

Ärendenr
2024-000412

Rutin för kommunernas aktivitetsansvar - KAA Tibro

Beslutat av:	Chef för studie-och yrkesvägledare
Gäller för:	Samtliga nämnder och förvaltningar
Gäller från och med:	2024-06-10
Formaliareviderat:	
Dokumentägare:	Samordnare för kommunernas aktivitetsansvar



Innehållsförteckning

Inledning	4
Att styra och leda arbetet.....	5
Biträdande chef Tibro Kompetenscenter.....	5
Samordnare för KAA	5
Operativa KAA-teamet.....	5
Utökade operativa KAA-teamet	6
Uppsökande KAA	6
Uppföljning	6
Målgrupp för KAA.....	8
Syftet med KAA.....	8
Löpande identifiera, informera och kontakta	9
Ungdomar inom grundskolan.....	9
Ungdomar inom samverkansområdet.....	10
Ungdomar utanför samverkansområdet.....	10
Ungdomar utan gymnasieexamen (IB)	10
Ungdomar med studiebevis	11
Ungdomar som avbryter sin utbildning.....	11
Huvudmans rapportering till hemkommun.....	12
Avstämning huvudmans rapportering till hemkommun.....	13
Elevuppföljning IM Tibro	13
Elevuppföljning gymnasieskolor i samverkansområdet.....	13
Elevuppföljning Vuxenutbildning Skövde	14
Elevuppföljning folkhögskolor	14
Att komma i kontakt med ungdomar	14



När KAA inte får kontakt med en ungdom.....	15
Skaffa information om sysselsättning.....	15
Ungdomar som uppger att de är i sysselsättning	16
Lämpliga individuella åtgärder ska erbjudas	17
Insatser inom KAA.....	17
Dokumentationsansvar.....	18
Dokumentationen en grund för planering	18
Accorda som verktyg för dokumentation	19
Förande av register	20
IST som verktyg för att identifiera ungdomar inom KAA.....	20
Accorda som verktyg för registerföring	20
Lämna uppgifter till SCB	20
KAA upphör.....	21



Inledning

Arbetet med kommunernas aktivitetsansvar är ett viktigt arbete för att varje individ i Tibro kommun ska ges möjlighet att få en gymnasieexamen och kunna bli självförsörjande. Dessa rutiner hör samman med handlingsplan för kommunalt aktivitetsansvar i Tibro kommun.

Rutinerna visar på de arbetsprocesser Tibro kommun har i arbetet. Rutinerna ska visa på hur organisationen arbetar med dessa frågor.

Arbetet med rutiner och tydlig systemanvändning syftar till att göra arbetsprocesserna tydliga för varje funktion.

För att kommunens arbete med aktivitetsansvaret ska bedrivas på ett effektivt sätt behöver det vara en del av både utbildnings- och arbetsmarknadsfrågorna – inte som ett spår vid sidan av. Ett sådant upplägg kan behöva avspeglas i kommunens organisation och strategiska styrning. Med tanke på att det kommunala aktivitetsansvaret syftar till att ungdomarna i första hand ska påbörja eller återuppta studier finns det stora fördelar om huvudansvaret finns hos utbildningsförvaltningen.

För att samhällets stöd till ungdomar som varken arbetar eller studerar ska bli mer verksamt behöver det ges utifrån en helhetssyn på den unge och därför samordnas mellan olika aktörer.

Samverkan kan underlättas genom en samsyn om att ungdomar inom aktivitetsansvaret är ett gemensamt ansvar över nämnds- och förvaltningsgränserna i kommunen. Det förbättrar möjligheterna att erbjuda ett koordinerat stöd utifrån en helhetssyn på ungdomarnas behov

SKR. (2021). *Kommunernas aktivitetsansvar 2021.*

Kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar benämns även som det kommunala aktivitetsansvaret och det beskriver en hemkommuns ansvar att löpande hålla sig informerad om hur de ungdomar som tillhör målgruppen för aktivitetsansvaret är sysselsatta samt erbjuda lämpliga individuella åtgärder som i första hand ska syfta till att motivera ungdomarna att påbörja eller återuppta en utbildning.

Kommunernas aktivitetsansvar förkortas KAA.

Introduktionsprogrammen Tibro förkortas IM Tibro.



Att styra och leda arbetet

Biträdande chef Tibro Kompetenscenter

- Leder och fördelar arbetet
- Tillses att resurser finns för att utföra arbetet
- Rapporterar till Barn- och utbildningsnämnden

Samordnare för KAA

- Leder det operativa KAA-teamets löpande arbete vilket bland annat innebär att identifiera och söka upp aktuella ungdomar, erbjuda insatser och samverka med andra aktörer såsom arbetsmarknadsenheten, socialtjänsten, fältassistenter, studie- och yrkesvägledare vid Tibro grundskola årskurs 7-9, IM Tibro samt gymnasieskolor i samverkansområdet.
- Följer kontinuerligt upp det operativa KAA-teamets arbete med det kommunala aktivitetsansvaret
- Leder det utökade operativa KAA-teamets löpande arbete.
- Bokar in och genomför elevuppföljningar med gymnasieskolor i samverkansområdet
- Rapporterar till SCB
- Fångar upp problem och identifierar möjlig samverkan i syfte att förbättra arbetet kring kommunernas aktivitetsansvar och rapporterar till biträdande chef Tibro Kompetenscenter.
- Skapar underlag inför samt rapporterar till Barn- och utbildningsnämnden tillsammans med biträdande chef Tibro Kompetenscenter.
- Medverkar i nätverket SKAA, Skaraborgs Kommunala Aktivitetsansvar

Operativa KAA-teamet

Varje person i det operativa KAA-teamet har i uppdrag att samverka med varandra och med andra interna och/ eller externa parter. Teamet ska tillsammans arbeta för att hitta lösningar för varje enskild ungdom och alltid sätta den enskilde ungdomens behov i centrum. Teamet arbetar lösningsfokuserat och motiverande.



- Tar kontinuerlig kontakt med ungdomar som tillhör KAA för att löpande hålla sig informerad om nuvarande sysselsättning
- Erbjuder kontinuerligt lämpliga individuella åtgärder vilket innebär motivationshöjande insatser och stöd som i första hand syftar till att ungdomen ska börja på eller återuppta en utbildning.

Utökade operativa KAA-teamet

Vid det utökade operativa KAA-teamet deltar även kommunens fältassistenter. Teamet fokuserar på de ungdomar som teamet arbetar gemensamt kring, exempelvis elever som riskerar att hamna i KAA eller ungdomar som KAA ej har fått kontakt med. Vid mötet tar teamet gemensamt fram vilka ungdomar som behöver uppsökas i hemmet.

Uppsökande KAA

Samordnare för KAA tillsammans med fältassistenter ansvarar för uppsökande insatser, vanligen hembesök, och återkopplar sedan till operativa KAA-teamet.

Uppföljning

- Uppföljning av varje ungdom i målgruppen sker kontinuerligt.
- Operativa KAA-teamet har uppföljningar varannan vecka.
- Det utökade operativa KAA-teamet har uppföljningar var sjätte vecka och i nära anslutning till detta möte planerar teamet in tid för uppsökande KAA.
- Uppföljning för hela målgruppen med fokus på avbrott, skol- eller programbyten, reducerade program samt förlängd utbildning inom gymnasieskolan/anpassad gymnasieskola eller gymnasiala studier vid vuxenutbildning sker vid en månadsavstämning runt den tjugonde i varje månad. Deltar vid denna uppföljning gör samordnare för KAA, chef för IKE samt ekonom med IKE-ansvar. Inför mötet sammanfattar och redovisar samordnare för KAA nuläget utifrån uppgifter och statistik framtagen ur IST Education Platform, Accorda, e-tjänst för huvudmans rapportering till hemkommun samt aktuell information baserad på elevuppföljningar med gymnasieskolor i samverkansområdet och underlag från Vuxenutbildning Tibro.
- Resultat rapporteras till Barn- och utbildningsnämnden två gånger per år.



KAA intern mötesstruktur – styra och leda arbetet			
Vad	Vilka	När	Ansvarig
Operativa KAA-teamet	Samordnare KAA, handläggare AME	Varannan vecka	Samordnare KAA
Utökade Operativa KAA-teamet	Samordnare KAA handläggare AME, fältassistenter	Var sjätte vecka	Samordnare KAA
Uppsökande KAA	Samordnare KAA, fältassistenter	3-4 gånger/halvår	Samordnare KAA
Månadsavstämning KAA/IKE	Samordnare KAA, chef för IKE, ekonom med IKE-ansvar	Runt den 20:e i varje månad	Samordnare KAA



Målgrupp för KAA

Aktivitetsansvaret omfattar ungdom som

- är folkbokförd i kommunen
- inte har fyllt 20 år
- har fullgjort sin skolplikt eller har blivit folkbokförda i landet vid en tidpunkt då de inte
- inte går i gymnasieskolan, anpassade gymnasieskolan eller motsvarande utbildning
- inte har en gymnasieexamen, ett gymnasiebevis avseende anpassad gymnasieskola eller fullföljd motsvarande utbildning med godkänt resultat.

Omfattas gör även elever som har fullgjort sin skolplikt i grundskolan/anpassade grundskolan men slutför utbildning efter att hemkommunen har prövat frågan om rätt att slutföra skolgång.

Aktivitetsansvaret omfattar inte:

- asylsökande och papperslösa ungdomar eftersom dessa ungdomar inte ska vara folkbokförda och därmed inte heller omfattas av skolplikt i Sverige.
- elever som går ett introduktionsprogram eftersom introduktionsprogrammen är en del av gymnasieskolan.
- elever som läser på gymnasial nivå på komvux eller folkhögskola.

Syftet med KAA

Utbildning är en av de viktigaste faktorerna för att en ung människa ska kunna etablera sig i samhället. Genom det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) är kommunerna skyldiga att uppmärksamma och erbjuda insatser till ungdomar under 20 år som inte studerar i gymnasieskolan eller genomför någon motsvarande utbildning.

I första hand ska åtgärderna syfta till att ungdomarna börjar på eller återupptar en utbildning. Aktivitetsansvaret gäller året runt och får inte begränsas till skolterminerna eller liknande.



Löpande identifiera, informera och kontakta

Hemkommunen bör:

1. se till att det finns förutsättningar och rutiner för berörd personal att löpande under året identifiera och hålla sig informerad om hur de ungdomar som tillhör målgruppen för aktivitetsansvaret är sysselsatta,
2. se till att tillvägagångssätten för att komma i kontakt med ungdomar anpassas utifrån deras situation och behov
3. se till att det finns ändamålsenliga rutiner för att ta emot information när en elev börjar eller slutar vid, eller utan giltiga skäl är frånvarande i betydande utsträckning från, en gymnasieskola eller gymnasiesärskola med en annan huvudman

Huvudmannen för utbildningen bör:

4. se till att det finns ändamålsenliga rutiner för att informera hemkommunen när en elev börjar eller slutar vid, eller utan giltiga skäl är frånvarande i betydande utsträckning från, en gymnasieskola eller gymnasiesärskola.

Ungdomar inom grundskolan

Ett sätt att få information kring elever som efter avslutad skolplikt blir aktuella för KAA är att kontakta rektor på grundskolan/anpassade grundskolan i kommunen i slutet av vårterminen för att få information om det finns elever som slutför utbildningen efter att hemkommunen har prövat frågan om rätt att slutföra skolgång. Under förutsättning att skolplikten är fullgjord ska dessa ungdomar ingå i KAA.

Inom det kommunala aktivitetsansvaret ingår också att följa upp gymnasieantagningen för att tidigt fånga upp elever som inte har gjort ett aktivt gymnasieval alternativt valt men ej fått en plats eller tackat nej till sin plats. I Tibro Kommun sker en avstämning i anslutning till att eleverna får sitt antagningsbesked (vecka 27).



Ungdomar inom samverkansområdet

I det gemensamma systemet IST Education Platform (fliken Aktivitetsansvar) återfinns löpande ungdomar som avbryter sin utbildning vid någon av samverkansområdets nationella gymnasieprogram. Här återfinns även ungdomar som är nyinflyttade och därmed folkbokförda i Tibro Kommun som saknar koppling till någon gymnasieskola i samverkansområdet. Om ungdomen är nyinflyttad i kommunen kan en kontakt tas med tidigare hemkommuns KAA-organisation för att ta reda på om det finns kontaktuppgifter och annan information som kan vara värdefullt för KAA att känna till såsom senaste utbildning, information om sysselsättning osv.

Efter att nya KAA-ungdomar har identifierats i IST Aktivitetsansvar registreras de i Accorda av samordnare för KAA. Accorda utgör basen i operativa KAA-teamets arbete.

Ungdomar utanför samverkansområdet

De ungdomar som är antagna vid gymnasieskolor utanför samverkansområdet kan dyka upp på listan "åtgärdas" i IST Aktivitetsansvar. Samordnare för KAA, chef för IKE samt ekonom med IKE-ansvar stämmer av nytillkomna individer runt den 20:e i varje månad för att identifiera elever i nationellt program utanför samverkansområdet. Syftet är avföra de ungdomar ur KAA som genomför en utbildning utanför samverkansområdet.

När en elev avbryter utbildning vid någon av Västra Götalandsregionens Naturbruksskolor rapporteras detta direkt till hemkommunen som därefter rapporterar till Utbildning Skaraborg som då avslutar eleven på skolan. Först då återfinns den i IST Aktivitetsansvar.

Ungdomar utan gymnasieexamen (IB)

Elever med IB-diplom rapporteras inte till betygsdatabasen (BEDA). Antagningskansliet tar in uppgifter kring vilka ungdomar som fått diplom eller ej från NTI Gymnasiet i Skövde och Katedralskolan i Skara där IB (International Baccalaureate) anordnas. Antagningskansliet får uppgifterna av skolorna i augusti och förmedlar dem till samordnare för KAA i respektive kommun som då avregistrerar ungdomen ur IST Aktivitetsansvar. Ett IB-diplom motsvarar en gymnasieexamen i rapporteringen.



Ungdomar med studiebevis

I början av juni kontakter samordnare för KAA rektorerna vid gymnasieskolor inom samverkansområdet för att på detta vis efterfråga information om vilka elever som kommer att slutföra ett nationellt program med studiebevis alternativt slutföra ett introduktionsprogram med ett gymnasieintyg. Informationen bör innehålla kontaktuppgifter till elev för att underlätta arbetet med att komma i kontakt med dessa elever efter skolavslutningen. Från och med juni 2022 uppdateras även IST Aktivitetsansvar den 1 juli med aktuella uppgifter gällande elever som slutför ett nationellt program med studiebevis. Denna uppdatering är inte helt komplett utan det tillkommer vanligen några ungdomar med studiebevis då ordinarie körning startar upp igen den 1 september efter sommaruppehållet som inleds den 1 juni. Under den här perioden, sommaruppehållet, kan KAA enbart följa uppgifter som kan härledas till folkbokföring.

Vissa av samverkansområdets gymnasieskolor skickar med ett informationsbrev till elever med studiebevis för att förklara vikten av att tillsammans med en studie- och yrkesvägledare planera vad eleven behöver studera för kunna erhålla en examen. Informationen visar på olika vägar framåt såsom vuxenutbildning, folkhögskola och KAA.

Ungdomar som avbryter sin utbildning

Att få kontakt med en ungdom innan dess att ett skolavbrott sker ger möjlighet att ge information till ungdomen om KAA, visa olika möjliga alternativ som finns utanför skolan samt bygga relation till ungdomen och inte sällan vårdnadshavare. En tidig kontakt kan också ge möjlighet att tillsammans med skolpersonalen hitta lösningar för att ungdomen ska kunna fortsätta sin utbildning.

För att få kontakt med ungdomen innan dess att ett avbrott sker är det viktigt att det sker en kontakt från gymnasieskolan till hemkommunen i de fall ungdomen studerar på en gymnasieskola som inte är i hemkommunens regi. Rutiner för detta finns beskrivet under rubriken Rutin för huvudmans rapportering till hemkommun.

Se även Rutin vid inskrivning, utskrivning och betygssättning av elev på introduktionsprogrammet där motsvarande uppgifter rapporteras till Funktionsbrevlåda SYV när elev avbryter sin utbildning där.

Samordnare för KAA bjuds ibland in till möten kring en elev som riskerar alternativt har bestämt sig för att avbryta sin gymnasieutbildning. Detta för att stärka en eventuell övergång till KAA.



Huvudmans rapportering till hemkommun

Inom utbildning Skaraborg finns en gemensam rutin för informationsutbyte mellan huvudman för gymnasieskola och hemkommun. Rutinen är beslutad av skol- och utbildningscheferna i Skaraborg och kopplat till rutinen finns en e-tjänst för rapportering av information. Länk till e-tjänsten och informationsbrev till huvudman finns på <https://utbildningskaraborg.se/sv/skolpersonal/blanketter/rapportering-hemkommun/>

Rutinen innebär att: Huvudman för utbildning skyndsamt SKA meddela elevens hemkommun genom att använda avsedd e-tjänst då elev avbrutit sina gymnasiestudier enligt följande:

- då en elev inte kommer till den utbildning eleven har antagits till och inte heller anmäler giltig orsak att utebli inom tre dagar efter det att terminen startat (detta ska även meddelas till antagningskansliet för gymnasieskolor i samverkan), eller
- då en elev själv anmäler studieavbrott till rektor, eller
- då en elev utan anmälan uteblivit från utbildningen under mer än en månad i följd, utan att detta har berott på sjukdom eller beviljad ledighet.

Huvudman för utbildningen SKA skyndsamt starta en utredning och meddela hemkommun genom att använda avsedd e-tjänst:

• om en elev som inte fyllt 20 år utan giltigt skäl är frånvarande i betydande utsträckning och utredning är påbörjad.

Huvudmannens rutiner för rapportering till hemkommunen ska överensstämma med CSN:s rutiner för rapportering av ogiltig frånvaro. Det innebär att förutsättningarna för rapportering är ogiltig frånvaro som uppgår till mer än några enstaka timmar under en månad och är upprepat. Det betyder att frånvaron uppgår till minst fyra timmar under en 30-dagarsperiod och att frånvaron skett vid upprepade tillfällen

Huvudman för utbildningen BÖR meddela hemkommunen via avsedd e-tjänst om elev:

- byter utbildning
- gör revideringar i den individuella studieplanen som riskerar att påverka chansen till examen, t.ex. reducerat program
- befaras att inte uppnå examen
- befaras att inte kunna fullfölja sina studier inom tre år



Avstämning huvudmans rapportering till hemkommun

Avstämning av inkomna ärenden till funktionsbrevlådan kompetenscenter@tibro.se sker löpande. Utsedd administratör vid Tibro kommun diarieför och skickar sedan vidare till samordnare för KAA när ärendet går att hitta på angiven plats i Ciceron.

Samordnare för KAA kontaktar inrapporterande skola gällande det som anges i rapporten till hemkommunen.

Information från huvudman kan även nå samordnare för KAA via direkt kontakt.

Elevuppföljning IM Tibro

Elevuppföljning sker med IM Tibro varannan vecka. Rektor för IM Tibro kallar till dessa möten. Samordnare KAA och praktikansvarig vid arbetsmarknadsenheten deltar liksom studie- och yrkesvägledare för IM Tibro. Samverkan sker kring praktikplatser och studie- och yrkesvägledning riktat mot gymnasieskola, folkhögskola och vuxenutbildning. Här identifieras även elever som riskerar att göra avbrott likväl som ungdomar inom KAA som har rätt att ansöka till IM Tibro om ungdomen skulle vilja studera där.

Elevuppföljning gymnasieskolor i samverkansområdet

Elevuppföljning sker med samtliga gymnasieskolor i samverkansområdet. Det gäller gymnasieskolan likväl som anpassade gymnasieskolan. Elevuppföljningar bokas in av samordnare för KAA och sker 1-2 gånger per termin beroende på vad som känns aktuellt i samråd med rektor eller av rektor utsedd funktion. Syftet är bland annat att i god tid identifiera elever som riskerar avbrott eller befaras att inte uppnå examen och därmed att hamna i KAA.

Framförallt fokuserar uppföljningen på det som inte lika frekvent anmäls via e-tjänsten för huvudmans rapportering till hemkommun, nämligen:

Huvudman för utbildningen BÖR meddela hemkommunen via avsedd e-tjänst om elev:

- byter utbildning
- gör revideringar i den individuella studieplanen som riskerar att påverka chansen till examen, t.ex. reducerat program
- befaras att inte uppnå examen
- befaras att inte kunna fullfölja sina studier inom tre år



Elevuppföljning Vuxenutbildning Skövde

Elevuppföljning av elever vid Vuxenutbildning Skövde sker med stöd av Rapport Tibro Ungdomar som levereras i ett låst Team den 15 i varje månad. Det är administratör vid Vuxenutbildning Skövde som tar fram gemensamt överenskommen statistik och skickar till samordnare för KAA. Utifrån rapporten kan samordnare för KAA säkerställa att ungdomar (som annars skulle tillhöra KAA) fortsatt studerar på gymnasial nivå. Dessa ungdomar erbjuds även busskort under förutsättning att ungdomen fortsatt studerar.

Elevuppföljning folkhögskolor

Elevuppföljning av elever vid folkhögskolor är under uppstart och i takt med att vi får fler ungdomar som söker till och blir antagna vid folkhögskolor så kommer samordnare för KAA att etablera kontakt med aktuella skolor för att boka in uppföljningar kopplat till kommunens möjlighet att stötta med busskort, litteratur och skolmåltider. Tibro Kommun erbjuder även möjlighet att ingå avtal med folkhögskolor gällande elever under 18 år när så blir aktuellt.

Att komma i kontakt med ungdomar

I de fall som KAA får kännedom om individen innan den hamnar i KAA har i bästa fall en kontakt hunnit etablerats. För ungdomar som KAA identifierar först i systemet IST och där KAA inte har någon kontakt sedan innan finns olika sätt att kontakta ungdomarna. Oavsett kontaktväg så ska denna första kontakt ske skyndsamt. Alla kontaktförsök registreras i Accorda. Ett första steg kan vara att skicka brev till folkbokföringsadressen med information kring KAA.

Om ungdomen är nyinflyttad i kommunen kan en kontakt tas med tidigare hemkommuns KAA-organisation för att ta reda på om det finns kontaktuppgifter och/eller annan information som kan vara värdefullt för KAA att känna till.

Ungdomens tidigare skola kan kontaktas för kontaktuppgifter. Om ungdomen är under 18 år kan kontakt tas med ungdomens vårdnadshavare.

Vid utökade operativa KAA-mötet fokuserar KAA bland annat på de ungdomar som KAA inte har fått kontakt med. Vid mötet tar deltagarna gemensamt fram vilka ungdomar som KAA behöver uppsöka i hemmet. Samordnare KAA ansvarar för den uppsökande insatsen tillsammans med fältassistenter.



När KAA inte får kontakt med en ungdom

KAA följer nedanstående så långt det är möjligt. Syftet är att komma i kontakt med ungdomen då KAA inte fått kontakt och inte heller fått kännedom om sysselsättning via annan säker källa.

Kontaktsätt när KAA inte har fått kontakt med en ungdom		
Vad	När	Ansvarig
Sms, telefon eller e-post	Inom en vecka efter att individen registrerats i Accorda	Operativa KAA
Brev 1	Inom två veckor ifall ej tidigare svar eller om kontaktuppgifter enligt ovan saknas	Operativa KAA
Brev 2	Inom en månad ifall ej tidigare svar	Operativa KAA
Uppsökande insats i hemmet	Efter två månader ifall ej tidigare svar	Samordnare KAA, Fältassistenter
Orosanmälan till socialtjänsten	Vid misstanke om att en ungdom far illa.	Biträdande chef Tibro Kompetenscenter

Skaffa information om sysselsättning

Vid kontakt med ungdom ska nuvarande sysselsättning registreras i Accorda. Information om ungdomens sysselsättning kan komma från kontakt med ungdomen men det kan även komma från t.ex. en gymnasieskola, folkhögskola, Komvux, ett register, från ungdomens målsman/vårdnadshavare och kommunens fältassistenter.

Ibland kan kännedom om en ungdoms sysselsättning komma via socialtjänsten, kriminalvård osv. där en kontakt inte alltid är möjlig eller önskvärd i nuläget.

Då en ungdom på egen hand ansöker till Vuxenutbildning eller Folkhögskola (gymnasial nivå) och den informationen når oss via ett register så skall ungdomen avregistreras ur KAA. Här kan inte en sysselsättning vid kontakt registreras eftersom det inte går att ha en sysselsättning som motsvarar studier på nationellt program. Här kommer SCB tolka data som att vi inte haft någon kontakt (i det här exemplet via ett register) men så är alltså inte fallet.

Insatser via socialtjänsten (t.ex. LVU, LSU, LMU) eller omhändertaganden via sjukvården eller kriminalvård kan ingå i och kodas som i åtgärd via annan aktör.



Ungdomar som uppger att de är i sysselsättning

Ungdomar som uppger att de är i sysselsättning registreras i Accorda under bevakning. Hur ofta ny kontakt tas sker i överenskommelse med ungdomen men KAA har som riktmärke att kontakt tas med ca 3 månaders mellanrum.



Lämpliga individuella åtgärder ska erbjudas

Hemkommunen bör:

1. se till att det finns förutsättningar och förankrade rutiner för berörd personal att aktivt och löpande kunna erbjuda lämpliga individuella åtgärder till de ungdomar som tillhör målgruppen för aktivitetsansvaret, och,
2. se till att samverka med berörda myndigheter och andra aktörer för att samordna lämpliga individuella åtgärder.

Insatser inom KAA

Åtgärder benämns vanligen insatser och inom KAA erbjuds bland annat följande insatser:

- Studie- och yrkesvägledning relaterat gymnasieval
- Studie- och yrkesvägledning relaterat vuxenutbildning, folkhögskola m.m.
- Stöd vid kontakt med exempelvis arbetsförmedling, socialtjänst och hälso- och sjukvård
- Skriva CV + personligt brev
- Studiebesök
- Stöd vid egen ordnad praktikplats
- Praktik via arbetsmarknadsenheten
- Sommarjobb via arbetsmarknadsenheten
- Ungdomsjobb via arbetsmarknadsenheten
- Truckutbildning
- 10-kort på gym
- HästSAM – relationer i samspel med hästar för att främja hälsa och mående
- Hantverksstegen

Samtliga av dessa insatser sker inom Tibro Kompetenscenters regi.

KAA har inlett samverkan med socialtjänsten kring LVU-ärenden och KAA samverkar även med arbetsmarknadsenheten kring ungdomar som uppbär försörjningsstöd. Detta för att kunna erbjuda stöd över nämnd- och förvaltningsgränser.



Dokumentationsansvar

Hemkommunen bör:

1. se till att det finns förutsättningar och rutiner så att berörd personal kan dokumentera insatser till ungdomar som tillhör målgruppen för aktivitetsansvaret.

Dokumentationen en grund för planering

Dokumentationen ska vara en grund för planering av insatser och tydliggöra hur insatserna ska ta ungdomen närmare mål om studier eller arbete.

Dokumentationen om insatser för de ungdomar i kommunen som omfattas av aktivitetsansvaret ska, om det är aktuellt, innehålla uppgifter om:

1. individuell planering och målet med insatserna,
2. vilka insatser som individen ansvarar för,
3. vilka insatser som kommunen ansvarar för,
4. vilka insatser som någon annan aktör ansvarar för,
5. vilka datum som insatsen ska påbörjas och avslutas,
6. orsaken till att insatsen upphört, och
7. tidpunkter för uppföljning och utvärdering av insatsen. Vid ändring av insatserna ska dokumentationen enligt första stycket revideras.



Accorda som verktyg för dokumentation

KAA har beslutat att använda Accorda som stöd för dokumentation. Systemet uppfyller de krav som Skolverket ställer på kommunerna. Nedan återfinns en beskrivning av de fem blocken enligt vilka uppgifter ska rapporteras.

Block 1 - Obligatoriska uppgifter	Block 2 - Kontakt med individen	Block 3 - Åtgärd påbörjas	Block 4 - Åtgärd avslutas	Block 5 - Aktivitetsansvaret upphört
<ul style="list-style-type: none"> • Personnummer • Datum för registrering • Senaste sysselsättning i form av utbildning 	<ul style="list-style-type: none"> • Datum för kontakt • Sysselsättning vid kontakt 	<ul style="list-style-type: none"> • Datum då åtgärden påbörjas • Åtgärdens innehåll 	<ul style="list-style-type: none"> • Datum då åtgärden avslutas • Grund för att åtgärden upphör • Sysselsättning efter åtgärden 	<ul style="list-style-type: none"> • Datum för avregistrering från aktivitetsansvaret • Grund för avregistrering från aktivitetsansvaret

I Accorda skapar man beslut som visar om ungdomen är registrerad i uppsökande fas eller i åtgärd. I den uppsökande fasen försöker operativa KAA-teamet att få kontakt med ungdomen alternativt så har KAA fått kontakt med ungdomen men ungdomen väljer att inte delta i någon åtgärd. (Block 1, Block 2).

Om ungdomen vill delta i en insats såsom studie- och yrkesvägledning, truckutbildning, praktik, studiebesök osv så registreras ungdomen som att den är i åtgärd. För varje åtgärd måste en eller flera insatser registreras. När insatsen registreras efterfrågas start- och stoppdatum. Dock inte vad som ska uppnås, hur det ska uppnås, vem som ansvarar eller vad som blev resultatet. För detta syfte används vanligen anteckningsblocket i Accorda som ett stöd men det kommer att i framtiden utvecklas ett verktyg för detta i Accorda. (Block 3, Block 4)

Datum för avregistrering avser datum när individen inte längre omfattas av kommunernas aktivitetsansvar och avregistreras från registret. (Block 5)



Förande av register

Hemkommunen bör:

1. ha rutiner för att inhämta uppgifter om och föra register över de ungdomar som tillhör målgruppen för aktivitetsansvaret, och
2. ha rutiner för att lämna uppgifter till Skolverket för uppföljning och utvärdering av hur kommunen uppfyller sina skyldigheter i fråga om de ungdomar som tillhör målgruppen för aktivitetsansvaret.

IST som verktyg för att identifiera ungdomar inom KAA

I Skaraborg används systemet IST Education Platform som automatiskt hjälper oss att skapa en lista med individer som tillhör målgruppen.

Inloggningsuppgifter till vårt gemensamma system skapas av systemansvarig på antagningskansliet, skaraborgike@skovde.se. Systemet nås via: <https://skaraborgike.ist-asp.com/ikeskaraborg/login.htm>

Accorda som verktyg för registerföring

KAA har beslutat att använda Accorda som stöd för registerföring. Accorda uppfyller de krav som Skolverket ställer på kommunerna och systemet möjliggör att statistik inrapporteras till SCB enligt de rutiner som finns.

Lämna uppgifter till SCB

Två gånger per år ska uppgifter lämnas till Statistiska Centralbyrån SCB:

- Senast 1/9 skickas uppgifter för första halvåret (1 januari – 30 juni)
- Senast 1/2 skickas uppgifter för andra halvåret (1 juli – 31 december)

Inloggningsuppgifter till SCB kommer via mail ett par veckor innan rapporteringen ska göras. Uppgifterna kommer till den mejladress som tidigare lämnats som kontakt för respektive kommun.



Exportlogg till SCB sker via Accorda. Uppgifterna lämnas på SCB:s hemsida. Se lathund m.m. på <https://www.scb.se/lamna-uppgifter/undersokningar/Kommunernas-aktivitetsansvar/>

Samordnare KAA ansvarar för att rapportera till SCB.

Syftet med insamlingen av uppgifter är att genom uppföljning och utvärdering generera nationell kunskap om kommunernas aktivitetsansvar och insatser för berörda ungdomar.

KAA upphör

Grund för att individen inte längre omfattas av kommunernas aktivitetsansvar avser grund till avregistrering från registret över aktivitetsansvar.

Grund till avregistrering kan vara att ungdomen har fyllt 20 år, studier på nationellt program eller motsvarande, studier på introduktionsprogram, att ungdomen har fullföljt sin utbildning exempelvis genom prövning i gymnasieskolan eller kommunal vuxenutbildning, att ungdomen avlagt International Baccalaureate (IB) genom retake (omprov) eller att ungdomen inte längre är folkbokförd i kommunen.

En relativt vanlig avslutsorsak är att ungdomen har fyllt 20 år och då kontaktar KAA ungdomen för att informera ungdomen om att aktivitetsansvaret nu har upphört och att det fortfarande erbjuds insatser som rör studier och arbete. Det främsta stödet som erbjuds är fortsatt studie- och yrkesvägledning vid behov.