

Sett inn kommunens
navn og/eller logo

INDIVIDUELL PLAN

for deltakelse 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. Kartlegging av kompetanse
2. Gjennomføring av introduksjonsprogram og opplæring
3. Mål med introduksjonsprogrammet
4. Mål med opplæring i norsk og samfunnskunnskap
5. Tiltak i introduksjonsprogrammet
6. Begrunnelse for innholdet i introduksjonsprogrammet
7. Kontaktperson for introduksjonsprogrammet
8. Revidering av individuell plan
9. Informasjon om hjemmelen for den individuelle planen
10. Informasjon om klagerett
11. Signatur

1.KARTLEGGING AV KOMPETANSE

Kartlegging som er gjennomført

Deltaker har selv registrert sin kompetanse i et elektronisk kartleggingsverktøy.	Ja ☐	Nei ☐
Deltaker har fått karriereveiledning i bosettingskommunen.	Ja ☐	Nei ☐
Deltaker har fått karriereveiledning i et integreringsmottak.	Ja ☐	Nei ☐
Datoer for kartleggingssamtaler i bosettingskommunen:		
Datoer for inntakssamtaler i bosettingskommunen:		

Følgende kartleggingsdokumenter er sendt til, eller er utarbeidet av kommunen eller andre (<i>Deltaker har rett til å se dokumentene</i>)	Dokumentdato:

(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.)

Språkkunnskaper

Deltakers 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
	☐	☐	☐	☐

Norskopplæring

Deltaker har gjennomført norskopplæring etter introduksjonsloven § 17 i vertskommune for asylmottak eller i en tidligere bosettingskommune.	Ja ☐	Nei ☐
Dersom ja: Antall timer deltaker har gjennomført:		
Eventuelle andre måter deltaker har tilegnet seg norskerdigheter:		

Norskprøver

Deltaker har gjennomført prøve i norsk	Ja ☐	Nei ☐
Hvis ja, resultat:	Bestått ☐	Ikke bestått ☐

Ferdigheter i norsk	Under nivå A1	Nivå A1	Nivå A2	Nivå B1	Nivå B2
Muntlig:	☐	☐	☐	☐	☐
Skriftlig:	☐	☐	☐	☐	☐

Spor for norskopplæring

Alfabetiseringsmodul spor 1 ☐	Ordinært spor 1 ☐	Spor 2 ☐	Spor 3 ☐
--	--	---------------------------------	---------------------------------

Andre språkferdigheter

Deltakers 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
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐

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

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

Deltaker har behov for tolk til samtaler og i forbindelse med formidling av informasjon på norsk.	Ja ☐	Nei ☐
Hvis ja – hvilke(t) språk?		

Gjennomførte 50 timer samfunnskunnskap

Deltaker har deltatt i pliktige timer i opplæring i samfunnskunnskap etter introduksjonsloven § 17.	Ja ☐	Nei ☐
Dersom ja –har fått opplæring i disse temaer:		
Deltaker har gjennomført prøve i samfunnskunnskap.	Ja ☐	Nei ☐
Dersom ja, resultat av prøve:	Bestått ☐	Ikke bestått ☐
Ønskede/mulige opplæringsspråk i samfunnskunnskap:		

Utdanning

Beskrivelse av deltakers utdanning (Navn lærested, type utdanning, evt. grad)	F.o.m. – t.o.m.	Sted

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

Arbeidserfaring

Beskrivelse av deltakers arbeidserfaring: (Navn arbeidsgiver, stilling/tittel)	F.o.m. – t.o.m.	Sted

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

2.GJENNOMFØRING AV INTRODUKSJONSPROGRAM OG OPPLÆRING

Introduksjonsprogrammet

Programmets startdato:		Programmets sluttdato:	
Evt. forlengelse av programmet, innvilget f.o.m. – t.o.m:			
Enhet i kommunen ansvarlig for introduksjonsprogrammet:			

Opplæring i norsk

Antall tildelte timer (550 timer rett og/eller plikt):		Periode for gjennomføring (f.o.m.–t.o.m.):		Ansvarlig enhet/ virksomhet:	
Antall ytterligere timer tildelt etter behov:		Periode for gjennomføring (f.o.m.–t.o.m.):		Ansvarlig enhet/ virksomhet:	

50 timer 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)

3. MÅL MED INTRODUKSJONSPROGRAMMET

Hovedmål

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).

Deltakerens hovedmål med introduksjonsprogrammet

(Hva skal deltaker oppå i løpet av programmet?)

Delmål i introduksjonsprogrammet

Eksempler: Få erfaring/tilegne meg 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.

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».)

4. MÅL MED OPPLÆRING I NORSK OG SAMFUNNSKUNNSKAP

Hovedmål

Mål sluttnivå i norsk	A1	A2	B1	B2	Høyere nivå
Muntlig:	☐	☐	☐	☐	☐
Skriftlig:	☐	☐	☐	☐	☐
Evt. merknad:					

Delmål for opplæringen i norsk og samfunnskunnskap

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».)

5. TILTAK I INTRODUKSJONSPROGRAMMET

Norskopplæring

Beskrivelse av opplæringen/ navn kurs/opplæringstiltak:	F.o.m.–t.o.m.	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.)

50 timer opplæring i samfunnskunnskap

Navn - emner i opplæringen	F.o.m.–t.o.m.	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.)

Tiltak som forbereder til arbeidslivet eller til videre opplæring eller utdanning

Beskrivelse av tiltaket	F.o.m.–t.o.m.	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.)

Eventuelle andre tiltak som inngår som en del av introduksjonsprogrammet:

Beskrivelse av tiltaket	F.o.m.–t.o.m.	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.)

Deltaker har fritids- og integreringstiltak/aktiviteter som ikke inngår som en del av introduksjonsprogrammet	Ja ☐	Nei ☐
Hvis ja – beskrivelse av tiltaket:		

6. BEGRUNNELSE FOR INNHOLDET I INTRODUKSJONSPROGRAMMET

Kartleggingen av deltakerens kompetanse og mål er bakgrunnen for de tiltak som inngår i deltakerens introduksjonsprogram

Står tiltakene i forhold til hovedmålet og delmål? Er tiltakene nødvendige, og på hvilken måte vil tiltakene bidra til at hovedmålet for introduksjonsprogrammet nås?

Kommunens begrunnelse for innholdet i introduksjonsprogrammet:		
Eventuelle særskilte forhold som har fått betydning for valg av tiltak i programmet	Ja ☐	Nei ☐
Dersom ja, beskriv:		

7. KONTAKTPERSON FOR INTRODUKSJONSPROGRAMMET

(For eksempel programrådgiver eller lærer)

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

8. REVIDERING AV INDIVIDUELL PLAN

Den individuelle planen skal revideres med jevne mellomrom og ved vesentlig endring i deltakers livssituasjon

Planlagte datoer for revidering av den individuelle planen:	
Ansvarlig enhet/virksomhet:	
Datoer for gjennomført revidering:	

9. HJEMMEL FOR INDIVIDUELL PLAN

Reglene for individuelle plan finner du i introduksjonsloven § 6 og § 19 første ledd, og i forskrift om læreplan i norsk og samfunnskunnskap for voksne innvandrere. Planen skal utformes på bakgrunn av en kartlegging av deltakerens opplæringsbehov og av hvilke tiltak deltakeren har behov for. Planen skal minst inneholde programmets start og tidsfaser og en angivelse av tiltakene i programmet. Planen skal utarbeides i samarbeid mellom deltaker og kommunen. Planen skal tas opp til ny vurdering med jevne mellomrom og ved vesentlig endring i deltakers livssituasjon.

10. KLAGERETT

Rett til å klage på innholdet i den individuelle plan

Dersom du som deltaker ikke er enig i innholdet i din individuelle plan, har du rett til å klage til fylkesmannen. Denne retten følger av introduksjonsloven § 22 og forvaltningsloven § 28.

Klagen skal sendes til din kommune. Dersom kommunen ikke endrer din individuelle plan, skal kommunen sende din klage videre til fylkesmannen.

Fristen for å klage er tre uker fra du mottok din individuelle plan.

Fremgangsmåten for å klage

I klagen må du som deltaker si hva du klager på og hvilken endring du ønsker. Klagen skal signeres av deg selv eller din fullmektig (en advokat eller noen andre med skriftlig fullmakt fra deg).

Hvis du har behov for det, skal kommunen gi deg nærmere veiledning om din klagerett og hvordan du skal gå frem for å klage.

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

11. SIGNATUR

Den individuelle planen 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 separat vedtaksbrev ikke utstedes sammen med den individuelle planen)