

Handlingsplan för det kommunala aktivitetsansvaret, KAA Askersunds kommun

Beslutad av: Barn- och utbildningsnämnden

Datum och paragraf: 20240925, §73

Revisionsdatum:

Dnr: 24BOU81

Handläggare: Hermine Schimann



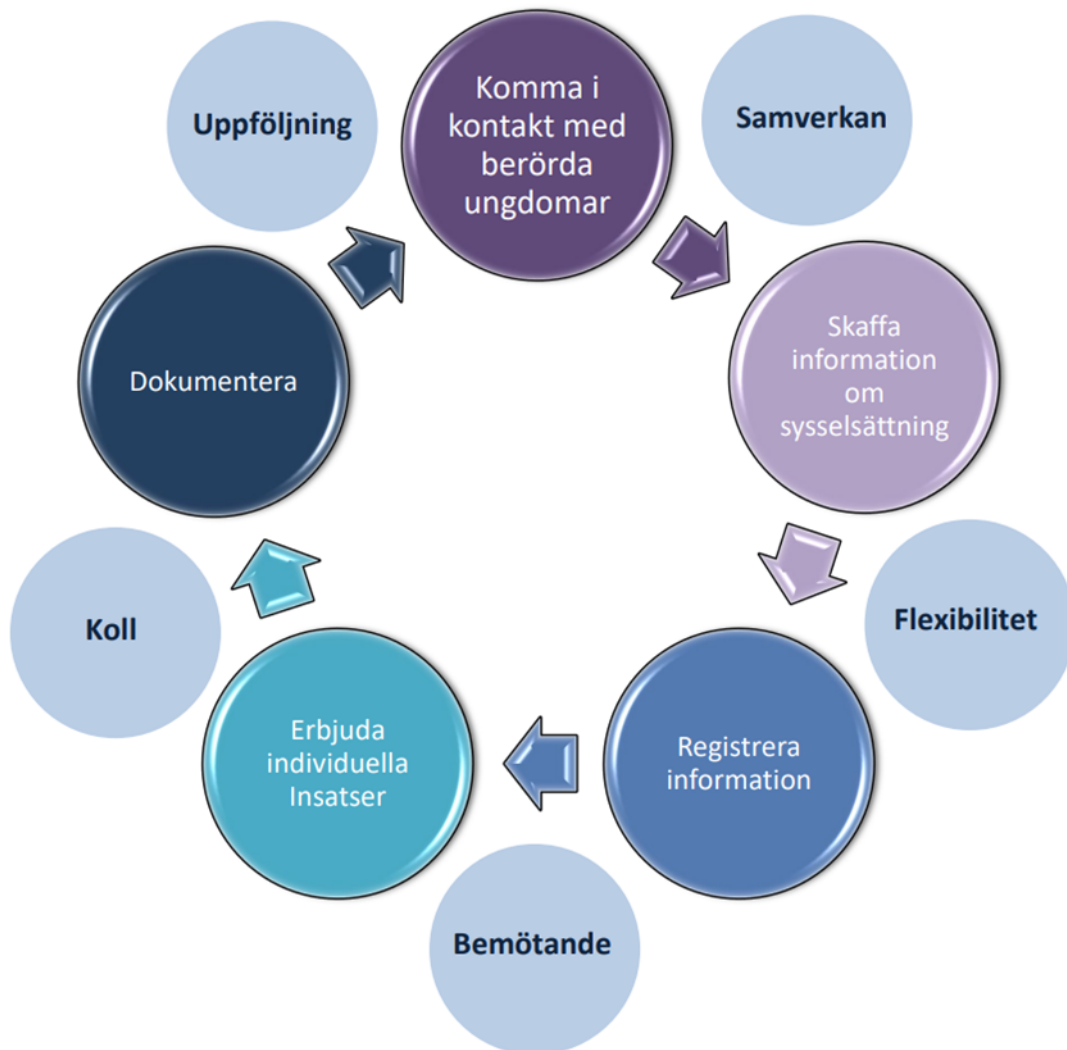


Innehåll

Arbetsprocess för det kommunala aktivitetsansvaret	3
Begreppsdefinition	4
Handlingsplan för kommunens aktivitetsansvar.....	4
Bakgrund – lagstiftning.....	4
Syfte	4
Mål för Askersunds kommun.....	4
Organisation och ansvarsfördelning	5
Uppdrag.....	5
Samverkan KAA och skolan.....	5
Samverkan KAA och socialtjänsten	5
Rutiner för kontakt med ungdomar inom aktivitetsansvaret.....	6
Kartläggning av aktuella ungdomar	6
Rutiner för kontakt med ungdom	6
Steg 1 – Att komma i kontakt med en ungdom	6
Steg 2 – Kartläggning av behov	7
Steg 3 – Insatser	7
Steg 4 – Uppföljning av insatser och handlingsplan	7
Registrering och dokumentation.....	8
Registerföring	8
Dokumentation på individnivå.....	8
Uppföljning och utvärdering.....	8
Bilaga 1: Samtalsblankett	9
Bilaga 2: Samtyckesblankett	11
Bilaga 3: Individuell planering – Kommunalt aktivitetsansvar.....	12
Bilaga 4: Stöd- och processfrågor kommunalt aktivitetsansvar	14
Bilaga 5: Kontaktuppgifter	15
Bilaga 6: Länkar och IT-stöd KAA.....	16



Arbetsprocess för det kommunala aktivitetsansvaret





Begreppsdefinition

KAA- Kommunens aktivitetsansvar.

KAA- ungdom. Ungdom som inte har fyllt 20 år, har fullgjort sin skolplikt i grundskolan, men inte genomfört ett nationellt program eller introduktionsprogram eller har fullföljt nationellt program i gymnasiet, anpassad gymnasieskola eller motsvarande utbildning.

Insats- De aktiviteter som kommunen erbjuder i egen regi eller i samverkan med annan aktör för ungdomar inom det kommunala aktivitetsansvaret.

Handlingsplan för kommunens aktivitetsansvar

I denna plan beskrivs hur Askersunds kommun ska fullfölja uppdraget med det kommunala aktivitetsansvaret för ungdomar mellan 16 och 20 år.

Bakgrund – lagstiftning

Enligt Skollagen¹ ska hemkommunen löpande under året hålla sig informerad om hur de ungdomar i kommunen är sysselsatta som

1. inte har fyllt 20 år
2. har fullgjort sin skolplikt eller folkbokförd i landet vid en tidpunkt då ungdomen inte hade skolplikt
3. inte genomför utbildning i gymnasieskola eller anpassad gymnasieskola eller motsvarande utbildning
4. inte har en gymnasieexamen
5. inte har ett anpassat gymnasieskolebevis och
6. inte har fullföljt utbildning som motsvarar gymnasieskolan eller anpassad gymnasieskolan med godkänt resultat.

Hemkommunen ska erbjuda de ungdomar som avses lämpliga individuella åtgärder. Ungdomar som aldrig har påbörjat, avbrutit eller inte har fullföljt sin gymnasieutbildning kan få svårigheter att komma vidare i utbildning och i förlängningen hamna i arbetslöshet².

Syfte

Syftet med det kommunala aktivitetsansvaret är:

- att motivera till att påbörja eller återuppta en utbildning.
- att minska riskerna för att ungdomar hamnar i ett långvarigt utanförskap.

Den kommunala handlingsplanen syftar till:

- att skapa tydliga rutiner för hur arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret ska genomföras i kommunen för att en ungdom så snart som möjligt ska få det stöd hen behöver för att kunna komma vidare i livet.

Mål för Askersunds kommun

- Öka andel (%) ungdomar som återgår till studier efter deltagande i insats inom KAA.
- Utveckla och förstärka samverkan mellan den egna kommunens olika förvaltningar/verksamheter då KAA är hela kommunens ansvar.
- Öka och förstärka samverkan mellan kommunerna som ingår i SUF.

¹ 29 kap. 9 § Skollagen

² SOU 2013:13 Ungdomar utanför gymnasieskolan – Ett förtydligt ansvar för stat och kommun, s.17.



Organisation och ansvarsfördelning

I Askersunds kommun ligger handläggningen av KAA under Barn- och utbildningsförvaltningen.

Kommunen ska enligt KAA följa upp de ungdomar som ingår i KAA. Till sin hjälp har kommunen modulen IST Regional Samverkan KAA som är det register som förs över ungdomarna. Där sker även dokumentation av insatser och rapportering till SCB enligt Skollagen³ och Förordningen⁴ om register och dokumentation vid fullgörandet av kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar.

Uppdrag

Kommunens uppdrag är att erbjuda ungdomar, 16–20 år utan varaktig sysselsättning eller som är i riskzonen för att avbryta sina studier, lämpliga insatser.

De ungdomar som tillhör KAA kartläggs. Vid behov av vidare insatser upprättas en individuell handlingsplan tillsammans med ungdomen (bilaga 3). Samtycke ska alltid begäras (bilaga 2). Handlingsplanen ska innehålla information om vilka insatser som ungdomen ska ta del av, syftet med dessa samt en plan för uppföljning. Insatserna kan erbjudas/utföras av handläggaren eller av annan personal/aktör.

Samverkan KAA och skolan

KAA-handläggaren och kommunens SYV samverkar årligen inför gymnasievalet i årskurs 9, avstämning innan vårterminens slut samt genomgång av förstaårselever i augusti samma år. Därutöver deltar KAA-handläggaren vid föräldramöten om så önskas samt ansvarar för det brev som SYV skickar till eleverna i årskurs nio och deras vårdnadshavare med information om KAA.

Enlig KAA ska kommunen i första hand motivera ungdomen att studera. Kommunen behöver därmed erbjuda studie- och yrkesvägledningen som görs i samverkan med kommunens studie- och yrkesvägledare. Inför att ungdomen fyller 20 år och skrivs ut från KAA överlämnas fortsatt studie- och yrkesvägledning till SYV på Allévux.

På Alléskolan finns tydliga rutiner på när och hur kontakt ska ske mot KAA. Det kan exempelvis vara vid problematisk skolfrånvaro vid en viss procent och inför och i samband med studieavbrott⁵. Denna rutin bör även finnas hos andra gymnasieskolor där det finns ungdomar som är skrivna i Askersunds kommun. Dock är det svårare att upprätthålla.

Samverkan KAA och socialtjänsten

KAA-handläggaren och berörda tjänstepersoner inom socialtjänsten ska ha upparbetade rutiner gällande ungdomar registrerade i KAA. Det handlar främst om rutiner vid oro, insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL) samt när ungdom söker försörjningsstöd.

³ 29 kap. 9 § Skollagen

⁴ § 10 Förordningen om register och dokumentation vid fullgörandet av kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar

⁵Anmälan av elev till hemkommun för åtgärder inom KAA enligt skollagen 15 kap 15§



Rutiner för kontakt med ungdomar inom aktivitetsansvaret

Kartläggning av aktuella ungdomar

Kartläggningen utgår från den regionala IST-modulen för KAA som visar om en ungdom:

- inte befinner sig i studier
- inte har en fullständig gymnasieutbildning
- går kvar i grundskola/anpassad skola. I dessa fall avslutas eleven i systemet.

Rutiner för kontakt med ungdom

När en ungdom visar sig tillhöra målgruppen inom KAA påbörjas en process för att komma i kontakt med ungdomen och därefter, vid behov, erbjuda lämpliga individuella insatser. Rutinerna enligt nedan följer i turordning till dess att ungdomen är nådd och aktuell för nästa steg. Om en ungdom är under 18 år kontaktas även vårdnadshavare.

Ungdom som väljer att inte återkomma via telefon, sms eller mejl har möjlighet att uppgge nuvarande sysselsättning via kommunens E-tjänst.

Steg 1 – Att komma i kontakt med en ungdom

Om ungdom är under 18 år vid registreringstillfälle kontaktas även vårdnadshavare.

Vad	Hur	När
Vykort	Ett första vykort med information och kontaktförfrågan skickas.	Inom 1 vecka från att ungdomen registrerats i IST.
Telefonsamtal	Ungdomar som har ett känt telefon-nummer kontaktas. Ej svar – meddelande lämnas.	Inom 2 veckor från att ungdomen registrerats i IST.
Sms	Till de ungdomar som ej svarat i telefon skickas sms med kontaktförfrågan.	Inom 2 veckor från att ungdomen registrerats i IST.
Vykort	Nytt vykort skickas med erbjudande om kontakt.	Inom 1 månad från att ungdomen registrerats i IST.
Brev	Brev med information och frågor om sysselsättning.	Efter 8 veckor från att ungdomen registrerats i IST.
Orosanmälan till socialtjänsten	Handläggaren gör orosanmälan till socialtjänsten.	Vid misstanke om att en ungdom far illa efter minst 3 kontaktförsök utan resultat.
Information från socialtjänsten	Kontakt tas med socialtjänsten om ungdomen har försörjningsstöd, insats via SoL osv. Uppgifter från KAA lämnas via Verifed till ansvarig handläggare på socialtjänsten.	Inom 1 månad från att ungdomen registrerats i IST.



Steg 2 – Kartläggning av behov

När ungdomen har nåtts och visat sig tillhöra målgruppen för aktivitetsansvaret påbörjas en kartläggning av den unges behov.

Vad	Hur
Kontakt 1/första samtal.	Anpassat kontaktsätt utifrån ungdomens önskemål. Se exempel: samtalsblankett (bilaga 1).
Ungdom avböjer stöd/är i sysselsättning.	Om ungdom avböjer stöd och har sysselsättning registreras det i IST med uppföljning om att ta ny kontakt efter tidigast tre månader.
Samtal 2–3 upprättande av individuell handlingsplan vid behov av vidare insatser. Samtycke ska alltid finnas.	Fördjupad individuell kartläggning av behov som kan avslutas med upprättande av individuell handlingsplan (bilaga 3) samt samtyckesblankett (bilaga 2) .
Insats påbörjas.	Utifrån handlingsplan.

Steg 3 – Insatser

Hemkommunen har enligt skollagen⁶ inom ramen för ansvaret uppgiften att erbjuda de ungdomar som berörs lämpliga individuella insatser. Dessa ska i första hand syfta till att motivera den enskilde att påbörja eller återuppta en utbildning.

Följande är exempel på insatser:

- Motiverande samtal.
- Individuell studieplanering med möjlighet till anpassat studieupplägg via Alléskolan och/eller Allévux.
- Samtal med studie- och yrkesvägledare. Samtalen kan exempelvis syfta till att motivera, vidga perspektiv eller hitta nya utbildningsalternativ.
- Obetald praktik som kan innebära en möjlighet att få prova på ett yrkesområde, leda till arbetserfarenhet, referenser och motivera till fortsatt sysselsättning.
- Individuell coaching, stöd i att skriva cv och intervju träning.
- Studiebesök på arbetsplatser/skolor.
- Insatser i samverkan – stöttning i kontakt med arbetsförmedling, socialtjänst, skola eller annan verksamhet (kuratorsamtal, stöd vid ansökan av försörjningsstöd, insatser från AF, distansundervisning via Allévux m.m.).
- Om inte ovan uppfyller ungdomens behov arbetar aktivitetsansvaret för att erbjuda andra/nya insatser.

Steg 4 – Uppföljning av insatser och handlingsplan

KAA-handläggaren eller annan lämplig, beroende på insats, ansvarar för genomförandet och uppföljning av insatsen – detta bestäms alltid i förväg. Handläggaren följer upp utifrån den individuella handlingsplanen och har huvudansvar för dokumentation.

Vad	Hur	När
Genomförande	Insatsen genomförs enligt den individuella handlingsplanen.	Enligt handlingsplanen.
Avstämning insatsen	Ansvarig för insatsen och ungdomen stämmer av och anpassar insatsen regelbundet.	Kontinuerligt.
Uppföljning av insatser och handlingsplan – Revidering	Handläggaren följer upp insatser löpande som revideras vid behov.	En gång i månaden. Handlingsplan uppdateras vid behov.



Registrering och dokumentation

Registerföring

Kommunen använder IST-registret över aktuella KAA-ungdomar enligt förordning⁷ om register och dokumentation vid fullgörandet av kommunens aktivitetsansvar för ungdomar. Uppgifterna rapporteras halvårsvis till Skolverket via Statistiska centralbyråns undersökning gällande kommunens aktivitetsansvar. Uppgifterna innehåller information om berörda ungdomar, deras sysselsättning, vilka insatser de har tagit del av under perioden samt vad de går vidare till efter insats eller avslut.

Dokumentation på individnivå

De insatser som kommunen erbjuder inom aktivitetsansvaret ska enligt skollagen dokumenteras. Dokumentationen ska utgå från ungdomens mål och vara ett stöd för ungdomen och kommunen att komma överens om lämpliga insatser.

Dokumentationens innehåll ska utgå från Skolverkets föreskrifter⁸ om innehållet i dokumentationen av insatser för de ungdomar som omfattas av kommunernas aktivitetsansvar. Kommunen använder sig av en individuell handlingsplan (bilaga 3) som i vissa delar dokumenteras i IST-modulen.

Uppföljning och utvärdering

Arbetet följs upp årligen utifrån KAA:s stöd- och processfrågor (bilaga 4).

Utvärdering av handlingsplanen genomförs under vårterminen och eventuell revidering av denna sker utifrån behov.

Uppdatering av årsplan sker årligen.

⁷ § 10 Förordningen om register och dokumentation vid fullgörande av kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar.

⁸ § 3 Skolverkets föreskrifter Dokumentation om insatser för de ungdomar som omfattas av kommunernas aktivitetsansvar



Bilaga 1: Samtalsblankett

Förnamn, efternamn:	Personnummer:
Telefonnummer:	E-post:
Ev. vårdnadshavare:	Telefonnummer:
Kontaktperson:	Telefonnummer:

Har du examen från gymnasiet?

- Ja, högskoleförberedande examen
- Ja, yrkesexamen

Vilket program gick du?.....

- Nej, jag studerar. Skola: Program:
.....
- Nej, jag har studiebevis
- Nej, jag har gjort avbrott
- Nej, jag har gymnasieintyg
- Nej, jag har aldrig påbörjat gymnasiet

Skulle du vilja berätta lite om anledningen till att du inte går i skolan?

.....

.....

.....

.....



Vad tror du hade krävts för att du skulle fullfölja gymnasiet?

.....
.....
.....

Vad gör du idag?

- Arbetar

- Arbetssökande

- Annan

utbildning.....

.....

Annat

.....**H**

Har du några tankar/önskemål om framtiden?

.....
.....

.....**Vad**

tror du att du behöver för att nå dit?

.....
.....**Kan**

du tänka dig att börja studera igen?

.....

Datum:

Samtal utfört av:

.....



Bilaga 2: Samtyckesblankett

Förnamn:	Efternamn:
Personnummer:	Telefonnummer:
Startdatum KAA:	Slutdatum KAA:
Vårdnadshavare/kontaktperson:	Telefonnummer:

Jag samtycker till att sekretessen hävs för att personal som arbetar med det kommunala aktivitetsansvaret i Askersunds kommun ska kunna samverka kring mina behov – att de utbyter relevant information om mig för att jag på bästa sätt ska kunna uppnå mina mål.

Samtycket gäller kontakt med:

- Skola
- Arbetsförmedling
- Arbetsmarknadsenheten
- Socialtjänst
- Förälder eller annan anhörig:

.....

- Vårdkontakt
- Annan

Samtycket gäller endast under den tid som undertecknad är aktuell för insatser inom KAA. Jag kan när som helst återkalla mitt samtycke.

Underskrift ungdom

Underskrift vårdnadshavare

.....

.....

Ort och datum

Ort och datum

.....

.....



Bilaga 3: Individuell planering – Kommunalt aktivitetsansvar

Handläggare:	Datum:	Samtycke finns Ja: Nej:
Namn deltagare:	Personnummer:	Telefonnummer:
KAA-orsak:	Avlämnande skola:	
Startdatum KAA:	Slutdatum KAA:	
Vårdnadshavare/kontaktperson:	Telefonnummer:	

Övergripande mål och planering:

--

Startdatum:

Datum uppföljning:

------------------	------------------

Erbjuden insats men vill inte/kan inte delta på grund av:

--



Insats:	Ansvarig:
Syfte:	Ansvarig samverkanspart:
Startdatum:	Datum för uppföljning:
Slutdatum:	Orsak till avslut:
Resultat:	

Insats:	Ansvarig:
Syfte:	Ansvarig samverkanspart:
Startdatum:	Datum för uppföljning:
Slutdatum:	Orsak till avslut:
Resultat:	

Underskrift ungdom

.....
.....

Ort och datum:

.....
.....

Underskrift vårdnadshavare

Ort och datum



Bilaga 4: Stöd- och processfrågor kommunalt aktivitetsansvar

(Samlad i årligen)

Vilka tendenser ser vi i:

- Antal ungdomar inom KAA (år)?
- Av vilka orsaker registreras ungdomar i inom det kommunala aktivitetsansvaret?
- Vilken sysselsättning har ungdomarna vid kontakt med det kommunala aktivitetsansvaret?
- Hur många ungdomar når vi /når vi inte?
- På vilket sätt har aktivitetsansvaret kommit i kontakt med ungdomarna? (Sms, brev, sociala medier, telefon, e-post eller personlig kontakt?)
- Vilka aktiviteter har ungdomarna tagit del av?

Vart ska vi?

- Mål på kort och lång sikt för arbetet?

Hur gör vi?

- Hur kommer vi att arbeta och vad kommer vi att göra för att nå önskat läge
- Avrapportering till nämnd 2 ggr år



Bilaga 5: Kontaktuppgifter

Askersunds kommun

Tel. kommunväxel: 0583-810 00

Handläggare för det kommunala aktivitetsansvaret (KAA)

Hermine Schimann

E-post: hermine.schimann@askersund.se

Direktnummer: 0583-810 34

Mobilnummer: 072-209 35 14



Bilaga 6: Länkar och IT-stöd KAA

KAA-register

[För dig som arbetar med IKE \(interkommunal ersättning\) och skolbidrag • Regional utveckling \(regionorebrolan.se\)](#)

Registreringssystem för dokumentation av ungdomar och insatser inom KAA.

Askersunds kommun

[Kommunala aktivitetsansvaret | Askersunds kommun](#)

Information om aktivitetsansvaret i Askersund samt webbaserat formulär för ungdomar.

Gymnasieantagningen Örebro län

[Gymnasieantagningen \(orebro.se\)](#)

Hit ungdomen ska vända sig med gymnasieansökan eller frågor om sitt gymnasieval.

SCB

[Lämna uppgifter-Kommunernas aktivitetsansvar \(scb.se\)](#)

Statlig insamling av uppgifter om KAA-ungdomar.

Skolverket

[Kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar - Skolverket](#)

Information och allmänna råd om det kommunala aktivitetsansvaret.

SKR (Sveriges kommuner och regioner)

[Stödmaterial KAA](#)

Stöd till kommunerna i arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret.