

Umsetzungsregelungen Koordinationsstellen am Übergang Schule und Beruf

BundesKOST & KOST

Version 24.11.2015

Sozialministeriumservice

1. Inhaltsverzeichnis

1. Inhaltsverzeichnis	2
2. Ausgangssituation	3
3. AdressatInnen/Themenbereiche/Handlungsfelder	3
3.1 Zielgruppe.....	4
3.2 Stakeholder	4
4. Aufgaben der Koordinationsstellen.....	4
4.1 Information, Koordination und Vernetzung - Schnittstellenmanagement	5
4.2 Allgemeine Aufgaben	6
5. Personal	8
5.1 Qualifikation	8
5.2 Pflichten und Aufgaben.....	9
6. Gender Mainstreaming und Diversity Management	9
7. Monitoring und Qualitätssicherung	10
8. Raumkonzept und Infrastruktur	11
9. Rechtsgrundlage	11

2. Ausgangssituation¹

Das Sozialministeriumservice fördert eine komplexe Angebotslandschaft zur Begleitung und Unterstützung der beruflichen Integration und des Verbleibs am Arbeitsmarkt um soziale Ausgrenzung und Armut zu vermeiden. Diese Vielfalt an Angeboten bedarf einer inhaltlichen und organisatorischen Abstimmung und Koordination mit anderen AnbieterInnen.

Nur aufeinanderfolgende und gut miteinander abgestimmte Instrumente verschiedener Akteure und Akteurinnen aus dem sozioökonomischen Bereich gewährleisten, dass Integration bzw. Re-Integration gelingt. Um individuell auf Problemlagen eingehen zu können und die volle Wirkung der Unterstützungsangebote zu entfalten, ist eine aktive Zusammenarbeit aller beteiligten Akteure und Akteurinnen auf nationaler, regionaler und lokaler Ebene notwendig. Kommunikation und Abstimmung sind dabei zentrale Voraussetzungen für eine erfolgreiche Umsetzung.

Das Sozialministeriumservice hat zur Begleitung der Kooperationen in unterschiedlicher Form Koordinations- und Vernetzungsaufgaben zu übernehmen, damit mittels verschiedener Angebote ausgegrenzten und ausgrenzungsgefährdeten Personen bzw. Jugendlichen mit Assistenzbedarf eine optimale und nachhaltige Begleitung zur beruflichen Integration möglich wird.

3. AdressatInnen/Themenbereiche/Handlungsfelder

Die Koordinationsstrukturen unterstützen als intermediäre Einrichtung das Netzwerk bzw. das Kooperationssystem, indem sie eine produktive, effiziente und effektive Gestaltung der Zusammenarbeit sowie den Aufbau geeigneter Entscheidungsstrukturen zwischen den beteiligten Akteur/innen unterstützt. Dazu gehören Entscheidungsträger/innen, relevante inhaltlich beteiligte Akteur/innen und Vertreter/innen umsetzender Projekte.

Am Übergang Schule und Beruf ist die Zusammenarbeit aller relevanten Stakeholder, wie z.B. das Bundesministerium für Bildung und Frauen, das Arbeitsservice (AMS), das Sozialministeriumservice, die Länder, Projektträger/innen, Schulen, außerschulische Einrichtungen, jugendrelevante Organisationen wie die offene Jugendarbeit und Kinder- und Jugendhilfe, Dachorganisationen, Sozialpartnerorganisationen und die Wirtschaft zu koordinieren und zu unterstützen.

¹ Richtlinie Schnittstellenmanagement des Bundesministers für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz zur Initiierung und Beteiligung des Sozialministeriumservice an Koordinations- und Unterstützungsstrukturen im Bereich der Beruflichen Integration

3.1 Zielgruppe

Jugendliche und junge Erwachsene unter 24 (bis zum 24. Geburtstag), die berechtigt sind ein NEBA Angebot des Sozialministeriumservice in Anspruch zu nehmen.

3.2 Stakeholder

Alle Jugendlichen der Zielgruppe haben gemeinsam, dass sie häufig Probleme haben, einen konkreten und erfolgreichen (Aus)Bildungsweg ohne Unterstützung von außen zu bewältigen. Da ihre Schwierigkeiten meist multipel und komplex sind, bedarf es der Zusammenarbeit mit allen anderen, zielgruppenspezifischen Institutionen bzw. Stakeholdern, um nachhaltige Lösungen zu gewährleisten. Für ein Gelingen erfolgreicher beruflicher (Aus)Bildung und Integration ist daher eine weitreichende Vernetzung mit verschiedenen AnsprechpartnerInnen Voraussetzung.

Folgenden Stakeholdern kommt am Übergang Schule und Beruf ein besonderer Stellenwert zu:

- Schulsystem auf allen Ebenen (inklusive dem schulspezifischen Unterstützungssystem)
- AMS und AuftragnehmerInnen (inkl. Interessensvertretungen) des AMS
- SMS und AuftragnehmerInnen (inkl. Interessensvertretungen) des SMS
- Lehrlingsstellen (inkl. Interessensvertretungen) und Unternehmen
- Länder und Gemeinden
- Sozialpartner inkl. Bundesjugendvertretung
- Offene Jugendarbeit
- Kinder- und Jugendhilfe
- Zielgruppenspezifische Einrichtungen
- Etc.

4. Aufgaben der Koordinationsstellen

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

- dem Gesamtsystem Impulse der Stabilisierung und Weiterentwicklung zur Verfügung stellen,

- Vernetzungen verschiedener Akteure und Akteurinnen anregen und dafür entsprechende Arbeitsformen entwickeln und umsetzen,
- das gesamte System im Blick behalten und Transparenz und Überblick liefern,
- für eine adäquate und klare Organisation und Struktur sorgen, die Beteiligung zulässt,
- unterstützende Tätigkeiten für die „Netzwerke der Unterstützung“ erbringen,
- recherchieren, analysieren und die entsprechenden Ergebnisse zur Verfügung stellen.²

Erfolgreiche Zusammenarbeit der maßgeblichen Stakeholder am Übergang Schule und Beruf bedingt ein gemeinsames Verständnis über einen umfassenden und integrierten Ansatz zur Vermeidung von (Aus)Bildungsabbrüchen und erfordert rechtzeitige und umfangreiche Informationsarbeit für Jugendliche, Erziehungsberechtigte, relevante Institutionen sowie wesentliche Akteure und Akteurinnen.

4.1 Information, Koordination und Vernetzung - Schnittstellenmanagement

BundesKOST	KOST
Bundesweite Informations-, Koordinations- und Ansprechfunktion	Informations-, Koordinations- und Ansprechfunktion im jeweiligen Bundesland ³
Inhaltliche Konzeption, Organisation, Durchführung inkl. Moderation und Ergebnissicherung regelmäßig stattfindender Austauschtreffen	Aktive Teilnahme an regelmäßigen Austauschtreffen der BundesKOST
	Zusammenarbeit mit den regionalen „Netzwerken der Unterstützung“ und / oder Aufbau derselben
Teilnahme an der bundesweiten Steuerungsgruppe	Begleitung der regionalen Steuerungsgruppe Übergang Schule und Beruf

² Richtlinie Schnittstellenmanagement des Bundesministers für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz zur Initiierung und Beteiligung des Sozialministeriumservice an Koordinations- und Unterstützungsstrukturen im Bereich der Beruflichen Integration

³ Koordinationsstellen sind auch Ansprechpartner/in für umsetzende Träger der unterschiedlichen NEBA Angebote des Sozialministeriumservice in punkto organisatorische und inhaltliche Fragestellungen / Abstimmungsnotwendigkeiten –zentrale Ansprechstelle für alle inhaltlichen und organisatorischen Belange in Programmumsetzung und –weiterentwicklung

Die Koordinationsstellen fungieren als Informationsdrehscheibe und haben eine Steuerungsfunktion. Sie haben eine Informations-, Koordinations- und Ansprechfunktion für Stakeholder, AnbieterInnen verschiedener Programme und Maßnahmen, Betriebe, Erziehungsberechtigte, etc. und sorgen für die Installation und Begleitung der regionalen „Netzwerke der Unterstützung“ (z. B. Unterstützung von regionalen Steuerungsgruppen mit den entsprechenden Stakeholdern) sowie für die Abstimmung der (Aus)Bildungsangebote. Die BundesKOST erfüllt diese Aufgaben auf bundesweiter Ebene.

Es bedarf eines kontinuierlichen Wissens- und Know-How-Transfers im Bereich Übergang Schule und Beruf, der durch regelmäßige Vernetzungstreffen der Koordinationsstellen aber auch mit anderen Stakeholdern gewährleistet werden soll.

Alle Koordinationsstellen sind verpflichtet mit den jeweiligen betroffenen Institutionen (z. B. Jugendeinrichtungen von Bund und Ländern, Schulen, Lehrlingsstellen, Betrieben oder Arbeitsmarktservice) zweckmäßig und zielorientiert zusammen zu arbeiten (aktives Herantreten durch die Koordinationsstellen).

Daraus ergibt sich die Begleitung der jeweiligen regionalen STGR am Übergang Schule und Beruf (mit Vertretungen aus Schulbehörde, AMS, SMS, Land, WK, AK etc.) für die KOST in den Bundesländern (Organisation, Vor- und Nachbereitung der STGR-Treffen inkl. Protokollierung, Moderation, Übernahme definierter inhaltlicher Aufgaben der STGR) sowie die Teilnahme der BundesKOST an der zentralen/bundesweiten STGR JU/PS (mit Vertretungen aus Sozialministerium, Bildungsministerium, AMS, SMS, etc.) durch Übernahme von Protokollierung, Übernahme definierter inhaltlicher Aufgaben der STGR, und das Einbringen von Expertise.

Im Rahmen der regionalen Steuerungsgruppen (auch diesbezüglich ist auf bestehenden Strukturen aufzubauen) sind von den Koordinationsstellen allfällige Probleme hinsichtlich der Zielgruppe einzubringen und gemeinsam Lösungen anzustreben um zu gewährleisten, dass möglichst viele Jugendliche eine erfolgreiche (Aus)Bildungskarriere absolvieren können.

4.2 Allgemeine Aufgaben

BundesKOST	KOST
Durchführung/Erstellung von Erhebungen, Fachberichten, Analysen, Studien und Expertisen (mit einem bundesweiten Fokus) unter Anwendung wissenschaftlicher Arbeitsweisen	Durchführung/Erstellung von Erhebungen, Fachberichten, Analysen, Studien und Expertisen (mit einem regionalen Fokus) unter Anwendung wissenschaftlicher Arbeitsweisen
	Mitarbeit bei der Durchführung/Erstellung von Erhebungen, Fachberichten, Analysen,

	Studien und Expertisen der BundesKOST unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden
Bundesweite Angebotslandschaft (Grafik) und/oder Erheben von Lücken (Bericht) im Bereich Übergang Schule und Beruf (Zusammenführen der regionalen Ergebnisse)	Schaffung/Darstellung einer Angebotslandschaft (Grafik) im Bundesland und/oder Erhebung von Lücken (inkl. Einholung relevanter praktischer Erfahrungsberichte) am Übergang Schule und Beruf (Bericht) in Abstimmung mit der BundesKOST
Präsentationen	Präsentationen
Prozessbegleitung bei den Angeboten des SMS (NEBA)	Prozessbegleitung bei den Angeboten des SMS (NEBA)
Informationsmanagement: Zur Verfügung stellen bzw. Darstellung der Leistungen	Informationsmanagement: Zur Verfügung stellen bzw. Darstellung der Leistungen
Mitarbeit an Evaluierungen	Mitarbeit an Evaluierungen
Fortlaufende Bearbeitung und Weiterentwicklung der Schnittstellenthemen im Bereich Übergang Schule und Beruf /Bildung/Arbeitsmarkt-Nachreifung	Fortlaufende Bearbeitung und Weiterentwicklung der Schnittstellenthemen im Bereich Übergang Schule und Beruf /Bildung/Arbeitsmarkt-Nachreifung

Zu den allgemeinen Aufgaben zählen:

- Durchführung von Analysen der Daten aus dem Monitoring Berufliche Integration und anderer relevanter Datenquellen sowie Aufbereitung, Darstellung und Weiterleitung⁴ der Ergebnisse
- Erstellen von speziellen Auswertungen aus dem MBI ebenso wie das Einbeziehen weiterer relevanter Statistiken und Daten als Basis zum Aufbereiten und Erstellen von Sonderauswertungen, Berichten und Studien mit dem Ziel strategische Entscheidungen hinsichtlich der (Aus)Bildung sowie am Übergang Schule und Beruf fachlich/inhaltlich zu erleichtern
- Wissenschaftliches Arbeiten (unter Verwendung von quantitativen wie qualitativen Methoden der empirischen Sozialforschung) bei der Begleitung der Programme (Angebote im MBI) des SMS
- Vorträge und Präsentationen (national und international)

⁴ Information an Stakeholder

- Prozessbegleitung von Angeboten des Sozialministeriumservice wie zum Beispiel Jugendcoaching (JU), Produktionsschule (PS) durch fachliche Expertise und die Übernahme spezifischer, definierter Aufgaben wie etwa die Erstellung von (wissenschaftlichen) Fachberichten, Informationsmaterialien, Arbeitsunterlagen, Grafiken, Präsentationen, die Übernahme von Moderationen, der Vorbereitung, Durchführung sowie Ergebnissicherung von Veranstaltungen, Organisation und/oder Inputs bei Workshops, etc.
- Schaffung eines Überblicks zur Angebotslandschaft für Jugendliche im Bundesland (KOST) in Abstimmung mit der BundesKOST, die - basierend auf den regionalen Ergebnissen - für eine bundesweite Zusammenführung der Ergebnisse verantwortlich ist.
- Informationsmanagement - Zur Verfügung stellen bzw. Darstellung der Leistungen (z.B. Angebotslandschaft, Fachberichte, Auswertungen, Informationsmaterial etc.)
- Erstellung von Berichten und Studien unter Berücksichtigung von Analyse, Reflexion und Erklärung der komplexen Systeme durch Schaffung von übergreifenden Zusammenhängen
- Erarbeitung von Vorschlägen für und Unterlagen zu fachspezifischen Themen und Fragestellungen, Problemlagen und Entscheidungshilfen
- Kontinuierliche Abstimmung mit dem Auftraggeber Sozialministeriumservice zu allen inhaltlichen und organisatorischen Aspekten der Projektumsetzung - regelmäßige Information des Auftraggebers über den Stand der Projektumsetzung

5. Personal

5.1 Qualifikation

Die MitarbeiterInnen der Koordinationsstellen benötigen je nach interner Aufgabenstellung folgende Qualifikationen:

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

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

Vorausgesetzt werden außerdem Erfahrung in der Vernetzungsarbeit am Übergang Schule und Beruf, Wissen über die bundesweite bzw. regionale AusBildungslandschaft sowie Erfahrungen im Bereich Vortragsarbeit.

Bei der Personalauswahl ist darauf zu achten, dass sowohl höherwertige als auch allgemeine Tätigkeiten abgedeckt werden. Die Einstufung erfolgt nach BAGS KV Verwendungsgruppe 8

bzw. für höherwertige Aufgaben Verwendungsgruppe 9. Für den Bereich Sekretariat/Assistenz gilt BAGS KV Verwendungsgruppe 5.

Höherwertige Aufgaben:

- Wissenschaftliche Agenden: Recherche, Auswertung, Analyse, Interpretation, Sammlung, Aktualisierung und Archivierung sowie Aufbereitung von unterschiedlichen Datenquellen und Darstellung von relevanten Informationen, Daten, Angeboten und Entwicklungen im Bereich Übergang Schule – Beruf unter Einsatz sozialwissenschaftlicher Methoden. Die Aufbereitung und Verdichtung dieser Ergebnisse sowie das Sicherstellen des Zuganges der Erkenntnisse erfolgt bpsw. mittels wissenschaftlicher Fachberichte.

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 MitarbeiterInnen der Koordinationsstellen fungieren als Ansprechpersonen für die unter Kapitel 4 genannten Stakeholder.

Die MitarbeiterInnen weisen Genderkompetenz auf und tragen diesem Ansatz auch Rechnung, indem sowohl männliche als auch weibliche MitarbeiterInnen zur Verfügung stehen, die teilweise selbst Migrationshintergrund haben.

6. 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 Frauen und Männer in den Zielgruppen 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 Frauen und Männern 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.

Diversität ist eine Chance – Antidiskriminierung eine Voraussetzung diese zu nützen.

Kulturelle Vielfalt ist als Bereicherung anzusehen und bedeutet das Vorhandensein unterschiedlicher Werte, Verhaltensmuster und Glaubensvorstellungen. Die Individualität bzw. Heterogenität des/der Einzelnen soll zum Vorteil aller genutzt werden. Grundsatz beim Diversity Management ist die Integration von Minderheiten und das Herstellen von Chancengleichheit, und es bedarf 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 Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität zu verhindern oder zu beseitigen.

7. Monitoring und Qualitätssicherung

Von Seiten des Sozialministeriumservice wird ein Informations- und Monitoringsystem (Datenbank) aufgebaut, welches durch die Koordinationsstellen verpflichtend zu verwenden ist. Dieses soll eine Beurteilung erlauben, die widerspiegelt, wie gut Kernprozesse am Übergang Schule und Beruf funktionieren und welche aktuellen und zukünftigen Bedürfnisse die jeweilige Zielgruppe hat. Dabei werden bereits bestehende Informations- und Monitoringsysteme zu nutzen bzw. bei Bedarf weiter zu entwickeln sein.

Des Weiteren müssen geeignete Strukturen und Abläufe sowie regelmäßige Abstimmungsprozesse aufgebaut werden, die sicherstellen, dass die Prozesse aufeinander abgestimmt und Qualitätsstandards sowie Arbeitspraktiken an den Schnittstellen kompatibel sind, damit Übergaben nahtlos möglich sind. Daraus resultierende Handlungsempfehlungen sind in Form von Jahresberichten zu formulieren.

Mit den Koordinationsstellen wird zum Zweck der zielgerichteten Steuerung und anforderungsgerechten Weiterentwicklung der österreichischen Jugendstrategie auch ein anforderungsgerechtes Qualitätssystem aufgebaut, das u. A. folgende Elemente enthalten wird:

- Definition und laufende Beobachtung von Qualitätsstandards
- Einhaltung von zentralen Prozessschritten
- Erhebung der Umsetzungszufriedenheit (z. B. durch standardisierte Befragung der diversen Stakeholder) 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

Besondere Relevanz kommt der Erhebung und anschließenden Auswertung von Daten zu:

- Anzahl und relevante soziodemografische Merkmale (z. B. Alter, Geschlecht, Erstsprache, Region) der betroffenen Jugendlichen
- Art und Intensität der Begleitung
- während oder nach der Begleitung in Anspruch genommene unterschiedliche Betreuungs- und Beratungsleistungen

- Anzahl und Struktur von ausgrenzungsgefährdeten Jugendlichen, die Unterstützungsangebote zur Umsetzung einer erfolgreichen (Aus)Bildung 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 weiter führende (Aus)Bildungssysteme, sowie auch diesem Hauptziel vorgelagerte Teilziele (persönliche Stabilisierung, Erwerb von Ausbildungsreife oder Teilqualifikationen etc.)

8. Raumkonzept und Infrastruktur

Die Ausstattungsmerkmale aller zehn Koordinationsstellen sollen daraufhin abgestimmt sein, alle notwendigen Tätigkeiten bestens zu erfüllen und ev. auch eine Möglichkeit zur Abhaltung von Besprechungen bieten (regionale Steuerungsgruppen, Vernetzungstreffen mit diversen Beratungs- und Betreuungseinrichtungen, sprich: den „Netzwerken der Unterstützung“, etc). Barrierefreiheit in den Räumlichkeiten sowie gute Erreichbarkeit sind zu gewährleisten.

9. Rechtsgrundlage

Richtlinie Schnittstellenmanagement des Bundesministers für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz zur Initiierung und Beteiligung des Sozialministeriumservice an Koordinations- und Unterstützungsstrukturen im Bereich der Beruflichen Integration

Download unter:

http://www.sozialministerium.at/site/Soziales/Menschen_mit_Behinderungen/Richtlinien/