Sett inn namnet og/eller logoen til kommunen

INTEGRERINGSPLAN

for deltaking i introduksjonsprogram

*Deltakarar i introduksjonsprogram skal ha éin samla integreringsplan for deltaking i introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap.*

Denne planen tilhøyrer:

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

Innhald i planen

1. Lovheimel for integreringsplanen
2. Kartlegging
3. Tiltak gjennomførte før busetjinga i kommunen
4. Mål for introduksjonsprogrammet
5. Mål for opplæringa i norsk og samfunnskunnskap
6. Opplæring i introduksjonsprogrammet
7. Lengda på introduksjonsprogrammet
8. Grunngiving for innhaldet i introduksjonsprogrammet
9. Kontaktperson for introduksjonsprogrammet
10. Revidering av integreringsplanen
11. Klagerett
12. Signatur

1. LOVHEIMEL FOR INTEGRERINGSPLANEN

**Frå integreringslova:**

**§ 15. Integreringsplan**

Kommunen skal, samtidig som det treffes vedtak etter § 12, utarbeide en integreringsplan.

Planen skal utarbeides sammen med deltageren og utformes på bakgrunn av gjennomført kompetansekartlegging, karriereveiledning og en vurdering av hvilke elementer deltageren kan nyttiggjøre seg.

Planen skal bygge videre på elementer deltageren har gjennomført før bosetting i kommunen.

Integreringsplanen skal minst inneholde deltagerens sluttmål og norskmål etter §§ 13 og 31, angivelse av omfanget av opplæringen i norsk og samfunnskunnskap, programmets varighet etter § 13, elementene i programmet og klagemuligheter.

Det skal begrunnes i planen hvilke arbeids- eller utdanningsrettede elementer som er valgt, og hvordan disse vil styrke den enkeltes mulighet for deltagelse i yrkeslivet.

Kommunen avgjør innholdet i integreringsplanen dersom det er uenighet mellom kommunen og den enkelte.

Planen skal vurderes jevnlig og ved vesentlig endring i deltagerens livssituasjon.

Deltagere i introduksjonsprogram skal ha én samlet integreringsplan for deltagelse i introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap.

1. KARTLEGGING

**Kompetansekartlegging og karriererettleiing**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltakaren har sjølv registrert kompetansen sin i eit elektronisk kartleggingsverktøy | Ja | Nei |
| Vertskommunen har gjennomført kompetansekartlegging av deltakaren før busetjinga (i asylmottak) | Ja | Nei |
| IMDi har gjennomført kompetansekartlegging av deltakaren før busetjinga (overføringsflyktningar) | Ja | Nei |
| Deltakaren er kompetansekartlagd av bukommunen | Ja | Nei |
| Deltakaren har fått karriererettleiing i regi av fylkeskommunen | Ja | Nei |
| Fylkeskommunen har gitt ei tilråding om arbeid eller utdanning for deltakaren | Ja | Nei |

|  |  |
| --- | --- |
| Desse kartleggingsdokumenta er utarbeidde:  (*deltakaren har rett til å sjå dokumenta)* | Dokumentdato: |
| *Namn på verksemda som har utferda kartleggingsdokumentet* |  |
|  |  |

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

**Kompetansen og ferdigheitene til deltakaren**

**Språkkunnskapar** (basert på informasjon frå deltakaren)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Morsmål: |  | | | |
| Leseferdigheiter på morsmålet til deltakaren | Kan ikkje lese på morsmålet | Les litt | Les godt | Les svært godt |
|  |  |  |  |
| Skriveferdigheiter på morsmålet til deltakaren | Skriv ikkje på morsmålet | Skriv litt | Skriv godt | Skriv svært godt |
|  |  |  |  |

**Andre språkferdigheiter**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ferdigheiter i engelsk | Ingen | Nokre | Gode | Svært gode |
| Munnleg: |  |  |  |  |
| Skriftleg: |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Andre framandspråk deltakaren meistrar munnleg: | Nokre munnlege ferdigheiter | Gode munnlege ferdigheiter | Svært gode munnlege ferdigheiter |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Andre framandspråk deltakaren meistrar skriftleg: | Nokre skriftlege ferdigheiter | Gode skriftlege ferdigheiter | Svært gode skriftlege ferdigheiter |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

**Behov for tolk**

|  |  |
| --- | --- |
| Føretrekt tolkespråk: |  |

**Gjennomførte prøver i samfunnskunnskap**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltakaren har gjennomført prøve i samfunnskunnskap | Ja | Nei |
| Dersom ja, resultat av prøva: | Bestått | Ikkje bestått |
| Dato for gjennomført prøve: |  | |
| Språket prøva er gjennomført på: |  | |

**Utdanning**

**År med skulegang**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0–1 år | 2–4 år | 5–7 år | 8–10 år | 11–13 år | 14–16 år | Meir enn 16 år |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Namn på utdanninga / namn på lærestaden | Utdanningsnivå  - grunnskule  - vidaregåande opplæring  - utdanning på høgare nivå, oppnådd grad | Fullført  ja/nei | f.o.m.–t.o.m. | Realkompetansen er vurdert eller godkjend i Noreg  ja/nei |
|  |  |  | Eks.: 1989–2000 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

**Arbeidserfaring**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stilling/tittel, namn på arbeidsgivaren | F.o.m.–t.o.m. | Stad |
|  | Eks.: 1999–2000 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

**Realkompetanse og sertifikat**

Realkompetanse på grunnskuleområdet (av kommunen) og realkompetanse på området for vidaregåande opplæring (av fylkeskommunen)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beskriving av realkompetansen og sertifikata til deltakaren | F.o.m.–t.o.m. | Stad |
|  | Eks.: 1999–2000 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

**Digitale ferdigheiter** (basert på informasjon frå deltakaren)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dei digitale ferdigheitene til deltakaren | Ingen digitale  ferdigheiter | Nokre  ferdigheiter | Gode ferdigheiter | Svært gode ferdigheiter |
|  |  |  |  |

**Interesser**

|  |
| --- |
| *Interessene til deltakaren:* |

**Ønske om utdanning og arbeid**

|  |
| --- |
| *Ønska til deltakaren:* |

3. TILTAK GJENNOMFØRTE FØR BUSETJINGA I KOMMUNEN

**Deltakaren har begynt på eller gjennomført desse tiltaka før busetjinga**

**Norskopplæring**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Deltakaren har gjennomført norskopplæring etter integreringslova § 5 og ev. § 26 i vertskommunen for asylmottaket eller i ein tidlegare busetjingskommune.  **Dersom ja**: Talet på opplæringstimar deltakaren har gjennomført: | | Ja | Nei |
|  | |
| Eventuelle andre måtar deltakaren har tileigna seg norskferdigheiter på: |  | | |

**Samfunnskunnskap**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltakaren har delteke i opplæring i samfunnskunnskap | Ja | Nei |
| Deltakaren har fått opplæring i desse temaa: | | |
|  | | |
|  | | |

**Tiltak**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Namn på tiltaket  (integreringsfremjande tiltak, livsmeistring, foreldrerettleiing og/eller arbeids- eller utdanningsretta element) | F.o.m.–t.o.m. | Talet på gjennomførte timar | Har gjennomført  tiltaket/  elementet: | |
|  | xx.20xx–xx.20xx |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Byggjer integreringsplanen for deltaking i introduksjonsprogram vidare på element som deltakaren har gjennomført før busetjinga i kommunen? | | Ja | Nei |
| Dersom nei, før opp kvifor: |  | | |

1. MÅL FOR INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**Sluttmål**

|  |
| --- |
| **Sluttmålet til deltakaren**  Kommunen skal setje eit sluttmål for deltakinga i introduksjonsprogrammet for kvar enkelt deltakar.  *(Kva skal deltakaren oppnå i løpet av programmet?)* |

***Frå integreringslova:***

***§ 13. Sluttmål og varighet av introduksjonsprogrammet***

[…]

Sluttmålet for deltagere som minimum har utdanning på videregående nivå fra før, skal være at deltageren skal kvalifisere til høyere utdanning eller arbeid. Programmet skal vare mellom tre og seks måneder og kan forlenges med inntil seks måneder.

Sluttmålet for deltagere under 25 år som ikke har minimum utdanning på videregående nivå fra før, skal som hovedregel være fullført videregående opplæring. Programmet skal vare mellom tre måneder og tre år og kan forlenges med inntil ett år. Har deltageren andre sluttmål enn fullført videregående opplæring, skal programmet vare mellom tre måneder og to år og kan forlenges med inntil ett år.

Sluttmålet for øvrige deltagere skal være at den enkelte kommer i arbeid eller fullfører deler av eller hele grunnskolen eller videregående opplæring. Programmet skal vare mellom tre måneder og to år og kan forlenges med inntil ett år. Har deltageren sluttmål om fullført videregående opplæring, skal programmet vare mellom tre måneder og tre år og kan forlenges med inntil ett år.

[…]

**Delmål i introduksjonsprogrammet**

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

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

Delmåla skal medverke til at deltakaren når sluttmålet om utdanning og arbeid innanfor den tida programmet varer. Delmåla bør ha kortare tidsfristar, for eksempel at ein skal ha fullført fag eller emne i grunnskulen eller i vidaregåande opplæring innan eit visst tidspunkt.

**Langsiktig mål**

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

1. Mål for opplæringa i norsk og samfunnskunnskap

**Norskmål\***

Norskmålet til deltakaren skal henge saman med det langsiktige målet i integreringsplanen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mål for sluttnivået i norsk | A1 | A2 | B1 | B2 | Høgare nivå |
| Munnleg kommunikasjon: |  |  |  |  |  |
| Leseforståing: |  |  |  |  |  |
| Lytteforståing: |  |  |  |  |  |
| Skriftleg framstilling: |  |  |  |  |  |
| Ev. merknad: |  | | | | |

\* Sjå forskrift til integreringslova § 25 *Veiledende minimumsnivåer.*

**Delmål – opplæring i norsk**

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

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

**Delmål – opplæring i samfunnskunnskap\*\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Beskriving av delmålet: | F.o.m.– t.o.m. | Ansvarleg eining/verksemd: | Vurdering av måloppnåinga: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*\* Sjå integreringslova § 33 om at opplæring i samfunnskunnskap skal gjennomførast innan eitt år.

**Norskprøver**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gjennomført prøve i norsk | Ja | Nei |
| Dersom ja: Kva for prøve(r)? | | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ferdigheiter i norsk | Under nivå A1 | Nivå A1 | Nivå A2 | Nivå B1 | Nivå B2 | Nivå C1 |
| Munnleg kommunikasjon: |  |  |  |  |  |  |
| Leseforståing: |  |  |  |  |  |  |
| Lytteforståing: |  |  |  |  |  |  |
| Skriftleg framstilling: |  |  |  |  |  |  |

6. OPPLÆRING I INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**I samsvar med integreringslova § 14 skal introduksjonsprogrammet minst innehalde:**

a) opplæring i norsk

b) opplæring i samfunnskunnskap

c) kurs i livsmestring

d) arbeids- eller utdanningsrettede elementer

Deltagere som har barn under 18 år skal delta på kurs i foreldreveiledning. Det samme gjelder deltagere som får barn i løpet av programmet.

Innholdet skal for øvrig tilpasses den enkeltes behov og det fastsatte sluttmålet etter § 13.

[…]

**Norskplan** *(omfanget av opplæringa i norsk og samfunnskunnskap)*

**Opplæring i norsk**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Namn på kurs/norskopplæringstiltak: | F.o.m.–t.o.m. | Ansvarleg eining/verksemd | Gjennomført | |
|  | xx.20xx–xx.20xx |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

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

**Opplæring i samfunnskunnskap**

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Emne i samfunnskunnskapsopplæringa | Timetal | Ansvarleg eining/verksemd: | Gjennomført | |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

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

**Livsmeistring i eit nytt land**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tema i opplæringa eller rettleiinga | Timetal | Obligatorisk | | Gjennomført | |
|  |  | Ja | Nei | Ja | Nei |
|  |  | Ja | Nei | Ja | Nei |
|  |  | Ja | Nei | Ja | Nei |

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

**Arbeids- eller utdanningsretta element**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Konkrete element i opplæringa | Timetal | Ansvarleg eining/verksemd: | Gjennomført | |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

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

**Kurs i foreldrerettleiing** (for deltakarar med omsorgsansvar for barn 0–18 år)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tema i rettleiinga | Timetal | Foreldrerettleiing i gruppe eller individuelt blir gitt av: | Gjennomført | |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |
|  |  |  | Ja | Nei |

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

7. LENGDA PÅ INTRODUKSJONSPROGRAMMET

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Startdato for programmet: | xx.xx.20xx | Sluttdato for programmet: | xx.xx.20xx |
| Eventuell  forlenging av programmet: | F.o.m.–t.o.m. | Grunngiving: | |

8. GRUNNGIVING FOR INNHALDET I INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**Kartlegginga av kompetansen til deltakaren dannar grunnlag for sluttmålet**

|  |
| --- |
| Kommunens grunngiving for innhaldet i introduksjonsprogrammet: |
| 1. Står sluttmålet i forhold til kompetansekartlegginga?   (Skriv ei grunngiving) |

**Grunngiving for dei arbeids- eller utdanningsretta elementa som er valde**

|  |
| --- |
| (*Kommunen kjem med ei grunngiving for dei* arbeids- eller utdanningsretta elementa *som er valde. Korleis vil desse gi deltakaren betre sjansar til å delta i yrkeslivet? På kva måte vil opplæringa medverke til at deltakaren når sluttmålet sitt?)* |

9. KONTAKTPERSON FOR INTRODUKSJONSPROGRAMMET

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

(Programrådgivaren er ansvarleg for koordineringa av programmet.)

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

10. REVIDERING AV INTEGRERINGSPLANEN

Integreringsplanen skal vere eit dynamisk dokument som skal endrast når det er nødvendig.

Planen skal jamleg takast opp til ny vurdering, og alltid ved vesentlege endringar i livssituasjonen til deltakaren og ved forlenging av introduksjonsprogrammet.

Ei vesentleg endring i integreringsplanen som er avgjerande for dei rettane og pliktene deltakaren har, utgjer eit enkeltvedtak som det kan klagast på, jf. integreringslova § 47.

Kva som blir rekna som ei vesentleg endring, må vurderast konkret. Mindre endringar, slik som endring av tidspunkt for enkeltelement, er ikkje å rekne som eit enkeltvedtak. Sjå meir om kva høve deltakaren har til å klage, under punkt 11.

|  |  |
| --- | --- |
| Planlagde datoar for revidering av integreringsplanen: |  |
| Ansvarleg eining/verksemd: |  |
| Datoar for gjennomført revidering: |  |

11. KLAGERETT

**Du kan klage på dette vedtaket**

Du har rett til å klage på dette vedtaket. Du må klage innan tre veker frå du tok imot vedtaket, eller frå du blei gjord kjend med vedtaket, sjå forvaltningslova § 29.

I klagen bør du skrive kvifor du meiner at vedtaket er feil, og du må skrive under med namnet ditt. Du sender klagen til kommunen som gjorde vedtaket. Kommunen vil lese klagen, gå gjennom saka di på nytt og gjere undersøkingar dersom det trengst for å opplyse saka. Kommunen kan oppheve eller endre vedtaket dersom dei meiner det er rett å gjere det. Dersom kommunen meiner at vedtaket ikkje skal endrast, vil dei sende klagen til statsforvaltaren, som skal behandle klagen din.

Kommunen har plikt til å gi deg rettleiing dersom du treng det, sjå forvaltningslova § 11. Som hovudregel har du rett til å sjå dokumenta i saka di. Du vender deg til kommunen dersom du ønskjer innsyn i saka di. Du kan òg søkje om utsett iverksetjing, som vil seie at vedtaket ikkje kan gjennomførast før klagefristen er ute eller klagen er avgjord, sjå forvaltningslova § 42.

**Klagen skal sendast til (kommunen fyller ut denne rubrikken):**

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

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

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

12. SIGNATUR

**Integreringsplanen er vedteken:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stad: |  | Signatur programrådgivar: |  |
| Dato: |  | Same namn med blokkbokstavar: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stad: |  | Signatur lærar: |  |
| Dato: |  | Same namn med blokkbokstavar: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Stad: |  | Signatur leiar\*: |  |
| Dato: |  | Same namn med blokkbokstavar: |  |

*\*Planen skal signerast av leiaren dersom eit separat vedtaksbrev ikkje blir utferda saman med integreringsplanen.* *Ein signert integreringsplan er å rekne som eit enkeltvedtak.*