

Lov om introduksjonsordningen og norskopplæring. NIR. Rundskriv Q-20/2012

Introduksjonsprogram for nyankomne innvandrere

Introduksjonsprogrammet skal gi flyktninger grunnleggende ferdigheter i norsk, gi grunnleggende innsikt i norsk samfunnsliv, og forberede for deltakelse i yrkeslivet.

- Introduksjonsprogram følger Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven).
- Alle kommuner som bosetter flyktninger har plikt til å tilby introduksjonsprogrammet.
- Deltakelse i kommunale introduksjonsprogram er obligatorisk for flyktningene.

Programmet skal være på fulltid

- For et program som består av aktiviteter uten krav til forberedelser eller etterarbeid, er 37,5 timer per uke fulltid.
- For et program hvor de ulike tiltak stiller betydelige krav til egenaktivitet, vil fulltid være 30 timer per uke.

Hovedelementene i introduksjonsprogram

Programmet skal minst inneholde:

- Opplæring i norsk og samfunnskunnskap.
- Tiltak som forbereder til videre opplæring eller tilknytning til yrkeslivet.

Ved gjennomført eller avbrutt program skal det utstedes et deltakerbevis.

Kommunens ansvar for introduksjonsprogrammet

Introduksjonsloven legger ansvaret for å tilby introduksjonsprogram til kommunen. Når vi ser bort fra familiegjenforente, er det kun personer som er bosatt i kommunen, gjennom avtale med IMDi, som er omfattet av personkretsen til introduksjonsprogrammet.

- Kommunen skal så snart som mulig og innen tre måneder etter bosetting i kommunen eller etter at krav om deltakelse blir framsatt, tilrettelegge introduksjonsprogram i henhold til dette kapittel til person som omfattes av rett og plikt til deltakelse i introduksjonsprogram.
- Kommunens plikt gjelder ikke personer som har avbrutt eller avvist deltakelse i introduksjonsprogram.
- Kommunen *kan* tilby introduksjonsprogram til nyankommet utlending med oppholdstillatelse i henhold til utlendingsloven kapittel 6 som er familiemedlemmer til andre enn personer nevnt i Introduksjonsloven § 2, til nyankommet utlending over 55 år med oppholdsgrunnlag som nevnt i Introduksjonsloven § 2 første ledd, og til nyankommet utlending som nevnt i Introduksjonsloven § 2 som er bosatt i kommunen uten særskilt avtale mellom utlendingsmyndighetene og kommunen.

Departementet kan fastsette nærmere retningslinjer om kommunens ansvar.

Registrering i Nasjonalt Introduksjonsregister (NIR)

Nasjonalt introduksjonsregister (NIR) gir nødvendig oversikt over rettigheter og plikter for personer som faller inn under lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere.

Gjennom forskriften til NIR, som er gitt med hjemmel i introduksjonsloven, blir kommunen pålagt å registrere en rekke opplysninger om den enkeltes deltakelse på introduksjonsprogram.

Ikke rett til program dersom deltaker flytter til ny kommune

Personer som flytter fra den kommunen vedkommende er bosatt i etter avtale, har ikke får rett til å delta i program i tilflyttingskommunen. Mange deltakere er ikke klar over dette.

Mange av de klagene på avslag på introduksjonsprogram som behandles hos fylkesmennene, gjelder personer som har fått avslag på program i tilflyttingskommunen.

På bakgrunn av dette er det sentralt at rådgiverne i kommunen informerer programdeltakere som planlegger å flytte, hvilke konsekvenser det kan få for senere rett til å delta i program. Merk at disse personene vil kunne komme i gruppen "kan" delta i introduksjonsprogram, men har ikke lenger rett og plikt til deltakelse.

Kommunen må koordinere offentlige etater

Mange ulike etater, også statlige, kan være involvert i en persons introduksjonsprogram.

Det er kommunen som er ansvarlig for å tilby introduksjonsprogram, og som skal samkjøre og koordinere de involverte etater. Etter introduksjonsloven skal kommunen foreta en rekke beslutninger på vegne av deltakerne. Mange av disse beslutningene er enkeltvedtak.

Programrådgivers rolle

Blant programrådgiverens oppgaver er veiledning og oppfølging av programdeltakeren, koordinering av samarbeidet mellom ulike aktører og saksbehandling.

Veilednings- og oppfølgingsrollen

Kartlegging og samarbeid med deltakeren om utarbeidelse av individuell plan, er noen av de mange oppgavene som inngår i programrådgiverens veilednings- og oppfølgingsansvar.

Aktuelle oppgaver:

- Gjennomføre en utvidet kartlegging av deltakerens bakgrunn, etter at vedtak om programdeltakelse er fattet.
- Bistå deltakeren i å utforme mål, delmål og tiltak i den individuelle planen.
- Ha oppfølgingsansvar overfor deltakeren, og ha ansvar for revideringen av den individuelle planen i hele programperioden.
- Sikre at deltakeren skaffer til veie relevante dokumenter og bistå deltakeren i å få oversatt medbrakte vitnemål, attester og lignende.
- Informere og henvise til aktuelle instanser for godkjenning av utdanning og realkompetansevurdering.
- Gi veiledning.
- Samtale med deltakeren når deltakeren går over i ordinær utdanning eller arbeid.

Koordineringsrollen

Programrådgiverens koordinerende rolle dreier seg primært om å samordne kontakten med de instanser/aktører som til enhver tid står for kvalifiseringen.

Deltakerens mål i den individuelle planen, individuelle behov og forutsetninger, angir hvilke tiltak som er relevante og dermed hvilke instanser eller aktører som er aktuelle bidragsytere.

I denne rollen kan sentrale oppgaver være:

- Samordne tiltak og aktører med utgangspunkt i deltakerens individuelle plan.
- Sikre at ulike tiltak iverksettes i riktig rekkefølge og til riktig tid (tiltakskjeding), og sørge for at det ikke oppstår dødtid eller ventetid i kvalifiseringen.
- Sikre progresjon og kvalitet i deltakerens program.
- Ansvar for å danne tverrfaglig team ved behov.
- Innkalle aktuelle samarbeidspartnere til teammøter om kartlegging, individuell plan og om aktuelle tiltak.
- Avklare målet for samarbeidet (relatert til deltakerens individuelle plan)
- Avklare oppgave- og ansvarsfordeling, bl.a. tiltak og tidsfrister.
- Koordinere samarbeidet i det tverrfaglige teamet.
- Samtale med deltakeren og relevant samarbeidspartner, for å sikre videre oppfølging når deltakeren avslutter programmet uten å være i ordinær utdanning eller arbeid.

Saksbehandlerrollen

Rollen som saksbehandler innebærer blant annet ansvar for kartlegging, fatte vedtak og håndtere klager.

Viktige oppgaver i programrådgivers saksbehandlingsrolle er:

- Foreta den innledende (foreløpige) kartleggingen.
- Gi informasjon til deltakeren om introduksjonsordningen, herunder rettigheter og plikter.
- Fatte vedtak (eller være involvert i) om tildeling av introduksjonprogram og andre vedtak - jf kapittel 5, om saksbehandlingsregler, i introduksjonsloven.
- Behandle (eller være involvert i) og håndtere klager.

Innhold i introduksjonsprogram

Kvalifiseringsløpet skal ligge så nær opp til normalarbeidsdagen og arbeidslivets regler som mulig, og det er knyttet økonomisk støtte til deltakelse i programmet. "Hva som defineres som hel dag varierer avhengig av i hvilken grad tiltakene og elementene i programmet krever tidsbruk ut over det som er bundet i programmet (eller står på deltakerens timeplan). For program som består av aktiviteter uten krav til forberedelser eller etterarbeid, er normen 37,5 timer per uke."

Kilde: Rundskriv Q-20/2012 i veiledende retningslinje til § 4.

- For program som består hovedsakelig av opplæringstiltak med betydelig krav til egenaktivitet, samt forberedelser og etterarbeid hjemme, skal 30 timers uke være fulltid.
- Spennet mellom 30 timer og 37, 5 timer i uken gir rom for en viss grad av skjønn i tilpasningen til programmet.
- Der hvor programmet består av opplæring og andre tiltak, kan inntil 25 prosent av opplæringstiden defineres som for- og etterarbeid og inngå som en del av programtiden.

Tilpasset den enkeltes behov

Programmets innhold skal være tilpasset den enkeltes behov og forutsetninger, samt utformes i samråd med vedkommende.

Dette innebærer at kommunen bør ha et fleksibelt opplærings- og kvalifiseringstilbud. Kommunen bør for eksempel kunne legge til rette for at språk- eller arbeidspraksis i programmet også kan skje på ettermiddags- eller kveldstid, hvis deltaker kan få praksis i en virksomhet som hovedsakelig driver sin aktivitet på kveldstid. Dette kan for eksempel være i restaurantbransjen, på kino eller teater".

Tiltak for å skape helårsprogram

En målsetting for introduksjonsprogrammet er også at deltakerne følger arbeidslivets regler for ferie og fridager. Dette betyr at 47 ukers program skal være det normale.

Her er noen eksempler på tiltak for å skape helårsprogram, dersom det ordinære skoleåret ved voksenopplæringene ikke oppfyller kravet om helårsprogram:

- Voksenopplæringen kan starte tidligere om høsten og / eller forlenge skoleåret slik at det varer lenger enn til 20. juni.

- Voksenopplæringen kan gi opplæring i høst- og vinterferien, mot at lærere avspaserer andre tider på året.
- Det kan gis tilbud om sommerskole, evt. spesielle kurs i lærernes skoleferie.
- Det kan arrangeres et eget "mottaksprogram" for nyankomne i skolens sommerferie.
- Fortsatt språkpraksisplass mens skolen har ferie.
- Praksisplass i samarbeid med NAV arbeid.
- Sommerjobb.

Eksempler på aktiviteter i ulike faser av et introduksjonsprogram

For å gi noen ideer om hva som kan inngå i et heldagsprogram, er det vedlagt et eksempel på en inndeling av programmet i fire faser, samt hvilke hovedaktiviteter disse fire fasene kan bestå av. Fasene er ikke satt inn i et tidsperspektiv. Individuelle forhold kan være avgjørende for hvilken fase som er aktuell for deltakeren. I tillegg er det glidende overganger mellom de ulike fasene.

Fase 1 (fra dag 1 i programmet)

- Norskopplæring
- Samfunnskunnskap på morsmål
- Bli kjent i lokalsamfunnet
- Kurs i bruk av informasjons- og kommunikasjonsteknologi (IKT)
- Samtaler med kontaktperson og eventuelt andre i teamet
- Igangsette/følge opp godkjenningsprosedyrer og oversetting av aktuelle dokumenter

Fase 2

- Norskopplæring
- Samfunnskunnskap med fokus på kunnskap om utdanningssystemet og arbeidsliv
- Språkpraksisplass
- Samtaler med kontaktperson og eventuelt andre i teamet
- Temagrupper/valgfag
- Selvstudium (for eksempel migranorsk eller nynorsk) m.m.
- Frivillige organisasjoner (NGO-er): konversasjonspraksis
- Flyktningsguide
- Realkompetansevurdering gir innvandrere en mulighet til å få vurdert sin yrkesutdanning og praksis i forhold til en norsk fagprøve

Fase 3

- Norskopplæring
- Samfunnskunnskap med spesiell fokus på kunnskap om utdanningssystemet og arbeidsliv
- Jobbsøking
- Samtaler med kontaktperson og eventuelt andre i teamet
- Norsk kombinert med arbeidspraksis (samarbeidstiltak mellom kommune og NAV)
- Arbeidspraksis
- Yrkesopplæring kombinert med praksis
- Spesielt tilrettelagte tiltak for nyankomne i regi av NAV

Fase 4

- Ordinær utdanning.
- Ordinære kvalifiseringstiltak
- Tilrettelagte og ordinære tiltak i regi av Nav
- Arbeid