

# Handlingsplan för kommunalt aktivitetsansvar i Trosa kommun

---

Reviderad av:	Humanistiska nämnden 2019-05-07, § 49, dnr HN 2019/34
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Handlingsplan

## Innehållsförteckning

<b>Bakgrund</b> .....	<b>2</b>
Mål för Trosa kommun.....	2
Uppföljning av nämnd .....	2
Syfte.....	2
Handlingsplan Trosa kommun.....	3
Organisation .....	3
Rutin.....	4
Åtgärder.....	5
Kontaktuppgifter Trosa kommun .....	6

## Bakgrund

Kommunens aktivitetsansvar för ungdomar regleras i 29 kap. 9 § skollagen (2010:800).

*En hemkommun ska 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 har blivit folkbokförda i landet vid en tidpunkt då de inte har skolplikt,*
- 3. inte genomför utbildning i gymnasieskola eller gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning,*
- 4. inte har en gymnasieexamen,*
- 5. inte har ett gymnasiesärskolebevis, och*
- 6. inte har fullföljt utbildning som motsvarar gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan med godkänt resultat.*

*Hemkommunen ska erbjuda de ungdomar som avses i första stycket lämpliga individuella åtgärder. Åtgärderna ska i första hand syfta till att motivera den enskilde att påbörja eller återuppta en utbildning. Kommunen ska dokumentera sina insatser på lämpligt sätt.*

*Kommunen ska föra ett register över de ungdomar som avses i första stycket.*

*Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela föreskrifter om den dokumentation och den behandling av personuppgifter som är nödvändig för att kommunen ska kunna fullgöra sina skyldigheter enligt första - tredje styckena.*

### **Mål för Trosa kommun**

Att kartlägga och registrera 100 procent av de ungdomar som befinner sig i målgruppen, det kommunala aktivitetsansvaret, KAA.

Att löpande kontakta 100 procent av ungdomarna i målgruppen som saknar långsiktig sysselsättning och erbjuda dem aktiviteter med syfte att återgå till - eller närma sig studier alternativt arbetsmarknad.

### **Uppföljning av nämnd**

I aktuell månadsstatistik redovisas vid varje nämnd antalet ungdomar inskrivna i aktivitetsansvaret. I bokslut och delårsbokslut redovisas måluppfyllelse.

### **Syfte**

Ungdomar under 20 år som inte påbörjar, genomför eller fullföljer en gymnasieutbildning löper hög risk för framtida utanförskap från utbildning och arbete.<sup>1</sup> Tidiga insatser och stöd kan vara avgörande i en ung människas liv och

---

<sup>1</sup> Prop. 2013/14:191 s. 130

utvecklingsprocess och minska risken för arbetslöshet och andra negativa omständigheter på kort och lång sikt och är därför av stor vikt både för individ och samhälle.<sup>2</sup>

## Handlingsplan Trosa kommun

För kommunalt aktivitetsansvar i Trosa finns en handlingsplan upprättad. Handlingsplanen syftar till att skapa tydliga rutiner för hur arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret ska genomföras i Trosa kommun för att en ungdom så snabbt som möjligt ska få det stöd denne behöver för att komma framåt och i första hand påbörja eller återuppta utbildning. Humanistiska nämnden fastställer handlingsplanen.

### **Organisation**

Humanistiska nämnden ansvarar för Trosa kommuns aktivitetsansvar.

Skolkontorets administrativa chef ansvarar för att samordna arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret.

Skolkontorets handläggare för gymnasieuppföljning och aktivitetsansvar (gymnasiehandläggare) har i uppdrag att kartlägga och följa upp de ungdomar som befinner sig i det kommunala aktivitetsansvaret samt att vara kontaktperson i arbetet med berörda ungdomar. I detta arbete ingår dokumentation och rapportering.

### **Samverkan**

Skolkontoret är del i ett multiteam som är en samverkansmodell där representanter med mandat från skola/elevhälsa, socialtjänst och vård och omsorg samverkar regelbundet för förebyggande och tidiga insatser för barn och unga i behov av stöd i Trosa kommun. Därutöver har gymnasiehandläggaren regelbunden kontakt med kommunens studie- och yrkesvägledare, arbetsvägledare från AME, ungdomssamordnare från socialkontoret och handläggare från vård och omsorg kring uppföljning och insatser beträffande de ungdomar som lämnat sitt samtycke.

Utöver det arbete som sker i de tvärprofessionella teamen har Trosa kommun arbetat för att underlätta samverkan gällande ungdomar inom det kommunala aktivitetsansvaret mellan olika enheter, förvaltningar och myndigheter. Den förvaltningsövergripande samverkan minskar risken för dubbelarbete och ökar möjligheten för att den aktuella ungdomen snabbare kan kartläggas och erbjudas insatser. Samtyckesblankett används.

### **Samverkan mellan skolkontoret och socialkontoret**

När en ungdom mellan 16-20 år som varken studerar eller arbetar blir aktuell på socialtjänsten, ska aktivitetsansvariga på skolkontoret meddelas om att ungdomen

---

<sup>2</sup> SOU 2013:13 *Ungdomar utanför gymnasieskolan – ett förtydligt ansvar för stat och kommun*, s. 17 och s. 70

är uppföljd och erbjuds insatser alternativt inte är uppföljd/erbjuds insatser. Detsamma gäller om placering sker av en ungdom på så sätt att nuvarande gymnasieskola avslutas så ska detta meddelas skolkontoret.

#### **Samverkan mellan skolkontoret och AME**

När en handläggare på AME kommer i kontakt med ungdom mellan 16-20 år som inte studerar alt. saknar gymnasieexamen meddelas ansvariga på skolkontoret om ungdomen är uppföljd och erbjuden insatser alternativt inte är uppföljd/erbjuden insatser.

#### **Samverkan mellan skolkontoret och Vård och omsorg**

När en handläggare inom Vård och omsorg kommer i kontakt med ungdom mellan 16-20 år som inte studerar alt. saknar gymnasieexamen meddelas ansvariga på skolkontoret om ungdomen är uppföljd och erbjuden insatser alternativt inte är uppföljd/erbjuden insats.

#### **Samverkan mellan kommun och arbetsförmedlingen**

Inom DUA (Delegationen för unga och nyanlända till arbete) har kommunen skrivit en lokal överenskommelse med arbetsförmedlingen för att stärka samverkan och insatser för ungdomar 16-24 år som saknar fullständig gymnasieutbildning eller är arbetslösa.

#### **Rutin**

Tidpunkter för löpande åtgärder framgår av skolkontorets årshjul för gymnasieuppföljning och aktivitetsansvar.

Aktuell inflyttning och utflyttning av målgruppen följs i Procapita. Skolsamordnare och gymnasiehandläggare uppdaterar varje vecka aktuell status.

Då en ungdom inte påbörjar alternativt avslutar en gymnasieutbildning i förtid/utan examensbevis meddelas skolkontoret och handläggaren för gymnasieuppföljningen.

Ungdomarna/vårdnadshavarna kontaktas i första hand på telefon/sms med information om aktivitetsansvaret och möte bokas för att diskutera ungdomens framtid.

Vid kontakt med ungdomar som inte är myndiga säkerställs att vårdnadshavarna är informerade.

Om kontakt på telefon (eller via andra ändamålsenliga kontaktvägar, t.ex. sociala medier) inte lyckas skickas information via brev där det framgår vem som har hand om aktivitetsansvaret och vad som kan erbjudas.

Vid möte upprättas individuell handlingsplan och eventuell samtyckesblankett.

De ungdomar/vårdnadshavare som avböjer stöd eller erbjudande om åtgärder kontaktas via brev 2-3 ggr/år med information om aktivitetsansvaret och

kontaktuppgifter till ansvariga för att fånga upp de som eventuellt ändrat intresse. Bedömning om eventuell orosanmälan till socialkontor görs.

Skolkontorets gymnasiehandläggare utför arbetet kring dokumentation och registerföring.

Kommunen håller genom skolkontoret ett register över aktuella ungdomar enligt förordning (2006:39) om register och dokumentation vid fullgörandet av kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar. Uppgifterna rapporteras halvårsvis till Skolverket via SCB. Uppgifterna innehåller bland annat information om berörda ungdomar, deras sysselsättning och vilka åtgärder de tagit del av under perioden. Humanistiska nämnden ges information om antalet berörda ungdomar till varje nämnds månadsstatistik.

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 individuella insatser. Vad dokumentationen ska innehålla framgår av Skolverkets föreskrifter, se bilagd individuell handlingsplan.

### **Åtgärder**

Exempel på aktiviteter och åtgärder kommunen kan erbjuda

- *Studie- och yrkesvägledning*  
Samtalen kan exempelvis syfta till att motivera, vidga perspektiv eller hitta nya utbildningsalternativ inom gymnasieskola eller folkhögskola. Gymnasieinformation och hjälp med ansökan.
- *Praktik eller arbetsträning*  
Kan erbjudas via Trosa gymnasium och individuellt alternativ alt. via kommunens arbetsmarknadsenhet. Praktik kan innebära en möjlighet att få prova på ett yrkesområde, leda till arbetslivserfarenhet, referenser och motivera till fortsatt sysselsättning samt vid behov bidra till möjlighet för individen att återgå till rutiner, social samvaro, aktivering och genom detta främja individens hälsa.
- *Studiebesök* på skolor och praktik-/arbetsplatser
- *Kommunal vuxenutbildning* i samverkan med Campus Nyköping
- Uppmana ungdomen att anmäla sig till Arbetsförmedlingen och vid behov ge stöd vid inskrivning.
- *Arbetsvägledning/stöd i att söka arbete*  
Via arbetsmarknadsenheten kan erbjudas individuell arbetsvägledning, stöd i att skriva cv, intervjuträning m.m.
- Fråga om ungdomen vill skriva på ett medgivande att dennes situation får tas upp på samverkansmöten där AF, socialtjänsten, arbetsmarknadsenheten, Vård och omsorg, Elevhälsan och skolkontoret kan vara representerade. Detta med syfte att ett samarbete mellan olika myndigheter kan underlätta att hitta bra lösningar för ungdomen.

## Kontaktuppgifter Trosa kommun

### **Administrativ chef, skolkontoret**

Daniella Almcrantz  
0156-52354  
[daniella.almcrantz@trosa.se](mailto:daniella.almcrantz@trosa.se)

### **Handläggare gymnasieuppföljning och aktivitetsansvar, skolkontoret samt Studie- och yrkesvägledare Trosa**

Eva Skansgård  
070-567 27 95  
0156-52298  
[eva.skansgard@trosa.se](mailto:eva.skansgard@trosa.se)

### **Studie- och yrkesvägledare, SFI och grundskola Vagnhärad**

Charlotte Fagerberg  
073-204 37 71  
[charlotte.fagerberg@trosa.se](mailto:charlotte.fagerberg@trosa.se)

### **Arbetsvägledare/DUA-samordnare AME**

Annica Eklund  
0156-523 74  
[annica.eklund@trosa.se](mailto:annica.eklund@trosa.se)

### **Enhetschef AME**

Katarina Norman  
0156-523 62  
[katarina.norman@trosa.se](mailto:katarina.norman@trosa.se)

### **Enhetschef Barn och familjeenheten**

Lisbeth Lampinen  
0156-52349  
[lisbeth.lampinen@trosa.se](mailto:lisbeth.lampinen@trosa.se)

### **Chef Elevhälsan**

Ulrika Enqvist  
0156-52041  
[ulrika.enqvist@trosa.se](mailto:ulrika.enqvist@trosa.se)