###### INDIVIDUELL TILTAKSPLAN

###### FOR ENSLIG MINDREÅRIG

###### I MOTTAK

**NAVN:**

DUFnummer:­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

FØDSELSDATO:

NASJONALITET/ETNISITET:

MOTTAK:

Unntatt offentlighet; Offentleglova § 13 jfr. Forvaltningsloven §13

Bruk av opplysningene skal alltid være i samsvar med Personopplysningsloven § 11, jfr. §§ 8 og 9

**Faglig ansvarlig for mottakets arbeid med tiltaksplanen:**

Sted:

Underskrift:

Dato:

Stilling:

Dersom dette dokumentet skal overføres til andre myndigheter som skal følge opp omsorgsarbeidet, skal formålet med overføringen skrives i rammen nedenfor:**Informasjon til den enslige mindreårige og hjelpevergen**

Formålet med overføring av opplysningene:

**Hva dette dokumentet skal brukes til**

Dette dokumentet er først og fremst et arbeidsdokument i samarbeidet mellom den enkelte enslige mindreårige og hans/hennes særkontakt og miljøfaglig ansvarlig på mottaket. Det skal være et arbeidsredskap for å støtte den enslige mindreårige i hans/hennes prosess med å forme livet sitt videre – uavhengig av om det blir i Norge, i hjemlandet eller et annet land. Planleggingen må ta hensyn til de rammene som er kjent til enhver tid.

Det er viktig at den enslige mindreårige selv spiller en aktiv rolle i utformingen av planen, med støtte fra de voksne.

Når den enslige mindreårige skal flytte fra mottaket, kan planen ha verdi for de som skal videreføre omsorgsansvaret. I hvert enkelt tilfelle må det vurderes *om* det er, og eventuelt *hva* som er nyttig for de nye omsorgspersonene å få vite. Alle opplysninger som overføres, skal ha en hensikt i samsvar med formålet for overføringen. Det som ikke er relevant, slettes fra det dokumentet som oversendes.

Den enslige mindreårige har rett til å uttale seg og bli hørt om hvilke opplysninger han/hun mener er aktuelt å overføre. Hjelpevergen har myndighet til å gi samtykke til overføring av opplysninger, etter å ha blitt informert om formålet med overføringen. Samtykket er frivillig.

**Skjema for bekreftelse og samtykke**

**Bekreftelse fra den enslig mindreårige**

Jeg bekrefter at:

* Jeg er informert om hva dette dokumentet skal brukes til
* Jeg har deltatt aktivt i arbeidet med det

Sted: Dato:

Underskrift:

**Samtykkeerklæring fra hjelpevergen/vergen**

* Jeg er informert om formålet med å sende tiltaksplanen til den enslige mindreårige og om hva opplysningene skal brukes til
* Jeg er informert om at mitt samtykke er nødvendig for at de opplysningene som står i dette dokumentet, skal overføres til den/de instansen(e) som er angitt nedenfor.

Jeg samtykker i at denne tiltaksplanen kan oversendes (sett kryss ved aktuelle mottakere):

* Nytt mottak ved flytting. Mottakets navn:
* Ansvarlig for omsorgsoppfølging i hjemlandet eller tredje land etter retur
* Bosettingskommunen v/bosettingsansvarlig for den enslige mindreårige etter at vedtak om bosettingskommune er fattet.
* UDIs regionkontor v/den som har oppfølging av dette mottaket, når regionkontoret trenger opplysningene for å gjennomføre sin saksbehandling vedrørende dette barnet.

UDIs regionkontor:

□ Andre:

Dersom andre skal ha tilgang til dokumentet, skal det innhentes særskilt samtykke.

Sted: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Underskrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 hjelpeverge / verge

# 1. Identifisering av (den mindreåriges navn) mål og tanker om hvordan hans/hennes mål kan bli oppnådd

## A. Idémyldringsskjema – innledende planlegging

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hva jeg ønsker å gjøre** | **Hvordan kan jeg gjennomføre det?** | **Hvem kan hjelpe meg? Hvem er ansvarlig?** | **Hva skal jeg gjøre hvis det ikke fungerer?** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## B. Langsiktig mål: Hva ønsker jeg om xx år?

Livsløpet mitt: Hvordan har livet mitt vært til nå, og hvordan ønsker jeg at det skal bli videre framover?

Da jeg ble født Nå 25 år 40 år 60 år 80 år

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_

Mål:

1)

2)

3)

Eventuelt flere mål

## C. Konkretisering – kortsiktige mål for å arbeide mot det langsiktige målet

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Område** | **Handling/tiltak** | **Hvem skal være ansvarlig? Hvem kan hjelpe meg?** | **Hvordan kan vi vite om det er oppnådd?** | **Hva skal vi gjøre når det oppstår problemer?** |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3) |  |  |  |  |

Lag så mange rader som det er behov for.

# 2. Tiltaksplan for det enkelte område

**HOVEDOMRÅDE: (stikkord)**

Dette skjemaet kopieres opp til det antall tiltak som det er behov for.

|  |  |
| --- | --- |
| **NÅSITUASJON, beskrivelse:****Dato:**  |  |
| **MÅL** |  |
| **TILTAK: Hva planlegger vi å gjøre?** |  |
| **ANSVARLIG:** |  |
| **Hva skal vi gjøre når det oppstår problemer?** |  |
| **RESULTAT: Hvordan gikk det?** |  |

## TILTAKSOVERSIKT (kan overføres til INDIVIDUELL KARTLEGGING)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hovedområde** | **Mål** | **Tiltak** | **Ansvar/støtte** | **Resultat** | **Tidsperiode** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |