Sett inn kommunens

navn og/eller logo

INDIVIDUELL PLAN

for deltakelse i introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap

Denne planen tilhører:

|  |  |
| --- | --- |
| Fornavn: |  |
| Mellomnavn: |  |
| Etternavn: |  |
| (Heretter kalt deltaker) |  |
| Adresse, gatenavn: |  |
| Postnummer og poststed: |  |
| Personnummer: |  |
| DUF-nummer: |  |
| Telefon: |  |
| E-post: |  |

Planens innhold:

1. Kartlegging av kompetanse
2. Tiltak gjennomført før bosetting i kommunen
3. Gjennomføring av introduksjonsprogram og opplæring
4. Mål med introduksjonsprogrammet
5. Mål med opplæring i norsk og samfunnskunnskap
6. Tiltak i introduksjonsprogrammet
7. Begrunnelse for innholdet i introduksjonsprogrammet
8. Kontaktperson for introduksjonsprogrammet
9. Revidering av individuell plan
10. Informasjon om hjemmelen for den individuelle planen
11. Informasjon om klagerett
12. Signatur
13. KARTLEGGING AV KOMPETANSE

**Kartlegging som er gjennomført**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Deltaker har selv registrert sin kompetanse i et elektronisk kartleggingsverktøy. | | Ja | Nei |
| Deltaker har fått karriereveiledning i bosettingskommunen. | | Ja | Nei |
| Deltaker har fått karriereveiledning i et integreringsmottak. | | Ja | Nei |
| Datoer for kartleggingssamtaler i bosettingskommunen: |  | | |
| Datoer for inntakssamtaler i bosettingskommunen: |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Følgende kartleggingsdokumenter er sendt til, eller er utarbeidet av kommunen eller andre, for eksempel individuell plan utarbeidet i integreringsmottak, karriereveileders notat, kompetanseopplysninger m.m. (*Deltaker har rett til å se dokumentene)* | Dokumentdato: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*(For å tilføye flere rader: Sett markør utenfor feltet nederst til høyre og trykk på «enter». Marker så felt med ja/nei, kopier og lim inn i de nye radene.)*

**Språkkunnskaper**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Deltakers morsmål: |  | | | |
|  |  |  |  |  |
| Leseferdigheter på deltakerens morsmål | Kan ikke lese på morsmålet | Leser litt | Leser godt | Leser svært godt |
|  |  |  |  |
| Skriveferdigheter på deltakerens morsmål | Skriver ikke på morsmålet | Skriver litt | Skriver godt | Skriver svært godt |
|  |  |  |  |

**Norskopplæring**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Deltaker har gjennomført norskopplæring etter introduksjonsloven § 17 i vertskommune for asylmottak eller i en tidligere bosettingskommune.  Dersom ja: Antall timer deltaker har gjennomført: | | Ja | Nei |
|  | |
| Eventuelle andre måter deltaker har tilegnet seg norskferdigheter: |  | | |

**Norskprøver**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltaker har gjennomført prøve i norsk | Ja | Nei |
| Hvis ja, resultat: | Bestått | Ikke bestått |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ferdigheter i norsk | Under nivå A1 | Nivå A1 | Nivå A2 | Nivå B1 | Nivå B2 |
| Muntlig: |  |  |  |  |  |
| Skriftlig: |  |  |  |  |  |

**Spor for norskopplæring**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Alfabetiseringsmodul spor 1 | Ordinært spor 1 | Spor 2 | Spor 3 |

**Andre språkferdigheter**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Deltakers ferdigheter i engelsk | Ingen | Noe | Gode | Svært gode |
| Muntlig: |  |  |  |  |
| Skriftlig: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Andre fremmedspråk deltaker behersker muntlig: | Noe muntlige ferdigheter | Gode muntlige ferdigheter | Svært gode muntlige ferdigheter |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(For å tilføye flere rader: Sett markør utenfor feltet nederst til høyre og trykk på «enter».)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Andre fremmedspråk deltaker behersker skriftlig: | Noe skriftlige ferdigheter | Gode skriftlige ferdigheter | Svært gode skriftlige ferdigheter |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(For å tilføye flere rader: Sett markør utenfor feltet nederst til høyre og trykk på «enter».)*

**Behov for tolk**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Deltaker har behov for tolk til samtaler og i forbindelse med formidling av informasjon på norsk. | | Ja | Nei |
| Hvis ja – hvilke(t) språk? |  | | |

**Gjennomførte 50 timer samfunnskunnskap**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltaker har deltatt i pliktige timer i opplæring i samfunnskunnskap etter introduksjonsloven § 17. | Ja | Nei |
| Dersom ja –har fått opplæring i disse temaer: |  | |
| Deltaker har gjennomført prøve i samfunnskunnskap. | Ja | Nei |
| Dersom ja, resultat av prøve: | Bestått | Ikke bestått |
| Ønskede/mulige opplæringsspråk i samfunnskunnskap: |  | |

**Utdanning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beskrivelse av deltakers utdanning  (Navn lærested, type utdanning, evt. grad) | F.o.m. – t.o.m. | Sted |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(For å tilføye flere rader: Sett markør utenfor feltet nederst til høyre og trykk på «enter».)*

**Arbeidserfaring**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beskrivelse av deltakers arbeidserfaring:  (Navn arbeidsgiver, stilling/tittel) | F.o.m. – t.o.m. | Sted |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(For å tilføye flere rader: Sett markør utenfor feltet nederst til høyre og trykk på «enter».)*

2. TILTAK GJENNOMFØRT FØR BOSETTING I KOMMUNEN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bygger den individuelle planen for deltakelse i introduksjonsprogram videre på tiltak som er gjennomført før bosetting? | | Ja | Nei |
| Dersom nei, oppgi hvorfor: |  | | |

3. GJENNOMFØRING AV INTRODUKSJONSPROGRAM OG OPPLÆRING

**Introduksjonsprogrammet**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Programmets startdato: |  | Programmets sluttdato: | |  |
| Evt. forlengelse av programmet, innvilget f.o.m. – t.o.m: | | |  | |
| Enhet i kommunen ansvarlig for introduksjonsprogrammet: | | |  | |

**Opplæring i norsk**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Antall tildelte timer (550 timer rett og/eller plikt): |  | Periode for gjennomføring  (f.o.m.–t.o.m.): |  | Ansvarlig enhet/ virksomhet: |  |
| Antall ytterligere timer tildelt etter behov: |  | Periode for gjennomføring  (f.o.m.–t.o.m.): |  | Ansvarlig enhet/ virksomhet: |  |

**50 timer opplæring i samfunnskunnskap**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Antall tildelte timer: |  | Periode for gjennomføring  (f.o.m.–t.o.m.): |  | Ansvarlig enhet/ virksomhet: |  |

|  |
| --- |
| Plan for prøve i samfunnskunnskap: (Tidspunkt for å avlegge prøve) |
|  |

4. MÅL MED INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**Hovedmål**

|  |
| --- |
| Deltakerens langsiktige mål (arbeid og utdanning)  *Det langsiktige målet kan gjennomføres utenfor rammene/kan oppnås etter at introduksjonsprogrammet er avsluttet. (Kan oppføre flere alternative mål).* |
|  |

|  |
| --- |
| Deltakerens hovedmål med introduksjonsprogrammet  *(Hva skal deltaker oppå i løpet av programmet?)* |
|  |

**Delmål i introduksjonsprogrammet**

Eksempler: Få erfaring/tilegne meg ferdigheter innenfor en bestemt bransje, få arbeidserfaring, bestå fag fra grunnskoleopplæring, bestå fag/opplæring på videregående nivå, få vurdert medbrakte kompetanse, gjennomføre komplementerende høyere utdanning, få etablert nettverk i en frivillig organisasjon, nettverk, etc.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Beskrivelse av delmål: | F.o.m. – t.o.m. | Ansvarlig enhet/virksomhet: | Vurdering av måloppnåelse: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(For å tilføye flere rader: Sett markør utenfor feltet nederst til høyre og trykk på «enter». )*

5. MÅL MED OPPLÆRING I NORSK OG SAMFUNNSKUNNSKAP

**Hovedmål**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mål sluttnivå i norsk | A1 | A2 | B1 | B2 | Høyere nivå |
| Muntlig: |  |  |  |  |  |
| Skriftlig: |  |  |  |  |  |
| Evt. merknad: |  | | | | |

**Delmål for opplæringen i norsk og samfunnskunnskap**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Beskrivelse av delmål: | F.o.m.– t.o.m. | Ansvarlig enhet/virksomhet: | Vurdering av måloppnåelse: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(For å tilføye flere rader: Sett markør utenfor feltet nederst til høyre og trykk på «enter».)*

6. TILTAK I INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**Norskopplæring**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Beskrivelse av opplæringen/navn kurs/opplæringstiltak: | F.o.m.–t.o.m. | Ansvarlig enhet/virksomhet | Gjennomført | |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

*(For å tilføye flere rader: Sett markør utenfor feltet nederst til høyre og trykk på «enter». Marker så felt med ja/nei, kopier og lim inn i de nye radene.)*

**50 timer opplæring i samfunnskunnskap**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn - emner i opplæringen | F.o.m.–t.o.m. | Ansvarlig enhet/virksomhet: | Gjennomført | |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

*(For å tilføye flere rader: Sett markør utenfor feltet nederst til høyre og trykk på «enter». Marker så felt med ja/nei, kopier og lim inn i de nye radene.)*

**Tiltak som forbereder til arbeidslivet eller til videre opplæring eller utdanning**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Beskrivelse av tiltaket | F.o.m.–t.o.m. | Ansvarlig enhet/virksomhet: | Gjennomført | |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

*(For å tilføye flere rader: Sett markør utenfor feltet nederst til høyre og trykk på «enter». Marker så felt med ja/nei, kopier og lim inn i de nye radene.)*

**Eventuelle andre tiltak som inngår som en del av introduksjonsprogrammet:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Beskrivelse av tiltaket | F.o.m.–t.o.m. | Ansvarlig enhet/virksomhet: | Gjennomført | |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

*(For å tilføye flere rader: Sett markør utenfor feltet nederst til høyre og trykk på «enter». Marker så felt med ja/nei, kopier og lim inn i de nye radene.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltaker har fritids- og integreringstiltak/aktiviteter som ikke inngår som en del av introduksjonsprogrammet | Ja | Nei |
| Hvis ja – beskrivelse av tiltaket: |  | |

7. BEGRUNNELSE FOR INNHOLDET I INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**Kartleggingen av deltakerens kompetanse og mål er bakgrunnen for de tiltak som inngår i deltakerens introduksjonsprogram**

Arbeids- eller utdanningsrettede tiltak skal inngå i introduksjonsprogrammet som ett av minimumselementene. Står tiltakene i forhold til hovedmålet og delmål? Er tiltakene nødvendige, og på hvilken måte vil tiltakene bidra til at hovedmålet for introduksjonsprogrammet nås?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kommunens begrunnelse for innholdet i introduksjonsprogrammet:  *(Gi en begrunnelse for de arbeids- og/eller utdanningsrettede tiltakene som er valgt):* | | | |
|  | | | |
| Eventuelle særskilte forhold som har fått betydning for valg av tiltak i programmet | | Ja | Nei |
| Dersom ja, beskriv: |  | | |

8. KONTAKTPERSON FOR INTRODUKSJONSPROGRAMMET

(For eksempel programrådgiver eller lærer)

|  |  |
| --- | --- |
| Navn: |  |
| Enhet/virksomhet: |  |
| Enhetens/virksomhetens adresse: |  |
| Telefon: |  |
| E-post: |  |

9. REVIDERING AV INDIVIDUELL PLAN

Planen skal tas opp til ny vurdering jevnlig, og alltid ved vesentlig endring i deltakers livssituasjon og ved forlengelse av introduksjonsprogrammet etter § 5.

|  |  |
| --- | --- |
| Planlagte datoer for revidering av den individuelle planen: |  |
| Ansvarlig enhet/virksomhet: |  |
| Datoer for gjennomført revidering: |  |

10. HJEMMEL FOR INDIVIDUELL PLAN

Reglene for individuelle plan finner du i introduksjonsloven § 6 og § 19 første ledd, og i forskrift om læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere. Planen skal utformes på bakgrunn av en kartlegging av deltakerens opplæringsbehov og av hvilke tiltak deltakeren har behov for. Planen skal minst inneholde programmets start og tidsfaser og en angivelse av tiltakene i programmet. Planen skal utarbeides i samarbeid mellom deltaker og kommunen. Planen skal tas opp til ny vurdering jevnlig, og alltid ved vesentlig endring i deltakers livssituasjon og ved forlengelse av introduksjonsprogrammet etter § 5.

11. KLAGERETT

**Rett til å klage på innholdet i den individuelle plan**

Dersom du som deltaker ikke er enig i innholdet i din individuelle plan, har du rett til å klage til fylkesmannen. Denne retten følger av introduksjonsloven § 22 og forvaltningsloven § 28.

Klagen skal sendes til din kommune. Dersom kommunen ikke endrer din individuelle plan, skal kommunen sende din klage videre til fylkesmannen.

Fristen for å klage er tre uker fra du mottok din individuelle plan.

**Fremgangsmåten for å klage**

I klagen må du som deltaker si hva du klager på og hvilken endring du ønsker. Klagen skal signeres av deg selv eller din fullmektig (en advokat eller noen andre med skriftlig fullmakt fra deg).

Hvis du har behov for det, skal kommunen gi deg nærmere veiledning om din klagerett og hvordan du skal gå frem for å klage.

**Klagen skal sendes til (fylles ut av kommunen):**

|  |  |
| --- | --- |
| Kommune/NAV kontor: |  |
| Adresse/postboks: |  |
| Postnummer og sted: |  |
| Eventuell elektronisk innsendingsmåte som kommunen har lagt til rette for: |  |

**Rett til å gjøre deg kjent med sakens dokumenter**

Som deltaker i introduksjonsprogram har du rett til å få se de dokumentene kommunene har som gjelder din deltakelse i programmet, jf. forvaltningsloven § 18 og 19.

12. SIGNATUR

**Den individuelle planen er vedtatt:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sted: |  | Signatur programrådgiver: |  |
| Dato: |  | Navnet gjentas med blokkbokstaver: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sted: |  | Signatur lærer: |  |
| Dato: |  | Navnet gjentas med blokkbokstaver: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sted: |  | Signatur leder: |  |
| Dato: |  | Navnet gjentas med blokkbokstaver: |  |

*(Signeres av leder dersom separat vedtaksbrev ikke utstedes sammen med den individuelle planen)*