Sett inn kommunens

navn og/eller logo

INTEGRERINGSPLAN

for deltakelse i introduksjonsprogram

*Deltakere i introduksjonsprogram skal ha én samlet integreringsplan for deltagelse 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. Lovhjemmel for integreringsplanen
2. Kartlegging
3. Tiltak gjennomført før bosetting i kommunen
4. Mål for introduksjonsprogrammet
5. Mål for opplæring i norsk og samfunnskunnskap
6. Opplæring i introduksjonsprogrammet
7. Introduksjonsprogrammets varighet
8. Begrunnelse for innholdet i introduksjonsprogrammet
9. Kontaktperson for introduksjonsprogrammet
10. Revidering av integreringsplan
11. Klagerett
12. Signatur

1. LOVHJEMMEL FOR INTEGRERINGSPLANEN

**Integreringsloven § 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 karriereveiledning**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltaker har selv registrert sin kompetanse i et elektronisk kartleggingsverktøy | Ja [ ]  | Nei [ ]  |
| Vertskommune har gjennomført kompetansekartlegging av deltaker før bosetting (i asylmottak) | Ja [ ]  | Nei [ ]  |
| IMDi har gjennomført kompetansekartlegging av deltaker før bosetting (overføringsflyktninger) | Ja [ ]  | Nei [ ]  |
| Deltaker er kompetansekartlagt av bokommunen | Ja [ ]  | Nei [ ]  |
| Deltaker har fått karriereveiledning i regi av fylkeskommunen | Ja [ ]  | Nei [ ]  |
| Fylkeskommunen har gitt en anbefaling om arbeid eller utdanning for deltaker | Ja [ ]  | Nei [ ]  |

|  |  |
| --- | --- |
| Følgende kartleggingsdokumenter er utarbeidet (*Deltaker har rett til å se dokumentene)* | Dokumentdato: |
| *Navn på virksomhet som har utstedt kartleggingsdokumentet* |  |
|  |  |

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

**Deltakerens kompetanse og ferdigheter**

**Språkkunnskaper** (basert på informasjon fra deltakeren)

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
|  |[ ] [ ] [ ] [ ]

**Andre språkferdigheter**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |[ ] [ ] [ ]
|  |[ ] [ ] [ ]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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**

|  |  |
| --- | --- |
| Foretrukket tolkespråk: |  |

**Avlagte prøver i samfunnskunnskap**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltaker har avlagt prøve i samfunnskunnskap  | Ja [ ]  | Nei [ ]  |
| Dersom ja, resultat av prøve: | Bestått [ ]  | Ikke bestått [ ]  |
| Dato for avlagt prøve: |  |
| Prøven er avlagt på følgende språk:  |  |

**Utdanning**

**Antall år med skolegang**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 0-1 år [ ]  | 2-4 år [ ]  | 5-7 år [ ]  | 8-10 år [ ]  | 11-13 år [ ]  | 14-16 år [ ]  | Mer enn 16 år [ ]  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Navn utdanning/navn lærested | Utdanningsnivå- Grunnskole- Videregående opplæring - Utdanning på høyere nivå, oppnådd grad | FullførtJa/nei | F.o.m. - t.o.m. | Realkompetanse er vurdert eller godkjent i Norge Ja/nei |
|  |  |  | Eks 1989 - 2000 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

**Arbeidserfaring**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (stilling/tittel, navn arbeidsgiver) | F.o.m. – t.o.m.  | Sted |
|  | Eks 1999 - 2000 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

**Realkompetanse og sertifikater**

Realkompetanse vurdert på grunnskolens område (av kommunen) og realkompetanse vurdert på videregående opplæringsområde (av fylkeskommunen)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beskrivelse av deltakers realkompetanse og sertifikater | F.o.m. – t.o.m.  | Sted |
|  | Eks 1999 - 2000 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

**Digitale ferdigheter** (basert på informasjon fra deltaker)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Deltakerens digitale ferdigheter | Ingen digitale ferdigheter | Noeferdigheter | Gode ferdigheter | Svært gode ferdigheter |
|  |[ ] [ ] [ ] [ ]

**Interesser**

|  |
| --- |
| *Deltakerens interesser:* |

**Ønsker utdanning og arbeid**

|  |
| --- |
| *Deltakerens ønsker:* |

3. TILTAK GJENNOMFØRT FØR BOSETTING I KOMMUNEN

**Deltaker har påbegynt eller gjennomført følgende tiltak før bosetting**

**Norskopplæring**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltaker har gjennomført norskopplæring etter integreringsloven § 5 og evt. § 26 i vertskommune for asylmottak eller i en tidligere bosettingskommune. **Dersom ja**: Antall timer opplæring som deltaker har gjennomført: | Ja [ ]  | Nei [ ]  |
|  |
| Eventuelle andre måter deltaker har tilegnet seg norskferdigheter: |  |

**Samfunnskunnskap**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deltaker har deltatt i opplæring i samfunnskunnskap  | Ja [ ]  | Nei [ ]  |
| Har fått opplæring i disse temaene: |
|  |
|  |

**Tiltak**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn tiltak(Integreringsfremmende tiltak, livsmestring, foreldreveiledning og/eller arbeids- eller utdanningsrettede elementer) | F.o.m.–t.o.m. | Antall timer gjennomført | Har gjennomført tiltaket/elementet: |
|  | xx.20xx-xx.20xx |  | 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.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bygger integreringsplanen for deltakelse i introduksjonsprogram videre på elementer som deltakeren har gjennomført før bosetting i kommunen? | Ja [ ]  | Nei [ ]  |
| Dersom nei, oppgi hvorfor: |  |

1. MÅL FOR INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**Sluttmål**

|  |
| --- |
| **Deltakerens sluttmål** Kommunen skal sette et sluttmål for den enkeltes deltakelse i introduksjonsprogrammet. *(Hva skal deltaker oppnå i løpet av programmet?)* |

***I henhold til Integreringsloven, § 13 om sluttmål og varighet av introduksjonsprogrammet***

* Sluttmålet for deltakere som minimum har utdanning på videregående nivå fra før, skal være at deltakeren skal kvalifisere til høyere utdanning eller arbeid. Programmet skal vare mellom tre og seks måneder og kan forlenges med inntil seks måneder.
* Sluttmålet for deltakere 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 deltakeren 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 deltakere 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 deltakeren sluttmål om fullført videregående opplæring, skal programmet vare mellom tre måneder og tre år og kan forlenges med inntil ett år.

**Delmål i introduksjonsprogrammet**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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». )*

Delmålene skal bidra til at deltakeren når sluttmålet om utdanning og arbeid innenfor programmets varighet. Delmålene bør ha kortere tidsfrister, for eksempel at man skal ha fullført fag eller emner i grunnskolen eller i videregående opplæring innen et visst tidspunkt.

**Langsiktig mål**

|  |
| --- |
| 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).* |
|  |

1. Mål for opplæring i norsk og samfunnskunnskap

**Norskmål\***

Norskmålet til deltakeren skal henge sammen med det langsiktige målet i integreringsplanen.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mål sluttnivå i norsk | A1 | A2 | B1 | B2 | Høyere nivå |
| Muntlig kommunikasjon: |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Leseforståelse: |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Lytteforståelse: |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Skriftlig fremstilling: |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Evt. merknad: |  |

\* Se forskrift til integreringsloven § 28 *Veiledende minimumsnivåer*

**Delmål - opplæring i norsk**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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».)*

**Delmål - opplæring i samfunnskunnskap\*\***

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

\*\* Se integreringsloven § 33 om at opplæring i samfunnskunnskap skal gjennomføres innen ett år.

**Norskprøver**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gjennomført prøve i norsk | Ja [ ]  | Nei [ ]  |
| Hvis ja: Hvilke(n) prøve(r)?  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ferdigheter i norsk | Under nivå A1 | Nivå A1 | Nivå A2 | Nivå B1 | Nivå B2 | Nivå C1 |
| Muntlig kommunikasjon: |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Leseforståelse: |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Lytteforståelse: |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
| Skriftlig fremstilling: |[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

6. OPPLÆRING I INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**I henhold til Integreringsloven, § 14 skal introduksjonsprogrammet minst inneholde:**

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** *(Omfang opplæring i norsk og samfunnskunnskap)*

**Opplæring i norsk**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn kurs/tiltak norskopplæring: | F.o.m.–t.o.m. | Ansvarlig enhet/virksomhet | Gjennomført  |
|  | xx.20xx-xx.20xx |  | 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.)*

**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) |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Emner i opplæring i samfunnskunnskap | Antall timer | 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.)*

**Livsmestring i et nytt land**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tema i opplæringen eller veiledningen | Antall timer | Obligatorisk  | Gjennomført  |
|  |  | Ja [ ]  | Nei [ ]  | Ja [ ]   | Nei [ ]   |
|  |  | Ja [ ]  | Nei [ ]  | 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.)*

**Arbeids- eller utdanningsrettede elementer**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Konkrete element i opplæringen | Antall timer | 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.)*

**Kurs i foreldreveiledning** (for deltakere med omsorgsansvar for barn 0-18 år)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tema i veiledningen | Antall timer | Foreldreveiledning i gruppe eller individuelt gis av: | Gjennomført  |
|  |  |  | Ja [ ]  | Nei [ ]   |
|  |  |  | Ja [ ]  | Nei [ ]   |
|  |  |  | 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.)*

7. INTRODUKSJONSPROGRAMMETS VARIGHET

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programmets startdato: | xx.xx.20xx | Programmets sluttdato: | xx.xx.20xx |
| Eventuell forlengelse av program | F.o.m. – t.o.m. | Begrunnelse:  |

8. BEGRUNNELSE FOR INNHOLDET I INTRODUKSJONSPROGRAMMET

**Kartleggingen av deltakerens kompetanse danner grunnlag for sluttmålet**

|  |
| --- |
| Kommunens begrunnelse for innholdet i introduksjonsprogrammet: |
| 1. Står sluttmålet i forhold til kompetansekartleggingen?

(Gi en begrunnelse) |

**Begrunnelse for hvilke arbeids- eller utdanningsrettede elementer som er valgt**

|  |
| --- |
| (*Kommunen gir en begrunnelse for de* arbeids- eller utdanningsrettede elementer *som er valgt. Hvordan vil disse styrke deltakerens mulighet for deltakelse i yrkeslivet? På hvilken måte vil opplæringen bidra til at deltakeren når sitt sluttmål?)* |

9. KONTAKTPERSON FOR INTRODUKSJONSPROGRAMMET

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

(Programrådgiver er ansvarlig for koordinering av programmet)

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

10. REVIDERING AV INTEGRERINGSPLANEN

Integreringsplanen skal være et dynamisk dokument som skal endres ved behov.

Planen skal jevnlig tas opp til ny vurdering, og alltid ved vesentlige endringer i deltakers livssituasjon og ved forlengelse av introduksjonsprogrammet.

En vesentlig endring i integreringsplanen som er bestemmende for deltakers rettigheter og plikter utgjør et enkeltvedtak som kan påklages, jf. § integreringsloven § 47.

Hva som anses som en vesentlig endring må vurderes konkret. Mindre endringer, slik som endring av tidspunkter for enkeltelementer, er ikke å anse som et enkeltvedtak. Se mer om deltakers klagemuligheter under punkt 11.

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

11. KLAGERETT

**Du kan klage på dette vedtaket**

Du har rett til å klage på dette vedtaket. Du må klage innen tre uker fra du mottok vedtaket eller fra du ble gjort kjent med vedtaket, se forvaltningsloven § 29.

I klagen bør du skrive hvorfor du mener at vedtaket er feil og du må signere med navnet ditt. Du sender klagen til kommunen som fattet vedtaket. Kommunen vil lese klagen, gjennomgå saken din på nytt og gjøre undersøkelser dersom det er nødvendig for å opplyse saken. Kommunen kan oppheve eller endre vedtaket dersom de mener det er riktig. Dersom kommunen mener at vedtaket ikke skal endres, så vil de sende klagen til statsforvalteren som skal behandle klagen din.

Kommunen har plikt til å gi deg veiledning dersom du trenger det, se forvaltningsloven § 11. Som hovedregel har du rett til å se dokumentene i saken din. Du henvender deg til kommunen dersom du ønsker innsyn i saken din. Du kan også søke om utsatt iverksetting som betyr at vedtaket ikke kan gjennomføres før klagefristen er ute eller klagen er avgjort, se forvaltningsloven § 42.

**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 kommunen har, som gjelder din deltakelse i programmet, jf. forvaltningsloven §§ 18 og 19.

12. SIGNATUR

**Integreringsplanen 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 et separat vedtaksbrev ikke utstedes sammen med den integreringsplanen.* *En signert integreringsplan er å anse som et enkeltvedtak.*