

16.12.2015

KARLSØY KOMMUNE PLAN FOR BOSETTING OG INTEGRERING AV FLYKTNINGER



FOR PERIODEN 2015-2019

INNHALDSFORTEGNELSE

Innledning.....	2
1. Bakgrunn	2
2. Grunnleggende forutsetninger.....	3
3. Integrering.....	4
4. Bruk av tolk.....	4
5. Startpakker/standardpakker	4
6. Opplæring i norsk og samfunnskunnskap	4
Introduksjonsstønad.....	5
Rett og plikt til deltakelse i introduksjonsprogram	6
Opplæring ved familiegjenforening	6
7. Tolk.....	6
8. Fritidsaktiviteter	7
9. Sekundærbosetting	7
10. Flytting.....	8
11. Klagebehandling	8
VEDLEGG:	9
Vedlegg 1	9
Tidligere vedtak	9
Vedlegg 2	10
Rutinebeskrivelse og ansvarsfordeling.....	10
Vedlegg 3	14
Telefontolking.....	14
Vedlegg 4	15
Startpakker/standardpakker	15
Vedlegg 5	21
Introduksjonsprogram.....	21
Vedlegg 6	22
Introduksjonsstønad.....	22
Vedlegg 7	22
Økonomi	22

Innledning

Denne planen skal brukes i arbeidet med bosetting av flyktninger. Planen er retningsgivende i tilfeller der Karlsøy kommune og IMDi har gjort en gjensidig avtale om bosetting. Bosetting etter avtale med IMDi gjelder flyktninger som er innvilget asyl (Utlendingsloven § 28) eller opphold på humanitært grunnlag (Utlendingsloven § 38).

Denne planen er et arbeidsdokument for hele flyktingetjenesten i Karlsøy kommune. Med flyktingetjenesten menes alle ansatte i kommunen som i større eller mindre grad jobber med tjenester som flyktingene benytter. Karlsøy kommune har tatt på seg ansvar med å bosette flyktninger, og planen gjelder derfor alle ansatte i arbeidet med bosetting og integrering. Planen har ikke med lover og regler innenfor hvert fagområde. Hvert fagområde skal ha egne planer som spesifikt omhandler mottak og integrering av flyktninger.

I planen henvises det til introduksjonsloven, men den dekker ikke uttømmende hva de ulike delene omhandler, planen henviser til ulike § og hovedregler. Planen skal brukes i forhold som spesifikt omfattes av personer som defineres i Introduksjonsloven og er derfor ikke en generell plan for tilflyttere til kommunen. Den gjelder de som er førstegangs bosatt i kommunen og omfatter derfor ikke sekundærbosatte.

Alle beløp som omtales i dette regelverket er tall som gjelder pr 01.10.2015. Der det er statlige satser som er oppgitt, vil disse følge endringene som gjøres av staten.

1. Bakgrunn

Mandat: Utarbeide en plan for bosetting og integrering ifølge vedtak i Kommunestyret den 22.04.2015, sak 18/15:

MOTTAK AV FLYKTNINGER

Arbeid med plan for bosetting og integrering av flyktninger starter så snart flyktingkonsulent har tiltrådt. Når plan for bosetting og integrering er ferdig gis tilbakemelding til IMDI om når og hvor mange flyktninger som mottas.

Styringsgruppe:

I august 2015 ble det nedsatt ei styringsgruppe bestående av rådmann, kommunalsjef (ass rådmann), økonomisjef og helse og sosialsjef. Styringsgruppa har hatt ansvar for å sikre nødvendige ressurser og at fremdrift ble fulgt.

Referansegruppe: har bestått av øverste ledelse, enhetsledere og andre ressurspersoner som vil kunne bli involvert i bosetting av flyktninger.

Flyktningkonsulenten har vært prosjektleder og sekretær. Flyktningkonsulenten har hatt rapportering til styringsgruppa om framdrift av planen.

Arbeidet med bosetting og integrering av flyktninger er omfattet av Lov om introduksjonsordning og norskopplæring for nyankomne innvandrere (introduksjonsloven) og Rundskriv Q-20/2015.

Introduksjonslovens § 1 sier: "Formålet med denne loven er å styrke nyankomne innvandreres mulighet for deltakelse i yrkes- og samfunnslivet, og deres økonomiske selvstendighet."

Hovedformålet til kommunen med bosettings – og integreringsarbeidet er å kvalifisere deltakerne for arbeid og utdanning. Det betyr at integreringsprogrammet skal inneholde elementer som kvalifiserer for arbeid eller utdanning i tråd med lovens formålsbestemmelse. Det er en rett og en plikt å gjennomføre et toårig introduksjonsprogram for de som trenger grunnleggende ferdigheter i norsk og samfunnskunnskap (§5). Programmet skal være på full tid (minimum 30 undervisningstimer i uken + hjemmearbeid) og helårig. Kapittel 4 § 17 i Introduksjonsloven omhandler hvem som har rett og plikt til deltakelse i opplæring i norsk og samfunnskunnskap og § 18 omhandler kommunens ansvar for opplæring i norsk og samfunnskunnskap.

2. Grunnleggende forutsetninger

Grunnleggende forutsetninger er å ha et sted å bo, og det vil derfor være en nøkkelfaktor at det finnes boliger til leie. Boligkontoret er de som forvalter boligmassen i kommunen og som har utleie av boligene. Boligkontoret vurderer behovet for boliger og gir tilsagn til utleie.

En annen grunnleggende nøkkelfaktor er muligheten for arbeid. Dette gjelder både i språkpraksisperioden og på lengere sikt. Karlsøy kommune har i egen regi varierte arbeidsplasser. I tillegg er det muligheter for jobb i privat næringsliv. Mange av jobbene i privat næringsliv er jobber som er sesongbetenget, dette må tas høyde for når det skal planlegges jobb i praksisperioden i introduksjonsprogrammet. Utfordringen er når flyktningene skal gå over fra introduksjonsprogrammet til fast jobb. De fleste helårs og heltidsjobbene som er ledig i kommunen krever utdanning. Det er viktig at introduksjonsprogrammet er tilrettelagt for å gi deltakerne grunnleggende kompetanse til videre utdanning.

En tredje viktig forutsetning er kollektivtrafikken. Tilbudet på rutegående busser i kommunen er minimalt, de fleste rutebussene er regulert etter skoleruta. Dette gir utfordringer i forhold til å komme til/fra jobb, butikk, voksenopplæring og fritidstilbud. Kommunen har ingen ressurser til å drive egen transport, det er derfor viktig at bosetting i introduksjonsperioden tar hensyn til dette så langt det er mulig.

3. Integrering

Det er et ønske at de fleste skal bli boende i kommunen. Karlsøy kommune skal innrette integreringsarbeidet mot å kvalifisere flyktninger for arbeid lokalt og i forhold til de behov som er i nærområdet. Skal flyktningene bli integrert må de ha muligheten til å delta aktivt i lokalmiljøet. Kommunen skal tilrettelegge for inkludering både i arbeids- og samfunnslivet i lokalmiljøet. I språkpraksis, som vikar, eller hospitering, skal de delta på personalmøter og personalarrangement.

4. Bruk av tolk

Kommunens ansatte må vurdere om de er i stand til å oppfylle sin opplysningsplikt etter forvaltningsloven i tilfeller der deltaker har liten eller svak språklig kompetanse i norsk. Der det er behov for tolk må det i hvert tilfelle vurderes om det skal brukes profesjonelle tolker. Det avhenger av personlighetsgraden i samtalen, barn skal ikke brukes som tolk. (se vedlegg retningslinjer for bruk av tolk)

5. Startpakker/standardpakker

Barn som kommer direkte fra mottak og ikke har fått tildelt klær/utstyr skal tildeles startpakke. Møbler/hvitevarer/startpakker kjøkken og rengjøring følger vedtak om standardpakker til de som mangler dette. Alle hvitevarer og møbler som kjøpes inn av kommunen tilhører kommunen i 3 år. (se vedlegg)

Ved familiegjenforening kjøpes det inn seng, sengetøypakke og håndklær. Det kjøpes ikke inn hvitevarer og innbo ved familiegjenforening. Dersom det er behov gis det en egen etableringspakke til barn og unge. Til voksne kan det ved behov gis et tilskudd på kr. 2000,- til klær. Behov menes her dersom de kommer fra transittmottak/ikke allerede har klær tilpasset de norske forholdene.

6. Opplæring i norsk og samfunnskunnskap

Hovedmålet med deltakelse i introduksjonsprogrammet og opplæring i norsk og samfunnskunnskap er at deltakerne skal komme seg raskt i arbeid eller utdanning. Introduksjonsprogrammet skal dekke deltakernes behov for grunnleggende kvalifisering. Det er et vilkår at deltaker har et grunnleggende behov for informasjon, kunnskap og ferdigheter

som gjør at nyankomne innvandrere kan fungere i ordinært arbeid og samfunnsliv, eller kan benytte seg av ordinære utdannings- og opplæringsbehov.

Hovedregelen er at for å ha rett og plikt til å delta i introduksjonsprogrammet, må personen være bosatt i kommunen etter særskilt avtale mellom IMDi og kommunen. Kravet innebærer at en person har rett og plikt til å delta i den **første kommunen** hvor vedkommende blir bosatt. Personer som flytter fra en kommune som mottar integreringstilskudd for vedkommende kan vises tilbake til denne kommunen med henvisning til at vedkommende har rett til tjenester i primærkommunen.

Voksenopplæringa skal lage en individuell plan til hver deltaker. Introduksjonsprogrammet følger vanlige arbeidslivsavtaler og kun heltid. Det er ikke mulig å delta på deltid. Det er et mål at alle voksne med rett/plikt til å delta i introduksjonsprogrammet skal være i gang med kartleggingen innen en måned etter bosetting. Unntaket er om mottak er i juli, da skal kartlegging gjøres i august. Kommunen skal bestrebe seg på at alle er i gang med introduksjonsprogrammet sitt i løpet av de to første månedene etter bosetting.

Voksenopplæringa skal i samarbeid med flyktningkonsulenten organisere språkpraksis til de som ikke kan delta i ordinære virksomheter. Dette gjelder de som ikke har tilstrekkelig språkkunnskap. Det kan være kurs eller aktiviteter som arrangeres i lokalsamfunnet eller egne kurs/aktiviteter.

Voksenopplæringa skal ha et årlig arrangement der deltakere i introduksjonsprogram skal ha ansvaret for arrangementet. Aktiviteten inngår som språkpraksis og samfunnsaktivitet. Flyktningene skal presentere litt om sine opplevelser så langt. Det skal inviteres personer fra kommunen som kan gi informasjon/svar fra kommunen. (Fortrinnsvis rådmann, ordfører, leder for NAV Karlsøy og flyktningkonsulenten. Det må vurderes om andre kan være aktuell). Det er også en fin anledning til å få presentert frivillige organisasjoner, lag og foreninger.

Introduksjonsstønad

Alle som deltar i Introduksjonsprogram har rett til stønad. For deltakelse i program er stønaden på årsbasis lik to ganger folketrygdens grunnbeløp. Deltaker under 25 år mottar 2/3 stønad. Jfr §8. Deltakerne mottar introduksjonsstønad en gang hver måned. Hensikten med introduksjonsstønaden er at deltakerne skal ha samme betingelser som vanlige lønnsinntakere når det gjelder skatt, fravær og lignende. Utbetalingene av stønaden skjer via Karlsøy kommunes lønnsystem, og alle deltakerne mottar lønsslipp. Deltakerne kan ha lønnet arbeid ved siden av introduksjonsprogrammet så lenge det ikke går utover deltakelsen i programmet.

Stønaden skal dekke alle de utgiftene en har i hverdagen som f.eks.: husleie, mat, strøm, telefon, klær, medisiner, legebesøk, transport, fritidsaktiviteter, barnehage, SFO, lisenser,

reiser etc. Det trekkes kr 500.- pr måned til depositum til totalbeløp kr 10 000,- etter samtykke fra deltaker. Ved utflytting betales beløpet tilbake forutsatt at boligen er i forventet stand, og husleie er betalt.

Ved ulegitimert fravær eller permisjon «uten lønn» foretas forholdsmessig avkortning av stønaden. Karlsøy kommunes arbeidsreglement for bruk av egenmeldinger, sykemeldinger og permisjoner legges til grunn så langt det passer. Alt fravær skal dokumenteres og leveres til flyktningkontoret.

Hvis en har rett til barnetrygd, bostøtte, kontantstøtte eller engangsstøtte ved fødsel, vil en få disse stønadene i tillegg til introduksjonsstøtten. Ved en del stønader skal det foretas avkortning i introduksjonsstønaden, f.eks. ved overgangsstønad.

Rett og plikt til deltakelse i introduksjonsprogram

Rett og plikt til å delta i introduksjonsprogrammet gjelder personer mellom 18 og 55 år som har behov for grunnleggende kvalifikasjoner og som har fått asyl jf. Utlendingsloven § 28 eller oppholdstillatelse jf § 2 i Introduksjonsloven. Det gir en rett og plikt til å delta i introduksjonsprogram i to år fra det tidspunkt det er gitt oppholdstillatelse. Rett til deltakelse er for de flyktningene som har behov for grunnleggende kvalifisering og er førstegangsbosatt i Karlsøy kommune. De som deltar skal følge programmet som et normalt arbeidsår med 37.5 timers uke og 5 uker ferie. Ferie fordeles mellom jul, påske og 4 uker sommerferie.

Flere detaljer, unntak og andre gjeldende regler og forskrifter, se www.imdi.no

Opplæring ved familiegjenforening

Ved etablering av familiegjenforente tas det utgangspunkt i herboendes situasjon. Ordningen gjelder:

- Personer som blir familiegjenforent med person som deltar i Introduksjonsprogram
- Personer som blir familiegjenforent med person som har en botid på mindre enn fem år
- Den familiegjenforente selv har rett og plikt til Introduksjonsprogram.
- Mindreårige som blir familiegjenforent med personer i kategorien(e) over.

7. Tolk

Alle i Karlsøy kommune skal bruke samme tolketjeneste. Så langt det er mulig skal vi bruke tolk på nivå 1 eller 2. (se vedlegg) Alle virksomheter som har behov for profesjonell tolking skal bruke denne tolketjenesten. Det vil være i tilfeller der det berører den enkeltes helse, personlige enkeltsaker i forbindelse med elever eller andre saker av spesielt personlig

karakter. I de tilfellene der fagperson ikke kan kommunisere med vedkommende på en forsvarlig måte skal tolketjenesten brukes. Der det ikke er snakk om hastesaker må hver virksomhet vurdere om det er behov for ekstern tolk eller om det er lokale ressurser som kan brukes. Er det behov for ekstern bistand må virksomheten vurdere om det er muligheter for å bruke tolketjenesten til samlet informasjon. Eks praktiske aktiviteter/informasjon som gjelder mange barn, generell informasjon eller der flere virksomheter har behov for å kommunisere med en familie.

8. Fritidsaktiviteter

Å være integrert er å være en del av det sosiale og kulturelle livet som utfolder seg i lokalsamfunnet. Viktige bidragsyttere er kulturansatte i kommunen men også frivillige lag og foreninger gjør en viktig jobb. Det er viktig å få flyktningene integrert i det lokale kulturtilbudet så snart som mulig. Dette for å motvirke isolasjon og for å tilegne seg mer forståelse for det norske språk og kulturliv. Kommunen vil derfor gi økonomisk støtte til medlemskontingenter det første året.

Barn: Det første året dekker kommunen inntil to medlemskontingenter. Maks 600 kr pr barn. Forutsetningen er at det er over 50% deltakelse og at det er et fellesskap med andre barn.

Voksne: Det første året dekker kommunen en medlemskontingent. Maks 500 kr pr voksen. Forutsetningen er at det er over 50% deltakelse og at det er et fellesskap med andre voksne.

Familie: Dersom det er avtale om kontingent for familier, og dette er hensiktsmessig, skal dette benyttes. Det gjelder for eksempel medlemskap i idrettslag.

En aktivitet i Kulturskolen er gratis det første skoleåret.

9. Sekundærbosetting

Dersom flyktninger (omfattet av integreringstilskuddsordningen) fra andre kommuner flytter til Karlsøy kommune, **skal** det skje etter avtale med fraflyttingskommunen. Videre skal det være i tråd med et evt. kvalifiseringsløp.

Flyktninger som sekundærboettes må selv finne bolig. Det ytes ikke hjelp til etablering. Dersom botiden etter første gangs bosetting er under 2 år, kan det vurderes om vedkommende skal få delta i Introduksjonsprogrammet.

Det ytes ingen hjelp til flyktninger som selv avbryter introduksjonsprogrammet eller som opptrer på en slik måte at kommunen vedtar stans for en periode eller permanent (jfr Introduksjonsloven §19.4).

Dersom det har vært et leieforhold på boligen skal det umiddelbart sjekkes om det er skader eller manglende rengjøring som kan få økonomiske følger. Det er i så fall viktig at økonomiavdelingen får tilbakemelding umiddelbart, de foretar da trekk i gjenværende introduksjonsstønad eller stopper utbetaling av depositum.

10. Flytting

Dersom flytting gjelder familiegjenforening eller familieforøkelse må deltakeren akseptere at husleie kan øke etter ny boligs størrelse og standard. Dersom flytting skyldes oppsigelse av huseier, og dette ikke er selvforskyldt, kan kommunen bistå i flytting med tilgjengelige biler.

De som velger å flytte ut av kommunen skal gjøre dette for egen regning.

Alt av private eiendeler må flyttes og de kommunale eiendelene skal stå igjen. Boligen skal etterlates i den stand som er avtalt og frister skal holdes jfr. husleiereglene og husleieavtalen. Dersom boligen har skader eller ikke er rengjort i samsvar med leieavtale skal tilgodebeløp holdes tilbake inntil forbedring er gjort eller til dekning av forbedring. Er det skader, mangler noe av kommunens eiendom, eller behov for rengjøring, skal økonomiavdelingen varsles slik at det kan gjøres trekk i gjenværende introduksjonsstønad.

11. Klagebehandling

Vedtak som blir fattet i hht. regelverk for bosetting og etablering av flyktninger i Karlsøy kommune, kan påklages. Klagen rettes til Karlsøy kommune, Flyktningkontoret, som vil behandle saken.

Forvaltningsloven gjelder her som i andre saker. Enkeltvedtak kan påklages til fylkesmannen.

VEDLEGG:

Vedlegg 1

Tidligere vedtak

Kommunestyret vedtok 22.04.2015 i sak 18/15 følgende:

1. Det opprettes 100% stilling som flyktningkonsulent fra 1/7-2015. Stillingen innarbeides i BØP, og finansieres med integreringstilskudd.
2. Arbeid med plan for bosetting og integrering av flyktninger starter så snart flyktningkonsulent har tiltrådt.
3. Når plan for bosetting og integrering er ferdig gis tilbakemelding til IMDI om når og hvor mange flyktninger som mottas.

Vedlegg 2

Rutinebeskrivelse og ansvarsfordeling

Mange ansatte vil i ulik grad og ulike perioder være involvert i arbeidet med bosetting. Flyktningkonsulentene har et koordineringsansvar innenfor kommunens arbeid med bosetting og integrering av flyktninger. Dette gjelder også i forhold til samarbeid med NAV.

Før bosetting

- a) Flyktningkonsulentene kontakter IMDi når det er tilgjengelige boliger. Her avklares premisser for bosetting i forhold til boligens egenart og andre forhold av betydning.
- b) Flyktningstjenesten sjekker om boligen er rengjort og hva som finnes av møbler og utstyr.
- c) Flyktningstjenesten kjøper inn manglende møbler og utstyr i samsvar med kommunens norm. (Se eget vedlegg)
- d) Flyktningstjenesten klargjør boligen for innflytting.
- e) Når IMDi har fattet vedtak om bosetting, fatter flyktningkonsulentene et bosettingsvedtak.
- f) Flyktningkonsulentene sender melding til alle berørte virksomheter. (f.eks helsesøster, skole, barnehage, NAV Karlsøy, økonomiavdelingen, boligkontoret.)
- g) Alle berørte virksomheter forbereder til første møte, flyktningkonsulentene koordinerer tidsplanen til et felles informasjonsmøte. Kontakter tolk ved behov.
- h) Boligkontoret klargjør husleieavtale.

Ved ankomst

Flyktningstjenesten tar imot og bistår med innflytting.

- a) Gir en kort innføring i boligen og bruk av komfyr, kjøleskap, vaskemaskin, søppelordning, oppvarming, lufting, hva som kan slås i vasker/toalett.
- b) Sjekke at det er mat (og eventuelt klær i riktig størrelse) til de 3 første dagene.

De første dagene etter ankomst

Flyktningstjenesten:

- a) Foreta formelt møte (tolk?) for informasjon om husleieavtale, signering av denne, om introduksjonsprogram, kontonummer, stønadssatser og kartlegging av status for personen/familien.
- b) Bistår med å ordne med fastlege.
- c) Fremstilling hos politi. Flyktningstjenesten påser at alle formelle papirer er med på politistasjonen. **Dette skal samkjøres med pkt d.**

- d) Bistand til å møte opp hos folkeregisteret for å få personnummer. (Folkeregisteret/Skatt nord) **Dette skal samkjøres med pkt c.**
- e) Melde innmelding til skole for barn 6-15 år.
- f) Søke barnehageplass 1-5 år og SFO 6-10 år.
- g) Etablere kontakt med NAV.
- h) Bistår med utfylling av flyttemelding til post og folkeregister.
- i) Når identitetspapirene er ordnet skal flyktningetjenesten bistå med at alle får eget kon-tonummer i banken. Ektefeller skal ha hver sin konto og få sine tilskudd på sin konto.

Helsesøster:

- a) Innkalle til 1. gangs undersøkelse (tolk?). Tuberkulosekontroll, pirquet og vaksineri ng i forhold til normalt vaksinasjonsprogram. Sjekker rutinemessig vekt, syn og hørsel. Henvi-ser videre/bestiller time ved behov.
- b) Mottar evt etterspør helseinformasjon fra fraflyttingskommunen eller annen instans som har informasjon.

NAV Karlsøy

- a) Behandler eventuelt søknad om bistand til livsopphold, husleie og strøm i perioden fra bosetting til oppstart i introduksjonsprogram etter vanlige satser i sosialloven.
- b) Skriver ut kontantkort for bosatte som ikke har personnummer/bankkontonummer.
- c) Samarbeider tett med flyktningetjenesten om alle flyktningene som deltar i introduk-sjonsprogrammet med spesiell fokus på arbeidsmarkedet. Beskrivelsene i ansvarsområ-dene mellom kommunen og NAV reguleres i rundskriv Q-27/2015.

De første tre månedene.

Helsetilbud

Alle overføringsflyktninger skal ha en omfattende helseundersøkelse, Mantux og eventuelt skjerm bilde. Første gangs undersøkelse, egenandel, dekkes av Karlsøy kommune. Flyktninger som kommer fra mottak skal ha gjennomgått nødvendige undersøkelser mens de var i mottaket.

Helsesøster

Foretar hjemmebesøk i løpet av de første tre månedene med oppfølging tre måneder senere.

Skal gi kurs/veiledning eller organisere kurs/veiledning i forhold til tema som ernæring (sunt kosthold, vitaminer m.m), trim (mosjon, aktivitet, trening) prevensjon, barneoppdragelse, kjønnslemlestelse og tvangsekteskap. Dette kan gjøres i samarbeid med voksenopplæringen.

Tannbehandling

Tannbehandling er ikke en gratis tjeneste i Norge for innbyggere over 18 år. Det er bare når tannbehandlingen er nødvendig av medisinske grunner at det kan gis refusjon. Ved refusjon ordnes dette av behandlende tannlege.

NAV Karlsøy yter tilskudd på inntil kr 2.000,- pr voksen **deltaker i introduksjonsprogrammet** for å få gjennomført en førstegangsbehandling hos tannlege. Deler av beløpet skal brukes til en kartlegging av status med et kostnadsoverslag for hva som må til for en tilfredsstillende tannhelse. Tannbehandling som ikke er nødvendig av medisinske årsaker dekkes av personen selv.

Briller

Det dekkes utgifter til optiker/briller med inntil kr 1.500,- Utgifter til synstest er inkludert i beløpet. Dette gjelder de som ikke allerede har fått dekket utgifter til briller i mottak/ har briller fra før. Noen vil ha rett til å få dekket briller fra NAV, disse får ikke dekket egenandel fra kommunen. Dette gjelder også for barn av flyktninger som er bosatt i kommunen.

Barnehage, skole, SFO

Barnehage/SFO/skolen

Innkaller til foreldresamtale (tolk?) med informasjon om tilbudet, hva som kreves av klær/utstyr i forhold til ulike aktiviteter. Avklare om det er behov for spesiell tilrettelegging utover språktrening i norsk. Behov for introduksjonsgruppe i norskopplæring? Det kan være en fordel om det kan være et startmøte med felles generell informasjon.

Regler og rutiner kan med fordel presenteres i billedform med litt tekst. Lag ei mappe som foreldrene kan få. Er det mulig vil det være en fordel med et felles møte i starten og så et nytt møte når barna starter i barnehagen eller på skolen. Nyankomne barn som ikke behersker enkel muntlig norsk og er mellom barnehage og skolealder bør starte i barnehagen. Innen tre uker etter start gis en tilbakemelding til foreldrene om hvordan det går og eventuell repetering av informasjon som kan være glemt eller ikke forstått i tidligere møter. Barn må ha tatt tuberkulosevaksine før de kan starte i barnehage, skole, SFO.

Barnehage

- a) Barnehagen fatter vedtak om opptak, og avklarer evt. ressursbehov. Dersom ikke ressursbehovet kan dekkes innenfor budsjettet må det meldes videre til administrasjonens ledelse.
- b) Etter opptak og før barn starter i barnehagen skal det gjennomføres en ny foreldresamtale som avklarer hva tilbudet innebærer, aktivitetene i barnehagen gjennom året, og hvilke krav barnehagen stiller til klær og utstyr, rutiner for bringing og henting mv.

- c) En ansatt utpekes til å ha spesiell oppmerksomhet mot den som er ny. Det er naturlig at den som har spesiell oppfølging deltar på møtet sammen med pedagogisk ledelse. Behovet for personlig oppfølging vurderes fortløpende, og trappes ned etter hvert som barnet finner seg til rette og fungerer tilfredsstillende.
- d) Dersom barnehagen avdekker at barnet har spesielle behov, tas dette opp på ordinær måte. Ved mistanke om omsorgssvikt, vold eller overgrep, skal barnehagen sende bekymringsmelding til barnevernet (opplysningsplikt). Opplysningen er lovfestet, og er et selvstendig og personlig ansvar som gjelder alle barn.

Grunnskole

- a) På bakgrunn av foreldresamtalen foretar skolen en vurdering (kartlegging) av elevens ferdigheter i norsk og faglige grunnlag. Denne vurderingen kan tas ut fra foreldresamtalen, tilgjengelig dokumentasjon og nødvendig kartlegging i ulike fag.
- b) Skolen fattet vedtak om opptak i ordinær skoleklasse med tildeling av ekstra ressurser i forhold til språk, eller opptak i introduksjonsklasse. Skolen (skoleeier) vurderer i ordinær grunnskole hvilket klassetrinn eleven skal inn på. Dersom det vil være til beste for eleven kan det bestemmes at eleven skal gå et trinn lavere enn alder skulle tilsi.
- c) Skolen vurderer hvor lenge eleven trenger språkassistanse.

SFO

- a) SFO tilbyr plass i SFO og informerer om startpunkt. Husk å repetere hva elevene skal ha med.
- b) Foreldrene møter sammen med eleven oppstartdagen.

Voksenopplæringen

- a) Foreta kartlegging (tolk?) som grunnlag for å lage en individuell opplæringsplan og tidsplan.
- b) I samarbeid med flyktningkonsulentten fatte vedtak om deltakelse i introduksjonsprogram.
- c) Skal lage individuell plan basert på kartleggingen og karriereveiledningen som skolen skal ha.
- d) Skal organisere og medvirke til tiltak og kurs som kan ha betydning for det å bo og delta i samfunnet. Herunder bl.a. hygiene, kost, helse og biveiledning.
- e) Skal registrere undervisningen i NIR.

Vedlegg 3

Telefontolking

Karlsøy kommune bruker for tiden Noricom. Så langt det er mulig skal vi bruke tolk på nivå 1 eller 2.

- a) Vær godt forberedt slik at du kan gi kortfattet og presis informasjon, eller kunne svare kort og presis på spørsmål som tas opp under møtet. Noter underveis om det er mulig.
- b) Når møtet starter. Presenter deg og formålet med møtet til tolken. La tolken forklare sin rolle. La den du skal snakke med selv avgjøre om vedkommende vil presentere seg for tolken.
- c) Snakk tydelig, bruk korte setninger. Gi tolken tid til å oversette hver setning, unngå lange avsnitt.
- d) Se på vedkommende mens du snakker, det er brukeren, ikke tolken du snakker med.
- e) **Ikke** overlatt til tolken å svare eller forklare. Dukker det opp spørsmål eller tema du er uforberedt på eller som er vanskelig å forklare på direkten, avtales et nytt møte.
- f) Avslutt alltid møtet med en gjennomgang av agendaen og oppsummering slik at du er sikker på at du har kommet gjennom alt og at alle parter har forstått innholdet.
- g) Viktige møter/temaer – sørg for å få oversatt referat fra møtet.

Alle:

Til sammen er det mange kontaktpunkter og møter som skal etableres de første dagene. Kan vi få til noen felles møter med generell informasjon er dette det beste for flyktingene. Bruk korte setninger og gi korte konkrete beskjeder. Bruk gjerne bilder som deler av informasjonen der det er naturlig. Vi kan alle ha mye på hjerte, vurder allikevel om det du planlegger å si er viktig informasjon de første dagene.

Vedlegg 4

Startpakker/standardpakker

MØBLER/HVITEVARER STANDARD ENSLIGE

Pakken gjelder:

Navn: _____ født: _____

Adresse: _____

Sofa 3+2 eller 2+2		Komfyr	
Sofabord		Vaskemaskin	
Kjøkkenbord m minimum 2 stoler		Lite kjøleskap m/fryser	
Enkel seng		PC	
Enkle gardiner			

Alle møbler, hvitevarer og pc er kommunens eiendom i 3 år.

Pakken er utlevert: _____

Mottatt: _____

STARTPAKKE KJØKKEN OG RENGJØRING

Pakken gjelder:

Navn: _____ født: _____

Adresse: _____

3 stk kasseroller		Skjærebrett	
1 stk stekepanne		Oppvaskmiddel/børste	
• asjett		Grønnsåpe/bøtte/nal	
• kopp/krus		Gulvklut/oppvaskkluter	
• middagstallerken		Vaskepulver klær	
• suppetallerken		Støvsuger	
• bestikk, kniv/gaffel,skje		Postkasse	
• glass		Toalettpapir/tørkepapir	
div stekepade, øse, røreredskap, visp osv		Liten miksmaster	
1 stk brødkniv		Bolle	
1 stk grytevott		Kost med brett	
1 ildfast form		Søppelbøtte(r)	
		Tørkestativ ved behov	

- En til hvert familiemedlem

TILLEGG FOR OVERFØRINGSFLYKTNINGER

• Dyne og putesett		• Dyne og putetrekk	
• Laken			

- En til hvert familiemedlem

Målet med pakken er at de skal ha nødvendig utstyr for å lage mat og utføre nødvendig renhold de første dagene.

Pakkens totale kostnad ca. 2500 – 3000,- som trekkes fra kontantbeløpet.

Pakken er utlevert: _____

Mottatt: _____

MØBLER/HVITEVARER STANDARD FAMILIE

Pakken gjelder:

Navn: _____ født: _____

Adresse: _____

Sofa 3+2 eller 3+3		Komfyr	
Sofabord		Vaskemaskin	
Kjøkkenbord m minimum 2 stoler		Stort kjøleskap m/fryser	
Enkel seng til barna, eve køyeseng		1 PC	
Dobbel seng eller enkel seng til enslig forelder			
Enkel mobiltelefon som hustelefon.			
Enkle gardiner			

PC er et viktig redskap i norskopplæringen. Karlsøy kommune innvilger derfor inntil kr 3000,- pr familie i støtte til kjøp av pc.

Den enkelte deltaker må selv betale kostnader/abonnement til internett og TV-lisens.

Den enkelte må selv betale forbruk av telefon.

Alle møbler, hvitevarer og tv/pc/telefon er kommunens eiendom i 3 år.

Pakken er utlevert: _____

Mottatt: _____

BARNEHAGEPAKKE/SKOLEPAKKE 1. KLASSE

Pakken gjelder:

Navn: _____ født: _____

Adresse: _____

Vinterjakke		2 par dongeribukser	
Vinterdress		Innegenser	
Hansker/votter		Joggesko	
Lue		Innesko/joggesko	
Halsekrave/skjerf		Vintersko - lange	
Ull – eller fleecegenser		Støvler/cherroks	
Ull – eller fleecbukse			
Ullsokker 2 par		Matboks	
Regntøy/regnvotter		Termosflaske	
Joggedress		Ryggsekk	
2 par strømpebukser		Refleksvest	
2 par sokker		Pennal	
2 t-skjorter			
2 underskjorter og truser		Tegnesaker	
1 nattdrakt/nattkjole		Svømmetøy ved behov	

Pakken er utlevert: _____

Mottatt: _____

SKOLEPAKKE 2. 3. og 4. KLASSE

Pakken gjelder:

Navn: _____ født: _____

Adresse: _____

Vinterjakke		2 par dongeribukser	
Vinterdress		Innegenser	
Hansker/votter		Joggesko	
Lue		Innesko/joggesko	
Halsekrave/skjerf		Vintersko - lange	
Ull – eller fleecegenser		Støvler/cherroks	
Ull – eller fleecbukse			
Ullsokker 2 par		Matboks	
Regntøy		Termosflaske	
Joggedress		Ryggsekk	
2 par strømpebukser		Refleksvest	
2 par sokker		Pennal	
2 t-skjorter			
2 underskjorter og truser		Tegnesaker	
1 nattdrakt/nattkjole		Svømmetøy ved behov	

Pakken er utlevert: _____

Mottatt: _____

SKOLEPAKKE 5. KLASSE T.O.M 10. KLASSE

Pakken gjelder:

Navn: _____ født: _____

Adresse: _____

Vinterjakke		2 par dongeribukser	
Overtrekksbukse		Innegenser	
Hansker/votter		Joggesko	
Lue		Innesko/joggesko	
Halsekrave/skerf		Vintersko - lange	
Ull – eller fleecegenser			
Stillongs			
Ullsokker 2 par		Matboks	
Regntøy		Termosflaske	
Joggedress/treningsdress gym		Ryggsekk	
1 nattdrakt/nattkjole		Refleksvest	
2 par sokker		Pennal	
2 t-skjorter			
2 underskjorter og truser			
		Svømmetøy ved behov	

Pakken er utlevert: _____

Mottatt: _____

Vedlegg 5

Introduksjonsprogram

§ 4. Introduksjonsprogrammet

Introduksjonsprogrammet tilrettelegges for person som har behov for grunnleggende kvalifisering. Introduksjonsprogrammet tar sikte på å

- gi grunnleggende ferdigheter i norsk
- gi grunnleggende innsikt i norsk samfunnsliv
- forberede for deltakelse i yrkeslivet

Programmet skal være helårlig og på full tid.

Programmet skal minst inneholde

- norskopplæring
- samfunnskunnskap
- tiltak som forbereder til videre opplæring eller tilknytning til arbeidslivet. Ved gjennomført eller avbrutt program skal det utstedes et deltakerbevis. Ved gjennomført eller avbrutt program skal det utstedes et deltakerbevis.

Endret ved lov 11 mars 2005 nr. 13 (ikr. 1 sep 2005 iflg. Res. 11 mars 2005 nr 228)

§ 5. Programmets varighet

Programmet kan vare inntil to år, med tillegg av godkjent permisjon. Når særlige grunner taler for det, kan programmet vare inntil tre år.

§ 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.

Vedlegg 6

Introduksjonsstønad

§ 8. Rett til introduksjonsstønad

For den tid en person deltar i program som nevnt i § 4, har vedkommende krav på introduksjonsstønad.

For deltakelse i program er stønaden på årsbasis lik to ganger folketrygdens grunnbeløp.

Deltaker under 25 år mottar 2/3 stønad.

Grunnbeløp (1G) er pr oktober 2015 kr. 90 068.-

Vedlegg 7

Økonomi

Integreringstilskudd for år 1 og år 2-5

Integreringstilskuddet skal bidra til at kommunene gjennomfører et planmessig og aktivt bosettings- og integreringsarbeid, med sikte på at de bosatte skal komme i jobb og greie seg selv. Tilskuddet skal dekke kommunenes gjennomsnittlige utgifter ved bosetting og integrering i bosettingsåret og de fire neste årene.

Stortinget har fastsatt følgende satser for integreringstilskudd i 2015:		
	Bosettingsår	Sats
Integreringstilskudd	År-1 (2015)	kr. 182 000 (voksen)*
		kr. 182 000 (barn)*
		kr. 232 000 (enslig voksen)
		kr. 182 000 (enslig mindreårig)
	År-2	kr. 210 000
	År-3	kr. 152 000
	År-4	kr. 82 200
	År-5	kr. 70 000
Barnehagetilskudd		kr. 24 400 (engangstilskudd)
Eldretilskudd		kr. 157 500 (engangstilskudd)
Særskilt tilskudd enslig mindreårig		kr. 191 300
Personer med kjente funksjonshemninger		Tilskudd 1: kr. 175 900 (engangstilskudd)
		Tilskudd 2: Inntil kr.1 080 000 i inntil 5 år

*Personer regnes som voksne fra og med året de fyller 18 år.

Målgruppen for integreringstilskudd

Integreringstilskudd utbetales for personer som har fått beskyttelse i Norge, personer som har fått oppholdstillatelse på humanitært grunnlag etter utlendingsloven på grunnlag av søknad om asyl og personer som har fått kollektiv beskyttelse i en masseflukt-situasjon, samt overføringsflyktninger med innreisetilattelse.

I tillegg kommer familieinnvandring med disse gruppene, både de som kommer til Norge samtidig med hovedperson og de som får familieinnvandring på et senere tidspunkt.

Tilskuddet utbetales 4 ganger i året: 15/3, 14/6, 13/9 og 29/11.

Tilskudd til opplæring i norsk og samfunnskunnskap for norske innvandrere

Kommunen vil motta et tilskudd per person i målgruppen for rett og plikt eller bare

rett til opplæring som har fått oppholdstillatelse etter 1.januar 2013.

Denne tabellen viser utelukkende satsene for 2015:

TILSKUDDSÅR	LAV SATS (3ÅR)	HØY SATS (3 ÅR)
ÅR 1 (2015)	12 800	31 900
ÅR 2 (2014)	22 000	57 800
ÅR 3 (2013)	12 900	35 900

I kolonnen "Tilskuddsår" er året personene som utløser tilskuddet kom inn i personkretsen, satt i parentes.

Tilskuddet har to satser, en høy sats for personer fra Afrika, Asia, Oseania (unntatt Australia og New Zealand), Øst-Europa, Sør-Amerika og Mellom-Amerika. Lav sats gjelder personer fra Vest-Europa, Nord-Amerika, Australia og New Zealand.

Fordeling mellom kommunene

Ved flytting mellom kommuner gjelder følgende firedelte ordning for deling av tilskuddet i flytteåret:

Flytting i tiden	Andel av persontilskuddet i flytteåret	
	Fraflyttingskommunen	Tilflyttingskommunen
01.01. – 31.03	1/8	7/8
01.04. – 30.06.	3/8	5/8
01.07. – 30.09	5/8	3/8
01.10. – 31.12	7/8	1/8