Fyll inn kommunen sitt namn eller logo

INDIVIDUELL PLAN

for opplæring i norsk og samfunnskunnskap

(for deltakar som ikkje har rett til introduksjonsprogram)

Denne planen tilhøyrer:

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

Planens innhald:

1. Kartlegging av kompetanse
2. Gjennomføring av opplæring i norsk og samfunnskunnskap
3. Mål med opplæring i norsk og samfunnskunnskap
4. Tiltak i opplæringa
5. Grunngjeving for innhaldet i opplæringa
6. Deltakar sin kontaktperson
7. Revidering av individuell plan
8. Informasjon om heimelen for den individuelle planen
9. Klagerett
10. Signatur
11. KARTLEGGING AV KOMPETANSE

**Gjennomføring av kartlegginga**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dato for inntakssamtale i kommunen: |  | |
| Deltakar har fått karriererettleiing. | Ja | Nei |

|  |  |
| --- | --- |
| Følgjande kartleggingsdokument er utarbeidd av kommunen eller av andre  (*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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Deltakaren 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eventuelt tal på pliktige norsktimar etter introduksjonslova § 17 som tidlegare er gjennomført i ein annan kommune: | | | | | |  | | | | |
| Eventuelle andre måtar deltakar har tileigna seg norskferdigheiter: | | | | | |  | | | | |
| Eventuell gjennomført prøve i norsk | | Ja | Nei | | | Kva norskprøve: | | |  | |
| Munnleg ferdigheitsnivå i norsk: | | Under A1 | | A1 | | | A2 | B1 | | B2 |
| Skriftleg ferdigheitsnivå i norsk: | | Under A1 | | A1 | | | A2 | B1 | | B2 |
| Spor for norskopplæringa | Alfabetiseringsmodul spor 1 ☐ | | | | Ordinært spor 1 | | | Spor 2 | | Spor 3 |

**Andre språkferdigheiter**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Andre framandspråk deltakaren 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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eventuelt tal på pliktige timar opplæring i samfunnskunnskap etter introduksjonslova § 17 som tidlegare er gjennomført i ein annan kommune: | |  |
| Kva tema er i så fall gjennomgått: |  | |
| Gjennomført prøve i samfunnskunnskap | Ja | Nei |
| Anbefalt(e) opplæringsspråk: |  | |

**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. | Sted |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

1. GJENNOMFØRING AV OPPLÆRING I NORSK OG SAMFUNNSKUNNSKAP

**Opplæring i norsk**

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

**50 timar opplæring i samfunnskunnskap**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tal på tildelte timar: |  | Periode for gjennomføring: |  | Ansvarleg eining/ verksemd: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Planlagt tidspunkt for å avlegge prøve i samfunnskunnskap: |  |

1. MÅL MED OPPLÆRING I NORSK OG SAMFUNNSKUNSNKAP

**Hovudmål**

|  |  |
| --- | --- |
| Deltakaren sine langsiktige mål  (utdanning og arbeid): |  |

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

**Delmål for opplæring i norsk**

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

**Delmål for opplæring i 50 timar 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 OPPLÆRINGA

**Norskopplæring**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Skildring av tiltak 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.)*

**Opplæring i 50 timar samfunnskunnskap**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Skildring av tiltak 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.)*

1. GRUNNGJEVING FOR INNHALDET I OPPLÆRINGA

Kartlegginga av deltakaren sin kompetanse og mål er bakgrunnen for dei tiltak som inngår i opplæringa.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kommunen si grunngjeving for innhaldet i opplæringa | | | |
|  | | | |
| Eventuelle særskilde høve som har fått betyding for val av tiltak i opplæringa | | Ja | Nei |
| Dersom ja, grei ut: |  | | |

1. DELTAKAREN SIN KONTAKTPERSON

(til dømes lærar)

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

1. REVIDERING AV INDIVIDUELL PLAN

Den individuelle planen skal reviderast jamleg og ved vesentlege endringar i deltakaren sin livssituasjon.

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

1. HEIMEL FOR INDIVIDUELL PLAN

Reglane for den individuelle planen finn du i introduksjonslova § 19 første ledd, jf. § 6, 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 kan nyttiggjere seg. Planen skal minst innehalde start og tidsfasar for programmet og ei oppføring av tiltaka i programmet. Han skal utarbeidast i samarbeid mellom deltakar og kommunen. Planen skal takast opp til ny vurdering jamleg og ved vesentlege endringar i deltakaren sin livssituasjon.

1. KLAGERETT

**Rett til å klage på innhaldet i individuell 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 fekk 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: (Kommunen fyller ut denne rubrikken)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kommune/skule: |  |
| 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 har du rett til å få sjå dei dokumenta kommunane har som gjeld di deltaking i opplæring i norsk og samfunnskunnskap, jf. forvaltningslova §§ 18 og 19.

1. SIGNATUR

**Den individuelle planen er vedteke:**

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

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

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