

Utarbeidelse av individuell plan for introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap

Veiledning til kommunene

Generelt om individuell plan

Denne veiledningen er ment som et hjelpemiddel for kommunen. Hvert avsnitt under samsvarer med tilsvarende avsnitt i malen for den individuelle planen.

Hovedprinsippene for den individuelle planen følger av introduksjonsloven og tilhørende forskrifter. Det kan alltid komme endringer i regelverket. Endringer blir offentliggjort på Justis- og beredskapsdepartementets nettsider (www.regjeringen.no) og på nettsidene til IMDi og Kompetanse Norge. Gjeldende versjon av lov og forskrifter finnes på www.lovdata.no.

Utfyllende merknader til loven og forskriftene er gitt i et eget rundskriv til introduksjonsloven. Rundskrivet er elektronisk og revideres årlig. Kommunen må påse at kommunen benytter den siste versjonen av rundskrivet. Rundskrivet finnes på Justis- og beredskapsdepartementets nettsider (www.regjeringen.no). Link til rundskrivet finnes på nettsidene til IMDi og Kompetanse Norge.

Det følger av introduksjonsloven at kommunen skal utarbeide en individuell plan for deltakelse i introduksjonsprogram og for deltakelse i opplæring i norsk og samfunnskunnskap. Bestemmelsene setter minimumskrav for innholdet i den individuelle planen. Når det gjelder opplæring i norsk og samfunnskunnskap stilles det i tillegg krav til den individuelle planen i forskrift om læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere.

Alle deltakere i introduksjonsprogram skal ha en individuell plan. I planen skal kommunen og deltakeren sammen definere hva opplæringen eller programmet skal inneholde, og hvilke mål deltaker skal oppnå.

Introduksjonsordningen bygger på prinsippet om individuelt tilpasset opplæring og kvalifisering. Det skal tas utgangspunkt i den enkelte deltakers forutsetninger og behov når kommunen skal organisere programmet og velge metode og innhold.

Den individuelle planen skal senest være utarbeidet innen tre måneder etter bosetting i kommunen eller etter krav om deltakelse i introduksjonsprogrammet blir fremsatt. Planen kan etterpå utfylles og revideres etter behov.

Fastsetting av den individuelle planen er en del av kommunens beslutning om tildeling av program og er et enkeltvedtak i samsvar med forvaltningsloven. Det betyr blant annet at planen skal være skriftlig og at innholdet i planen skal være begrunnet. Deltakeren skal få utlevert/tilsendt planen med opplysninger om klagerett, klagefrist, klageinstans, fremgangsmåten for å klage og retten til å se sakens dokumenter. Kommunen kan benytte «Veileder til individuell plan» som ligger vedlagt mal for individuell plan for deltakelse i introduksjonsprogram.

Dersom kommunen har spørsmål om tolkningen av regelverket, kan kommunen ta kontakt med fylkesmannen for nærmere veiledning.

Én plan per deltaker

Opplæringen i norsk og samfunnskunnskap etter introduksjonsloven vil inngå som en del av introduksjonsprogrammet. Kommunen må se den individuelle planen for introduksjonsprogrammet og for opplæringen i norsk og samfunnskunnskap i sammenheng.

Det er ikke hensiktsmessig at det utarbeides to adskilte individuelle planer, men heller at planen for opplæring i norsk og samfunnskunnskap inngår som en del av planen for introduksjonsprogrammet. Ansvarlig for introduksjonsprogrammet (programrådgiver) og voksenopplæringen (lærer) må samarbeide om utarbeidelsen av planen.

Deltakeren eier planen

Det er kommunen som har ansvaret for å lage en individuell plan. Planen skal utformes i samråd med deltakeren. Den individuelle planen er et verktøy som skal sikre planmessighet, deltakermedvirkning og eierskap til målet.

Hvis deltakeren og kommunen er uenig om innholdet i planen, er det kommunen som avgjør. Kommunen må i så fall begrunne og dokumentere sin beslutning, og deltakeren har rett til å klage. Det er fylkesmannen som er klageinstans.

1. Kartlegging av deltakerens kompetanse

Hva skal kommunen kartlegge?

Den individuelle planen skal utformes på bakgrunn av en kartlegging av deltakerens opplæringsbehov og av hvilke tiltak vedkommende kan nyttiggjøre seg. Kartleggingen skal ta utgangspunkt i forhold som anses å være relevant for deltakerens kvalifisering.

Kommunen skal benytte informasjon fra tidligere kartlegginger fra mottak, UDI, karriereveiledningssenter og selvregistrering av kvalifikasjoner dersom dette foreligger, samt nye opplysninger som gis av personen selv. Dette vil danne grunnlag for tiltak i den individuelle planen, varighet for program, innhold i opplæringen og ønskede mål.

Siden deltakerne allerede har vært gjennom flere kartleggingsrunder før ankomst til kommunen, er det viktig at kommunen forklarer hvorfor det kartlegges denne gangen. Kommunen må fortelle deltakeren hva kartleggingen skal brukes til og hvem som har tilgang til opplysningene (regler om taushetsplikt). Hensikten er først og fremst å få til et målrettet kvalifiseringsløp som fører frem til ordinært arbeid eller utdanning.

Programrådgiver skal også kartlegge om det er sosiale eller helsemessige forhold som kan påvirke deltakelsen i programmet. Dersom helse viser seg å være en sentral faktor for den enkeltes mulighet til å delta, kan det være hensiktsmessig å innkalle helsepersonell til en kartleggingsamtale.

Det er viktig at deltakeren gis mulighet til og ansvar for å planlegge sin egen opplæring og kvalifisering for arbeid eller utdanning. Dette skal sikre at det er deltakerens egne forutsetninger og mål som ligger til grunn for det kvalifiseringsløp vedkommende skal gjennomføre. Samtaler med deltakeren om personlige ressurser, muligheter og fremtidsplaner er en viktig oppgave i kartleggingsarbeidet og utarbeidelsen av den individuelle planen.

For at medvirkningen skal være reell og konstruktiv, må kommunen sørge for at deltakeren får relevant informasjon og veiledning, slik at deltakeren kan ta informerte valg. Deltakeren må få informasjon om hva den individuelle planen er og hva som er formålet med planen. Det vises til kommunens veiledningsplikt etter forvaltningsloven og utrednings- og veiledningsplikt etter forvaltningsloven.

Bruk av tolk kan være nødvendig for å sikre tilstrekkelig medvirkning og oppfyllelse av utrednings- og veiledningsplikten. Kommunen må gjøre en vurdering av behovet for tolk ved hver kartleggingsamtale. Dersom det er behov for det, skal kommunen benytte tolk, slik at det sikres en reell brukermedvirkning. Se www.tolkeportalen.no.

Ferdighetstester i norsk og eventuelle fremmedspråk kan inngå i kartleggingen. Slike tester gir et bilde av hvilke forutsetninger deltakeren har for å lære norsk.

Dokumentasjon av kartleggingen

I den individuelle planen skal kommunen oppsummere hovedpunktene fra kartleggingen. Merk at ikke hele kartleggingen skal oppføres i den individuelle planen. Kommunen sørger for å ha dokumentasjon av kartleggingen som det henvises til. Slike dokumenter kan være deltakerens egen registrering av kompetanse ved ankomst til Norge, kartlegging fra UDI og asylmottaket, gjennomført karriereveiledning, kommunens nedtegning av kartleggingsinformasjon, referater fra kartleggingsamtaler med deltakeren, dokumentasjon på utdanning eller arbeidserfaring og lignende.

Deltakeren har rett til innsyn i disse dokumentene.

Før kartleggingen igangsettes anbefales at den som skal kartlegge:

- ▶ Setter seg inn i tidligere kartlegginger og eventuell karriereveiledning.
- ▶ Vurderer om det er behov for tolk under kartleggingsamtalen
- ▶ Vurderer om det er behov for å involvere helsepersonell, pedagoger fra voksenopplæringen og veiledere hos Nav og i skolen. Dette er fagpersoner som kan ha viktige innspill til hvordan den individuelle planen bør utformes.
- ▶ Setter seg inn i godkjenningsordninger for utenlandsk utdanning.

Dette er faktorer som bør inngå i kartleggingen:

- ▶ Familie-, bo og livssituasjon
- ▶ Arbeidserfaring og gjennomført skole/utdanning i hjemlandet, Norge eller andre land
- ▶ Medbrakt dokumentasjon på tidligere skolegang og arbeidserfaring, muligheter for å skaffe dokumentasjon, og muligheter for å få godkjent medbrakt utdanning og realkompetanse
- ▶ Referanser
- ▶ Eventuelle tillitsverv og deltakelse i frivillige organisasjoner
- ▶ Uformell kompetanse og interesser
- ▶ Yrkesønsker og fremtidsplaner
- ▶ Hvilke tanker deltakeren har vedrørende egen kvalifisering
- ▶ Språkkunnskaper og tidligere deltakelse i norskopplæring
- ▶ Deltakerens behov for spesiell tilrettelegging av tiltak

Papirer og dokumentasjon gir ikke alltid det fulle bildet av en persons kompetanse. Under kartleggingen skal du stille utdypende spørsmål om arbeidserfaring fra utlandet - be gjerne deltakeren beskrive tidligere arbeidsoppgaver. Det kan være smart å bruke tid på å fortelle hvordan ulike yrker praktiseres i Norge og hva slags ferdigheter som kreves i ulike yrker.

2. Vedtak om introduksjonsprogrammet og opplæring i norsk og samfunnskunnskap

Vedtak om introduksjonsprogram og opplæring i norsk og samfunnskunnskap fylles ut under dette punktet.

3. Mål med introduksjonsprogrammet

På bakgrunn av kartleggingen fastsettes deltakerens mål med introduksjonsprogrammet. Planen skal angi både hovedmål og delmål. Det skal skilles tydelig mellom de mål som ligger innenfor rammen av introduksjonsprogrammet og de som ligger lengre frem i tid.

Eksempler på delmål: Få erfaring/tilegne seg ferdigheter innenfor en bestemt bransje, få arbeidserfaring, bestå fag fra grunnskoleopplæring, bestå fag/opplæring på videregående nivå, få vurdert medbrakte kompetanse, gjennomføre komplementerende høyere utdanning, få etablert nettverk i en frivillig organisasjon, nettverk, etc.

Målet med deltakerens program må være i samsvar med introduksjonslovens formålsbestemmelse.

4. Mål med opplæring i norsk og samfunnskunnskap

Hovedmål og delmål med opplæringen i norsk og samfunnskunnskap skal fremgå av den individuelle planen. Planen skal vise hvilken fremdrift som er forventet for de ulike målene og hvem som har ansvaret for å følge opp målene.

Hovedmålet for norskopplæringen fastsettes ut fra nivåene A1, A2, B1 og B2 som beskrevet i forskriften om læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere. Kommunen plikter å tilby opplæring til nivå B2 hvis dette nivået kan oppnås innenfor de pliktfestede 600 timene, og opp til nivå B1 hvis dette nivået kan nås innenfor rammen på ytterligere 2 400 timer opplæring.

Gjennom norskopplæringen skal deltakeren kunne nå et ferdighetsnivå i norsk som setter deltakeren i stand til å bruke eller bygge videre på sin kompetanse i utdanning eller arbeid. Sluttmaal for norskopplæringen må fastsettes ut fra deltakerens langsiktige mål for arbeid eller utdanning og målet med introduksjonsprogrammet. Delmålene utformes i samsvar med de aktuelle kompetansemålene i læreplanen.

Opplæringen i 50 timer samfunnskunnskap skal beskrive og forklare viktige trekk ved det norske samfunnet. Opplæringen skal gi deltakeren informasjon om rettigheter, plikter, muligheter og formidle kjennskap til sentrale verdier. Delmålene for opplæringen i samfunnskunnskap fastsettes i samsvar med målene for de sju emnene som er beskrevet i læreplanen.

Deltakeren skal avslutte opplæringen med avsluttende prøve i norsk og i samfunnskunnskap. Fra og med 1. januar 2017 må de som søker om norsk statsborgerskap ha bestått en prøve i norsk muntlig på minimum nivå A2 og en prøve i samfunnskunnskap på norsk. Kravene gjelder alle mellom 18 og 67 år.

5. Tiltak i introduksjonsprogrammet

Den individuelle planen skal angi tiltakene i programmet.

Tiltakene skal være individuelt tilpasset ut fra deltakerens bakgrunn, forutsetninger, kvalifiseringsbehov og målsettinger. Dette innebærer både en faglig og pedagogisk tilrettelegging og en praktisk tilrettelegging ut fra eventuelle utfordringer i forbindelse med deltakerens helse eller omsorgssituasjon.

Hvilke elementer som skal inngå i introduksjonsprogrammet fremgår av introduksjonsloven.

Etter denne bestemmelsen skal introduksjonsprogrammet inneholde:

- ▶ norskopplæring
- ▶ samfunnskunnskap
- ▶ tiltak som forbereder til videre opplæring eller tilknytning til arbeidslivet

De tre obligatoriske innholdselementene må ikke alle være tilstede til enhver tid, men alle elementene må være til stede innenfor rammen av den enkeltes program og fremgå av den individuelle planen.

Det skal fremgå når det enkelte tiltaket skal gjennomføres (tidsfaser) og hvem som har ansvaret for å gjennomføre tiltaket (ansvarsforhold). Den forventede fremdriften skal følges opp av programrådgiver og av lærer.

Kommunen kan ikke fraskrive seg ansvaret for hele eller deler av introduksjonsprogrammet selv om ansvaret for å gjennomføre delelementer er overlatt til andre. Dette gjelder for eksempel privat norskopplæring, videregående opplæring i regi av fylkeskommunen eller praksisplass i arbeidslivet. Kommunen har et hovedansvar for å følge opp deltakeren, påse at den individuelle planen følges og revideres ved behov, og at det ikke oppstår dødtid mellom de ulike kvalifiseringstiltakene i programmet.

Opplæring i norsk og samfunnskunnskap

Opplæringen i norsk og samfunnskunnskap skal gis i samsvar med introduksjonsloven og med læreplanen i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere. Kommunen må legge opp introduksjonsprogrammet slik at deltakeren kan oppfylle den pliktige opplæringen innenfor rammen av programmet. Tiltak i norskopplæringen skal utformes slik at deltakeren får mulighet til å nå et tilfredsstillende språknivå i samsvar med sine målsetninger.

Det er viktig å oppføre plan for når avsluttende prøver i norsk og i samfunnskunnskap skal avlegges og når de skal bestås.

Språkpraksis vil for mange deltakere være et egnet tiltak i språkopplæringen. Språktrening i regi av frivillige og nettbaserte opplæringsprogrammer kan være gode supplementer til opplæring med lærer eller som tiltak for å motivere deltakeren til å jobbe på egen hånd med sin egen språklige progresjon.

Tiltak som forbereder til videre opplæring eller tilknytning til arbeidslivet

Det er obligatorisk at programmet skal inneholde tiltak som forbereder til arbeid eller utdanning. Introduksjonsprogrammet skal bygge opp under lovens målsetning om rask overgang til arbeid eller videre utdanning som et trinn på veien mot arbeid. Et program som ikke inneholder tiltak som kvalifiserer til arbeid eller utdanning, er ikke i tråd med lovens formålsbestemmelse. Det skal begrunnes hvilke tiltak som velges og hvordan disse skal styrke den enkeltes mulighet til deltakelse i yrkeslivet.

Deltakere som har lite skolebakgrunn og svake grunnleggende ferdigheter står ofte langt fra arbeidsmarkedet. Da kan det være hensiktsmessig å bruke grunnskole eller videregående opplæring som tiltak i introduksjonsprogrammet. Opplæringsloven regulerer rett til både grunnskole og videregående opplæring. Når det gjelder grunnskoleopplæring, kan den enkelte ha rett til opplæring i hele fag, i deler av et fag eller rett til opplæring i grunnleggende ferdigheter. Når det gjelder videregående opplæring kan det gis opplæring i enkeltfag eller opplæring på fulltid som en del av programmet. Dersom deltakeren har behov for, og rett til, grunnskoleopplæring eller videregående opplæring, bør dette inngå som tiltak i introduksjonsprogrammet.

For noen kan praksisbrevordningen være et egnet opplæringstilbud som skritt på veien mot fullt fagbrev. Andre tiltak kan være godkjenning av medbrakt utdanning, enkeltfag som trengs for å få godkjent medbragt utdanning og forberedende kurs som trengs for å begynne på høyskole eller universitet.

For en del deltakere vil det være aktuelt med arbeidsmarkedstiltak i regi av NAV. Se rundskriv

Q-27/2015 om samarbeid mellom kommunen og Arbeids- og velferdsetaten om introduksjonsordning for nyankomne innvandrere. Som det fremkommer av rundskrivet kan

arbeidsmarkedstiltak kunne inngå i introduksjonsprogrammet slik som arbeidstrening, lønnstilskudd, arbeidsmarkedskurs, mentorordning m.m. Kommunen bør sørge for å gi arbeidsrettet rådgivning til programdeltakerne.

Arbeids- og velferdsetaten skal bidra til et arbeidsrettet introduksjonsprogram ved å:

- ▶ involvere seg tidlig i programmet og bidra til at deltakerne utarbeider en individuell plan for programmet
- ▶ bidra til at introduksjonsprogrammets muligheter og handlingsrom utnyttes
- ▶ fange opp deltakere som er aktuelle for et hurtigspor
- ▶ ta i bruk virkemidler og arbeidsrettede tiltak på det riktige tidspunkt i programmet for øvrige deltakere
- ▶ legge til rette for at arbeidsrettede tiltak kan kombineres med kommunal norskopplæring

Lønnet arbeid kan inngå som en del av introduksjonsprogrammet. Dette gir en viktig forberedelse til å delta i arbeidslivet og en tilpasning mot rollen som ansatt og lønnsinntaker etter fullført program.

Eventuelle andre tiltak i programmet

Programmet kan inneholde andre elementer enn de tre obligatoriske hovedelementene norskopplæring, samfunnskunnskap og tiltak som forbereder til videre opplæring eller tilknytning til yrkeslivet. Oppgaver som det å etablere seg i egen bolig, anskaffe innbo, sende flyttemelding, opprette strøm- og telefonabonnement, få fastlege, søke barnehageplass osv. kan inngå som deler av programmet i perioden rett etter bosetting. For mange vil dette gi lærerike og nyttige erfaringer. Slike tiltak kan ikke utgjøre hoveddelen av programmet og skal i utgangspunktet bare gis i den første fasen.

Hovedmålet med programmet er likevel kvalifisering for arbeid eller videre utdanning. Det er de tre obligatoriske elementene som skal utgjøre hoveddelen av programmet; norskopplæring, samfunnskunnskap, og tiltak som forbereder til videre opplæring eller tilknytning til arbeidslivet.

Mange kommuner arrangerer ulike typer integreringstiltak og sosiale sammenkomster for nyankomne innvandrere, eller legger til rette for deltakelse i idrett eller andre fritidsaktiviteter. Deltakelse i slike integrerings- og fritidsaktiviteter kan ikke inngå som en del av introduksjonsprogrammet.

6. Begrunnelse for innholdet i introduksjonsprogrammet

Fastsettingen av den individuelle planen er et enkeltvedtak. Etter forvaltningsloven skal enkeltvedtak begrunnes, og begrunnelsen skal inneholde de regler vedtaket bygger på, og de faktiske forhold vedtaket bygger på. De hovedhensyn som har vært avgjørende bør nevnes.

De faktiske forhold planen bygger på vil være kartleggingen av deltakeren og deltakerens mål.

Det sentrale i begrunnelsen vil være sammenhengen mellom kartleggingen av deltakeren, deltakerens mål og innholdet i programmet og opplæringen (tiltakene). Dersom det ikke er en klar sammenheng mellom kartlegging, mål og tiltak, må valg av tiltak begrunnes nærmere. Hvor omfattende begrunnelsen skal være, vil også avhenge av om kommunen og deltakeren er enig i innholdet i den individuelle planen eller ikke. Dersom deltakeren ikke er enig i de tiltakene kommunen beslutter skal inngå i programmet, må kommunen gi en mer utførlig begrunnelse for hvorfor kommunen mener at disse tiltakene skal være en del av programmet.

Eventuelle særskilte forhold som har fått betydning for innholdet eller gjennomføringen kan også tas med.

Opplæringsens varighet

Den individuelle planen skal inneholde programmets start, tidsfaser og en angivelse av tiltakene i introduksjonsprogrammet og opplæringen i norsk og samfunnskunnskap. Videre skal planen angi hvem som har det overordnede ansvaret for programmet og opplæringen (ansvarsforhold). Antall tildelte timer opplæring i norsk og samfunnskunnskap skal også fremgå.

Kommunen må fastsette programmets varighet individuelt. At introduksjonsloven angir en øvre grense på to år, innebærer ikke at alle skal ha et program som varer så lenge. Det er store variasjoner i deltakernes arbeidserfaring og utdanning, og det er viktig at kommunene i størst mulig grad benytter den fleksibiliteten som loven gir for individuell tilrettelegging både av programmets innhold og lengde. Vurderingen av varigheten på programmet skal skje i samsvar med lovens formål og på bakgrunn av deltakerens kvalifiseringsbehov, forutsetninger og målsettinger.

7. Deltakerens kontaktperson

Hver deltaker i introduksjonsprogrammet skal ha en fast kontaktperson.

Hvordan kommunen organiserer arbeidet med introduksjonsprogrammet vil ha betydning for hvilke oppgaver som tillegges en kontaktperson. En kontaktpersons oppgaver når det gjelder introduksjonsprogrammet kan inndeles i to hovedkategorier:

- ▶ Oppfølging av den enkelte deltaker
- ▶ Koordinerer tiltak som iverksettes av ulike instanser, slik at tiltakene inngår i et helhetlig kvalifiseringsløp

8. Revidering av den individuelle planen

Oppfølging av den enkelte deltaker er en forutsetning i arbeid med å utforme og gjennomføre den individuelle planen. Hovedmålet med oppfølgingen er at deltakeren skal få realisert målene i sin individuelle plan og raskest mulig komme i arbeid eller ordinær utdanning. Kommunen har ansvar for å følge opp deltakeren, påse at den individuelle planen følges og revideres ved behov, og at det ikke oppstår dødtid mellom de ulike kvalifiseringstiltakene i introduksjonsprogrammet. Oppfølging er også et middel for å sikre at deltakeren får mulighet til å medvirke i planleggingen, gjennomføringen og revideringen av den individuelle planen. Regelmessig oppfølging gjør også at eventuelle problemer som oppstår underveis fanges opp på et tidlig tidspunkt.

Den individuelle planen skal være et verktøy for utarbeiding og tilpasning av et målrettet program. For noen kan det være vanskelig å sette gode og realistiske mål for den grunnleggende kvalifiseringen kort tid etter bosetting i kommunen. Både kommunen og den enkelte deltaker vil etter en tid opparbeide seg kunnskap, forståelse og innblikk i hvordan kvalifiseringen forløper.

På bakgrunn av dette, vurdering av progresjonen i programmet og eventuelle endringer i deltakerens livssituasjon, kan det oppstå behov for å korrigere eller endre den individuelle

planen. Da kan det kan bli nødvendig å justere planen både med hensyn til mål og innhold (tiltak).

Hvor ofte skal planen revideres?

Den individuelle planen skal tas opp til ny vurdering med jevne mellomrom, det vil si minst en gang i halvåret, og ved vesentlige endringer i deltakerens livssituasjon som i en periode kan forsinke fremdriften eller kreve ekstra innsats fra deltakeren. Slike endringer kan for eksempel være sykdom, svangerskap eller gjenforening med familie fra utlandet. Planen skal også revideres dersom deltakeren får forlenget introduksjonsprogram.

Kommunen skal dokumentere revideringer

Kommunen må kunne dokumentere at planen tas opp til ny vurdering. Dette kan for eksempel gjøres gjennom journalnotater/referater fra oppfølgingssamtaler med deltakeren og at tidspunktene for gjennomført revidering føres inn i den individuelle planen.

Revideringen av den individuelle planen er i utgangspunktet ikke enkeltvedtak. Mindre tilpasninger underveis ses ikke på som et nytt enkeltvedtak. Dersom det gjøres endringer i planen, må kommunen i samsvar med forvaltningsrettslige regler sørge for at hvert eksemplar blir arkivert slik at de ulike versjonene kan dokumenteres.

Nytt vedtak ved vesentlige endringer

Dersom revideringen fører til vesentlige endringer av planens innhold, skal avgjørelsen regnes som et nytt enkeltvedtak. Hva som er en vesentlig endring må avgjøres etter en konkret vurdering. Endringens omfang og betydningen for deltakeren er relevante momenter i denne vurderingen. Hva som er vesentlige endringer kan relateres både til deltakerens mål og til innholdet i planen (tiltakene).

Forvaltningslovens særregler for enkeltvedtak må følges når det gjøres vesentlige endringer i den individuelle planen. Deltakeren skal varsles og få anledning til å uttale seg før det gjøres vesentlige endringer. Deltakeren skal få skriftlig underretting om den nye planen med informasjon om klageadgang og fremgangsmåten for å klage. Dersom kommunen er i tvil om endringen er vesentlig eller ikke, kan kommunen velge å fatte enkeltvedtak for å sikre at rettsikkerheten er ivaretatt.

9. Hjemmelen for den individuelle planen

Enkeltvedtak skal vise til de regler vedtaket bygger på. Begrunnelsen skal også gjengi innholdet av regelen eller den problemstilling vedtaket bygger på.

Dette innebærer at den individuelle planen skal vise til introduksjonsloven og gjengi innholdet i bestemmelsene.

10. Klagerett

Siden den individuelle planen fastsettes ved enkeltvedtak, kan deltakeren påklage innholdet i planen til fylkesmannen.

Kommunen skal sørge for at deltakeren får skriftlig underretting om den individuelle planen så snart som mulig. Kommunen skal gi opplysninger om klageadgang, klagefrist, klageinstans og den nærmere fremgangsmåten ved klage, samt om retten til å se sakens dokumenter.

Klagefristen er tre uker fra deltakeren fikk underretting om den individuelle planen. Deltakeren skal sende klagen til kommunen. En fullmektig kan også klage på deltakerens vegne. For andre enn advokater, må klageren ha gitt fullmektigen en skriftlig fullmakt til å klage vegne av klageren.

Dersom deltakeren klager på innholdet i den individuelle planen, skal kommunen foreta de undersøkelser som klagen gir grunn til og:

- ▶ Kommunen kan endre den individuelle planen dersom kommunen finner klagen begrunnet, eller
- ▶ Dersom kommunen ikke finner klagen begrunnet, skal kommunen oversende sakens dokumenter til fylkesmannen så snart saken er tilrettelagt, eller
- ▶ Dersom kommunen finner at vilkårene for å behandle klagen ikke foreligger, skal kommunen avvise klagen, Dette kan for eksempel være fordi klagefristen er oversittet. Kommunens avvisning av å behandle klagen, vil være et enkeltvedtak som deltakeren kan påklage til fylkesmannen.

Ved behov skal kommunen gi deltakeren nærmere veiledning om klageretten og fremgangsmåten for å klage. Det vises til kommunens alminnelige veiledningsplikt. Veileder til individuell plan vedlegges den individuelle planen. Se veileder om individuell plan: «Informasjon om individuell plan til deg som skal delta i opplæring i norsk og samfunnskunnskap og til deg som skal delta i introduksjonsprogram».

11. Signatur

Planen signeres av programrådgiver og av lærer. Dersom det ikke utstedes separat vedtaksbrev om individuell plan, skal også leder signere planen.

Alternativt kan kommunen fatte vedtak i eget brev, og vedlegge den individuelle planen.