

# **Umsetzungsregelungen für Koordinierungsstellen AusBildung bis 18 und den Bereich Übergang Schule-Beruf**

## **IMPRESSUM**

Medieninhaber und Herausgeber: Bundesamt für Soziales und Behindertenwesen,  
Babenbergerstraße 5, 1010 Wien ▪ Verlags- und Herstellungsort: Wien

Alle Rechte vorbehalten: Jede Verwertung (auch auszugsweise) ist ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig. Dies gilt insbesondere für jede Art der Vervielfältigung, der Übersetzung, der Mikroverfilmung, der Wiedergabe in Fernsehen und Hörfunk, sowie für die Verbreitung und Einspeicherung in elektronische Medien wie z. B. Internet oder CD-Rom.

Downloadbar unter [sozialministeriumservice.at](https://sozialministeriumservice.at).

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Ausbildung bis 18</b> .....	<b>7</b>
2.1.	Ziel der AusBildung bis 18 .....	7
2.2.	Zielgruppe der AusBildung bis 18.....	7
<b>3.</b>	<b>Koordinierungsstellen der AusBildung bis 18 und des Bereiches Übergang Schule-Beruf (KOST)</b> .....	<b>8</b>
3.1.	Ziele der KOST.....	8
3.2.	Zielgruppe der KOST .....	8
3.3.	Aufgaben der KOST.....	9
3.3.1.	Steuerung und Matching der AusBildung bis 18 und des Bereiches Übergang Schule-Beruf .....	10
3.3.2.	Information, Koordination und Vernetzung - Schnittstellenmanagement.....	11
3.3.3.	Allgemeine Aufgaben der KOST und BundesKOST .....	13
3.4.	Zuweisungshierarchien zwischen SMS, BundesKOST und KOST.....	13
<b>4.</b>	<b>Vollzug der AusBildung bis 18</b> .....	<b>15</b>
4.1.	Meldungen durch die Stakeholder an die Statistik Austria.....	15
4.2.	Prozess der Fallbegleitung - AusBildung bis 18.....	17
4.2.1.	Prozess Sanktionierung .....	21
4.2.1.1.	Wann ist die Einleitung eines Verwaltungsstrafverfahrens erforderlich? .....	21
4.2.1.2.	Tatbestände zum Verwaltungsstrafverfahren .....	21
<b>5.</b>	<b>Personal</b> .....	<b>27</b>
5.1.	Qualifikation .....	27
5.2.	Pflichten und Aufgaben .....	28
<b>6.</b>	<b>Stakeholder</b> .....	<b>29</b>
<b>7.</b>	<b>Gender Mainstreaming und Diversity Management</b> .....	<b>30</b>
<b>8.</b>	<b>Umsetzung durch externe Partnerorganisationen</b> .....	<b>31</b>
<b>9.</b>	<b>Monitoring und Qualitätssicherung</b> .....	<b>32</b>
<b>10.</b>	<b>Raumkonzept und Infrastruktur</b> .....	<b>34</b>
<b>11.</b>	<b>Öffentlichkeits- und Informationsarbeit</b> .....	<b>35</b>

<b>12.</b>	<b>Rechtsgrundlagen.....</b>	<b>38</b>
	Abbildungsverzeichnis.....	39
	Abkürzungen .....	40

## 1. EINLEITUNG

Das Sozialministeriumservice (SMS) fördert eine komplexe Angebotslandschaft zur Begleitung und Unterstützung der beruflichen Integration und des Verbleibs am Arbeitsmarkt, um soziale Ausgrenzung und Armut zu vermeiden. Um individuell auf Problemlagen eingehen zu können und die volle Wirkung der Unterstützungsangebote zu entfalten, ist eine aktive Zusammenarbeit sowie eine inhaltliche und organisatorische Abstimmung und Koordination aller beteiligten Akteurinnen und Akteure aus dem sozioökonomischen Bereich auf nationaler, regionaler und lokaler Ebene notwendig.

2015 ist daher die Richtlinie Schnittstellenmanagement des Bundesministers für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz zur Initiierung und Beteiligung des Sozialministeriumservice an Koordinationsstrukturen idgF in Kraft getreten. In dieser Richtlinie ist geregelt, dass die Koordinationstätigkeiten sich sowohl auf Vernetzungen und Kooperationen im Feld Übergangsmanagement von „Schule-Beruf“ beziehen können, als auch auf Angebote im Bereich von „Arbeitsfähigkeit erhalten“. Die vorliegenden Umsetzungsregelungen beziehen sich auf die Koordinationsstrukturen im Bereich "Übergang Schule-Beruf".

Die Integrationshindernisse, insbesondere ausgegrenzter und ausgrenzungsgefährdeter Jugendlicher, können sehr vielfältig sein. Die Koordinationstätigkeiten im Bereich "Übergang Schule-Beruf" beziehen sich daher auf die Schaffung eines Überblickes über die Angebotslandschaft, um die unterstützenden Angebote bekannt und einer sehr breiten Zielgruppe zugänglich zu machen, sowie auf die Abstimmung der Vorgehensweisen der einzelnen Akteurinnen und Akteure, um Übergänge in Parallel- und Folgeangebote zu erleichtern.

Seit 2016 gibt es in Österreich das Ausbildungspflichtgesetz (APFIG), welches vorsieht, dass alle unter 18-Jährigen zu einer über den Pflichtschulabschluss hinausgehenden Qualifikation hingeführt und vorhandene (Aus-)Bildungsangebote tatsächlich in Anspruch genommen werden, um jungen Menschen bessere berufliche Chancen zu eröffnen. Einerseits wird dadurch die Jugendarbeitslosigkeit bekämpft, andererseits dem Wunsch der Unternehmen nach gut (aus-)gebildeten jungen Menschen entsprochen.

Mit einer Schulpflicht von neun Jahren befindet sich Österreich im internationalen Vergleich am unteren Ende der Skala; eine Verlängerung der Mindestausbildungsdauer junger Menschen durch eine Ausbildungspflicht war vor dem Hintergrund steigender beruflicher und gesellschaftlicher Anforderungen erforderlich.

Während die meisten Jugendlichen nach dem Ende der neunjährigen Schulpflicht ohnehin den Schulbesuch fortsetzen oder eine Lehre absolvieren, trifft dies für eine kleine Gruppe nicht zu. Sie brechen ihren Schulbesuch oder ihre Ausbildung ab, nehmen Hilfstätigkeiten an

oder ziehen sich phasenweise ganz aus den Systemen Bildung, Ausbildung und Arbeitsmarkt zurück. Ein solch schlechter Start in das Berufsleben zieht lebenslange schwerwiegende Folgen für die Betroffenen nach sich.

Um möglichst allen Jugendlichen die Erfüllung der Ausbildungspflicht und damit den Zugang zu einem weiterführenden Bildungsabschluss zu ermöglichen, wurden zur Umsetzung dieses Gesetzes mit dem Programm "AusBildung bis 18" neue Unterstützungsangebote geschaffen und bestehende ausgeweitet und angepasst.

Die Koordinierungsstellen im Bereich "Übergang Schule-Beruf" sind somit seit 2016 nicht mehr nur Informationsdrehscheibe und Anlaufstelle am Übergang Schule-Beruf, sondern auch bzw. vor allem im Rahmen der Umsetzung der AusBildung bis 18 tätig.

Die Einrichtung der KOST<sup>1</sup> sowie ihre wesentlichen Aufgaben sind im Ausbildungspflichtgesetz (APfIG) geregelt:

Aufgaben der Koordinierungsstellen gemäß APfIG:

§ 12. (1) Aufgabe jeder Koordinierungsstelle ist insbesondere die Koordinierung der Unterstützung von Jugendlichen bei der Berufsfindung und bei der Aufnahme in Ausbildungsmaßnahmen, um längere ausbildungsfreie Zeiträume, insbesondere nach Ausbildungsabbrüchen, zu vermeiden.

(2) Die Koordinierungsstellen haben dafür zu sorgen, dass Jugendliche, die ihre Schulpflicht erfüllt haben und keine Schule oder berufliche Ausbildung besuchen, sowie deren Eltern oder sonstige Erziehungsberechtigte zielgerichtet beraten und betreut werden. Sie haben sich dabei vorhandener fachlich geeigneter Unterstützungsstrukturen von bestehenden Beratungs- und Betreuungseinrichtungen zu bedienen.

(3) Die Koordinierungsstellen haben insbesondere mit den Erziehungsberechtigten, Trägern der Kinder- und Jugendhilfe, Jugendeinrichtungen, Schulen, Erwachsenenbildungseinrichtungen, Lehrlingsstellen, Lehr- und Ausbildungsbetrieben und sonstigen Trägern von Ausbildungsmaßnahmen sowie dem AMS und dem SMS zusammenzuarbeiten.

---

<sup>1</sup> KOST steht für "Koordinierungsstelle AusBildung bis 18". Dieser Begriff umfasst dennoch beide Aufgabenbereiche: AusBildung bis 18 und Übergang Schule-Beruf.

## **2. AUSBILDUNG BIS 18**

### **2.1. Ziel der AusBildung bis 18**

Ziel der AusBildung bis 18 ist, alle Jugendlichen zu einer über den Pflichtschulabschluss hinausgehenden Qualifikation hinzuführen und einem frühzeitigen Ausbildungsabbruch entgegenzuwirken. Bildung und Ausbildung sind der Schlüssel für eine gesicherte Zukunft junger Menschen.

### **2.2. Zielgruppe der AusBildung bis 18**

Seit dem Ende des Schuljahres 2016/2017 betrifft die AusBildung bis 18 alle Jugendlichen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres, die die allgemeine Schulpflicht erfüllt haben und sich dauerhaft in Österreich aufhalten.

Von der Ausbildungspflicht sind auch Jugendliche mit Behinderungen umfasst. Ausbildungspflicht ist zwar kein Recht auf Ausbildung; jedoch unterstützen alle Angebote des SMS Jugendliche mit Behinderungen oder Assistenzbedarf bei der beruflichen Integration (bei Bedarf auch nach dem 18. bis zum 24. Lebensjahr).

Jugendliche Asylwerber:innen sind aufgrund ihres noch nicht dauerhaften Aufenthaltsstatus nicht in die Ausbildungspflicht einbezogen. Auch ihnen soll jedoch als Zielgruppe der KOST (und des Jugendcoachings Stufe 1) am Übergang Schule-Beruf ein entsprechendes Unterstützungsangebot gemacht werden.

Nur unter in § 7 APfIG definierten Tatbeständen ruht die Ausbildungspflicht.

### **3. KOORDINIERUNGSSTELLEN DER AUSBILDUNG BIS 18 UND DES BEREICHES ÜBERGANG SCHULE-BERUF (KOST)**

#### **3.1. Ziele der KOST**

Ein wesentlicher Aspekt in der Umsetzung des APfIG ist es, insbesondere Jugendliche, die den nachhaltigen Zugang zu weiterführender (Aus-)Bildung nicht selbstständig und unmittelbar finden, durch entsprechende bedarfsgerechte Angebote zu unterstützen.

Ziele der KOST sind daher:

- Die Unterstützung von Jugendlichen bei der Berufsfindung bzw. der Aufnahme einer Ausbildung bestmöglich zu koordinieren, um längere ausbildungsfreie Zeiträume zu vermeiden
- Zielgerichtete Information und Erstberatung von Eltern/Erziehungsberechtigten und Jugendlichen, die ihre Ausbildungspflicht nicht erfüllen oder sich um die (künftige) Erfüllung ihrer Ausbildungspflicht Sorgen machen, unter Einsetzung vorhandener Beratungs- und Betreuungsangebote
- Abstimmung, Vernetzung und Koordination der Kooperationsysteme bzw. Stakeholder
- Bildung bzw. Betreuung einer Informationsdrehscheibe hinsichtlich der Ausbildungspflicht und der Angebotslandschaft für die Zielgruppen am Übergang Schule-Beruf und im Rahmen der Ausbildung bis 18
- Bildung bzw. Betreuung eines Netzwerks der wesentlichen Akteure zur Unterstützung
- Projekt- und Prozessbegleitung (inkl. Qualitätssicherung) in der operativen Umsetzung (Datenverwaltung und administrative Fallbegleitung ausbildungspflichtiger Jugendlicher)
- Projekt- und Prozessbegleitung (inkl. Qualitätssicherung) der NEBA Angebote sowie weiterer Angebot des SMS, insbesondere beim Aufbereiten unterschiedlichster Informationen sowie Daten.
- Neue Projekte und Pilotprojekte zu begleiten und zu evaluieren (Evaluierungen sind vorrangig ein Aufgabenbereich der BundesKOST).

#### **3.2. Zielgruppe der KOST**

Basierend auf den Zielen der KOST ergibt sich als konkrete Zielgruppe eine große Bandbreite an Personen und Organisationen, Stakeholdern und diversen Einrichtungen, die sich an die KOST wenden bzw. deren Vernetzungs- und Drehscheibenfunktion in Anspruch nehmen, z. B.:

- Jugendliche und Erziehungsberechtigte

- Lehrkräfte
- Jugendarbeiter:innen
- diverse Expertinnen und Experten aus dem Fachbereich
- laut APfIG konkret genannte Stakeholder im Bereich AusBildung bis 18 bzw. Übergang Schule-Beruf

### **3.3. Aufgaben der KOST**

Die KOST unterstützen als nationale oder regionale intermediäre Einrichtungen den Aufbau, Erhalt und die Sicherung von Kooperationssystemen, indem sie:

- dem Gesamtsystem der Bildungs- und Ausbildungsangebote sowie Unterstützungs- und Beratungsleistungen in der Region Impulse der Stabilisierung und Weiterentwicklung zur Verfügung stellen,
- Vernetzungen verschiedener Akteurinnen und Akteure anregen und dafür entsprechende Arbeitsformen entwickeln und umsetzen,
- das gesamte System im Blick behalten und Transparenz und Überblick liefern,
- begleitende und koordinierende Tätigkeiten für die sogenannten „Netzwerke der Unterstützung“ erbringen,
- Unterstützung des SMS bundesweit oder auf Bundeslandebene bei der einheitlichen Projektumsetzung (Qualitätssicherung/Schnittstellenmanagement) aller durch das SMS in Auftrag gegebenen Leistungen und Angebote wie zum Beispiel im Rahmen des Netzwerks Berufliche Assistenz (Organisation und Moderation von bedarfsorientierten Arbeitsgruppen und Fachschulungen für Schlüsselkräfte im Sinne einer regionalen Prozessbegleitung),
- unter der Anwendung wissenschaftlicher Methoden recherchieren, analysieren und die entsprechenden Ergebnisse zur Verfügung stellen.

Die BundesKOST (zentral) und KOST (regional) unterstützen das SMS bei der Erfüllung nicht hoheitlicher Aufgaben auf Bundes- und Länderebene im Rahmen der AusBildung bis 18 und im Bereich Übergang Schule-Beruf sowie dem dazugehörigen Monitoring (MAB).

Ihre Funktionen lassen sich unterteilen in (1) Steuerung und Matching vorhandener Beratungs- und Case Management Angebote für Jugendliche und (2) Information, Koordination und Vernetzung - Schnittstellenmanagement.

### 3.3.1. Steuerung und Matching der AusBildung bis 18 und des Bereiches Übergang Schule-Beruf

BundesKOST	KOST
<ul style="list-style-type: none"> <li>Meldungsannahme und -verwaltung der von der STAT in die Datenbank MAB eingemeldeten Daten von Jugendlichen, von denen anzunehmen ist, dass sie der Ausbildungspflicht nicht nachkommen. Die KOST bearbeitet nur jene Fälle, welche die BundesKOST nach vorheriger Prüfung an die KOST geschickt hat.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrative Fallübernahme und -bearbeitung im MAB (vorbereitend für KOST): elektronische Fallübergabe an die zuständige KOST im jeweiligen Bundesland.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Administrative Fallübernahme und -bearbeitung im MAB: KOST stellt per Schreiben den Kontakt zu den Eltern und Jugendlichen her und informiert das zuständige Jugendcoaching Projekt</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse und Aufbereitung der Daten, inklusive internes Monitoring der MAB wie auch der WABA/MBI (KOST: regional. BundesKOST: bundesweit, zentrale Datenschnittstelle)</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wartung und Zurverfügungstellung<sup>2</sup> der "STAT-Liste AusBildung bis 18"</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Erstellung von Berichten, Übersichten, Informationsmaterialien etc. im Zusammenhang mit der AusBildung bis 18 und Übergang Schule-Beruf (KOST: regional. BundesKOST: bundesweit)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die BundesKOST konzipiert die Erhebungsmodalitäten und fasst die Einschätzungen der KOST jährlich (bis 31.3.) zu einem Bericht zur Angebotslandschaft am Übergang Schule-Beruf für Jugendliche in Österreich zusammen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jährliche Einschätzung (nicht Evaluierung) zur Angebotslandschaft (Angebote, Lücken, Bedarfe, Zielgruppen, Herausforderungen, etc.) im Bereich der AusBildung bis 18 sowie generell für Jugendliche am Übergang Schule-Beruf im Bundesland</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Die BundesKOST konzipiert die Erhebungsmodalitäten und fasst die Meldungen der KOST jährlich zusammen, fügt die Tätigkeiten der BundesKOST</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jährliche Meldung der wesentlichen Tätigkeiten der KOST, die im engen Kontext zur AusBildung bis 18 inkl.</li> </ul>

<sup>2</sup> Unter <https://cloud.bundeskost.at> im Ordner „STAT-Liste\_aktuell“

hinzu und erstellt daraus den Bericht "Tätigkeiten der Koordinierungsstellen AusBildung bis 18", der dem Beirat AusBildung bis 18 vorgelegt wird.	Übergang Schule-Beruf stehen, an die BundesKOST.
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Durchführung/Erstellung und Weiterleiten von Erhebungen, Befragungen, Berichten, Analysen und Expertisen insbesondere im Zusammenhang mit dem MBI, dem WABA, dem MAB und anderen Datenquellen.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begleitung und Evaluierung von Piloten oder anderen Angeboten des SMS</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Serviceline (Telefon, Email und WhatsApp) AusBildung bis 18 (BundesKOST: Betreuung der Serviceline. KOST: Begleitung der Serviceline)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zusammenarbeit/Abstimmung mit Statistik Austria (für system-übergreifendes/externes Monitoring) sowie mit anderen Stakeholdern im Bereich Übergang Schule-Beruf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten und Stakeholdern</li> </ul>

### 3.3.2. Information, Koordination und Vernetzung - Schnittstellenmanagement

BundesKOST	KOST
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informationsdrehscheibe (KOST: regional. BundesKOST: bundesweit) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informations-, Koordinations- und Ansprechfunktion für Betroffene und Interessierte (z. B. Erziehungsberechtigte, Jugendliche, Stakeholder, Anbieter:innen verschiedener Programme/Maßnahmen, Betriebe, jugendliche Asylwerber:innen etc.)</li> <li>▪ qualifizierte Weiterverweisung an Beratungs- und Begleitungsangebote (KOST: auch an regionale Angebote für Asylwerber:innen; ggf. wird zuerst auf regionale Angebote zum Erwerb der deutschen Sprache verwiesen)</li> <li>▪ Austausch und Abstimmung mit den Stakeholdern über die Bildungs- und Ausbildungsangebote</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ BundesKOST informiert die SMS-Stabsstelle über den Stand der Teilnahmen in der Datenbank MAB</li> </ul>	

<p>(einzelne Status und zu Sanktionierungen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SMS-Landesstelle informiert STAB vor Befassung der BVB über Sanktionierungsfälle</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regelmäßige Vernetzung mit Stakeholdern und KOST-Vernetzungstreffen für kontinuierlichen Wissens- und Knowhow-Transfer im Bereich AusBildung bis 18 und Übergang Schule-Beruf</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konzeption, Organisation, Vor- und Nachbereitungen sowie Durchführung regelmäßiger Austauschtreffen mit den KOST</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktive Teilnahme an und Einbringen regionaler Gegebenheiten, Erfahrungen sowie good practice Beispiele in den Austauschtreffen mit der BundesKOST</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teilnahme an der Steuerungsgruppe AusBildung bis 18 durch Einbringen von Expertise und Unterstützung der Zentrale des SMS bei der Ausübung seiner Bürofunktion</li> <li>▪ Vernetzung mit wesentlichen Stakeholdern im Bereich der AusBildung bis 18 und am Übergang Schule-Beruf</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organisation und Begleitung der regionalen Steuerungsgruppe<sup>3</sup> AusBildung bis 18 und Übergang Schule-Beruf (mit Vertretungen aus Schulbehörde, AMS, SMS, WK, AK etc.): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vor- und Nachbereitung der Steuerungsgruppe-Treffen inkl. Protokollierung, Moderation, Übernahme definierter inhaltlicher Aufgaben</li> <li>▪ Einbringen von Meldeproblemen und gemeinsame Lösungsfindung</li> <li>▪ Analyse fehlender Netzwerke der Unterstützung</li> <li>▪ Anregung der Installation noch fehlender regionaler Netzwerke der Unterstützung</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teilnahme am Beirat AusBildung bis 18 durch Einbringung von Expertise, Übernahme definierter inhaltlicher</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Systemübergreifende Vernetzung/Kooperation mit regionalen Netzwerken der Unterstützung für</li> </ul>

<sup>3</sup> Die KOST stehen in keiner hierarchischen Funktion zu den diversen Steuerungsgruppen bzw. Netzwerken der Unterstützung, können aber als Unterstützung in Anspruch genommen werden (um den tatsächlichen Ausbau zu gewährleisten bzw. zur Etablierung von Mindeststandards).

Aufgaben (Präsentationen) und Unterstützung des SMS bei der Ausübung seiner Bürofunktion (Protokollierung)	bessere Abstimmung und Optimierung des regionalen Integrationsangebots für Jugendliche
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

### 3.3.3. Allgemeine Aufgaben der KOST und BundesKOST

- Erarbeitung von Vorschlägen für und Unterlagen zu fachspezifischen Themen und Fragestellungen, Problemlagen und Entscheidungshilfen
- Vorträge und Präsentationen (national und international)
- Unterstützung des Förderungsgebers bei der Öffentlichkeitsarbeit: Zur Verfügung stellen bzw. Darstellung der Ergebnisse und Aufgaben (z. B. Angebotslandschaft, Berichte, Auswertungen, Informationsmaterial etc.) in Abstimmung mit dem Förderungsgeber,
- Prozessbegleitung von Angeboten des SMS (NEBA): Erstellung von Berichten, Informationsmaterialien, Arbeitsunterlagen, Grafiken, Präsentationen, Vorbereitung/Moderation/Durchführung/Ergebnissicherung von Veranstaltungen, Inputs bei Workshops etc. (BundesKOST: bundesweite Prozessbegleitung. KOST: regionale Prozessbegleitung inkl. Schnittstellenoptimierung)
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung der MAB sowie generell bei der Prozessbegleitung der AusBildung bis 18
- Betreiben einer Website für die Bereiche AusBildung bis 18 und Übergang Schule-Beruf: [https:// www.bundeskost.at](https://www.bundeskost.at)
- Die BundesKOST unterstützt das SMS:
  - beim Aufbau und der Weiterentwicklung der Datenbanken der Angebote des SMS (MBI und WABA). Weiters erstellt bzw. überarbeitet die BundesKOST jährlich die Eingabemanuals MBI/WABA der NEBA-Angebote sowie das WIKI für die MAB.
  - bei der Erstellung und Auswertung der Teilnahmebefragungsbögen für alle NEBA-Angebote.

### 3.4. Zuweisungshierarchien zwischen SMS, BundesKOST und KOST

Die KOST in den Bundesländern sind in allen Belangen fachlich ihrem Förderungsgeber, der jeweiligen Landesstelle des SMS, unterstellt. Die BundesKOST untersteht in fachlicher Hinsicht der Stabsabteilung des SMS.

Im Rahmen der Agenden zur AusBildung bis 18 besteht durch die administrative Fallbegleitung im Monitoring AusBildung bis 18 (MAB) eine Fallzuweisungshierarchie zwischen BundesKOST und KOST.

Darüber hinaus besteht für einzelne, spezielle Aufgaben von bundesweiter Relevanz die Notwendigkeit eines unterstützenden „Zuarbeitens“ der KOST zur BundesKOST. Entsprechende Aufträge hierfür werden den Landesstellen des SMS von der Stabsabteilung übermittelt.

## **4. VOLLZUG DER AUSBILDUNG BIS 18**

Eine grundsätzliche Verantwortung für die Erfüllung der AusBildung bis 18 liegt bei den Erziehungsberechtigten. Eine Mitverantwortung im Sinne eines unterstützenden Einwirkens zur Erfüllung der Ausbildungspflicht für die betroffenen Jugendlichen obliegt darüber hinaus zahlreichen Systemen. Das sind unter anderem das Schulsystem, das SMS, das AMS, die Länder und Gemeinden und die Lehrlingsstellen für die Ausbildung in Unternehmen. Dazu stellen sonstige Trägereinrichtungen von Ausbildungsmaßnahmen niederschwellige arbeitsmarktpolitische Angebote zur Verfügung.

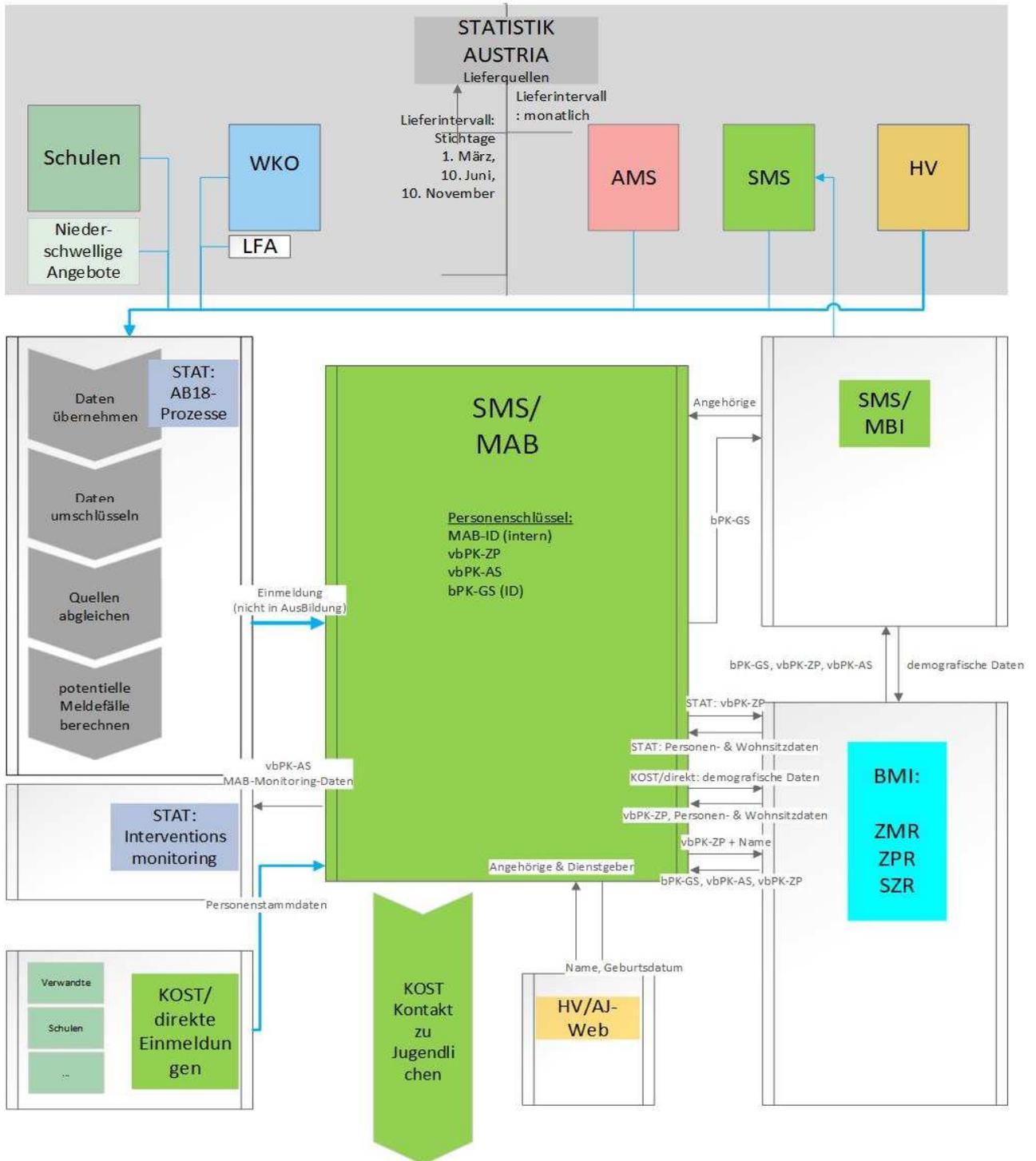
Die diversen Stakeholder bilden auf regionaler Ebene sogenannte Netzwerke der Unterstützung, welche bereits in zahlreichen österreichischen Regionen bestehen. Grundsätzlich sollen alle relevanten Stakeholder in diesen Netzwerken vertreten sein. Die Unterstützung bzw. eine etwaige Erweiterung der Netzwerke erfolgt mit Unterstützung durch die KOST auf regionaler Ebene in den Bundesländern.

### **4.1. Meldungen durch die Stakeholder an die Statistik Austria**

Ein funktionierendes Meldesystem ist eine wesentliche Voraussetzung für das Gelingen der AusBildung bis 18. Betroffene Akteurinnen und Akteure (AMS, Schulen, Lehrlingsstellen, WKO, beauftragte Träger und Ausbildungsmaßnahmen, SMS und der Hauptverband der Sozialversicherungsträger) sind verpflichtet, Daten aller Zu- und Abgänge von nicht mehr schulpflichtigen Jugendlichen im Alter bis 18 Jahren an die Statistik Austria zu übermitteln. Die Meldung an die Statistik Austria erfolgt anonymisiert. Die Daten sind mit bereichsspezifischem Personenkennzeichen (bPK) bzw. verschlüsseltem bPK (vbPK) ausgestattet. Durch diese Meldungen wird ersichtlich, welche Jugendlichen die Ausbildungspflicht nicht erfüllen. Diese werden in die MAB eingemeldet.

Abbildung 1: Meldesystem der AusBildung bis 18

# AB18 Meldesystem



## **4.2. Prozess der Fallbegleitung - AusBildung bis 18**

Für die in der MAB eingemeldeten Jugendlichen übernehmen BundesKOST und KOST eine sogenannte „administrative Fallbegleitung“. Die BundesKOST kann die einzelnen Schritte und den aktuellen Status der Fälle in der MAB bundesweit sehen, die KOST für das jeweilige Bundesland.

Bevor Fälle in der Datenbank MAB landen, gleicht das System die Datenlieferung der Statistik Austria mit bereits laufenden Fällen in der MAB ab und überprüft hinsichtlich der Vollständigkeit (Adresse, bPK bzw. vbPK). Teilnahmen, die vor weniger als drei Monaten abgeschlossen wurden oder solche, die aufgrund eines gesetzten Datums nicht als Teilnahme in der MAB gestartet werden sollen, werden aussortiert. Durch den Abgleich können Unregelmäßigkeiten festgestellt und vorab überprüft werden. Erst dann wird die neue Datenlieferung in die MAB übertragen. Die BundesKOST startet die Teilnahmen und weist sie der entsprechenden KOST zu.

Nachstehend werden Schritte der Fallbegleitung tabellarisch abgebildet. Eine detailliertere Beschreibung der Arbeitsschritte und Vorgehensweise ist im WIKI zu finden.

Abbildung 2: Fallbegleitung in der MAB inklusive Sanktionierung

		Fallbegleitung in der MAB		Arbeitsschritte
Woche	Frist	Wer?	Aktion	Aufgaben
	Tage			
1	5	BuKO	Start der Teilnahme	Datenlieferung prüfen. Teilnahmen starten.
2	10	KOST	1. KOST-Brief, Aviso an JU	Versand 1. KOST-Brief an Jugendliche und Erziehungsberechtigte sowie ggf. Versand des Betriebe-Briefs (bei JUHA). Aviso an Jugendcoaching.
3				
4	10	KOST	10 Werkstage Wartefrist	Je nachdem, wann der KOST-Brief versendet wird, startet eine Wartefrist von 10 Werktagen. Der Fallverlauf kann sich bei frühem Briefversand entsprechend verkürzen. Hier dargestellt ist die maximale Dauer.
5				
6	20	JU	Start Phase 0_1 mit mind 2 bzw. 3 KV	Das Jugendcoaching startet die Phase 0. In dieser Phase sind mindestens 2 Kontaktversuche per Brief oder mindestens 3 Kontaktversuche per Telefon/E-Mail durchzuführen. (Jugendliche, Erziehungsberechtigte u. ggf. Betrieb). Der Briefversand ist so zu gestalten, dass 2 Termine (telefonisch oder persönlich) innerhalb der vier Wochen Phase 0 zeitgerecht angeboten werden können.
7				
8				
9				Nach Abschluss der Phase 0 übergibt das JU den Fall an die KOST

10	10	KOST	2. KOST-Brief und 10 Werkstage Wartefrist	Zweiter KOST-Brief an Jugendliche und Erziehungsberechtigte. Die Briefe können bei Bedarf eingeschrieben versendet werden (Dadurch Verlängerung auf 15 Werkstage Wartefrist)
11				
12	15	KOST	3. KOST-Brief + 15 Werkstage Wartefrist	Versand 3. KOST-Brief nur an Erziehungsberechtigte. Dieser wird eingeschrieben versendet. Anschließend folgt eine Wartefrist von 15 Werktagen, in welcher die KOST bereits zum Fall recherchiert. Z.B.: Recherche im MBI, KJH, Gemeinden, etc..).
13				Kommt kein Kontakt zustande, wird eine Fallbeschreibung erstellt.
14				
15	35	SMS	Übergabe KOST an SMS LST. 15 Werkstage Bearbeitung für SMS	Die KOST übergibt den Fall ans SMS. Das SMS hat nun ebenfalls eine Bearbeitungszeit von 15 Werktagen. In dieser Zeit können Recherchen durchgeführt werden. Z.B.: mit der KJH, den Gemeinden, etc. Diese Tätigkeiten können auch an die KOST delegiert werden.
16				Wurden alle Abschlussarbeiten bereits vorher von der KOST getätigt, kann sofort der RSa-Brief verschickt und somit der Fallverlauf verkürzt werden.
17				
18		SMS	Versand RSa-Brief + 20 Werkstage Wartefrist	Nach Versand des RSa-Briefes folgen 20 Werkstage Wartefrist. Mit dem RSa-Brief selbst wird eine letzte Frist von 15 Werktagen gewährt. Abschließende Recherchen können hier ebenfalls noch stattfinden.
19				
20				
21				

22	SMS	Sachverhaltsdarstellung an BVB	Nach Ablauf der Wartefrist ergeht, wenn kein Kontakt zustande gekommen ist, eine SVD an die BVB. Der Fall wechselt in den Status „BVB“.	
23-31	45	BVB	Sachbearbeitung bei BVB	Das SMS wartet 2 Monate (9 Wochen bzw. 45 Werktage). In dieser Zeit und spätestens bei Ablauf wird bei der BVB nachgefragt. Nach zwei Monaten wird der Fall von der KOST mit "Sanktionierung" abgeschlossen, unabhängig davon, ob ein Ergebnis bei der BVB bereits vorliegt oder nicht.
32	KOST	Abschluss in der MAB "Sanktionierung"	Bis-Datum: nächster Tag. Der Fall wird somit nicht automatisch für 4 weitere Monate ignoriert.	

#### **4.2.1. Prozess Sanktionierung**

Grundsätzlich soll den Erziehungsberechtigten und besonders dem Jugendlichen Unterstützung bei der Hinführung zur Ausbildung bis 18 angeboten werden.

Die jugendliche Hilfsarbeit soll weitgehend eingeschränkt werden und Anreize zur Teilnahme an Ausbildungsangeboten geschaffen werden (siehe Erläuterungen zum APfIG).

Analog zur Verletzung der Schulpflicht sollen die Erziehungsberechtigten, wenn diese eine Mitwirkung an der Problemlösung verweigern, auch bei Verletzung der Ausbildungspflicht mit einer Verwaltungsstrafe belegt werden können. Die verwaltungsstrafrechtlichen Bestimmungen stehen nicht im Vordergrund und sind als ultima ratio im Falle einer Verletzung der Ausbildungspflicht zu sehen.

*§ 13. (1) APfIG Die Erziehungsberechtigten haben die Koordinierungsstelle zu verständigen, wenn Jugendliche (§ 3) nicht innerhalb von vier Monaten nach Beendigung oder vorzeitiger Beendigung eines Schulbesuches oder einer beruflichen Ausbildung eine Bildungs- oder Ausbildungsmaßnahme begonnen haben. Die Verständigung hat umgehend, spätestens binnen zwei Wochen nach Ablauf der vier Monate, zu erfolgen.*

##### **4.2.1.1. Wann ist die Einleitung eines Verwaltungsstrafverfahrens erforderlich?**

Die Einleitung eines Verwaltungsstrafverfahrens ist erforderlich, wenn

- Informationen vorliegen, dass seitens der Jugendlichen die Ausbildungspflicht mindestens 4 Monate innerhalb von 12 Kalendermonaten nicht erfüllt wird (zum Beispiel Meldung durch Statistik Austria) und
- die Erziehungsberechtigten trotz wiederholter Information und Aufforderung ihrer gesetzlichen Verpflichtung nicht nachkommen und auch keine Bereitschaft dazu signalisieren
- wenn Erziehungsberechtigte die Zusammenarbeit verweigern
- wenn Erziehungsberechtigte verhindern, dass Jugendliche ein entsprechendes Angebot absolvieren
- wenn Jugendliche eine unqualifizierte Beschäftigung ausüben und Erziehungsberechtigte und Jugendliche ein begleitendes Jugendcoaching ablehnen.

Bei Vorliegen dieser Sachverhalte (einzeln oder mehrerer) müssen die KOST den Fall der Landesstelle des SMS zur Kenntnis bringen.

##### **4.2.1.2. Tatbestände zum Verwaltungsstrafverfahren**

In der MAB ist nachvollziehbar, dass die Erziehungsberechtigten jegliche Zusammenarbeit verweigern, obwohl es intensive Bemühungen von KOST und JU gegeben hat.

- Im Rahmen der administrativen Fallbegleitung sind wiederholte Versuche der Kontaktaufnahme mit den Erziehungsberechtigten fehlgeschlagen bzw. von den Erziehungsberechtigten abgewehrt worden.
- Die Schreiben der KOST und des JU werden ignoriert, vorgeschlagene Termine werden nicht wahrgenommen.
- Die Erziehungsberechtigten verhindern, dass Jugendliche ein entsprechendes Angebot absolvieren.
- Die Erziehungsberechtigten beharren darauf, dass Jugendliche eine unqualifizierte Beschäftigung ausüben und lehnen ein begleitendes Jugendcoaching ab.
- Die Erziehungsberechtigten bestehen darauf, dass Jugendliche daheimbleiben und diverse Aufgaben für die Familie übernehmen (Kinder betreuen, pflegebedürftige Angehörige versorgen etc.).
- Die Erziehungsberechtigten reagieren auf den 3. KOST-Brief mit dem Hinweis auf Übergabe des Falles an das SMS und mögliche Sanktionen uneinsichtig und verweigern weiterhin die Zusammenarbeit.

Keine Sanktionierung wird eingeleitet, wenn die oder der Erziehungsberechtigte nachweislich um die Erfüllung der Ausbildungspflicht bemüht ist, aber die oder der Jugendliche keinem Angebot nachkommt (nachkommen will).

Abbildung 3: Vorgehen bei Nichterfüllung der Ausbildungspflicht

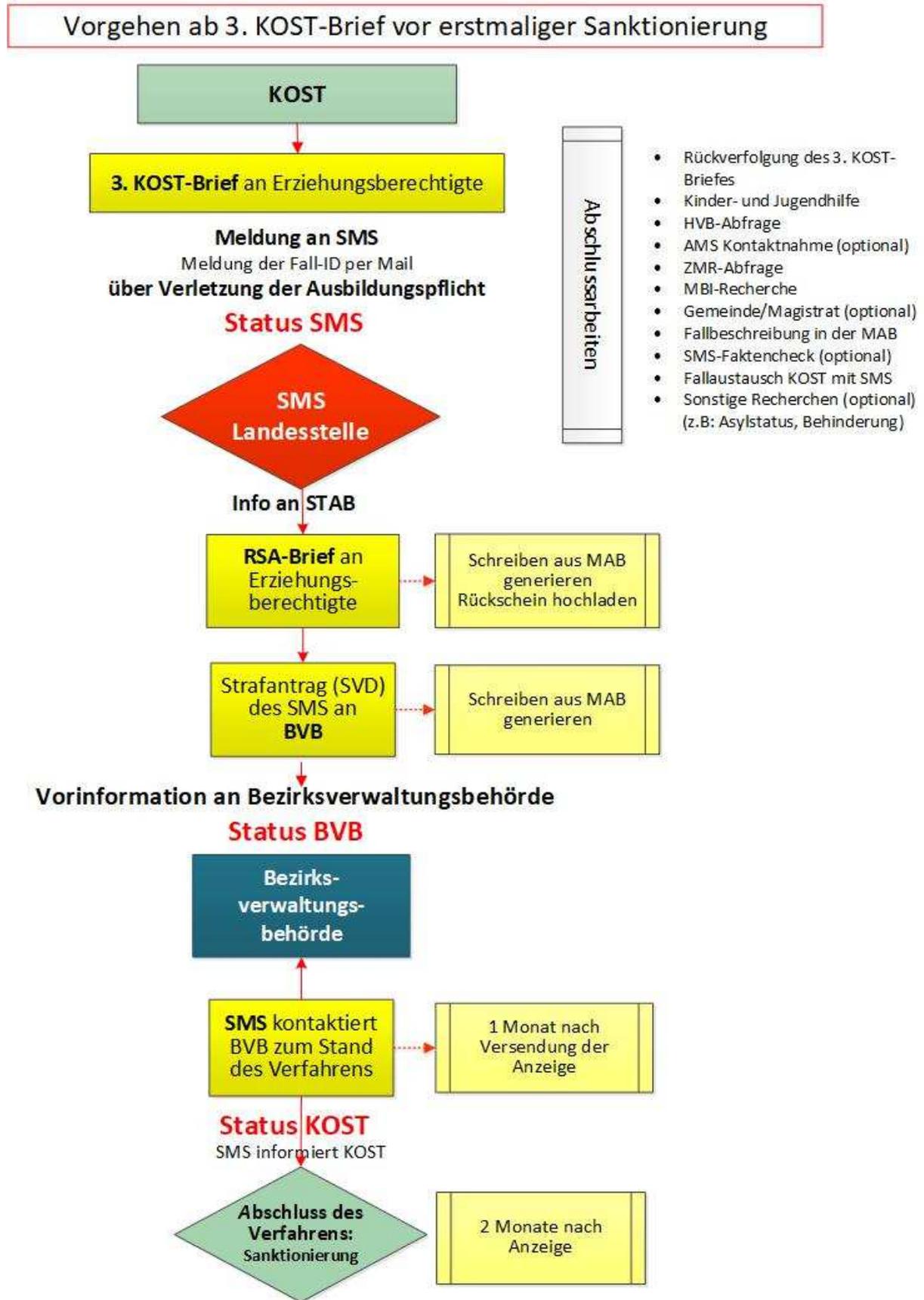


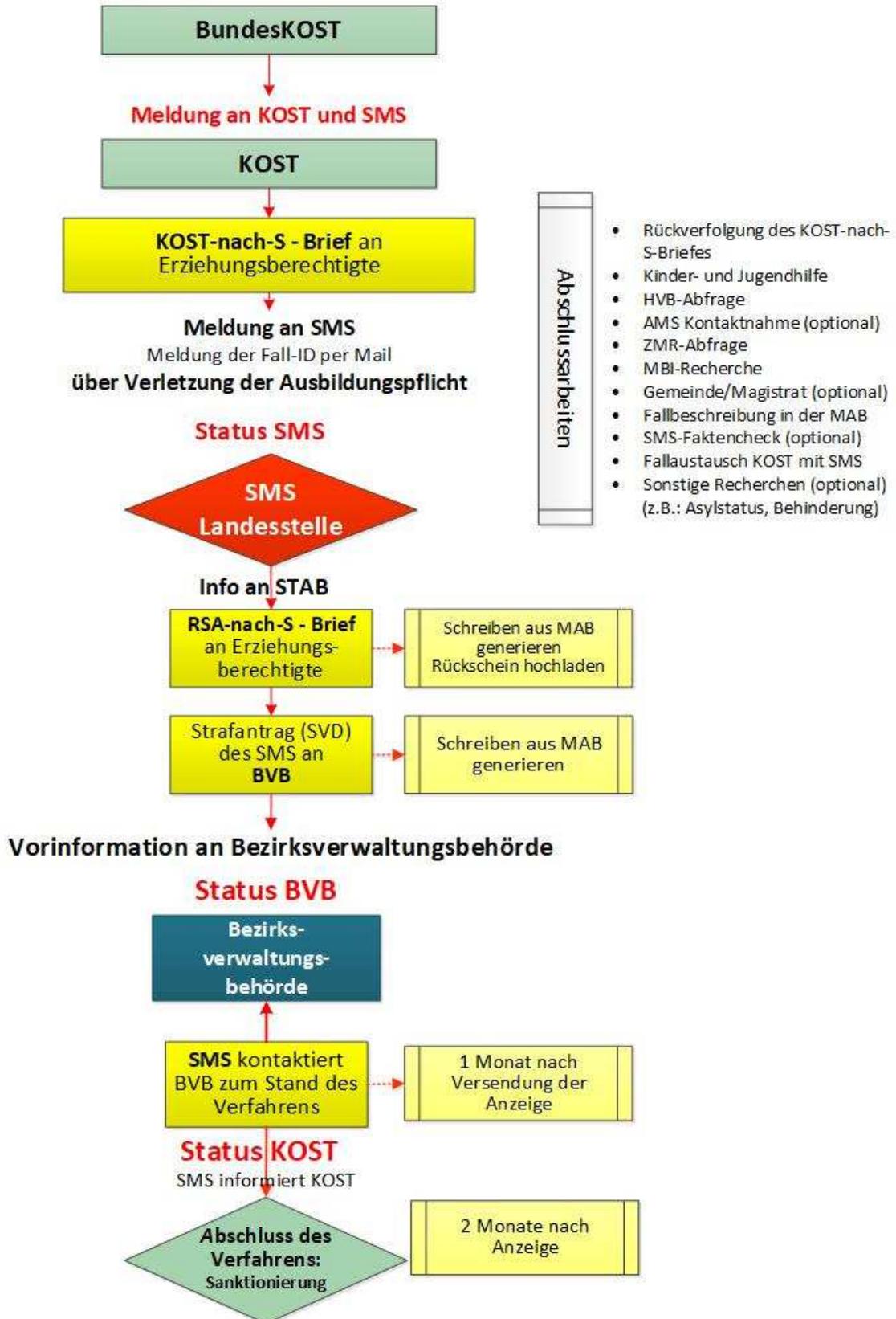
Abbildung 4: Neuerliche Einmeldung nach bereits erfolgter Sanktionierung

Fallbegleitung in der MAB bei neuerlicher Einmeldung nach S				Arbeitsschritte
Frist Tage	Wer?	Aktion	Aufgaben	
1	15	KOST	KOST-Brief nach S + 15 Werktage Wartefrist	Versand KOST-Brief nach S an Erziehungsberechtigte. Dieser wird eingeschrieben versendet. Anschließend folgt eine Wartefrist von 15 Werktagen. Inzwischen Recherche im MBI, KJH, Gemeinden, etc..). Eine erneute Fallbeschreibung wird erstellt.
2				
3				
4	35	SMS	Übergabe KOST an SMS LST. 15 Werktage Bearbeitung für SMS	Die KOST übergibt den Fall ans SMS. Das SMS hat nun ebenfalls eine Bearbeitungszeit von 15 Werktagen. Wurden alle Abschlussarbeiten bereits von der KOST getätigt, kann sofort der RSa-Brief verschickt und somit der Fallverlauf verkürzt werden.
5				
6				
7		SMS	Versand RSa-Brief + 20 Werktage Wartefrist	Nach Versand des RSa-Briefes folgen 20 Werktage Wartefrist. Im RSa-Brief selbst wird eine letzte Frist von 15 Werktagen gewährt. Abschließende Recherchen können hier ebenfalls noch stattfinden.
8				
9				
10				
11		SMS	Sachverhaltsdarstellung an BVB	Nach Ablauf der Wartefrist ergeht eine SVD an die BVB. Der Fall wechselt in den Status „BVB“.

12	BVB	Sachbearbeitung bei BVB	Das SMS wartet 2 Monate (9 Wochen bzw. 45 Werktage). In dieser Zeit und spätestens bei Ablauf wird bei der BVB nachgefragt. Nach zwei Monaten wird der Fall von der KOST mit "Sanktionierung" abgeschlossen, unabhängig davon, ob ein Ergebnis bei der BVB bereits vorliegt oder nicht.
13	KOST	Abschluss in der MAB "Sanktionierung"	Bis-Datum: nächster Tag. Der Fall wird somit nicht automatisch für 4 weitere Monate ignoriert.

Abbildung 5: Vorgehen bei wiederholter Einmeldung der Ausbildungspflichtverletzung

Vorgehen bei Einmeldung nach bereits erstmaliger Sanktionierung



## 5. PERSONAL

### 5.1. Qualifikation

Die Mitarbeiter:innen der KOST benötigen je nach interner Aufgabenstellung folgende Qualifikationen:

Eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Sozialwissenschaften, z. B. Soziologie, Psychologie, Pädagogik, Politikwissenschaften oder Rechtswissenschaften inklusive Erfahrung mit den Methoden der quantitativen und qualitativen Sozialforschung (für höherwertige Aufgaben - Beschreibung siehe unten)

bzw. zumindest eine abgeschlossene Ausbildung in den Bereichen Soziale Arbeit bzw. Sozialmanagement und mindestens 3-jährige Berufserfahrung in der Arbeitsmarktpolitik (für allgemeine Schlüsselkräfte).

Vorausgesetzt werden außerdem Erfahrung in der Vernetzungsarbeit am Übergang Schule-Beruf, Wissen über die bundesweite bzw. regionale (Aus-)Bildungslandschaft sowie Erfahrungen im Bereich Vortragsarbeit. Wichtig sind darüber hinaus Erfahrungen im Projektmanagement, ein sehr guter Umgang mit Office-Programmen sowie Erfahrungen in der Erstellung von Protokollen und Berichten.

Bei der Personalauswahl ist darauf zu achten, dass sowohl höherwertige als auch allgemeine Tätigkeiten abgedeckt werden. Der Großteil der Tätigkeiten sind allgemeine Tätigkeiten (Vernetzung und Informationsarbeit). Höherwertige Tätigkeiten (z.B. Evaluierungen) werden hauptsächlich von der BundesKOST abgedeckt. Die Einstufung erfolgt in der Regel nach SWÖ (vormals BAGS) KV Verwendungsgruppe 8 bzw. für höherwertige Aufgaben Verwendungsgruppe 9. Für den Bereich Sekretariat/Assistenz gilt SWÖ (vormals BAGS) KV Verwendungsgruppe 5.

Höherwertige Aufgaben:

- Recherche, Auswertung, Analyse, Interpretation, Sammlung, Aktualisierung und Archivierung
- Aufbereitung von unterschiedlichen Datenquellen und Darstellung von relevanten Informationen, Daten, Angeboten und Entwicklungen im Bereich Ausbildung bis 18 und Übergang Schule-Beruf
- Aufbereitung und Verdichtung dieser Ergebnisse
- Sicherstellen des Zuganges der Erkenntnisse unter Einsatz sozialwissenschaftlicher Methoden

Die Verwendungsgruppe 9 setzt die Umsetzung der höherwertigen Aufgaben in überwiegendem Ausmaß sowie die entsprechende berufliche Vorerfahrung in diesem Kontext voraus.

## **5.2. Pflichten und Aufgaben**

Die Mitarbeiter:innen der KOST fungieren als Ansprechpersonen für die Jugendlichen, deren Erziehungsberechtigte und alle beteiligten Stellen, die für die Umsetzung der vereinbarten Ziele notwendig sind.

Die einzelnen Schritte werden zielgesteuert umgesetzt, wobei der:die Mitarbeiter:in die administrative Fallbegleitung in der AusBildung bis 18 koordiniert und überwacht, um gegebenenfalls rechtzeitig intervenieren zu können.

Die Mitarbeiter:innen weisen Gender- und Diversitätskompetenz auf und tragen diesem Ansatz auch Rechnung.

## 6. STAKEHOLDER

Alle Jugendliche der Zielgruppe haben gemeinsam, dass sie Probleme haben, einen konkreten und erfolgreichen Ausbildungsweg ohne Unterstützung von außen zu bewältigen. Da ihre Schwierigkeiten oft multipel und komplex sind, bedarf es der Zusammenarbeit mit anderen, zielgruppenspezifischen Institutionen bzw. Stakeholdern, um nachhaltige Lösungen zu gewährleisten. Für ein Gelingen der AusBildung bis 18 bzw. der Unterstützung von Jugendlichen am Übergang Schule-Beruf ist daher eine weitreichende Vernetzung mit verschiedenen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern Voraussetzung.

Folgenden Stakeholdern kommt im Rahmen der AusBildung bis 18 sowie im Bereich Übergang Schule-Beruf ein besonderer Stellenwert zu:

- Bundesministerien
- Schulsystem auf allen Ebenen (inklusive dem schulspezifischen Unterstützungssystem)
- Außerschulische Einrichtungen
- AMS und Auftragnehmer des AMS
- SMS und Förderungsnehmer des SMS (z. B. Projektträger der NEBA-Angebote)
- Lehrlingsstellen und Unternehmen (Wirtschaft)
- Sonstige Träger von Ausbildungsmaßnahmen
- Koordinationsstelle Lehrlingscoaching und Lehrbetriebscoaching
- Länder und Gemeinden
- Sozialpartnerorganisationen
- Bundesjugendvertretung inkl. Offene Jugendarbeit
- Kinder- und Jugendhilfe
- Dachorganisationen
- zielgruppenspezifische Einrichtungen
- Erwachsenenbildungseinrichtungen

## **7. GENDER MAINSTREAMING UND DIVERSITY MANAGEMENT**

Ziel ist die Gleichstellung der Geschlechter – Gender Mainstreaming, Gender Budgeting und genderspezifische Angebote sind der Weg.

Existenzsicherung durch Beschäftigung hat für junge Menschen jeden Geschlechts dieselbe Bedeutung. Nicht das Geschlecht, sondern die individuellen Fähigkeiten sollen den Zugang zu den Angeboten bestimmen. Bei der Organisation, Konzeption und Umsetzung der jeweiligen Angebote sind daher die unterschiedlichen Bedingungen, Situationen und Bedürfnisse von Jugendlichen jeden Geschlechts systematisch zu berücksichtigen. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass keine geschlechtsspezifischen direkten oder indirekten Benachteiligungen bestehen und die Gestaltung der Angebote Chancengleichheit fördert.

Ziel ist es einen gleichberechtigten Zugang zur Arbeitswelt zu gewährleisten.

Kulturelle Vielfalt ist als Bereicherung anzusehen und bedeutet das Vorhandensein unterschiedlicher Werte, Verhaltensmuster und Glaubensvorstellungen. Die Individualität bzw. Heterogenität der und des Einzelnen soll zum Vorteil aller genutzt werden. Grundsatz beim Diversity Management ist die Integration von Minderheiten und das Herstellen von Chancengleichheit. Zudem bedarf es einer weitergehenden präventiven Antidiskriminierungsstrategie.

Die Anerkennung und Wertschätzung von Vielfalt muss sowohl im Innen- als auch im Außenverhältnis im Vordergrund stehen. Es ist dafür Sorge zu tragen, Benachteiligungen aus Gründen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu verhindern oder zu beseitigen.

## **8. UMSETZUNG DURCH EXTERNE PARTNERORGANISATIONEN**

Die Umsetzung der KOST soll basierend auf dem Ausbildungspflichtgesetz (APfIG) idgF, dem Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG) idgF, der Richtlinie Schnittstellenmanagement des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz zur Initiierung und Beteiligung des SMS an Koordinationsstrukturen idgF, den Förderungsgrundlagen Projektförderungen des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz im Bereich der Beruflichen Teilhabe von Menschen mit Behinderungen idgF und den Umsetzungsregelungen des SMS im Rahmen von Förderverträgen durch geeignete und förderbare Projektträgerinstitutionen erfolgen.

## 9. MONITORING UND QUALITÄTSSICHERUNG

Die Datenbanken (MAB, MBI und WABA) sowie die Serviceline und Angebotslandschaft sind bei Bedarf entsprechend weiterzuentwickeln.

Des Weiteren sorgen die Landesstellen in Abstimmung mit den KOST für geeignete Strukturen, aufeinander abgestimmte Abläufe/Prozesse, Qualitätsstandards und kompatible Arbeitspraktiken an den Schnittstellen. Übergaben müssen nahtlos möglich sein. Daraus resultierende Handlungsempfehlungen sind von den KOST in Form von Jahresberichten zu formulieren.

Mit den KOST wurde zum Zweck der zielgerichteten Steuerung und anforderungsgerechten Weiterentwicklung der AusBildung bis 18 sowie von Angeboten am Übergang Schule-Beruf (insbesondere der NEBA-Angebote des SMS) auch ein anforderungsgerechtes Qualitätssystem aufgebaut, das u. a. folgende Elemente enthält:

- Definition und laufende Beobachtung von Qualitätsstandards (durch Landesstellen in Abstimmung mit KOST)
- Einhaltung von zentralen Prozessschritten wie Meldesystem bzw. Stufenplan, Perspektivenplanung, Schnittstellenmanagement, administrative Fallbegleitung etc.
- Erhebung der Umsetzungszufriedenheit jeweils in den Bundesländern durch die KOST oder auf nationaler Ebene durch die BundesKOST. Weiters wird die BundesKOST in Zusammenarbeit mit den KOST in den Bundesländern eine bundesweite Analyse ausarbeiten.
- Vorgabe und regelmäßige Kontrolle von Standards zur Prozessbegleitung und Zielerreichung (durch Landesstellen in Abstimmung mit KOST)

Erhebung und Auswertung von Daten:

- Anzahl und relevante soziodemografische Merkmale (z. B. Alter, Geschlecht, Region) der über das Meldesystem bzw. im Rahmen der administrativen Fallbegleitung identifizierten/betreuten Jugendlichen
- Art und Intensität der administrativen Fallbegleitung
- Anzahl und Struktur von ausgrenzungsgefährdeten Jugendlichen, die das Unterstützungsangebot zur Umsetzung ihrer Ausbildungsverpflichtung nicht in Anspruch nehmen, oder bei denen es zu einem Abbruch kommt
- Erreichung von Betreuungs- und Integrationszielen, d. h. im Wesentlichen eine möglichst nachhaltig wirksame Eingliederung in weiterführende Ausbildungssysteme, sowie auch diesem Hauptziel vorgelagerte Teilziele (persönliche Stabilisierung, Erwerb von Ausbildungsreife oder Teilqualifikationen etc.)
- Teilnahmebefragungen bei den NEBA Angeboten

- Evaluationen im Besonderen von Pilotprojekten oder auch von Fragestellungen, die auch kurzfristig geklärt werden müssen
- Auswertungen und Analysen der Daten für eine bessere Planung und Steuerung der Projekte im Besonderen von jenen des SMS
- Unterstützung bei der Prozessbegleitung der Angebote des SMS

## **10. RAUMKONZEPT UND INFRASTRUKTUR**

Die Ausstattungsmerkmale der KOST müssen daraufhin abgestimmt sein, alle notwendigen Tätigkeiten zur administrativen Fallbegleitung bestens zu erfüllen und auch eine Möglichkeit zur Abhaltung von Besprechungen und Beratungsgesprächen zu bieten (regionale Steuerungsgruppen, Vernetzungstreffen mit diversen Beratungs- und Betreuungseinrichtungen, sprich: den Netzwerken der Unterstützung, Eltern, Jugendliche etc.). Barrierefreiheit in den Räumlichkeiten ist zu gewährleisten.

## 11. ÖFFENTLICHKEITS- UND INFORMATIONSGARBEIT

Die Außendarstellung, beziehungsweise die Öffentlichkeitsarbeit von Ausbildung bis 18, liegen in der Verantwortung des Bundesministeriums für Arbeit (BMA).

Kommunikationsziele der Öffentlichkeitsarbeit in der Ausbildung bis 18:

- Informations- und Wissensvermittlung rund um das APfIG und damit einhergehende Rechte und Pflichten aller vom APfIG Betroffenen (Zielgruppe),
- Informationen zu Beratungs- und Unterstützungsangeboten im Rahmen der Ausbildung bis 18, dem breiten Kooperationsnetzwerk, sowie Ausbildungschancen- und Möglichkeiten,
- die Steigerung der Motivation, diese in Anspruch zu nehmen, zu nutzen und Eigeninitiative zu ergreifen,
- die Vermittlung des Mehrwerts einer abgeschlossenen (Aus)- Bildung,
- die weitere Etablierung der Dachmarke „Ausbildung bis 18“.

Demensprechend ist es erforderlich, Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit der KOST in enger Abstimmung mit- und nach Freigabe des BMA umzusetzen. Dazu zählen zum Beispiel:

- die Gestaltung und Produktion von zur Vervielfältigung und breiten Zugänglichkeit gedachten Werbemitteln (z.B. Giveaways), bundesweit vereinheitlichtem Informationsmaterial (z.B. Folder, Poster, Plakate) und Inhalte der Webseite [ausbildungbis18.at](http://ausbildungbis18.at) und
- (Werbe-) Auftritte, die nicht im Rahmen von Vorträgen, Tagungen, Tage der offenen Türe, Messen, Vernetzungen, Schnittstellenmanagement oder Koordinierungstätigkeiten stattfinden (z.B. Werbekampagnen).

Zielgruppen der Öffentlichkeitsarbeit in der Ausbildung bis 18:

- Kinder und Jugendliche, insbesondere am Ende der Sekundarstufe I
- Erziehungsberechtigte, insbesondere von Jugendlichen am Ende der Sekundarstufe I
- Lehrkräfte, Schulaufsicht, Schulsozialarbeiter, Schulpsychologen
- Ausbildungsbetriebe, Betriebe die Jugendliche beschäftigen
- Jugendeinrichtungen, Elternbildungseinrichtungen und deren Träger
- Bildungs- und Betreuungseinrichtungen und deren Träger
- AMS, SMS
- Beratungs- und Betreuungsangebote für Jugendliche, insbesondere Jugendcoaching und KOST
- Verantwortliche, sowie Mitarbeitende in der außerschulischen Kinder- und Jugendarbeit und der offenen Jugendarbeit

- Ämter, Behörden (insbesondere Jugendamt, Jugendwohlfahrt)
- Sozialpartnerorganisationen
- Gesundheitseinrichtungen und niedergelassene Ärztinnen und Ärzte
- Öffentlichkeit

Grundsätze der Öffentlichkeitsarbeit in der AusBildung bis 18:

- Anforderungen der Barrierefreiheit gem. Behinderten – Gleichstellungsgesetz und die geschlechter- und diversitätsspezifischen Anforderungen sind einzuhalten. Alle Texte sind unter Berücksichtigung unterschiedlicher Lesekompetenzen und nichtdeutscher Erstsprache zu erstellen. Insbesondere Informationsmaterial und –texte sind bei Bedarf in einer LL – Version (Leichter Lesen) zu erstellen. Der Internetauftritt „AusBildung bis 18“ entspricht den WAI – Richtlinien (Stufe AA gem. Web Content Accessibility Guidelines, WCAG, 2.0), dieser Standard ist bei Bedarf zu heben (WCAG 2.1).
- Die Heterogenität der Zielgruppenangehörigen hinsichtlich ihrer spezifischen Merkmale wie zum Beispiel ihrer Interessen, Fähigkeiten, Bedürfnisse, Rollen und Motive sind zu berücksichtigen. Sämtliche Kommunikationsmaßnahmen haben auf Faktoren wie Alter, Geschlecht, Migrationsbiografie, diverse physische und psychische Beeinträchtigungen Rücksicht zu nehmen.

Die KOST orientieren sich an Grundsätzen des Gender Mainstreamings sowie Diversity Managements (siehe Kapitel 8). Dies soll auch Berücksichtigung in der Öffentlichkeits- und Informationsarbeit finden, beispielsweise indem auf die barrierearme bzw. barrierefreie Zugänglichkeit von Informationen und Dienstleistungen sowie von (Beratungs-)Räumlichkeiten geachtet wird.

Besonderes Augenmerk soll bei der Öffentlichkeits- und Informationsarbeit auf die Erreichung von Familien mit nicht-deutscher Erstsprache gelegt werden. Hier gilt es nicht nur, Informationsschreiben in zusätzlichen Sprachen aufzulegen, sondern auch in allen anderen Kontaktformen Potenziale von Beraterinnen und Beratern mit Migrationsbiografie bzw. von mehrsprachigen Beraterinnen und Beratern oder auch von ausgewiesenen Stellen der Arbeit mit Migrantinnen und Migranten zu nützen.

Richtlinien und Leitfäden der Öffentlichkeitsarbeit:

- Es ist die jeweils gültige, vom Bundesministerium für Arbeit vorgegebene AusBildung bis 18 CD-Linie zu berücksichtigen.

- Die KOST werden vom SMS gefördert. Sie haben sich an die jeweiligen Vorgaben zur Öffentlichkeits- und Informationsarbeit seitens des SMS<sup>4</sup> sowie des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz<sup>5</sup> zu halten. In diesem Sinne ist beispielsweise bei der Gestaltung diverser Formen der Öffentlichkeitsarbeit im Sinne des Art. 9 der UN-Behindertenrechtskonvention Barrierefreiheit zu berücksichtigen.

---

<sup>4</sup> *Leitfaden Öffentlichkeitsarbeit für Fördernehmer des Sozialministeriumservice idgF*

<sup>5</sup> *Förderungsgrundlagen des Sozialministeriums im Bereich der Beruflichen Integration von Menschen mit Behinderung idgF*

## 12. RECHTSGRUNDLAGEN

Ausbildungspflichtgesetz - Bundesgesetz, mit dem die Verpflichtung zu Bildung oder Ausbildung für Jugendliche geregelt wird (Ausbildungspflichtgesetz – APfIG), BGBl. I Nr. 62/2016 (Art. 2) idgF. Download unter:

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20009604>

Behinderteneinstellungsgesetz idgF. Download unter:

<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=10008253>

Förderungsgrundlagen Projektförderungen des Bundesministeriums für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz im Bereich der Beruflichen Teilhabe von Menschen mit Behinderungen. (1. Jänner 2022). Download unter:

<https://www.sozialministerium.at/Ministerium/Rechtliches-und-Foerderungen/Foerderungen-und-Richtlinien.html>

Richtlinie Schnittstellenmanagement des Bundesministers für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz zur Initiierung und Beteiligung des Sozialministeriumservice an Koordinationsstrukturen idgF. Download unter:

<https://www.sozialministerium.at/Ministerium/Rechtliches-und-Foerderungen/Foerderungen-und-Richtlinien.html>

## **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Meldesystem der AusBildung bis 18.....	16
Abbildung 2: Fallbegleitung in der MAB inklusive Sanktionierung .....	18
Abbildung 3: Vorgehen bei Nichterfüllung der Ausbildungspflicht .....	23
Abbildung 4: Neuerliche Einmeldung nach bereits erfolgter Sanktionierung .....	24
Abbildung 5: Vorgehen bei wiederholter Einmeldung der Ausbildungspflichtverletzung .....	26

## Abkürzungen

AMS	Arbeitsmarktservice
APfIG	Ausbildungspflichtgesetz
BundesKOST	Bundesweite Koordinierungsstelle AusBildung bis 18
idgF	in der geltenden Fassung
KOST	Koordinierungsstellen AusBildung bis 18
MAB	Monitoring AusBildung bis 18
MBI	Monitoring Berufliche Integration
NEBA	Netzwerk Berufliche Assistenz
SMS	Sozialministeriumservice
STAT	Statistik Austria
WABA	Wirkungs- und Aktivitätsmonitoring der Beruflichen Assistenzen (WABA)
WIKI	<a href="http://wiki.ausbildungbis18.bundeskost.at">wiki.ausbildungbis18.bundeskost.at</a>
z. B.	Zum Beispiel

### SOZIALMINISTERIUMSERVICE

Babenbergerstraße 5, 1010 Wien

Tel.: 05 99 88

[sozialministeriumservice.at](http://sozialministeriumservice.at)