



Kommunalt Aktivitetsansvar Samverkansriktlinje

Diarienummer KS 2022/151	Fastställt av Kommunstyrelsen	Datum för fastställande 2019-03-01
Dokumenttyp Riktlinje	Dokumentet gäller för KS och BUF	Giltighetstid
Revideringsansvarig * Kommunstyrelsen	Revideringsintervall Vartannat år.	Reviderad datum 2022-10-11
Dokumentansvarig (funktion) ** Arbetsmarknadschef	Uppföljningsansvarig och tidplan (se punkt 5) KS och BUN	



1. SYFTE	3
2. KOPPLING TILL LAGSTIFTNING OCH ANDRA STYRDOKUMENT	3
3. RIKTLINJE	3
3.1 Att styra och leda arbetet	4
3.2 Löpande identifiera, informera och kontakta	4
3.3 Lämpliga individuella åtgärder ska erbjudas	5
3.4 Dokumentationsansvar	5
3.5 Förande av register	5
4. DEFINITIONER OCH AVGRÄNSNINGAR	6
4.1 Målgrupp	6
5. ANSVAR OCH UPPFÖLJNING	7



1. Syfte

Syftet med denna riktlinje är att tydliggöra tillvägagångssättet vid samverkan mellan Arbetsmarknadsavdelningen och Barn- och utbildningsförvaltningen gällande ungdomar i målgruppen för det kommunala aktivitetsansvaret. Målgruppen är ungdomar 16-20 år som inte genomför eller fullföljt utbildning på nationellt program i gymnasieskola, gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning.

Kommunen har långtgående skyldigheter att ge stödinsatser och erbjuda alternativ till de ungdomar som riskerar att hamna i utanförskap om dem varken arbetar eller studerar. Ungdomar som aldrig påbörjar en gymnasieutbildning eller gör ett tidigt avbrott kan ha svårare än andra att etablera sig i samhället. En ej genomförd gymnasieutbildning är den enskilt största riskfaktorn för utanförskap.

Enligt Skolinspektionens rapport (2014:07) är unga som ej genomfört gymnasieutbildning kraftigt överrepresenterade bland arbetslösa, försörjningsstödsberoende och de som uppstår sjukersättning. I förlängningen innebär detta att ungdomen kan hamna i långvarigt utanförskap. Därför är det ur ett samhällsperspektiv betydelsefullt att kommunen arbetar med att bidra till att skapa goda livschanser för unga som efter grundskolan inte fullgör sin gymnasieutbildning.

2. Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Enligt skollagen 29 Kap. 9 § är kommunen skyldig att:

1. Föra ett register över de ungdomar som inte fyllt 20 år, har fullgjort sin skolplikt i grundskolan, men inte genomför eller fullföljt nationellt program i gymnasieskolan, gymnasiesärskolan eller motsvarande utbildning.
2. Löpande under året hålla sig informerad om hur de berörda ungdomarna är sysselsatta.
3. Erbjuder dessa ungdomar lämpliga individuella insatser. Insatserna ska i första hand syfta till att motivera dem att påbörja eller återuppta utbildning.
4. Dokumentera insatserna på lämpligt sätt.

Samverkansriktlinjen grundar sig på bestämmelser i skollagen (2010:800), förordningen (2006:39) om register och dokumentation vid fullgörandet av kommunernas aktivitetsansvar för ungdomar, gymnasieförordningen (2010:2039), Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2015:28) om insamling av uppgifter för uppföljning och utvärdering av det kommunala aktivitetsansvaret och Skolverkets föreskrifter (SKOLFS 2015:61) om innehållet i dokumentationen av insatser för de ungdomar som omfattas av kommunernas aktivitetsansvar.

Det finns även rutiner och handlingsplan inom Falkenbergs kommuns Barn- och utbildningsförvaltning samt rutiner för Arbetsmarknadsavdelningen kring hanteringen av KAA.

3. Riktlinje

För att förebygga utanförskap är det viktigt att insatserna som erbjuds ungdomarna tar hänsyn till individens förutsättningar, behov och önskemål. Det är därför viktigt att individens



önskemål är utgångspunkten för insatserna, och inte utifrån organiseringen av den offentliga verksamheten. Syftet med denna riktlinje är att ange metoder för att uppfylla skolverkets direktiv.

- 3.1 Att styra och leda arbetet
- 3.2 Löpande identifiera, informera och kontakta
- 3.3 Lämpliga individuella åtgärder ska erbjudas
- 3.4 Dokumentationsansvar
- 3.5 Förande av register

Att styra och leda arbetet

- 3.1.1 Arbetsmarknadsavdelningen och Barn – och utbildningsförvaltningen ansvarar tillsammans för att strategiskt organisera och leda arbetet med kommunens aktivitetsansvar enligt skolverkets direktiv. Ett aktivt samarbete mellan parterna skall därför finnas. Ett samarbete ska även finnas med övriga förvaltningar som kan komma att vara relevanta för den enskilda ungdomen för att möta dennes behov av insatser.
- 3.1.2 Lokala rutiner och handlingsplaner finns för Arbetsmarknadsavdelningen och Barn- och utbildningsförvaltningen. Båda förvaltningarna skall ha tillgång till varandras dokumenterade rutiner och handlingsplaner. Vardera förvaltningen ansvarar för att uppdatera, se över och revidera aktuella dokument kontinuerligt.
- 3.1.3 Barn- och utbildningsförvaltningen står för löpande identifiering av målgruppen samt att informationen lämnas vidare och mottas av Arbetsmarknadsavdelningens KAA-ansvarig. Det är Arbetsmarknadsavdelningen som ansvarar för den operativa verksamheten samt för att löpande informera och kontakta målgruppen enligt skolverkets riktlinjer.
- 3.1.4 Arbetsmarknadsavdelningen tillsammans med Barn- och utbildningsförvaltningen ska även ansvara för kontinuerlig uppföljning och årlig utvärdering av kommunens aktivitetsansvar samt för att ta fram förbättringsområden i syfte att höja kvalitén på kommunens arbete med ungdomar för att få dem att studera eller vara i annan aktivitet som på sikt kan leda till arbete.

Löpande identifiera, informera och kontakta

- 3.1.5 Barn- och utbildningsförvaltningen ska följa nedskrivna rutiner för att snabbt och löpande identifiera ungdomar som tillhör målgruppen och omfattas av hemkommunens aktivitetsansvar. Registrering sker i gällande system av Barn- och utbildningsförvaltningen. Barn- och utbildningsförvaltningen har även ansvar för att när en ungdom skrivs ut från gymnasieutbildning blir registrerad i det gemensamma systemet så att ungdomen tidigt erbjuds individuella insatser enligt KAA.

Studie- och yrkesvägledaren, kurator eller annan ansvarig för ungdomen från Barn- och utbildningsförvaltningen bör följa med ungdomen och presentera denna för Arbetsmarknadsavdelningens KAA ansvarig såvida inte eleven tydligt uttrycker att denne inte önskar det.



- 3.2.3 Vid signaler om att en elev riskerar eventuellt avhopp bör den ansvariga Studie- och yrkesvägledaren, kurator eller annan ansvarig från Barn- och utbildningsförvaltningen tillfråga eleven om den önskar ett trepartssamtal med information om möjligheter efter utskrivning tillsammans med handledare från Barn- och utbildningsförvaltningen och Arbetsmarknadsavdelningens KAA ansvarig. Vid ett jakande bör ett sådant möte bokas omgående.
- 3.2.4 Om eleven som skrivs ut tackat nej till ett trepartssamtal före utskrivningssamtalet bör den ansvarige för utskrivningssamtalet tillfråga eleven om det är okej att bjuda in Arbetsmarknadsavdelningen till utskrivningssamtalet. Vid ett jakande bör Arbetsmarknadsavdelningen kontaktas till utskrivningssamtalet för information om möjligheter efter utskrivning.
- 3.2.5 Arbetsmarknadsavdelningens KAA ansvarig ska löpande hålla sig informerad om hur ungdomar som tillhör målgruppen är sysselsatta. Detta bör ske regelbundet under året och så länge ungdomen är under 20 år i enlighet med rutinerna/handlingsplan.

Lämpliga individuella åtgärder ska erbjudas

- 3.3.1 Arbetsmarknadsavdelningens ska aktivt och löpande erbjuda individuella åtgärder genom att söka upp ungdomarna och informera om kommunens aktivitetsansvar. Detta ska göras enligt lokalt nedskrivna rutiner.
- 3.3.2 För att skapa förutsättningar att hitta individuella helhetslösningar är samverkan med andra aktörer som möter ungdomarna i sitt yrkesutövande relevant. Samverkan ökar möjligheten att arbeta utifrån ett helhetsperspektiv.
- 3.3.3 Kommunen ska enligt Skolverkets direktiv erbjuda ungdomar motivationshöjande, flexibla insatser och relevant stöd som i första hand bör syfta till att alla ungdomar får behörighet till nationella program eller för att fullfölja en utbildning på ett nationellt program.

Dokumentationsansvar

- 3.1.6 Kommunen har skyldighet att föra dokumentation. En individuell handlingsplan upprättas av Arbetsmarknadsavdelningen som stöd för ungdomen och vägledarna med lämpliga individuella åtgärder utifrån ungdomens mål, behov och förutsättningar.
- 3.1.7 Arbetsmarknadsavdelningen är ansvarig för dokumentationen. Dokumentationen ska innehålla målet med insatserna och vad dessa kan leda till.
- 3.1.8 Dokumentationen sker i det gemensamma dokumentationssystemet enligt givna koder som står nedskrivna i bilaga.

Förande av register

- 3.1.9 Falkenbergs kommun har enligt skollagen skyldighet att föra register över de ungdomar som tillhör målgruppen för kommunens aktivitetsansvar.

Registret ger förutsättningar att löpande säkerställa att kommunen har identifierat de ungdomar som omfattas av ansvaret. Det säkerställer att ungdomarna erbjuds stöd och att kommunen lever upp till lagens intentioner. Uppgiften skall tas bort senast vid



utgången av det kalenderår när den registrerade fyller 21 år.

3.1.10 Kommunen har skyldighet att lämna uppgifter till Statistiska centralbyrån för uppföljning och utvärdering av hur kommunen uppfyller sina skyldigheter. Två gånger per år ska uppgifterna lämnas. Senast den 1 september för årets första 6 månader samt senast den 1 februari för föregående års sista 6 månader. Arbetsmarknadsavdelningen skall se till att uppgifterna och siffrorna är uppdaterade samt stämmer. Informationen lämnas sedan vidare till Barn- och utbildningsförvaltningen som sedan lämnar vidare informationen till Statistiska centralbyrån.

För att undvika och motverka att personer som fyllt 20 år ska hamna mellan stolarna ska KAA- ansvariga skicka ut brev med information om att de avslutas inom KAA, och vilka aktörer de kan vända sig till om de har frågor kring studier eller arbete. Vid de fall en person fyller 20 och har en pågående planering med KAA går det att förlänga planeringen en period om det anses finnas ett behov av det.

4. Definitioner och avgränsningar

Denna riktlinje avser Arbetsmarknadsavdelningen samt Barn- och utbildningsförvaltningens verksamhet, samverkansformer och ansvarsfördelning för arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret.

KAA avser det kommunala aktivitetsansvaret.

KAA ansvarig avser yrkestiteln för den ansvarige för det kommunala aktivitetsansvaret på Arbetsmarknadsavdelningen som löpande identifierar, informerar och bevakar samt erbjuder lämpliga individuella åtgärden till målgruppen som dokumentet avser.

4.1 Målgrupp

Enligt skollagen ska hemkommunens aktivitetsansvar gälla för ungdomar som har fullgjort sin skolplikt men inte fyllt 20 år och inte genomfört eller har fullföljt utbildning på nationellt program i gymnasieskola eller 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 studiebevis ingår i kommunala aktivitetsansvaret. Målgruppen består av ungdomar som:

- Är folkbokförd i kommunen
- Inte längre är skolpliktig
- Inte har fyllt 20 år

Om förutsättningarna ovan är uppfyllda och ungdomen kan placeras in under någon av punkterna nedan omfattas de av kommunens aktivitetsansvar



- Genomför *inte* utbildning på ett nationellt program i gymnasieskolan eller gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning.
- Har *inte* fullföljt utbildning på ett nationellt program i gymnasieskolan eller gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning.

Rutiner och handlingsplan finns hos vardera förvaltningen och myndighet som arbetar med målgruppen och ska fortsättningsvis revideras vart tredje år för att fortsätta förbättra kvalitén i arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret.

5. Ansvar och uppföljning

Denna riktlinje antas av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen ansvarar för framtagande och revidering av denna riktlinje.

Respektive nämnd ansvarar för att riktlinjen följs. Uppföljning gör kommunstyrelsen vartannat år.