

NOTAT

Deres ref.**Vår ref.**

7372/2020/035/KRISKI

Dato

27.03.2020

INTERNT INFORMASJONSBREV I FORBINDELSE MED TILSYN.

Her kommer informasjon i forbindelse med tilsynet som fylkesmannen har åpnet mot Ørland kommune. Jeg har tidligere informert om tilsynet i personalmøte den 30.1.20 og i personalmøte den 26.3.20. Det er helt vanlig at fylkesmannen åpner tilsyn mot kommunene, dette for å se om vi følger de lover og regler vi er forpliktet til.

Tilsynet som kvalifiseringsenheten skal igjennom er : Tilsyn med individuell plan etter introduksjonsloven § 6 og 19.

§ 6 Individuell plan. Det skal utarbeides en individuell plan for den som skal delta i introduksjonsprogram. Den skal utformes på bakgrunn av en kartlegging av vedkommendes opplæringsbehov og av hvilke tiltak vedkommende kan nyttiggjøre seg. Planen skal minst inneholde programmets start og tidsfaser og en angivelse av tiltakene i programmet. Planen skal utarbeides i samråd med vedkommende. Planen skal tas opp til ny vurdering med jevne mellomrom og ved vesentlig endring i vedkommendes livssituasjon.

§ 19 Gjennomføring av opplæring i norsk og samfunnskunnskap. Det skal utarbeides en individuell plan for den som skal delta i opplæring i norsk og samfunnskunnskap. § 6 gjelder tilsvarende. Utlending med rett og plikt til deltakelse i opplæring i norsk og samfunnskunnskap etter § 17 første ledd har plikt til å ta en avsluttende prøve i norsk og samfunnskunnskap. Departementet kan ved forskrift gi nærmere bestemmelser om innholdet i og gjennomføringen av en slik prøve. Den som skal undervise i norsk og samfunnskunnskap skal som hovedregel ha faglig og pedagogisk kompetanse. Kommunen kan stanse opplæringen for den enkelte dersom det er saklig begrunnet i den enkeltes forhold. Ved gjennomført eller avbrutt opplæring skal det utstedes et deltakerbevis.

Det ble i uke 9 sendt inn en egenerklæring fra kommunen der det ble svart ut i forhold til:

I. Organisering av kommunens arbeid med introduksjonsordningen for nyankomne innvandrere

- Ansvars- og rollefordeling. (Hvem har på vegne av kommunen ansvaret for introduksjonsordningen, norskopplæring, voksenopplæring i forhold til grunnskolefag, etc.)

- Beskrivelse av eventuell bruk av eksterne tjenester, herunder inngåtte avtaler mellom kommunen og tjenesteleverandøren

II. Informasjonsflyt mellom kommunale enheter (og eventuelt eksterne) som er involvert i introduksjonsordningen (møterutiner o.l.)

III. Hvordan holdes kommuneledelsen (administrativt og politisk nivå) orientert om arbeidet med og resultatene for introduksjonsordningen?

Gjennomføring av tilsynet skjer på følgende måte.

Tilsynet vil i hovedsak foregå som et skriftlig tilsyn:

- Kommunen utarbeider en egenerklæring, dokumentasjons som underbygger egenerklæringen legges ved.
- Fylkesmannen vurderer dokumentasjonen og kan be om tilleggsopplysninger. Hvis det er nødvendig for å belyse kommunens arbeid, vil vi gjøre avtale om et møte/telefonmøte.
- Fylkesmannen besøker kommunen for å få innsyn i dokumentasjonen i et utvalg enkeltsaker.

Dette skjer for å få belyst kommunens praksis.

- Fylkesmannen utarbeider en foreløpig tilsynsrapport, som kommunen får uttale seg om, før endelig rapport utarbeides og oversendes kommunen.
- Tidsplanen for tilsynet kan justeres i samråd med kommunen. Foreløpig tidsplan er slik:
- Fram til 01.03.20: Utarbeidelse av egenerklæring og innsending av dokumentasjon til Fylkesmannen
- April: Gjennomgang av enkeltsaker etter nærmere avtale med kommunen. Utarbeidelse av foreløpig tilsynsrapport. Kommunens tilbakemelding.
- Juni: Utsending av endelig tilsynsrapport. Eventuelt rettingsarbeid etter tilsynet – avslutning av tilsynet

Som jeg orienterte om i møte den 26.03 så blir tidsfristene og fremgangen av dette tilsynet noe endre enn forespeilet. Det blir etter påske tatt en beslutning om fylkesmannen kommer fysisk på besøk eller om møtene må gjennomføres via skjerm. Det er forespeilet intervju med ansatte og deltagere, og fylkesmannen ønsker innsyn i ca 8 elever mapper. De er da ute etter dagens praksis. Dette blir litt merkelig for vår del, da oppfølging i gamle Bjugn og Ørland har vært noe ulik, samt at vi nå er i ferd med å legge nye rutiner for vår enhet. Fylkesmannen vil da legge til grunn de rutiner vi forholder oss til i dag eller kan vise at vi jobber for å innføre.

Programrådgiveransvaret er fordelt mellom Inge og Silje. Det ligger liste på temas dere dere kan se fordelingen. Det er allerede startet avtaler mellom lærere og programrådgivere i forhold til utviklingssamtaler og oppfølging av IP planer for vår 20. Det er viktig at vi prøver å få gjennomført mest mulig av samtaler som skal gjennomføres tiltross for at situasjonen gjør det noe utfordrende.

Alle elever har en egen mappe i Ephorte. Det er ulike maler på deltagere som deltar etter introduksjonsloven og deltagere som deltar på introduksjonsprogrammet. IP planene skal kopieres å deles ut til deltagere. Det vil etter utviklingssamtalen lages en kort punktvis oppsummering av samtalen/IP mål/tiltak som deltager/ lærer/ elev signerer på. Disse vil legges ved som vedlegg på IP. De skannes inn i Ephorte. Alle IP'er skal kopieres og et eksemplar legges i arkivskapet på kopirommet som tidligere avtalt. Under dokumentet IP og samtaler i teams vil dere kunne se hvem det er opprettet IP på, når den er fylt inn, om den er kopiert og delt

ut til deltager. Det er blitt laget nye IP på alle aktive deltagere. Skulle det være en IP som du ønsker skal skrives ut fra Ephorte ta kontakt med de som har Ephorte tilgang.(Fagledere, programrådgivere og enhetsleder)

Det er viktig at tidligere praksis med at IP er en del av utviklingssamtalen videreføres.

Med hilsen
Kristin Skilleås
Enhetsleder
Ørland kommune