



Fylkesmannen i Hordaland
Postboks 7310
5020 BERGEN

Referanser:
Dykkar:
Vår: 17/1186 - 17/11819

Saksbehandlar:
Arngunna Haga
arngunna.haga@meland.kommune.no

14.06.2017

Tilsyn - Kommunen si forvaltning av introduksjonslova

Vi sender med dette over dokumentasjon som er etterspurd av Fylkesmannen i samband med tilsynet han har opna av Meland kommune si forvaltning av lov om introduksjonsordninga og norskopplæring av nyankomne innvandrarakar (introduksjonslova). I samtale med Fylkesmannen vart fristen for innsending endra til 14.06.17.

Då føremålet med tilsynet er å bidra til etterleving av lova og kvalitet i den kommunale tenesteproduksjonen, finn vi det naturleg å gje ei kort oversikt over strukturen i arbeidet med introduksjonsprogrammet og gjere kort greie for korleis den enkelte deltakar vert fylgt opp i programmet. Det kan vera lettare å forstå den individuelle planen når ein kjenner ramma rundt.

I Meland kommune er det i dag 53 personar i introduksjonsprogrammet. Målet er at alle i introduksjonsprogrammet skal klare seg sjølv etter endt introduksjonsprogram enten i skule, arbeid eller ved å etablere eiga verksemd. Ein viktig del av vårt arbeid vert difor at den enkelte så snart som mogeleg tek ansvar for seg sjølv, sin eigen plan, eigen økonomi, eigen bustad. Deltakaren skal vite kva vi ventar av han eller ho og kva dei kan vente av oss.

Introduksjonsprogrammet og den individuelle planen må og ta utgangspunkt i livssituasjonen til den enkelte deltakar. Programmet legg til rette slik at den enkelte deltakar skal forstå og meistra foreldrerolla i vårt land der vi kan vera med i oppfylgning mot skule og barnehage. Flyktningkonsulentane våre kvalifiserer seg til ICDP rettleiarar.

Vi har eit særskilt fokus på born der vi ynskjer å bidra til at «flyktningborna» finn seg til rette i skule og lokalsamfunn. Det vert etterspurt kva aktivitetar borna deltek i og om dei har nødvendig utstyr for å delta. Det vert gjeve støtte til kontingentar, utstyr, cupar og leirar. Det er mellom anna gratis fotballskule for borna når foreldra er frivillige på fotballskulen om sommaren.

Flyktningtenesta i Meland er organisert i NAV. Vi har tre flyktningkonsulentar og ein sakshandsamar (ca 50%) som tek søknader om sosialstønad frå flyktningar. I tillegg har vi knytt til oss ein vaktmester (ca 50%) som arbeider på teknisk avdeling og ei helsesøster (20%) som arbeider på helsestasjonen. Busetting av

Postadresse

postmottak@meland.kommune.no
Postboks 79, 5906 Frekhaug
Besøksadr: Havnevegen 41 A
5918 Frekhaug

Kontakt

www.meland.kommune.no
Telefon +47 56 17 10 00
Telefaks +47 56 17 10 01

Konto 1503 18 83722
Org.nr. 951 549 770

Kartinfo: www.nordhordlandskart.no

flyktningar er heile kommunen sitt ansvar og eit viktig arbeid er å byggje nettverk og pleie relasjonar slik at heile kommunen opplever dette som sitt arbeid og ikkje eit arbeid for NAV aleine.

Meland kommune kjøper norskundervisning tre dagar per veke av Lindås Læringscenter. Dei av vår som tar grunnskule går fem dagar i veka. For å kunne tilby fullt program og for at den enkelte skal kome i kontakt med arbeidslivet, skal den enkelte deltakar være i språkpraksis to dagar i veka. Vi fylgjer den enkelte deltakar tett i praksis slik at erfaringa skal bli så god som mogeleg for alle partar. Dersom ein deltakar manglar språkpraksisplass tilbyr vi lekseverkstad i staden. Lekseverkstaden er i NAV sine lokale og der er alltid ein av flyktningkonsulentane tilgjengeleg for deltakarane i tillegg til instruktørane. Instruktørane kjem via frivillighetsentralen og er pensjonerte lærarar og andre med stort engasjement.

Vi sikrar heilårsprogram der vi har eige program i alle skulen sine feriar. Deltakaren kan anten vere i språkpraksis fem dagar i veka eller fylgje vårt program i «ferievekene». Ulike tema i «ferievekene» er jobbsøking, arbeid med CV, matkurs for menn, vere frivillige på fotballskulen, eksterne og interne foredragshaldarar. «Ferievekene» er gode treffpunkt der vi og flyktningane kan drøfte gjennom aktuelle små og store tema som er viktig for at den enkelte skal finne seg til rette og forstå det norske samfunnet betre.

Kvar måndag er det flyktningmøte. Der møter flyktningkonsulentar, vaktmester og frivillighetssentral fast og andre dersom det er trong for det.

Kommunen har etablert eit eige flyktninghelseteam med flyktningkonsulent, helsesøster og lege. Leiar for barnevern og avdeling for psykisk helse/rus stiller om det er trong for det. Flyktninghelseteamet har møte fire gonger i året.

To gonger i året er det samarbeidsmøte med Lindås Læringscenter. I tillegg til å drøfte samarbeid på overordna nivå, vert det ein gjennomgang av plan og progresjon for den enkelte deltakar. Vi møter kontaktlærar til den enkelte og rektor ved Læringscenteret. I tillegg rapporterer Læringscenteret kvar månad på frammdøte og fråvær. Vi har hyppige møter og samtalar med Læringscenteret med og om enkelt deltakarar.

NAV Meland skal i samarbeid med kommunane rundt arrangere etableraropplæring for flyktningar som ynskjer å starte eiga verksemd.

Oppfølging av den enkelte deltakar:

1. Når vi får tildelt ein flyktning som skal busettast i vår kommune får vi informasjon frå mottak munnleg og gjennom kartleggingsskjema. Vi går gjennom sjekklister før busetting.
2. Første dag når flyktningen kjem har vi inntaks- og busettingssamtale.
Denne samtalen inneheld punkta:
 - Gjennomgang av informasjon (sjå eigen perm)
 - Spørsmål frå flyktning
 - Melde busetting til lege og helsesøster
 - Hovudlinene i introduksjonsprogrammet og informasjon om skulestart

Deretter har vaktmester ein gjennomgang av bustad med mellom anna informasjon om postkasse, kjeldesortering, branntryggleik o.l.

Flyktningen vert tildelt eigen flyktningfadder som dei har i inntil fire månader. Flyktningfadder viser dei rundt i kommunen og er innom viktige arenaer som butikk, bank, skattekontor, bibliotek etc.

3. Etter busetting:

- Norskopplæring tre dagar, språkpraksis eller lekseverkstad to dagar i veka.
- Individuell samtale der vi kartlegg bakgrunn og målsetting og utarbeider individuell plan for arbeid og utdanning.
- Individuell plan for norskopplæring med kontaktlærer på skulen.
- 50 timar samfunnsfag på Nygård skole
- Eige program i skulen sine ferieveker; vinter-, sommar- og haustferier
- Orientering om psykisk helse, ein time obligatorisk for alle.

Tilleggsaktivitetar/tilbod på fritid:

Internasjonal kafé (frivillighetssentral)	Ein gong per måned
Språkkafé (biblioteket)	To gongar per måned
Møteplassen (språktilbod i regi av kyrkja)	Kvar måndag
Ungdomstreff på Folkehøgskulen	Kvar måndag
Symjekurs	tre kurs gjennomført, eit under planlegging

Som tidligare nevnt får alle tildelt flyktningfadder og besøksvenn. Det vil i løpet av denne våren og sommaren kome integreringskonsulentar i alle lag og organisasjonar i kommunen som ynskjer å ta i mot nye medlemmer til aktivitetane sine. Arbeidet er mellom anna organisert i eit prosjekt som vert kalla «Døropnar» der flyktningar kan få tildelt ein person som fylgjer på ulike aktivitetar og sosiale treff.

Vi oppmodar og flyktningane sjølve å bli flyktningfadder, besøksvenn, frivillig hjelper gjennom Frivillighetssentralen. Vi har god erfaring med at flyktningar vert flyktningfaddrar for nyankomne flyktningar.

4. Arbeidsretting i programmet,

Introduksjonsprogrammet skal i følge lova «styrke nyankomne innvandreres mulighet for deltakelse i yrkes- og samfunnsliv og deres økonomiske selvstendighet». Etter vår vurdering har det difor vore viktig å arbeidsretta programmet slik at våre flyktningar så tidleg som mogeleg kjem i kontakt med arbeidslivet og at den språktreningsplassen/arbeidstreninga skal vera så relevant som mogeleg. Vi er kjent med at innvandrarar kan gjere store framsteg i språklæringa når arbeidsplassen opplevast relevant for den enkelte. Det er godt samarbeid mellom oss og arbeidsmarkanden i regionen der eit mangfald av arbeidsgjevarar innan ulike bransjar er representerte.

I arbeidet med den individuelle planen er det særst viktig å få deltakaren til å sjå seg sjølv i eit relevant yrke eller bransje på sikt. Nokon veit kva dei vil medan andre er meir usikre på kva dei vil eller korleis dei skal lukkast på den norske arbeidsmarkanden. Vi brukar mykje tid på karriererettleiing og har i desse dagar kjøpt verktøyet «Job pics» slik at ein systematisk og visuelt kan presentera arbeidsmarknaden og drøfta moglege karriereval for den enkelte.

Dersom vi ser at det kan vera nyttig tilbyr vi arbeidsretta tiltak for å styrkje den enkelte på arbeidsmarkanden og for å sikre overgang til arbeid. Denne gruppa er prioritert med tanke på tiltak og aktivitet i NAV.

Sjølv om introduksjonsprogrammet tek slutt har den enkelte deltakar fortsatt den individuelle planen som strekkjer seg utover sjølve programperioden. Det er «finansieringa» som endrar seg for den enkelte. Vi prøver på denne måten og hindre dei sårbare overgangane der den enkelte skal få den oppfylgning frå oss som han eller ho treng.

Det er viktig for oss å visa at den individuelle planen er ein del av ein heilskap, ein struktur og at vi møter den enkelte med ei forventning slik at han eller ho skal ha ei forventning til seg sjølv. Kva vil du nytta introduksjonsprogrammet til? Kva vil du arbeid med? Korleis skal du finansiera vidare skulegong/utdanning? Korleis skal du forsørgje deg når introduksjonsstønadene tek slutt?

I arbeidet med introduksjonsprogram og den individuelle planen ser vi at målsetting og venta progresjon endrar seg. Den viktigaste jobben vi gjer er å vera ein god og forutsigbar samarbeidspartnar undervegs. Den enkelte flyktning skal vite kva vi ventar av dei og den enkelte flyktnings kal vite kva dei kan forvente av oss. Vi håpar dei opplever at vi heiar på dei i deira innsats for å nå måla sine.

Kontaktpersonar i NAV i samband med tilsynet: Flyktningkonsulent Cathrine Gangstø 53045122 og leiar Arngunna Haga 99372098.

Med helsing

Martin W. Kulid
rådmann

Arngunna Haga
leiar Nav

Dokumentet er elektronisk godkjent og har difor ingen signatur.

Mottakere:

Fylkesmannen i Hordaland

Postboks 7310

5020

BERGEN

Dokumentasjon

1. Brev
2. Kontrollspørsmål med vedlegg
 - 2.1 Eksempel individuell plan
 - 2.2 Individuell plan frå skule
 - 2.3 Eksempel vedtak introduksjonsprogram
 - 2.4 Kartleggingsskjema ved busetting
 - 2.5 Sjekkliste
 - 2.6 Eksempel vedtak foreldrepermisjon
 - 2.7 Skjema språkpraksis
3. Informasjonsperm