…….(kommunevåpen, midtstilt)

……..(kommunenavn)

|  |  |
| --- | --- |
| Adresse:(*fyll inn adresse*) |  Unntatt offentlighet jf. offl. § 13jf. fvl. §§ 13 flg. |
|  |
| Deres ref: | Vår ref: | Dato: |
|  | (bes oppgitt ved alle henvendelser)  |

**Vedtak om permanent stans av opplæring i norsk og samfunnskunnskap**

**Personopplysninger**

Navn: ………….

Fødselsnummer: ………….

DUF-nummer: ………….

Adresse: ………..

Det vises til tidligere vedtak av \_\_\_\_\_(*fyll inn dato*) om rett og/eller plikt til opplæring i norsk og samfunnskunnskap.

**Vedtak**

I henhold til introduksjonsloven § 19 fjerde ledd er det fattet vedtak om permanent stans av opplæringen i norsk og samfunnskunnskap.

**Det rettslige grunnlaget**

Det følger av introduksjonsloven § 19 fjerde ledd at kommunen kan stanse introduksjonsprogrammet for den enkelte dersom det er saklig begrunnet i den enkeltes forhold.

Det fremgår av rundskriv G-01/2016 punkt 19.4 (s.77) at stans av opplæringen for eksempel kan være aktuelt dersom deltakeren opptrer på en slik måte at han eller hun hindrer andre i læringen og dermed gjør det vanskelig for kommunen å oppfylle sin plikt overfor de øvrige deltakerne.

Videre fremgår det av forskrift om opplæring i norsk og samfunnskunnskap for nyankomne innvandrere § 8 at stans kan besluttes dersom vedkommende har hyppig og vedvarende fravær i strid med forskriftens fraværsregler. Stans i opplæringen vil være midlertidig eller permanent. Midlertidig stans kan være for en periode på tre måneder. Deltakeren skal da få et nytt tilbud om opplæring i perioden for midlertidig stans, og dermed få en mulighet til å fullføre timene som gjenstår i henhold til vedtaket, innenfor fristen på tre år. Ved permanent stans har deltakeren selv ansvaret for å oppfylle plikten på annen måte, og deltakeren må eventuelt selv betale for den opplæringen som gjenstår for å oppfylle sin plikt.

Hvis en person ikke oppfyller plikten, kan konsekvensen bli at vedkommende får avslag på en eventuell søknad om permanent oppholdstillatelse eller norsk statsborgerskap. Selv om det kun er fattet vedtak om midlertidig stans, vil kommunen senere kunne fatte vedtak om permanent stans.

**Kommunens vurdering og begrunnelse for vedtaket**

Kommunen viser til at \_\_\_\_\_\_\_\_(*nærmere begrunnelse*)

På denne bakgrunn har kommunen kommet til at det fattes vedtak om permanent stans av opplæringen i norsk og samfunnskunnskap fra \_\_\_\_\_(*fyll inn tidspunkt*). Vedtaket innebærer at du selv har ansvaret for å oppfylle din plikt til opplæring i norsk og samfunnskunnskap etter loven.

Vedtaket om stans innebærer at du har mistet din rett til opplæring. Din plikt etter lovens § 17 er ikke oppfylt. Du har \_\_\_\_\_(*fyll inn antall*) timer norskopplæring og \_\_\_\_\_(*fyll inn antall*) timer samfunnskunnskap igjen for å oppfylle denne plikten. Du har selv ansvaret for å oppfylle plikten på en annen måte.

**Opplysninger om klageadgangen**

Etter § 22 i introduksjonsloven er det klageadgang på dette vedtaket. Klagefristen er tre uker fra du har mottatt vedtaket eller på annen måte er informert om vedtaket, jf. forvaltningsloven § 29. Rett klageinstans er Fylkesmannen i \_\_\_\_\_\_(*legg til fylkesnavn*).

En eventuell klage sendes til den kommunen som har fattet vedtaket. Kommunen skal etter at klagen er mottatt, gjennomgå saken på ny og foreta de undersøkelser som klagen gir grunn til. Kommunen kan oppheve eller endre vedtaket dersom den finner grunn til det. Fastholdes vedtaket, oversendes klagen til Fylkesmannen for endelig avgjørelse.

Det gjøres oppmerksom på at kommunen har alminnelig veiledningsplikt, jf. forvaltningsloven § 11. Du har adgang til å gjøre deg kjent med sakens dokumenter i den grad forvaltningsloven §§ 18 til 19 tillater det. Det er også adgang til å søke om utsatt iverksetting, jf. forvaltningsloven § 42. Utsatt iverksetting vil si at vedtaket ikke kan gjennomføres før klagefristen er ute eller klagen er avgjort.

Sted og dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*fyll inn*)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_leder (*skriv inn navn og tittel på leder*) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_saksbehandler (*skriv inn navn og tittel på saksbehandler*) |