



Dønna kommune



Samarbeidsavtale

Karrieresenteret Ytre Helgeland, Dønna kommune og NAV-kontoret i Dønna

Avtalen bygger på delavtale 1, «Samarbeid om karrieresenter og bruk av realkompetansevurdering» og særavtale signert 17.04.2015, «Samarbeid mellom NAV og Nordland fylkeskommune om karriereveiledning i et livslangt perspektiv».

Den lokale avtalen skal bidra til å konkretisere samarbeidet mellom NAV Dønna, Dønna voksenopplæring, Dønna kommune v/flyktningetjenesten og karrieresenteret om hvordan vi i samarbeid kan bidra til kvalitetsmessig god karriereveiledning for alle i et livslangt perspektiv.

Hensikt:

Samarbeide i forhold til enkeltpersoner og grupper i og utenfor arbeidslivet som har behov for yrkes- og utdanningsveiledning.

Mål:

Bidra til at den enkelte får den kunnskap og de ferdigheter han eller hun trenger for å gjøre mest mulig riktig valg i sin videre karriereplanlegging.

Bidra til å styrke rekruttering av lokal arbeidskraft med rett kompetanse til privat og offentlig sektor.

Karrieresenteret kan tilby:

1. Veiledning til personer henvist fra NAV eller som tar kontakt med karrieresenteret på eget initiativ.
2. Etter forespørsel, utarbeide karriereplan for veisøkere/brukere som er henvist fra NAV. Denne skal dokumentere den enkeltes ønsker og forslag til tiltak i samarbeid med veisøker. Delta i samtaler med henvisende instans etter behov.

DØNNA KOMMUNE	
Sentraladministrasjonen	
Saks nr.:	14/324-9
Møtedat:	21/12-15
Løpnr.:	6143/15
Saksbeh.:	TOJO
Gradering:	
Arkivnr.:	023
Avdeling:	11/medw
Beh.:	moni
Kopi til:	Publ/monn

3. Informasjon om rettigheter og muligheter i forhold til opplæring og realkompetansevurdering for voksne.
4. Informere om relevante utdanningstilbud og formidle søkere til den fylkeskommunale voksenopplæring, Nettskolen i Nordland og studieverkstedet ved Sandnessjøen videregående skole.
5. Veiledning i forbindelse med jobbsøking, - søknad, CV og intervju.
6. Kurs/informasjon etter bestilling til spesielle målgrupper. F.eks. minoritetsspråklige om utdanning, rettigheter og muligheter.
7. Informasjon til minoritetsspråklige om muligheter og rettigheter i forhold til opplæring i henhold til vedtatt handlingsplan.
8. Formidle veisøkere som ønsker videregående opplæring til bostedskommunen dersom det ikke foreligger dokumentasjon på gjennomført grunnskoleopplæring.
9. Etter anmodning, gi veiledning til virksomheter og ansatte i forbindelse med omstillingsprosesser og hvis det ellers er behov for kompetanseheving/endring.
10. Informasjon til saksbehandlere/veiledere i NAV. Bidra til at veilederne har oppdatert informasjon om yrker og utdanningssystemene. Bidra til at de har kjennskap til voksnes rettigheter i forhold til opplæring og muligheter til å få vurdert sin realkompetanse.

NAVs tilbud til karrieresenteret:

1. NAV skal oppdatere karrieresenteret om ulike tiltak og tilbud som NAV har til sine brukere. Karrieresenteret kan delta på møter i tjenesteområdet der partene finner det hensiktsmessig.
2. Bidra til at veilederne er oppdatert på karrieresenterets tilbud og informerer om og/eller henviser veisøkere til karriereveiledning.
3. Stille egnet lokale til veiledning til disposisjon når det er nødvendig.
4. Samarbeid i enkeltsaker der det vurderes som hensiktsmessig.

Dønna kommune v/Voksenopplæringen:

1. Karrieresenteret kan fungere som en første- og andrelinjetjeneste i forhold til karriereveiledning til den enkelte deltaker/elev.
2. Karrieresenteret tilbyr gruppeveiledning etter avtale/vedtatt handlingsplan.
3. Voksenopplæringen henviser deltakere i introduksjonsprogrammet til Karrieresenteret så snart det er hensiktsmessig.
4. Karrieresenteret henviser til Dønna voksenopplæring personer som har behov for norskopplæring, lese-/skrivekurs eller grunnskoleopplæring.
5. Karrieresenteret tilbyr ved behov hjelp til å søke realkompetansevurdering (vgo), samt hjelp til utfylling av søknad i vigo.no.
6. Karrieresenteret er behjelpelig i forhold til å søke godkjenning av utenlandsk utdanning.
7. Dønna voksenopplæring bistår ved søknad til ordinær videregående skole.
8. Samarbeidet skal inn i virksomhetsplanen.

Dønna kommune v/flyktingetjenesten:

1. Flyktingkonsulentent tar initiativ til møter mellom partene ved behov.
2. Flyktingkonsulentent bestiller tolk dersom det er nødvendig for deltakere i introduksjonsprogrammet.
3. Partene informerer hverandre om aktuelle kurs.

Samarbeid på systemnivå

Det skal være minimum to samarbeidsmøter pr år der partene gir hverandre oppdatert informasjon (oktober og juni). Evaluering av avtalen skal være tema på ett av møtene. Kommunalsjefen deltar på disse møtene. Karrieresenteret har ansvar for innkalling.

Det vises for øvrig til egen handlingsplan for karrieresenterets tilbud til minoritetsspråklige. Handlingsplanen omfatter informasjon for deltakere på ulike nivå i introduksjonsprogram eller voksenopplæring.

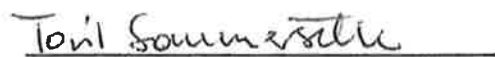
Samarbeid på individnivå

Alle parter har ansvar for å innkalle til samarbeidsmøte/trekantsamtale for å sikre best mulig veiledning og for at veisøkere kan sette seg realistiske mål. Samtykkeerklæring brukes i den utstrekning det er nødvendig.

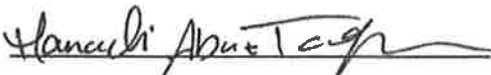
Solfjellsjøen, 18.12.2015



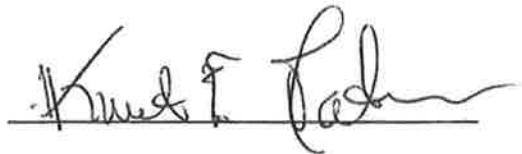
NAV Dønna



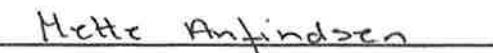
Karrieresenteret Ytre Helgeland



Flyktingetjenesten i Dønna



Dønna Voksenopplæring



Dønna kommune v/kommunalsjef

