Set inn kommunen sitt

namn og/eller logo

INDIVIDUELL PLAN

for deltaking i introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap

Denne planen tilhøyrer:

|  |  |
| --- | --- |
| Fornamn: |  |
| Mellomnamn: |  |
| Etternamn: |  |
| (Heretter kalt deltakar) |  |
| Adresse, gatenamn: |  |
| Postnummer og poststad: |  |
| Personnummer: |  |
| DUF-nummer: |  |
| Telefon: |  |
| E-post: |  |

Innhald:

1. Kartlegging av kompetanse
2. Tiltak gjennomført før busetting 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. Grunngjeving for innhaldet i introduksjonsprogrammet
8. Kontaktperson for introduksjonsprogrammet
9. Revidering av individuell plan
10. Informasjon om heimelen for den individuelle planen
11. Informasjon om klagerett
12. Signatur
13. KARTLEGGING AV KOMPETANSE

**Kartlegging som er gjennomført**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Deltakar har sjølv registrert sin kompetanse i eit elektronisk kartleggingsverktøy. | | Ja | Nei |
| Deltakar har fått karriererettleiing i busettingskommunen. | | Ja | Nei |
| Deltakar har fått karriererettleiing i eit integreringsmottak. | | Ja | Nei |
| Datoar for kartleggingssamtalar i busettingskommunen: |  | | |
| Datoar for inntakssamtalar i busettingskommunen: |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Følgjande kartleggingsdokument er sendt til, eller er utarbeidd av kommunen eller andre, for eksempel individuell plan utarbeida i integreringsmottak, i karriererettleiaren sitt notat, kompetanseopplysingarr m.m. (*Deltakar har rett til å sjå dokumenta)* | Dokumentdato: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*(For å tilføye fleire rader: Set markør utanfor feltet nedst til høgre og trykk på «enter». Marker så felt med ja/nei, kopier og lim inn i dei nye radene.)*

**Språkkunnskapar**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Deltakar sitt morsmål: |  | | | |
|  |  |  |  |  |
| Leseferdigheiter på deltakaren sitt morsmål | Kan ikkje lese på morsmålet | Les litt | Les godt | Les særs godt |
|  |  |  |  |
| Skriveferdigheiter på deltakaren sitt morsmål | Skriv ikkje på morsmålet | Skriv litt | Skriv godt | Skriv særs godt |
|  |  |  |  |

**Norskopplæring**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Deltakar har gjennomført norskopplæring etter introduksjonslova § 17 i vertskommune for asylmottak eller i ein tidlegare busettingskommune.  Dersom ja: Tal på timar deltakar har gjennomført: | | Ja | Nei |
|  | |
| Eventuelle andre måtar deltakar har tileigna seg norskferdigheiter: |  | | |

**Norskprøver**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltakar har gjennomført prøve i norsk | Ja | Nei |
| Dersom ja, resultat: | Bestått | Ikkje bestått |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ferdigheiter i norsk | Under nivå A1 | Nivå A1 | Nivå A2 | Nivå B1 | Nivå B2 |
| Munnleg: |  |  |  |  |  |
| Skriftleg: |  |  |  |  |  |

**Spor for norskopplæring**

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

**Andre språkferdigheiter**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Deltakar sine ferdigheiter i engelsk | Ingen | Noe | Gode | Særs gode |
| Munnleg: |  |  |  |  |
| Skriftleg: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Andre framandspråk deltakar meistrar munnleg: | Noko munnlege ferdigheiter | Gode munnlege ferdigheiter | Særs gode munnlege ferdigheiter |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(For å tilføye fleire rader: Set markør utanfor feltet nedst til høgre og trykk på «enter».)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Andre framandspråk deltakar meistrar skriftleg: | Noko skriftlege ferdigheiter | Gode skriftlege ferdigheiter | Særs gode skriftlege ferdigheiter |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(For å tilføye fleire rader: Set markør utanfor feltet nedst til høgre og trykk på «enter».)*

**Behov for tolk**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Deltakar har behov for tolk til samtalar og i samband med formidling av informasjon på norsk. | | Ja | Nei |
| Dersom ja – kva språk? |  | | |

**Gjennomførte 50 timar samfunnskunnskap**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltakar har delteke i pliktige timar i opplæring i samfunnskunnskap etter introduksjonslova § 17. | Ja | Nei |
| Dersom ja – har fått opplæring i desse tema: |  | |
| Deltakar har gjennomført prøve i samfunnskunnskap. | Ja | Nei |
| Dersom ja, resultat av prøve: | Bestått | Ikkje bestått |
| Ønska/moglege opplæringsspråk i samfunnskunnskap: |  | |

**Utdanning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Skildring av deltakar si utdanning  (Namn lærestad, type utdanning, evt. grad) | F.o.m. – t.o.m. | Stad |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(For å tilføye fleire rader: Set markør utanfor feltet nedst til høgre og trykk på «enter».)*

**Arbeidserfaring**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Skildring av deltakar si arbeidserfaring:  (Namn arbeidsgjevar, stilling/tittel) | F.o.m. – t.o.m. | Stad |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*(For å tilføye fleire rader: Set markør utanfor feltet nedst til høgre og trykk på «enter».)*

1. TILTAK GJENNOMFØRT FØR BUSETTING I KOMMUNEN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Byggjer den individuelle planen for deltakingi introduksjonsprogram vidare på tiltak som er gjennomført før busetting? | | Ja | Nei |
| Dersom nei, oppgje kvifor: |  | | |

1. GJENNOMFØRING AV INTRODUKSJONSPROGRAM OG OPPLÆRING

**Introduksjonsprogrammet**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Startdato for programmet: |  | Sluttdato for programmet: | |  |
| Evt. forlenging av programmet, innvilga f.o.m. – t.o.m: | | |  | |
| Eining i kommunen ansvarleg for introduksjonsprogrammet: | | |  | |

**Opplæring i norsk**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tal på tildelte timar (550 timar rett og/eller plikt): |  | Periode for gjennomføring  (f.o.m.–t.o.m.): |  | Ansvarleg eining/ verksemd: |  |
| Tal på ytterlegare timar tildelt etter behov: |  | Periode for gjennomføring  (f.o.m.–t.o.m.): |  | Ansvarleg eining/ verksemd: |  |

**50 timar opplæring i samfunnskunnskap**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tal på tildelte timar: |  | Periode for gjennomføring  (f.o.m.–t.o.m.): |  | Ansvarleg eining/ verksemd: |  |

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

1. MÅL MED INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**Hovudmål**

|  |
| --- |
| Deltakaren sitt langsiktige mål (arbeid og utdanning)  *Det langsiktige målet kan gjennomførast utanfor rammene/kan oppnåast etter at introduksjonsprogrammet er avslutta. (Kan føre opp fleire alternative mål).* |
|  |

|  |
| --- |
| Deltakaren sitt hovudmål med introduksjonsprogrammet  *(Kva skal deltakar oppå under programmet?)* |
|  |

**Delmål i introduksjonsprogrammet**

Døme: Få erfaring/tileigne meg ferdigheiter innanfor ein bestemd bransje, få arbeidserfaring, bestå fag frå grunnskuleopplæring, bestå fag/opplæring på vidaregåande nivå, få vurdert medbrakt kompetanse, gjennomføre komplementerande høgare utdanning, få etablert nettverk i ein frivillig organisasjon, nettverk, etc.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Skildring av delmål: | F.o.m. – t.o.m. | Ansvarleg eining/verksemd: | Vurdering av måloppnåing: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(For å tilføye fleire rader: Set markør utanfor feltet nedst til høgre og trykk på «enter». )*

1. MÅL MED OPPLÆRING I NORSK OG SAMFUNNSKUNNSKAP

**Hovudmål**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mål sluttnivå i norsk | A1 | A2 | B1 | B2 | Høgare nivå |
| Munnleg: |  |  |  |  |  |
| Skriftleg: |  |  |  |  |  |
| Evt. merknad: |  | | | | |

**Delmål for opplæringa i norsk og samfunnskunnskap**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Skildring av delmål: | F.o.m.– t.o.m. | Ansvarleg eining/verksemd: | Vurdering av måloppnåing: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(For å tilføye fleire rader: Set markør utanfor feltet nedst til høgre og trykk på «enter».)*

1. TILTAK I INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**Norskopplæring**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Skildring av opplæringa/namn kurs/opplæringstiltak: | F.o.m.–t.o.m. | Ansvarleg eining/verksemd | Gjennomført | |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

*(For å tilføye fleire rader: Set markør utanfor feltet nedst til høgre og trykk på «enter». Marker så felt med ja/nei, kopier og lim inn i dei nye radene.)*

**50 timar opplæring i samfunnskunnskap**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Namn - emne i opplæringa | F.o.m.–t.o.m. | Ansvarleg eining/verksemd: | Gjennomført | |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

*(For å tilføye fleire rader: Set markør utanfor feltet nedst til høgre og trykk på «enter». Marker så felt med ja/nei, kopier og lim inn i dei nye radene.)*

**Tiltak som førebur til arbeidslivet eller til vidare opplæring eller utdanning**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Skildring av tiltaket | F.o.m.–t.o.m. | Ansvarleg eining/verksemd: | Gjennomført | |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

*(For å tilføye fleire rader: Set markør utanfor feltet nedst til høgre og trykk på «enter». Marker så felt med ja/nei, kopier og lim inn i dei nye radene.)*

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Skildring av tiltaket | F.o.m.–t.o.m. | Ansvarleg eining/verksemd: | Gjennomført | |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

*(For å tilføye fleire rader: Set markør utanfor feltet nedst til høgre og trykk på «enter». Marker så felt med ja/nei, kopier og lim inn i dei nye radene.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltakar har fritids- og integreringstiltak/aktivitetar som ikkje inngår som ein del av introduksjonsprogrammet | Ja | Nei |
| Dersom ja – skildring av tiltaket: |  | |
|  |  | |

1. GRUNNGJEVING FOR INNHALDET I INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**Kartlegginga av deltakaren sin kompetanse og mål er bakgrunnen for dei tiltaka som inngår i deltakaren sitt introduksjonsprogram**

Arbeids- eller utdanningsretta tiltak skal inngå i introduksjonsprogrammet som eitt av minimumselementa. Står tiltaka i forhold til hovudmålet og delmåla? Er tiltaka nødvendige, og på kva måte vil tiltaka bidra til at hovudmålet for introduksjonsprogrammet vert nådd?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kommunen si grunngjeving for innhaldet i introduksjonsprogrammet  *(Gje ei grunngjeving for dei arbeids- og/eller utdanningsretta tiltaka som er valde)* | | | |
|  | | | |
| Eventuelle særskilde høve som har fått betyding for val av tiltak i programmet | | Ja | Nei |
| Dersom ja, grei ut: |  | | |

1. KONTAKTPERSON FOR INTRODUKSJONSPROGRAMMET

(Til dømes programrådgjevar eller lærar)

|  |  |
| --- | --- |
| Namn: |  |
| Eining/verksemd: |  |
| Adressa til eininga/verksemda: |  |
| Telefon: |  |
| E-post: |  |

1. REVIDERING AV INDIVIDUELL PLAN

Ein skal ta planen opp til ny vurdering med jamne mellomrom, og alltid ved vesentleg endring i deltakaren sin livssituasjon og ved forlenging av introduksjonsprogrammet etter § 5.

|  |  |
| --- | --- |
| Planlagde datoar for revidering av den individuelle planen: |  |
| Ansvarleg eining/verksemd: |  |
| Datoar for gjennomført revidering: |  |

1. HEIMEL FOR INDIVIDUELL PLAN

Reglane for individuell plan finn du i introduksjonslova § 6 og § 19 første ledd, og i forskrift om læreplan i norsk og samfunnskunnskap for vaksne innvandrarar. Planen skal utformast på bakgrunn av ei kartlegging av deltakaren sitt opplæringsbehov og av kva tiltak deltakaren har behov for. Planen skal minst innehalde start og tidsfasar for programmet og ei oppføring av tiltaka i programmet. Planen skal utarbeidast i samarbeid mellom deltakar og kommunen. Ein skal ta planen opp til ny vurdering med jamne mellomrom, og alltid ved vesentleg endring i deltakaren sin livssituasjon og ved forlenging av introduksjonsprogrammet etter § 5.

1. KLAGERETT

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

Dersom du som deltakar ikkje er einig i innhaldet i din individuelle plan, har du rett til å klage til fylkesmannen. Denne retten følgjer av introduksjonslova § 22 og forvaltningslova § 28.

Klagen skal sendast til kommunen. Dersom kommunen ikkje endrar den individuelle planen din, skal kommunen sende klagen din vidare til fylkesmannen.

Fristen for å klage er tre veker frå du mottok den individuelle planen din.

**Framgangsmåten for å klage**

I klagen må du som deltakar seie kva du klagar på og kva endring du ønskjer. Klagen skal signerast av deg sjølv eller din fullmektig (ein advokat eller andre med skriftleg fullmakt frå deg).

Dersom du har behov for det, skal kommunen gje deg nærare rettleiing om klageretten din og korleis du skal gå fram for å klage.

**Klagen skal sendast til (fyllast ut av kommunen):**

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

**Rett til å gjere deg kjend med dokumenta i saka**

Som deltakar i introduksjonsprogram har du rett til å få sjå dei dokumenta kommunane har som gjeld di deltaking i programmet, jf. forvaltningslova § 18 og 19.

1. SIGNATUR

**Den individuelle planen er vedteken:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sted: |  | Signatur programrådgjevar: |  |
| Dato: |  | Gjenta namnet med blokkbokstavar: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sted: |  | Signatur lærar: |  |
| Dato: |  | Gjenta namnet med blokkbokstavar: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sted: |  | Signatur leiar: |  |
| Dato: |  | Gjenta namnet med blokkbokstavar: |  |

*(Signerast av leiar dersom separat vedtaksbrev ikkje vert* skrive ut saman med *den individuelle planen)*