

RINDAL KOMMUNE

Plan for
bosetting og integrering av
innvandrere



Rindal kommune 2017-2019

Innhold

1	Innledning.....	3
1.1	Oppbygging av planen.....	3
1.2	Bosetting av flyktninger.....	3
1.3	Flyktningkonsulent.....	4
1.4	Endring i flyktningtjenesten.....	4
2	Lovgrunnlag.....	4
3	Grunnlag for arbeidet.....	5
4	Å bli boende i Rindal. Integrering.....	6
5	Flyktningtjenestens ulike arbeidsområder.	7
6	Voksenopplæring.....	7
7	Likestilling.....	8
7.1	Likestilling mellom kjønnene.....	7
7.2	Likestilling mellom flyktninger og nordmenn	8
8	Bruk av tolk.....	9
9	Vedtaks- og koordineringsforum.....	9
FORDELING AV ANSVAR		
10	Flyktningtjenesten.....	10
11	Kultur og fritid.....	10
12	NAV	10
13	Eiendom.....	10
13.1	Før mottak.....	11
13.2	Etter mottak.....	11
14	Helse	12
14.1	Før mottak.....	12
14.2	Etter mottak.....	12
14.2.1	Tuberkulinattest	13
14.3	Tannlege	13
14.4	Deltakere med funksjonshemninger	13
15	Skole.....	14
15.1	Grunnskole.....	14
15.2	Skolefritidsordning (SFO):.....	15
16	Barnehage	16
17	Norskopplæring og samfunnskunnskap for voksne	17
22	Ulike temahefter om introduksjonsordningen.....	18

1 Innledning

1.1 Oppbygging av planen.

Rindal kommune har nå tatt imot flyktninger i 2 år. Ut fra erfaringer har vi utarbeidet oss vårt eget system, med og uten hjelp fra andre kommuner. IMDI (Integrerings- og Mangfoldskirektoratet) har utarbeidet mange nye maler som vi i Rindal kommune følger. Vi bygger derfor planen opp etter hva vi mener er best for Rindal kommune, og med erfaringer fra andre kommuner som har holdt på med dette mye lengre enn oss. Det utarbeides en omfattende del med opplysninger om introduksjonsordningen og grunnlag for arbeidet. Så kommer interne rutiner.

1.2 Bosetting av flyktninger.

Kommunestyret har vedtatt at Rindal skal bosette flyktninger i kommunen. Stor tilstrømming av flyktninger gjør at mange kommuner, også Rindal har fått anmodning om bosetting.

IMDi, Direktoratet for integrering og mangfold, har på statlig nivå ansvar for bosetting av flyktninger, etter anmodning fra kommune.

Anslaget for antall som skal bosettes har ligget stabilt på ca. 6 700 pr. år. IMDi Midt-Norge har ansvar for vår region, og administrerer alt rundt bosetting. I 2017 har IMDi og FFKF (Faglig forum for kommunal flyktningarbeider) sett en drastisk endring i tilflyttere til Norge, det vil si at antallet flyktninger har blitt halvert.

Kommunestyret har vedtatt bosetting i Rindal kommune til. Vedtaket er å ta imot 10 personer i tre år fra 2014 – 2017. IMDi vil i oktober 2017 komme med en ny forespørsel til Rindal kommune når det gjelder tilflyttere til kommunen.

Asyl innvilges etter Utlendingsloven til en som har behov for beskyttelse pga velbegrunnet frykt for forfølgelse, eller som står i fare for å bli utsatt for dødsstraff, tortur, umenneskelig eller nedverdiggende behandling eller straff ved tilbakevending til hjemlandet. Noen få innvilges også opphold på humanitært grunnlag. Nesten halvparten av søkerne har fått avslag, eller blitt sendt tilbake til et EØS-land der de før har søkt asyl. De som blir bosatt etter positive vedtak kommer nesten alltid fra asylmottak. Der kan de ha vært fra noen måneder til flere år.

Noen av dem som blir bosatt er overførings- eller kvoteflyktninger gjennom FNs kommissær for flyktninger. Kvoten for disse er nå på 3 806 pr. år. Disse kommer direkte til Norge og kommunene fra landet de har oppholdt seg i som flyktninger. Tallet er satt lavt pga stort antall asylsøkere som blir bosatt.

Staten yter integreringstilskudd over fem år for hver flyktning som blir bosatt. Summen første år varierer litt mellom enslig voksen, voksen i familie og barn, men samlet ligger tilskuddet på 736 500 – 786 500 pr deltaker, med de siste 154 500kr utbetalt år 4 og 5 etter bosetting. Dersom deltakeren flytter fra kommunen etter at han er ferdig i introduksjonsprogrammet, mister vi tilskuddet disse åra, og kanskje noe av tilskuddet i år 3. Tilskuddet år 1 er det samme om deltakeren blir bosatt i januar eller desember. Mens en voksen deltaker er i introduksjonsprogram er integreringsstøtten hun skal få utbetalt like stor som integreringstilskuddet kommunen får.

Rindal kommune har ikke noe vedtak om at familieinnvandring kommer i tillegg til antallet vi skal bosette. Ved familieinnvandring med en som har flyktningstatus (asyl)

ytes integreringstilskudd over 5 år, med opphold på humanitært grunnlag for tre år.

- 1.3 Oktober 2014 startet Rindal opp med flyktningetjeneste, ved å ansette en person i 60 % stilling som flyktningkonsulent. Stillingen økes til 80 % fra sep\okt. -15. I tillegg er det en 20 % stilling ved frivilligsentralen som har ansvar for å hjelpe lag og organisasjoner med integreringsarbeid.
- 1.4 Juni 2016 endret Rindal kommune på flyktningtjenesten og ansatte en 100% stilling, og i november en leder for flyktningtjenesten i 100% stilling.

2 Lovgrunnlag.

Arbeidet rundt bosetting av flyktninger er hjemla i Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere, LOV-2016-12-20-123, med senere endringer. Lovens formål er:

.. å styrke nyankomne innvandreres mulighet for deltakelse i yrkes- og samfunnslivet, og deres økonomiske selvstendighet.

Deltakerne har etter loven:

Rett og plikt til deltakelse i introduksjonsprogram gjelder for nyankommet utlending mellom 18 og 55 år som har behov for grunnleggende kvalifisering og som har fått

- asyl, jf. utlendingsloven § 28,
- oppholdstillatelse etter innreisetillatelse som overføringsflyktning, jf. utlendingsloven § 35 tredje ledd
- fornybar oppholdstillatelse etter utlendingsloven § 38 første ledd på grunnlag av søknad om asyl, eller kollektiv beskyttelse i massefluktsituasjon, jf. utlendingsloven § 34, eller¹
- oppholdstillatelse som familiemedlemmer til personer som nevnt i bokstav a, b og c, jf. utlendingsloven kapittel 6. For å være omfattet av denne bestemmelsen er det et vilkår at personer som nevnt i bokstav a, b og c ikke har vært bosatt i en kommune i mer enn fem år før det søkes om familiegjenforening.
- fornybar oppholdstillatelse etter utlendingsloven § 53 første ledd bokstav b, § 53 annet ledd eller § 53 tredje ledd. For personer som nevnt i første punktum gjelder retten og plikten til å delta i introduksjonsprogram i to år fra det tidspunkt det er gitt oppholdstillatelse på grunnlagene som er nevnt.

Rett og plikt til deltakelse i introduksjonsprogram gjelder bare for personer som er bosatt i kommunen i henhold til særskilt avtale mellom utlendingsmyndighetene og kommunen. Kravet om særskilt avtale gjelder likevel ikke for personer som nevnt i § 2 første ledd bokstav d eller e.

Som nyankommet regnes den som har vært bosatt i en kommune i mindre enn to år når vedtak om deltakelse i introduksjonsordning skal treffes.

Nordiske borgere og utlendinger som omfattes av Avtale om Det europeiske økonomiske samarbeidsområde (EØS-avtalen), omfattes ikke av paragrafen her.

Introduksjonsprogrammet skal vare i inntil to år og inneholde norskopplæring, 250 – 3000 t, 550 t norsk og 50 t samfunnskunnskap på morsmålet, og tiltak som forbereder

til videre opplæring eller tilknytning til yrkeslivet. Senere har Barne- likestillings- og inkluderingsdepartementet presisert at programmet skal gi erfaringer fra arbeidslivet. Deltaker har rett på individuell plan. Noen av deltakerne har også rett på grunnskole, og kan ta det i introduksjonsperioden.

For deltakelse i program er stønaden på årsbasis lik to ganger folketrygdens grunnbeløp, ca. 15 606 kr pr. mnd i 2017. Deltaker under 25 år mottar 2/3 stønad. Dette blir utbetalt som pensjon uten arbeidsgiveravgift. Ytelsen gir pensjonsrettigheter, men ikke rett til lønn ved sykdom, fødselspenger og lignende. Det skal trekkes i ytelsen ved ureglementert fravær. Det er mulig å ha inntekt i tillegg til introduksjonsstøtten uten trekk i ytelsen. Det er egne regler for samordning med eventuelt andre ytelser fra NAV.

Ved etablering av bolig til flyktninger som blir bosatt i Rindal kommune følges Lov om sosiale tjenester i NAV, og dens forskrifter og lokal tilpasning når det gjelder ytelser og nivå. Dersom forsørgelsesbyrden er så stor at det trenges tilleggsytelser, skjer det også etter denne loven.

Forvaltningsloven med dens regler om frister, saksbehandling og veiledningsplikt gjelder for Flyktningtjenesten på lik linje med andre kommunale enheter og virksomheter.

Staten bruker Husbanken og dens ordninger og virkemiddel når det gjelder boliger til bosatte flyktninger. Det søkes og gis bostøtte etter vanlige regler. Nasjonal politikk er at en i Norge skal eie boliger. Flyktninger inngår derfor i Husbankens boligsosiale handlingsplan. Det skal forsøkes å etablere flyktninger i boliger de etter hvert kan kjøpe, og Husbankens ordninger, blant annet Startlån skal brukes effektivt.

3 Grunnlag for arbeidet.

MOTTO:” DU HAR ANSVAR FOR DITT EGET LIV.”

De som blir bosatt har klart å ta seg til flyktningleir eller Norge som asylsøker. Dette er ofte en vanskelig situasjon, og viser oss mennesker med pågangsmot, som kan ordne opp i situasjonen sin.

Dette er noe som er viktig å bygge videre på for Rindal kommune, og støtte dem på veien mot å bli en del av vårt samfunn. Mottoet: «Du har ansvar for ditt eget liv» skal være i fokus for at deltakeren skal føle at de mestrer dagliglivet, og være en bidragsyter i lokalsamfunnet.

Ofta blir en som offentlig ansatt hjelper for de en møter, en måles opp mot det å ha ordnet opp i noe for noen. Da føler en seg viktig. Å la den andre beholde ansvaret selv, dytte det tilbake i noen situasjoner, sammen finne løsningsforslag, vurdere alternativ, gi deltakeren støtte til å ordne opp og klare selv krever for mange omstilling. Men dersom en sammen klarer det, kan en glede seg over resultat på et høyere nivå: Deltakeren har sett at hun klarer selv og stiller mye sterkere i neste situasjon. Den tilsatte kan glede seg sammen med en fornøyd deltaker, oppdraget er utført, og deltaker er på veg til å klare seg selv.

Å være trygg er et viktig utgangspunkt for å kunne finne seg til rette og utvikle seg.

Det er viktig for oss at deltakerne skal kunne være trygg på at vi gir dem korrekt informasjon og tar vare på deres rettigheter. Vi må være oppdatert på lover, regler og annet som gjelder den enkeltes situasjon, og kunne finne ut av det vi ikke vet.

4 Å bli boende i Rindal. Integrering.

At deltakerne skal bli boende i Rindal etter introduksjonsperioden er et viktig mål for flyktningetjenesten. Det er viktig å ha fokus på kontakt med nærmiljøet, gjennom arrangement, fritidsaktiviteter og på andre måter. Frivillige lag og foreninger er viktige samarbeidsfora.

Å arbeide sammen skaper kontakt, bånd og kjennskap. Deltakerne skal ha helårlig tilbud i introduksjonsperioden. Noen av skoleferiene blir brukt til å ta samfunnskunnskap. Da gjelder samme regler for fravær. Lønnet arbeid kan etter hvert erstatte introduksjonsprogrammet i ferieperioder hvis det er hensiktsmessig og mulig disse periodene. Deltakerne våre kan ta seg deltidsarbeid ved siden av skolen på lik linje med andre skoleelever og studenter i kommunen.

Når deltakerne skal ut i språkpraksis eller arbeidspraksis skal de utplasseres på arbeidsplasser i hjemkommunen så langt det er mulig. For å få ut en deltaker i språkpraksis eller arbeidspraksis er deltakeren avhengig av hjelp fra det lokale næringslivet og internt i Rindal kommune.

Får man flest mulig innvandrere i arbeid, vil det også bli lettere for innvandrerne å delta i andre deler av samfunnslivet, fordi arbeidet er grunnlaget for blant annet språk, trygghet og velferd.

5 Flyktningtjenestens ulike arbeidsområder.

Flyktningkonsulentene har ansvar for koordinering av tjenesten av alt rundt bosetting; innredning av bolig, mottak av de som kommer, og gir informasjon ved bosetting. Dette gjøres sammen med andre ansatte i det kommunale tjenesteapparatet.

Snart går flyktningen over til deltaker i Introduksjonsprogrammet, og endrer status til **deltaker**. Flyktningkonsulentens rolle endrer seg til programrådgiver. Flyktningkonsulentene administrerer arbeidet rundt tildeling av introduksjonsprogram og utbetaling av introduksjonsstøtte. Kartlegger den enkeltes bakgrunn og kompetanse, og utarbeider individuell plan og følger opp denne sammen med deltakeren. Hjelper til med å finne praksisplass, språkpraksis og arbeidspraksis i hjemkommunen. Og følger opp den enkelte deltaker og hans familie, inkludert bistand i eventuelt arbeid i forbindelse med søknad om familieinnvandring for resten av familien.

6 Voksenopplæring.

Rindal kommune har deler av skoleåret 2014/2015 kjøpt voksenopplæringstiltak for deltakere i introduksjonsprogrammet fra Surnadal kommune. Fra skoleåret 2015/2016 har kommunen startet opp eget voksenopplæringstilbud med norskopplæring og grunnskoleopplæring for voksne. Voksenopplæringa følger samme skolerute som grunnskolen i Rindal. Deltakerne får opplæring i 3-5 dager i uka på skolen, de øvrige dagene er de ute i språk- eller arbeidspraksis. Skolen behandler søknader, gjør vedtak om opplæring og utarbeider individuell plan for opplæringa.

Voksenopplæringa i Rindal holder til på øvre Rindal skole, og har 2 100% stillinger, 1 60% stilling og 2 ringevikarer.

Voksenopplæringa har ansvar for å tilrettelegge for opplæring i samfunnskunnskap på deltakernes morsmål. Dette kan gjennomføres i samarbeid med nabokommuner og legges til skolens ferier.

Voksenopplæringa gjennomfører pålagte avsluttende prøver i norsk og samfunnskunnskap.

For deltakere på grunnskoleopplæring vurderes det for hver enkelt om de skal få kompetansebevis eller vanlig vitnemål etter 10. trinn. Voksenopplæringa og grunnskolen bidrar med rådgivning og søkning til videregående opplæring.

7 Likestilling

I arbeidet med likestilling må vi tenke på flere nivå:

7.1 Likestilling mellom kjønnene.

Norsk likestilling gjelder også flyktningene. Ektefeller skal ha hver sin konto og få sine inntekter på sin konto. I samtale og veiledning har vi likestilling mellom kjønnene i fokus.

7.2 Likestilling mellom flyktninger og nordmenn.

Her må vi tenke på to plan:

- Likestilling ved etablering og oppfølging innebærer at flyktninger ikke skal få mye bedre ordninger og ytelser enn andre innbyggere i samme situasjon. Kapasitet, kjøreutgifter og timelønn gjør at det må kjøpes mer nytt ved nyetablering av flyktninger enn for andre som trenger hjelp fra det offentlige ved etablering. Men likhetsprinsippet gjør at utgiftene pr bosetting forsøkes holdt på samme nivå uansett grunn til offentlig bistand.
- Likestilling innebærer også at deltakerne skal møtes på samme måte og stilles samme krav til som andre innbyggere. Den enkelte enhet/virksomhet skal følge opp alle på samme måte. Bruk av tolk for å sikre forståelse er en del av denne likestillingen: Alle skal møtes på sitt nivå og med sine behov.

8 Bruk av tolk.

Å forstå hverandre er grunnleggende for all god kommunikasjon. Det gir også mye av grunnlaget for trygghet og utvikling.

Dersom deltaker kan engelsk, brukes det i felles kommunikasjon. Om nødvendig brukes tolk av og til for å sikre at alt blir forstått rett. Det har begrensinger å bruke et fremmedspråk på begge kanter, men vi opplever at det også gir begrensinger å bruke tolk.

Tolk kan bestilles fra Hero tolk, <http://www.herotolk.no>

En bestiller senest dagen før, må ha tilgang til høytalende telefon, og ringer opp tolken til fastsatt tid.

Hos lege skal det brukes ekstern tolk, så fremt ikke deltaker selv ber om intern tolk. Det skal ikke legges opp til at barn brukes som tolk.

9 Vedtaks- og koordineringsforum.

Det etableres kommunale fora for prinsipielle vedtak rettet opp mot introduksjonslov og flyktningplan, og grenseområder mot andre lover. Dette består av representanter for opplæring, helseetaten, boligkontor, NAV og flyktningtjenesten. Det komplimenteres ved behov. Dette forumet er også arena for samordning.

FORDELING AV ANSVAR

10 Flyktningtjenesten

Flyktningtjenesten har et samordnings- og planleggingsansvar innenfor kommunenes arbeid med bosetting og integrering av flyktninger. Det er utarbeidet egne rutiner for dette.

11 Kultur og fritid

Fritiden må i størst mulig grad fylles med meningsfulle aktiviteter. En må tilrettelegge for at flyktingenes egne tradisjoner kan tas vare på, samtidig som de bør bli en del av det sosiale og kulturelle liv som utfolder seg i lokalsamfunnet. Kulturtjenesten er en viktig samarbeidspartner og i denne sammenhengen de frivillige lag og organisasjoner. Frivillighetssentralen bør så tidlig som mulig få flyktingene integrert i det lokale kulturtilbudet, i samarbeid med flyktingetjenesten. Dette er viktig for å motvirke isolasjon og for å tilegne seg mer forståelse for det norske språk og kulturliv.

12 NAV.

NAV har ansvar for søknad om bostøtte, barnetrygd og lignende for deltakerne på lik linje med andre innbyggere. Flyktingkonsulentene formidler kontakt.

Flyktingkonsulentene gjør en vurdering av økonomien ved bosetting av familier. Ved behov formidles kontakt til NAV og søknad vurderes på vanlig måte etter Lov om sosiale tjenester i NAV.

Det samarbeides med tilsatte i NAV om lokale praksisplasser for deltakerne.

Det er inngått en samarbeidsavtale mellom NAV Rindal og Flyktningtjenesten i Rindal kommune.

13 Eiendom

Generelt

Boligruppa vil alltid være orientert om de rammeavtalene som finnes mellom IMDi og kommunen om bosetting av flyktninger de nærmeste årene framover. Det er Boligruppa som vurderer (evt. i samarbeid med den flykting ansvarlig) behovet for boliger, og evt. gir tilråding om bygging, kjøp, leie av private boliger til flyktinger.

13.1 Før mottak

Det kan være aktuelt med plassering i vanlige kommunale boliger, spesielle flyktningboliger eller leie av private boliger. Det er viktig å finne fram til tjenlige husvære, laglig plassert, vurdert ut fra familiesituasjonen, tilgang på kommunikasjonsmidler m.m..

Ved leie av private hus/leiligheter går boligansvarlig/teknisk leder over huset sammen med eieren før innflytting, for å notere feil, mangler og skader ved husværet.

Boligruppa gir tilbakemelding til flyktningansvarlig om tildeling av hus.

Teknisk avdeling har ansvar for klargjøring av boligen, d.v.s. fastmonterte lamper/lyspærer, ovner, brannvarsler, pulverapparat og gardinoppheng. Eiendomsavdelingen har også ansvar for montering av etableringsutstyret, som komfyr og vaskemaskin. Vaktmester stilles til rådighet i etableringsfasen.

13.2 Etter mottak

Ansvarlig for at feil og mangler i husværet blir utbedret. Flyktningene må selv melde fra til teknisk-avdeling om feil og mangler.

Hvert år går boligene gjennom for å vurdere tilstand og evt behov for utbedring av skader. Utbedringer betales av den/de som bor i huset.

14. Helse

Helsesøster og kommunelege skal samarbeide i denne sammenheng. Kommunelegen utreder behov for psykososial hjelp i samarbeid med psykisk helse-tjeneste.

14.1 Før mottak

Helsesøster får skriftlig melding fra flyktningekoordinator om mottak av nye flyktninger, med kopi av aktuell informasjon om personene.

Ved bosetting av flyktninger fra asylmottak:

Helsesøster kan ta kontakt med helsestasjonen i asylmottakskommunen for å få førstehåndsinformasjon om flyktningene, dersom nødvendig.

14.2 Etter mottak

Time på helsestasjonen:

Nye flyktninger blir kalt inn til helsestasjonen for samtale og registrering. Det bestilles tolk.

Helsesøster gir orientering om:

- helsetilbudet i kommunen
- tuberkulinkontroll og vaksinerings
- gi informasjon om psykososiale tjenester, evt. bestiller time hos psykolog dersom det er aktuelt - i samarbeid med tolk.

Oppfølging etter første samtalen med flyktningene:

- lese av pirquet
- evt. bestille røntgen/thorax på sykehuset
- henvisninger til andre aktuelle instanser

Hjemmebesøk:

Dersom mulig gjennomfører helsesøster et hjemmebesøk til familier med barn innen to uker etter bosetting, og ser på hvordan familien mestrer sin nye livssituasjon

Vurderer familiens behov for informasjon og oppfølging av:

- stell og omsorg
- ernæring og søvn
- ulykkesforebyggende arbeid
- aktivitet inne og ute
- mishandling/barneoppdragelse
- innsynsrett og opplysning om helsekort til barn
- hygiene

14.2.1 Tuberkulinattest

Dersom deltaker skal i praksis der det arbeides med mennesker, skal det leveres tuberkulinattest etter Forskrift om tuberkulinkontroll og lovverket for den enkelte tjeneste.

14.3 Tannlege

Flyktningtjenesten bestiller tannlege og tolk, om nødvendig, for vurdering av behandling. Behandling kan igangsettes etter kostnadsoverslag fra tannlegen og vedtak om betaling, om nødvendig etter råd fra fylkestannlegen. Kommunene betaler første konsultasjon hos tannlegen.

14.4 Deltakere med funksjonshemninger

For bosatte med kjente funksjonshemninger yter IMDi ekstra tilskudd.

Helsetjenesten har ansvar for oppfølging av disse på lik linje med andre innbyggere. Helsetjenesten og flyktningtjenesten samarbeider hvert år om å sende krav til IMDi på ekstra tilskudd

15. Skole

Skolen tilrettelegger for og gjør vedtak om særskilt språkopplæring etter behov. Særskilt språkopplæring er samlebegrepet for særskilt norskundervisning, morsmålsopplæring og tospråklig opplæring.

15.1 Grunnskole:

Før mottak:

Rektor vil få melding fra flyktningetjenesten om ankomst av nye barn i grunnskolealder, og det en vet om deres bakgrunn og drøfter følgende:

- organisering
- særlige tiltak som en finner nødvendig

Ved mottak:

Møte med skolen, evt. på fellesmøte m/telefonolk:

Rektor og aktuell lærer kaller inn elev og foreldre til det første møtet med skolen. Det må som oftest nyttes tolk. Aktuelle moment for drøfting/avklaring er:

- kartlegging av eleven
- informasjon om skolen
- skoledagen
- lærere
- regelverk
- retter og plikter (Foreldremøter er viktig, om nødvendig med tolk).
- faginnhold/fritak/morsmålsopplæring/tospråklig assistent
- evt. leksegrupper
- bruk av SFO
- samarbeid med hjemmet
- melkepenge

Etter mottak

Ekstra norskundervisning:

Skolen har ansvar for å tilrettelegge for at barn med spesielle behov får tilpassa undervisning.

Morsmålslærer:

Skolen avklarer behov, søker om statlige tilskudd, evt. lyser ut stilling og tilsetter. Skolen har ansvar for at morsmålslærerne har nødvendig skoling og at undervisningsmateriell blir skaffet. Det er viktig at det på skolen blir tilrettelagt for et godt samarbeid mellom morsmålslæreren og faglæreren til den enkelte elev. (NOU 1995:12 - Opplæring i et flerkulturelle Norge).

Tospråklig assistent:

Skolen avklarer behov for tospråklig assistent. Skolen lyser evt. ut stilling og tilsetter.

Det er viktig at tospråklige assistenter får opplæring og veiledning underveis. Husk at de ikke skal nyttes til tolkeoppdrag (møter med foreldrene m.m.). Rollen til tospråklig assistent er å hjelpe til med kommunikasjon mellom lærer og elev, og mellom elev og medelever, den første tiden etter ankomst. Det er viktig med et tidsperspektiv på slik hjelp, den bør avta gradvis etter progresjon i norskopplæringen. Dersom skolen har behov for bruk av tolk i samband med informasjon eller møte med foreldrene, skal tolk bestilles.

15.2 Skolefritidsordning (SFO):

Skolen informerer om skolefritidstilbud, og evt. tilbud om leksehjelp. I SFO gis barn en trygg fritid før og etter skoledagen. Det legges vekt på at dette er barnets fritid, derfor vil aktivitetene bære preg av det. Det legges til rette for at barn kan leike både ute og inne, og det organiseres ulike aktiviteter barna kan velge mellom.

16 Barnehage

Før mottak:

For familier med barn i førskolealder som skal bosettes, får aktuelle barnehage melding frå flyktningsjenesten om evt. behov for barnehageplasser. Å skaffe tilbud blir et samarbeid mellom flyktningsjenesten og styrer i barnehagen / barnehageleder.

Ved mottak:

Møte med barnehagen:

Styrer og aktuelle medarbeidere gir informasjon til foreldre evt. på fellesmøte m/tolk. Aktuelle moment for drøfting/avklaring er:

- informasjon om barnehagen
- dagsrytme/ukeplaner/årsplan (tolken kan omsette de viktigste delene skriftlig)
- tilsatte omkring barnet og foreldra si rolle
- regelverk, retter og plikter
- pedagogisk opplegg/aktiviteter/fridager
- tospråklig assistent/tolk
- samarbeid med hjemmet
- matpenger

Etter mottak:

Tospråklig assistent:

Styrer vurderer behov og bruk av tospråklig assistent. Styrer lyser ut stilling og tilsetter.

Spesielle behov:

Barnehagen følger vanlige rutiner for oppmelding av barn som en mener har behov for særlige tiltak

17 Norskopplæring og samfunnskunnskap for voksne

Skolefaglig ansvarlig har ansvar for opplæring for voksne flyktninger i Rindal kommune. Rektor Rindal skole har økonomi- og personalansvar for voksenopplæringa. Voksenopplæringa har en egen administrativ leder.

Før mottak

Skolen der undervisningen skal foregå, får melding om forventet ankomst av antall flyktninger. Etter at det er gjort vedtak om mottak av navngitte personer, får skolen denne meldingen og evt. aktuell informasjon om den enkelte. Skolen starter undervisningen så snart som mulig etter ankomst.

Ved mottak:

Orientering til nyankomne:

I samband med mottak, orienterer (pedagogisk konsulent) administrativ leder for voksenopplæringa kort om norskopplæringstilbudet. Husk evt. tolk
Flyktningtjenesten informerer samtidig om Introduksjonsloven og Introduksjonsstønad.

Etter mottak:

Samarbeid med skolen og kommunen:

Flyktningkonsulenten og (pedagogisk konsulent) administrativ leder for voksenopplæringa har faste møter med skolen om det generelle undervisningstilbudet, og når det gjelder progresjon for den enkelte elev. I følge Introduksjonsloven bør NAV være med på noen av disse møtene og skolefaglig ansvarlig har i tillegg jevnlig kontakt med (ansvarlig) lærere på voksenopplæringa, i forhold til særskilte tiltak for den enkelte.

Samarbeid skolen/NAV

Skolen skal, som en del av norskundervisningstilbudet med samfunnskunnskap, gjennomføre et besøk hos NAV. Dette kan være aktuelt f.eks. etter ca. 250 timer norsk i gruppa. Er dette like aktuelt i skoleferier som et ledd i opplegg de må ha da?

Fravær:

Ved fravær i norskopplæringa/introduksjonsprogrammet, skal det gjøres avtale med lærer om dette. Annet fravær skal meldes kommunen ved flyktningkonsulent. Skolen rapporterer fraværet til flyktningtjenesten hver måned. Det trekkes for ugyldig fravær etter reglene i introduksjonslova.

22 ulike temahefter om introduksjonsordningen

Temaheftene er en serie av hefter som er utarbeidet for ansatte i kommuner og samarbeidspartnere som arbeider med introduksjonsprogram for nyankomne flyktninger.

Heftene inngår i et opplæringsprogram som arrangeres av Integrerings- og mangfoldsdirektoratet i samarbeid med Aetat, Vox og Kommunenes Sentralforbund.

1. Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere

- Beskriver innholdet i introduksjonsloven.

2. Lovens regulering av introduksjonsstønad

- Tar opp lovens omtale av introduksjonsstønad og gir nyttige råd om hvordan introduksjonsstønadene kan organiseres og utbetales.

3. Heldags- og helårsprogram i introduksjonsprogram

- Drøfter ulike tilnæringsmåter som kommuner kan benytte seg av for å arrangere heldags helårsprogram for deltakere i introduksjonsprogrammet.

4. Norsk og samfunnskunnskap i introduksjonsprogram

- Drøfter former og metoder for norskopplæring og opplæring i samfunnskunnskap.

5. Kartlegging av nyankomne innvandreres bakgrunn og kompetanse

- Omhandler kommunenes arbeid med å tilrettelegge og gjennomføre en kartlegging av nyankomne innvandrere som bosetter seg i en kommune.

6. Individuelle planer i introduksjonsprogrammet

- Hver deltaker i introduksjonsprogrammet skal være delaktig i å utforme en individuell plan. Drøfter hvordan en individuell plan lages og hvordan deltakere på introduksjonsprogrammet kan trekkes inn i dette arbeidet.

7. Roller og ansvar i et introduksjonsprogram

- Drøfter hvilke roller, ansvarområder og arbeidsoppgaver de ulike aktørene i et tverrfaglig team bør ha og fokuserer på mulige konsekvenser dersom rollene ikke er avklart når ulike instanser skal samarbeide.

8. Veiledning og arbeid med individuell plan

- Drøfter hva veiledningsrollen, rådgivningsrollen og hjelperollen innebærer og diskuterer konsekvenser av å gå inn i de ulike rollene.

9. Programrådgiverens rolle i introduksjonsprogrammet

- Viser at en måte å følge opp en deltaker i introduksjonsprogrammet på, er at en fast kontaktperson i kommunen har ansvar for dette, samt for koordinering av ulike tiltak fra ulike etater. Kontaktpersonen er også en naturlig leder av det tverrfaglige temaet. Hefter omhandler hvordan en kontaktperson kan utøve sin rolle.

10. Språkpraksis i introduksjonsprogram

Omhandler hva som kan forventes av en språkpraksisplass samt måter å organisere språkpraksis på ved utplassering på en arbeidsplass.

11. Kommunikasjon via tolk

- Drøfter hvordan man kan samarbeide med tolk og hva man kan forvente av tolken.

12. Kommunal organisering i introduksjonsprogram

- Dette hefter tar for seg fordeler og ulemper ved ulike måter å organisere arbeidet med introduksjonsprogrammet i kommuner på og fremhever betydningen av omfattende interkommunalt samarbeid.

13. Organisering av tverrfaglige team i introduksjonsprogram

- Setter fokus på hva teamarbeid er, beskriver en modell for teamarbeid og berører teamlederens rolle.

14. Organisasjonskultur - ulike måter å forstå verden på

- utfordringer for tverrfaglige team i introduksjonsprogrammet- Bevisgjør deltakerne om hvilke utfordringer deres kultur står overfor i samarbeid med andre etater/instanser

15. Godkjenning, vurdering og prøving av medbrakt utdanning og yrkeserfaring

- Fokuserer på betydningen av at prosessen med å godkjenne og vurdere tidligere utdanning og yrkeserfaring igangsettes så fort som mulig og viser hvor og hvordan godkjenning og vurdering av kompetanse skjer.

16. Tiltak i Aetats regi i introduksjonsordningen

- Omhandler hvilken rolle Aetat har i et introduksjonsprogram med fokus på hvilke tiltak som finnes i Aetats regi.

17. Psykisk helse hos flyktninger - vanlige reaksjoner og forebygging av psykiske problemer

- Fokuserer på hvordan man kan forstå psykiske problemer flyktninger har og hva man som ansatt kan gjøre for å forebygge/lindre plagene selv om man ikke er utdannet helsearbeider.

18. Flyktningperspektivet i introduksjonsprogram

- Omhandler hva som kjennetegner flyktningproduserende land og gjennomgår ulike sider ved politisk vold.

19. Minoritetsperspektiv i offentlige tjenester - tverrfaglig kompetanse

Tema for dette heftet er minoritetsperspektivet i utformingen av offentlige tjenester, med spesielt fokus på introduksjonsordningen.

20. Tilbakevendingsperspektivet i introduksjonsprogrammet

Heftet om tilbakevending fokuserer på hvordan tilbakevendingsperspektivet inkluderes i den enkelte deltakers introduksjonsprogram.

21. Hvordan skal vi forstå rasisme og etnisk diskriminering?

Forklarer begrepene, beskriver situasjonen i Norge og tiltak for å bekjempe etnisk diskriminering.