesen ab gemäss den Vorgaben.
- c. Nach der Bewilligung/Ablehnung sendet die OdA GS Thurgau die weiterbearbeiteten Antragsformulare elektronisch zurück an die studierende Person.
Der Entscheid bezüglich Förderbeitrag ist rekursfähig und ist an den Aufnahmeentscheid ins Studium zu knüpfen. Es gelten die gleichen Rekursmittel wie für den Aufnahmeentscheid des BfGS Weinfelden.

Prozessablauf bei Einsprache bezüglich Entscheid Förderbeitrag der OdA GS Thurgau

Auf jedem Antragsformular bezüglich Förderbeitrag wird folgende Rechtsmittelbelehrung aufgeführt: Gegen diesen Entscheid kann innert einer Frist von 10 Tagen nach Zustellung Einsprache erhoben werden. Die Einsprache muss schriftlich in Papierform (kein E-Mail) erfolgen und einen Antrag sowie eine Begründung enthalten. Diese ist einzureichen an: BfGS Weinfelden, Rektor/in, Falkenstrasse 2, 8570 Weinfelden. Einem allfälligen Rekurs wird die aufschiebende Wirkung entzogen.

Falls das BfGS am Entscheid festhält, kann die studierende Person beim Departement für Finanzen und Soziales DFS Rekurs einlegen. Daraus folgt dann der Beizug des Rechtsdienstes.

- d. Die OdA GS Thurgau erstellt Ende Jahr die Abrechnung an den Kanton und rapportiert gemäss Regierungsratsbeschluss.
- e. Die Rückvergütung der Fördergelder des Kantons an die Studierenden Personen erfolgt zwei Mal jährlich jeweils Anfang Oktober und Anfang Februar.

Zahlung Anfang Oktober:	Monatliche Förderbeiträge Sep-Dez,	Stichtag* 01.09.
Zahlung Anfang Februar:	Monatliche Förderbeiträge Jan-Aug,	Stichtag* 01.01.

*Die Stichtage legen den Zeitpunkt fest, an welchem die Anträge bei der OdA GS Thurgau eingetroffen sein müssen, um die Zahlung zum entsprechenden Datum ausführen zu können.
Treffen die Anträge später ein, erfolgt die Zahlung zum folgenden Auszahlungsdatum rückwirkend.

- f. Jedes Jahr im Juli sendet die OdA GS Thurgau für jede erstellte Berechnung, des dann laufenden Ausbildungsjahres, der studierenden Person das Formular "Anpassung" zu. Die studierende Person bestätigt darauf allfällige Veränderungen im Vergleich zu den Daten des dann vorangegangenen Jahres. Das Formular "Anpassung" wird unterschrieben und gemeinsam mit den entsprechenden Semesterbestätigungen der Fachhochschule für das folgende Studienjahr bis Mitte August elektronisch an die OdA GS Thurgau retourniert. Aufgrund der bisherigen Daten bzw. der vermerkten Anpassungen auf dem Formular "Anpassung", erstellt die OdA GS Thurgau die neuen Berechnungen für den Förderbeitrag für das dann folgende Studienjahr.

5. Einzureichende Dokumente

5.1 Einzureichende Dokumente für Personen HF OHNE Unterstützungspflicht

- Wohnsitzbestätigung über Wohnsitz im Kanton TG oder Grenzgängerbestätigung (Wird die HF-Ausbildung abgebrochen muss die OdA GS Thurgau umgehend informiert werden.)

5.2 Einzureichende Dokumente für Personen FH OHNE Unterstützungspflicht

- Wohnsitzbestätigung über Wohnsitz im Kanton TG oder Grenzgängerbestätigung
- Immatrikulationsbescheinigung der Fachhochschule
- Alle Semesterbestätigungen für das gesamte zu berechnende Ausbildungsjahr (sofern diese aktuell noch nicht vorhanden sind, besteht die Verpflichtung diese so rasch wie möglich nachzureichen). (Wird das FH Studium abgebrochen, muss die OdA GS Thurgau umgehend informiert werden.)

5.3 Einzureichende Dokumente für Personen HF MIT Unterstützungspflicht

- Wohnsitzbestätigung über Wohnsitz im Kanton TG oder Grenzgängerbestätigung (Wird die HF-Ausbildung abgebrochen muss die OdA GS Thurgau umgehend informiert werden.)

Dokumente bezüglich Auslagen

- Mietvertrag (Nachweis der monatlichen Mietkosten, OHNE Mietzinsdepot/Parkplatz)
- Policen der Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung
- Policen der obligatorischen Krankenkasse:
NUR Grundversicherung für alle Personen im Haushalt (studierende Person/Ehepartner*in/Kinder)
- Aktuelle Rechnung Kinderbetreuung pro Monat
- Schriftliche Angabe vom Ausbildungsbetrieb über Beträge Kinderzulage und allfällige Familienzulage

Dokumente bezüglich Einkommen

- Eingehende / Ausgehende Aliment Zahlungen inkl. Scheidungsurteil / Unterhaltsvertrag
- Aktuelle Lohnabrechnung von Ehepartner/in sowie Kindern in Ausbildung INKL. der Angabe wie es zu rechnen ist (x13, x12 oder sonstige Angabe). Wenn keine Angabe erfolgt, wird davon ausgegangen, dass der angegebene Lohn x13 zu rechnen ist.

Weitere Dokumente

- Amtlicher Nachweis oder ärztliches Attest der Unterstützungspflicht (für eigene Kinder nicht nötig)

5.4 Einzureichende Dokumente für Personen FH MIT Unterstützungspflicht

- Wohnsitzbestätigung über Wohnsitz im Kanton TG oder Grenzgängerbestätigung
- Immatrikulationsbescheinigung der Fachhochschule
- Alle Semesterbestätigungen für das gesamte zu berechnende Ausbildungsjahr (sofern diese aktuell noch nicht vorhanden sind, besteht die Verpflichtung diese so rasch wie möglich nachzureichen). (Wird das FH Studium abgebrochen, muss die OdA GS Thurgau umgehend informiert werden.)

Dokumente bezüglich Auslagen

- Mietvertrag (Nachweis der monatlichen Mietkosten, OHNE Mietzinsdepot/Parkplatz)
- Policen der Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung
- Policen der obligatorischen Krankenkasse:
NUR Grundversicherung für alle Personen im Haushalt (studierende Person/Ehepartner*in/Kinder)
- Aktuelle Rechnung Kinderbetreuung pro Monat

Dokumente bezüglich Einkommen

- Eingehende / Ausgehende Aliment Zahlungen inkl. Scheidungsurteil / Unterhaltsvertrag
- Aktuelle Lohnabrechnung von Ehepartner/in sowie Kindern in Ausbildung INKL. der Angabe wie es zu rechnen ist (x13, x12 oder sonstige Angabe). Wenn keine Angabe erfolgt, wird davon ausgegangen, dass der angegebene Lohn x13 zu rechnen ist.

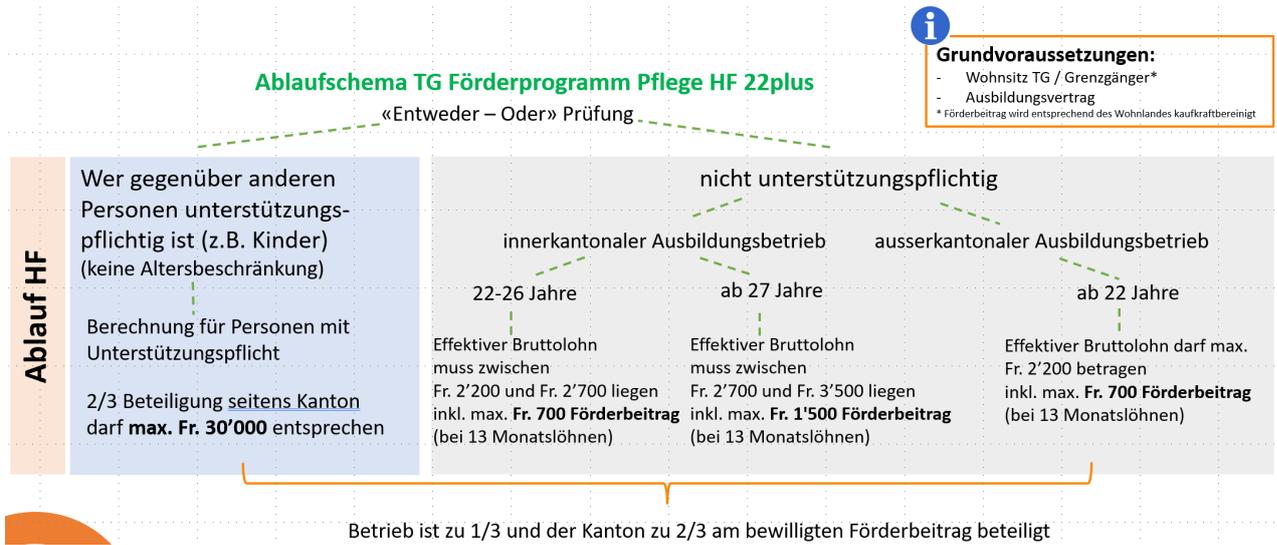
Weitere Dokumente

- Amtlicher Nachweis oder ärztliches Attest der Unterstützungspflicht (für eigene Kinder nicht nötig)

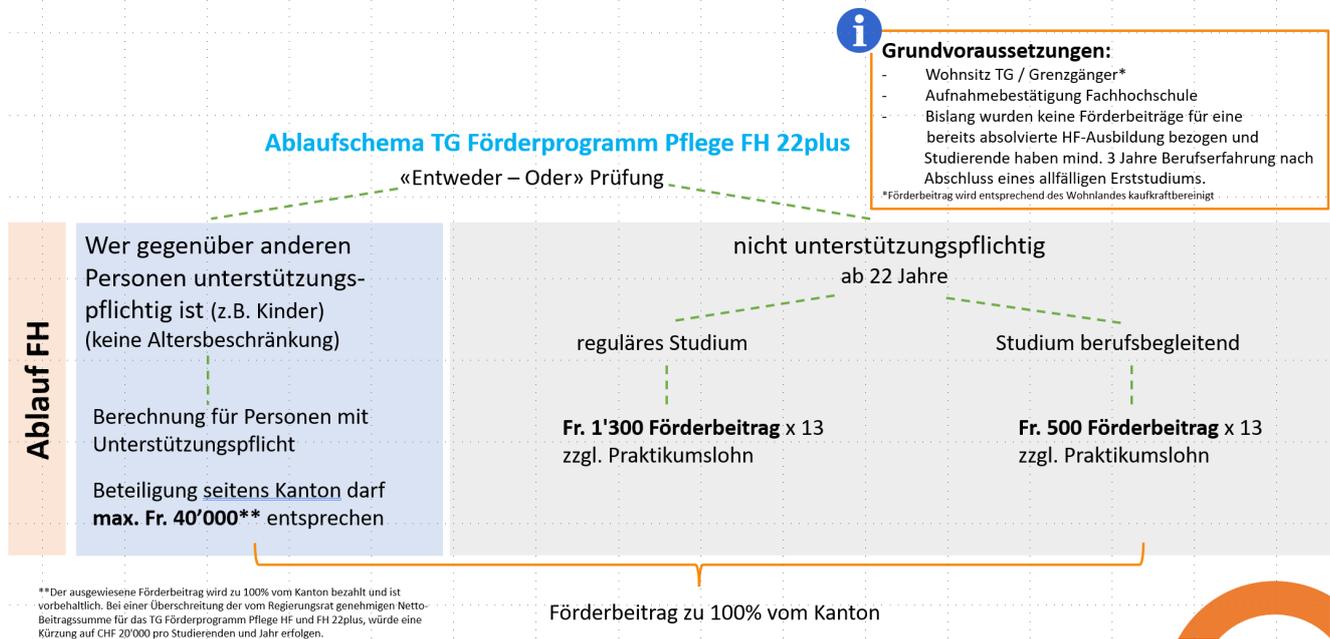
6. Berechnung der Förderbeiträge

6.1. Richtlinien für Personen OHNE Unterstützungspflicht

TG Förderprogramm Pflege HF und FH 22plus



TG Förderprogramm Pflege HF und FH 22plus



6.2. Berechnung für Personen MIT Unterstützungspflicht

- Die Berechnung erfolgt anhand des Berechnungsformulars "Berechnungsschema für Personen MIT Unterstützungspflicht" (ausfüllen der blauen Felder).

Folgende Punkte bilden dafür die Grundlagen:

a. Grundbedarf für den Lebensunterhalt

Der Beitrag für den Grundbedarf für den Lebensunterhalt (GBL) basiert auf den SKOS-Richtlinien. Die Richtlinien der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS) sind Empfehlungen zuhanden der Sozialhilfeorgane des Bundes, der Kantone, der Gemeinden sowie der Organisationen der privaten Sozialhilfe. Sie orientieren sich am Existenzminimum.

b. Auslagen für Studium (Bücher, Exkursionen, etc.)

Zusätzlich kommen weitere Auslagen wie Bücher, Exkursionen hinzu, die gemäss Liste des BfGS vorgegeben sind.

c. Weitere Ansätze für Auslagen

Die weiteren Ansätze für Aufwendungen basieren auf den Empfehlungen gemäss der Thurgauer Konferenz der öffentlichen Sozialhilfe. Diese sind wie untenstehend festgelegt.

6.2.1. Grundbedarf für den Lebensunterhalt (GBL) nach SKOS

- Der GBL wird nach der Anzahl Personen in einem gemeinsam geführten Haushalt festgesetzt. Die unterschiedliche Verbrauchsstruktur von Kindern und Erwachsenen ist im Rahmen der Gesamtpauschale unerheblich. Es gelten folgende Beträge

Haushaltsgrösse	Pauschalbetrag für Grundbedarf
1 Person	Fr. 1'031
2 Personen	Fr. 1'577
3 Personen	Fr. 1'918
4 Personen	Fr. 2'206
5 Personen	Fr. 2'495
Pro weitere Person	Fr. 209

6.2.2. Miete

- Maximal anrechenbarer Betrag gemäss Anzahl Personen im Haushalt.

Haushaltsgrösse	Betrag
1 Person	Fr. 1'300 inkl. NK
2 Personen	Fr. 1'400 inkl. NK
3 Personen	Fr. 1'550 inkl. NK
4 Personen	Fr. 1'650 inkl. NK
5 Personen	Fr. 1'800 inkl. NK
6 Personen	Fr. 2'000 inkl. NK
Ab 7 Personen	Fr. 2'200 inkl. NK

6.2.3. Hausrat- und Privathaftpflichtversicherung

- Effektive Kosten gemäss Policen, maximaler Betrag von Fr. 600 pro Jahr

6.2.4. Obligatorische Krankenversicherung (Grundversicherung)

- Effektive Kosten gemäss aktueller Krankenversicherungspolice für Studierende*/Ehepartner*/in/Kinder im Haushalt

6.2.5. Kosten Arzt/Zahnarzt

- Fr. 50.- pro Monat für Studierende*/Ehepartner*/in/Kinder im Haushalt

6.2.6. Fremdbetreuung Kinder

- Betreuungskosten inkl. Verpflegungskosten
- Übernommen werden Betreuungskosten für Kinder bis 12 Jahre

6.2.7. Situationsbedingte Leistungen

Kosten	Pauschalbeträge pro Mt.
Anteil auswärtige Mahlzeiten	Fr. 150
Anteil Reiseauslagen	Fr. 150
Auslagen für Studium (Bücher, Exkursionen, etc.)	Fr. 75 gemäss Liste BfGS Weinfelden

6.2.8. Anmerkung zu den Sozialabzügen in der Berechnung

- Im Berechnungsformular werden die Sozialabgaben anhand fix eingesetzter Prozentsätze berechnet. Diese entsprechen durchschnittlichen Werten und werden jährlich von der OdA GS Thurgau geprüft.
- Ebenfalls wird der Koordinationsabzug jährlich von der OdA GS Thurgau geprüft.

Wichtig:



Maximale Kostenbeteiligung des Kantons für studierende Personen HF

- **Der Kanton übernimmt maximal Fr. 30'000.--** Förderbeitrag pro Jahr (inkl. Sozialabgaben).
- Der Ausbildungsbetrieb ist nicht an dieses Maximum gebunden und übernimmt jeweils 1/3 des Förderbeitrags. Der Anteil des Betriebs ist nicht an ein Maximum gebunden. Das bedeutet, der Betrieb darf der studierenden Person über den Anteil von 1/3 hinaus mehr bezahlen. Dieser Betrag muss hier nicht angegeben werden. Dieser Betrag darf nicht als Lohn deklariert, sondern soll zum Beispiel als "zusätzlicher Unterstützungsbeitrag" (firmenintern) ausgewiesen werden.
- Die Zahlung des gesamten Förderbeitrags erfolgt monatlich an die studierende Person durch den Ausbildungsbetrieb (zahlbar mit dem Lohn).

Maximale Kostenbeteiligung des Kantons für studierende Personen FH

- Der **Kanton übernimmt maximal Fr. 40'000.--** Förderbeitrag pro Jahr.
- Der ausgewiesene Förderbeitrag wird zu 100% vom Kanton bezahlt und ist vorbehaltlich. Bei einer Überschreitung der vom Regierungsrat genehmigten Netto-Beitragssumme für das TG Förderprogramm Pflege HF und FH 22plus, würde eine Kürzung auf CHF 20'000 pro Studierenden und Jahr erfolgen.

***Quelle:** Amt für Gesundheit Kanton Thurgau und OdA GS Thurgau:
Nachwuchsförderung Pflege: Verlängerung und Ausweitung der Thurgauer Förderprogramme
TG Förderprogramm Pflege HF und FH 22plus gemäss RRB 382 vom 21.05.2024.