



SVENLJUNGA
KOMMUN

modell

plan

policy

program

regel

riktlinje

rutin

rutin för arbete med kommunalt
aktivitetsansvar

strategi

taxa

Beslutat av: Barn- och utbildningsnämnden

Beslutandedatum: 2021-02-02 § 6

Ansvarig: Barn- och utbildningschef

Revideras: Vid behov

Följs upp: Årligen



Innehållsförteckning

Inledning	3
Vad innebär aktivitetsansvaret för kommunen?.....	3
Lokal överenskommelse kring stöd till ungdomar 16-20 år som inte går ett nationellt program på gymnasieskolan.....	3
Mål för det kommunala aktivitetsansvaret	3
Hur fångar vi upp personer som lyder under det kommunala aktivitetsansvaret?	4
Folkbokförda personer	4
Folkbokförda personer, med skolgång i Svenljunga kommun	4
Folkbokförda personer, inflyttade.....	5
Avhopp från skola i annan kommun inom Boråsregionen Sjuhärad	5
Information till hemkommun	5
Processbild "Kommunalt aktivitetsansvar	7
Uppföljning, utvärdering och återslag	8
Ytterligare information och rutiner	9

Inledning

Det kommunala aktivitetsansvaret gäller för ungdomar som fullgjort skolplikten men som inte genomför eller har fullföljt utbildning på nationella program i gymnasieskola, gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning. En elev har fullföljt ett nationellt program om han eller hon har fått ett examensbevis. Elever som inte har fått examensbevis utan endast ett studiebevis ingår alltså i kommunens ansvar. Elever som går på något av introduktionsprogrammen ingår även i kommunens aktivitetsansvar då ett introduktionsprogram inte är ett nationellt program eller motsvarar ett sådant.

Det är elevens hemkommun som har aktivitetsansvaret. Med hemkommun menas den kommun där eleven är folkbokförd.

Vad innebär aktivitetsansvaret för kommunen?

Det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) innebär att kommunen löpande under året ska hålla sig informerad om hur kommunens ungdomar mellan 16 och 20 år är sysselsatta. Kommunerna ska regelbundet under hela året erbjuda lämpliga individuella åtgärder till de ungdomar som omfattas av aktivitetsansvaret. Åtgärderna ska i första hand syfta till att motivera den enskilde att påbörja eller återuppta en utbildning. I andra hand praktik som grund för etableringsförberedelse.

Kommunen ska också dokumentera sina insatser på lämpligt sätt och föra ett register över ungdomarna. Kommunens skyldighet regleras i 29 kap. 9 § skollagen. Förordningen (2006:39) om register och dokumentation vid fullgörandet av kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar reglerar vilka uppgifter kommunerna får behandla i registret de för över ungdomarna.

Lokal överenskommelse kring stöd till ungdomar 16-20 år som inte går ett nationellt program på gymnasieskolan.

Ansvar för att följa upp att dessa ungdomar har en meningsfull sysselsättning ligger på rektor för vuxenutbildningen (Vux). Vad gäller undervisning finns ett antal olika alternativ och vad gäller praktik finns ytterligare alternativ. För att erbjuda så många alternativ som möjligt sker ett samarbete mellan Vux, Arbetsmarknadsenheten (AME) och socialtjänstens Individ och familjeomsorg (IFO)

Mål för det kommunala aktivitetsansvaret

1. Alla som omfattas av KAA skall erbjudas någon form av insats
2. Insatserna motiverar att gå vidare till studier eller arbete
3. Stöd och insatser sker utefter ungdomars behov, förutsättningar och mål

Målen följs upp årligen inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet.

Hur fångar vi upp personer som lyder under det kommunala aktivitetsansvaret?

Folkbokförda personer

För att synliggöra vilka personer som är aktuella för KAA gör förvaltningsassistenten en jämförelse mellan IKE-fakturor (interkommunal ersättning) och KIR där differensen mellan de som faktureras för en plats på nationellt program och de som inte gör det är de personer som rapporteras till KAA. Ansvarig för KAA för in personer mellan 16 och 20 år i KAA-registret.

KAA-möten sammankallas fyra gånger årligen av ansvarig för KAA. Mötena hålls i februari, maj, oktober och december för att stämma överens med ansökan och antagning till gymnasieutbildning. Vid dessa möten träffas representanter för socialtjänsten (IFO), arbetsmarknadsenheten (AME), studie- och yrkesvägledare (SYV) samt Lärcentrums KAA-ansvarig. KAA-registret går igenom person för person och de personer som inte är i åtgärd kontaktas efter mötet av den myndighet som berörs och följs upp vid nästa möte.

Vid KAA-mötena är representant för IFO närvarande som observatör och KAA-gruppen kan därmed möta upp de elever som IFO har kontakt med, genom observatörens återkoppling till berörd handläggare som i sin tur ber personen om medgivande för kontakt med skolan. På detta vis kan personen spåras utan att bryta sekretessen. Även fältassistenterna ("Fältarna") medverkar vid mötena och kan få information om personer som skolan inte lyckats nå, för uppsökande verksamhet. Vid behov, efter t.ex. ett flertal misslyckade försök att nå personen, kan även en orosanmälan skickas till socialtjänsten. Bestämmelser om skyldighet att anmäla till socialnämnden att ett barn kan behöva nämndens skydd finns i 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

Folkbokförda personer, med skolgång i Svenljunga kommun

Gällande elever som fullgjort skolplikt men som ej antagits på nationellt program.

Elever som slutar årskurs 9 på Mogaskolan eller annan grundskola ansöker om plats på nationellt program och sökbara introduktionsprogram via Antagningsenheten Sjuhärad. I de fall där eleven inte är behörig, eller inte kommer in på nationellt program alternativt sökbart introduktionsprogram, meddelar Antagningsenheten Lärcentrum som registrerar eleven i KAA-registret.

Listor på elever som slutfört skolplikt på Mogaskolan skickas från Mogaskolan till ansvarig för KAA på Lärcentrum och jämförs med listorna från Antagningsenheten. Eventuellt tillkommande elever, utöver inte antagna elever på gymnasieprogram, skrivs in i KAA-registret.

Gällande elever som hoppat av från Introduktionsprogrammen.

Vid avhopp från Introduktionsprogrammen används, enligt intern rutin på Lärcentrum, "Blankett för anmälan om avslutade studier vid Introduktionsprogrammen i Svenljunga kommun". Efter ifyllande lämnas blanketten till rektor som signerar och skriver ut eleven ur elevregistret samt skriver in eleven i KAA-registret.

Folkbokförda personer, inflyttade

Listor på nyinflyttade personer från Kommuninvånarregistret (KIR) skickas från förvaltningsassistenten till ansvarig för kommunens aktivitetsansvar. Ansvarig för KAA för in personer mellan 16 och 20 år i KAA-registret. Personer med tidigare skolgång på IM-program i annan kommun erbjuds plats på IMA (Introduktionsprogram, Individuellt alternativ) i Svenljunga eller IMS (Introduktionsprogram, språkintröduktion) på Tranemo gymnasieskola. Personer över 18 år, som berörs av KAA, utan tidigare skolgång på IM-program i annan kommun erbjuds plats på IMA eller SFI i Svenljunga.

Avhopp från skola i annan kommun inom Boråsregionen Sjuhärad

Rutinen är fastställd vid Utbildningschefsmöte 2016-05-20.

Information till hemkommun

När en elev börjar eller slutar vid en gymnasieskola med annan huvudman än kommunen skall huvudmannen snarast meddela detta till hemkommunen (Skollagen 15 kap. 15 §)

Mottagande gymnasieskola skall även meddela hemkommunen i följande fall:

- När en elev som antagits till introduktionsprogrammet programinriktat val (IMV) gör sig behörig till nationellt program.
- När en elev som tidigare varit inskriven på introduktionsprogrammet programinriktat val (IMV) skrivs in på nationellt program.

Hemkommunen meddelas vid förändringar i elevens studiegång som sammanhänger med hemkommunens uppdrag enligt skollagen.

Med förändringar avses

- byte av studieväg
- avbrott i studierna. Avbrott i studierna ska meddelas snarast.
- studieuppehåll
- förlängd undervisning
- studier som påbörjas i år 1 vid gymnasieskolan efter den 15 september då Antagningsenheten Sjuhärad har stängt sin antagning
- *frånvaro i betydande utsträckning* utan giltigt skäl. I samband med att elevs ogiltiga frånvaro rapporteras till CSN ska hemkommunen informeras om den ogiltiga frånvaron.
- *giltig frånvaro* under mer än två månader i följd.

Beslut ska fattas i samråd med hemkommunen och överenskommelse ska ske i varje enskilt fall mellan parterna om

- elev har specifika, individuella behov av extra stöd och/eller resurser. Överenskommelsen ska vara skriftlig och tidsbestämd.

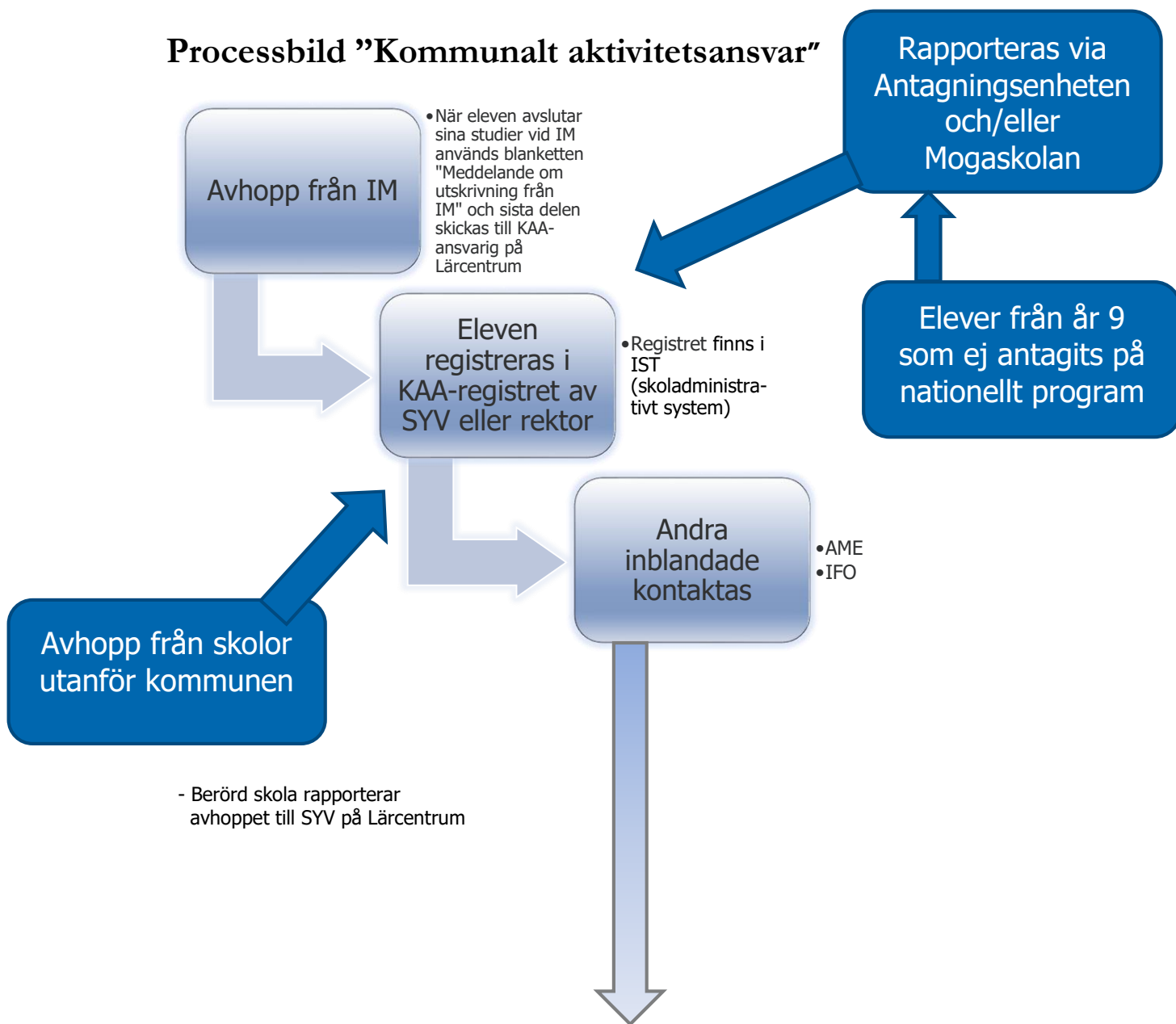


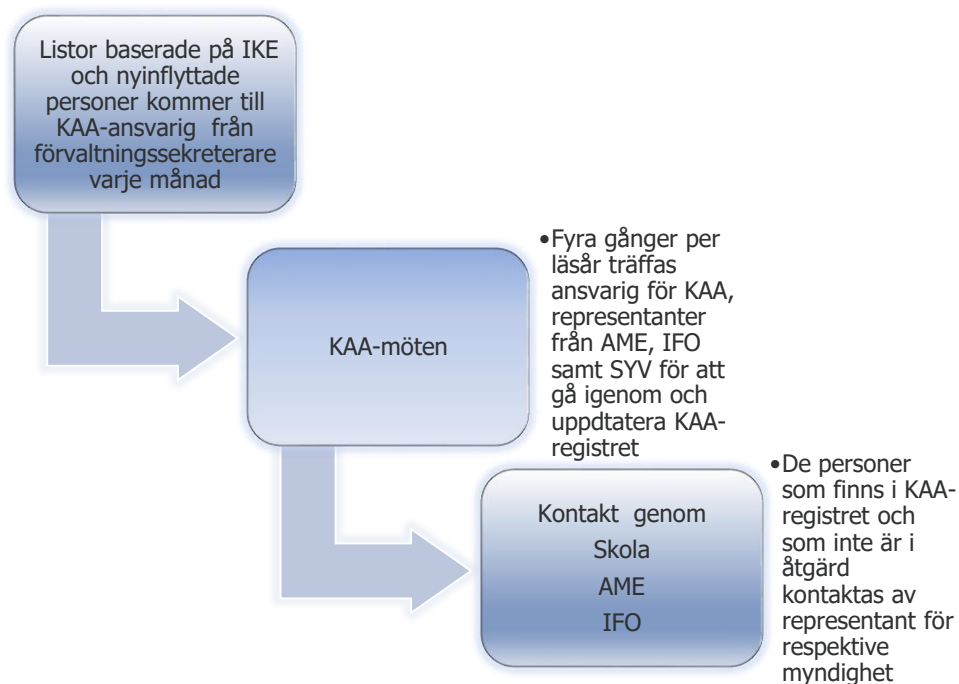
Vid avslutad gymnasieutbildning ska hemkommunen informeras om de avgångselever som har fått

- studiebevis.

För huvudmän utanför Boråsregionen Sjuhärads samverkansområde gäller att respektive huvudman ska ha ändamålsenliga rutiner för att informera hemkommunen när en elev börjar eller slutar vid, eller utan giltigt skäl är frånvarande i betydande utsträckning från en gymnasie- eller en gymnasiesärskola.

Processbild "Kommunalt aktivitetsansvar"





Uppföljning, utvärdering och återrapportering

Rapportering av det kommunala aktivitetsansvaret sker i samband med Lärcentrum och introduktionsprogrammets årliga kvalitetsrapport vilken årligen i juni skickas in till barn- och utbildningsförvaltningen och redovisas för barn- och utbildningsnämnden i augusti/september. I denna rapport finns en rubrik "Kommunalt aktivitetsansvar" där följande tas upp och redovisas

- Indikatorer

- Hur många har omfattats under det gångna året?
 - Redovisning av registret med erbjudande om insatser
 - Antalet rapporteras även halvårsvis till SCB
- Hur många som har gått till studier.
- Hur många som har gått vidare till arbete.
- Utfallet av insatserna/utvärdering av kvalitet i praktik/skolgång etc.

- Organisation

- Finns beskriven och utgår från denna rutin

- Resurser

- IFO
- AME
- Lärcentrum (Rektor, SYV)

Ytterligare information och rutiner

För mer information kring hanteringen av unga i Svenljunga kommun se även

- rutin för arbete mot hemmasittare, Arbetsmarknadsenheten
- rutin för DUA Delegation unga till arbete, Arbetsmarknadsenheten