

# Samarbeidsavtale – systembaserte tenester

Statped-tiltak/ nr.: \_\_\_\_\_

## 1. Avtalepartar

\_\_\_\_\_ kommune/fylkeskommune og Statped \_\_\_\_\_

Eventuelt andre partar/grupper av kommunar som inngår i samarbeidet:

Instans, tlf. og e-post: \_\_\_\_\_

Kontaktperson: \_\_\_\_\_

Instans, tlf. og e-post: \_\_\_\_\_

## 2. Kontaktperson:

\_\_\_\_\_

Tittel/namn på samarbeidstiltaket:

\_\_\_\_\_

## 3. Formål/føremål/mål med avtala

Denne avtala viser til det gjensidig forpliktande samarbeidet mellom avtalepartane i avtaleperioden. Avtala er utforma i dialog mellom samarbeidspartane, og skal sikre felles mål, avklare forventningar, regulere og sette tidsrammer for samarbeidet og på den måten sikre gjennomføringa av avtala. Vidare skal avtala danne grunnlag for å evaluere samarbeidet mellom partane og kvalitet på tenestene som er gitt.

## 4. Mål for tiltaket/samarbeidet<sup>1</sup>

Samarbeidet skal bidra til:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Der samarbeidet er definert som eit prosjekt, følgjer prosjektplanen som eit vedlegg til denne avtala.

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## 5. Avtaleperioden

Avtala er inngått for følgjande tidsrom: Frå \_\_\_\_\_ til \_\_\_\_\_  
Eventuell forlenging av avtala vert gjort skriftleg i eige vedlegg til denne avtala.

## 6. Tiltaks- og framdriftsplan

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### Oppgåver for kommunen/fylkeskommunen:

Kva:

Ansvarleg:

Tidsrom:

---

---

---

---

---

---

### Oppgåver for Statped:

Kva:

Ansvarleg:

Tidsrom:

---

---

---

---

---

---

## Oppgåver for eventuelle andre:

Kva:

Ansvarleg:

Tidsrom:

## 7. Forpliktingar/Plikter

Avtalepartane pliktar å gjennomføre samarbeidet i samsvar med gjeldande lover, overordna mål for opplæringa og denne avtala med eventuelle underliggande vedlegg. Avtala og vedlegga gir ei konkret framstilling av korleis arbeidet skal gjennomførast. Mål, tiltak, ansvar og framdrift skal gjerast synlege. Dersom ein av partane ønskjer endringar i eller tillegg til denne avtala, eller i underliggande vedlegg, må slike endringar skrivast i eit eige endringsvedlegg.

## 8. Kostnader

Om ikkje anna er avtalt, dekker avtalepartane kostnader for eigne tilsette. Dette gjeld også for eventuelle andre samarbeidsinstansar.

## 9. Evaluering/vurdering og dokumentasjon

Samarbeidet skal evaluerast undervegs og ved avslutning på bakgrunn av måla for tiltaket. Vurderingane vert dokumentert i eige vedlegg i saka.

Der partane finn det formålstenleg å dokumentere saka særskild i form av artikkel, notat, kursgjennomføring eller liknande, bør dette gjerast synleg i evalueringsvedlegget. Her bør det kome fram kven som skal ha ansvaret for det vidare arbeidet; begge avtalepartar, eller berre den eine av partane. Det skal gjerast særleg merksam på forhold rundt reglane om teieplikt i dei tilfella der barn, elevar og andre eventuelt kan identifiserast, og det ikkje ligg føre informert samtykke.

## 10. Saksansvarlege i kommunen/fylkeskommunen og Statped

Kommune/fylkeskommune:

Kontaktperson: \_\_\_\_\_

Tlf. og e-post: \_\_\_\_\_

**Statped:**

Kontaktperson: \_\_\_\_\_

Tlf. og e-post: \_\_\_\_\_

## 11. Eventuelle særmerknader til avtala

## 12. Informasjonsspreiing og kompetansespreiing

Informasjonsspreiing og kompetansespreiing/kompetansebygging som skjer som ein følgje av prosjektet/samarbeidet, skal dokumenterast.

## 13. Underskrifter

**For kommunen/fylkeskommunen/andre partar:**

Stad og dato: \_\_\_\_\_

Namn og tittel (trykte bokstavar)

\_\_\_\_\_

Signatur:

**For Statped:**

Stad og dato: \_\_\_\_\_

Namn og tittel (trykte bokstavar)

\_\_\_\_\_

Signatur:

**Leiar for PPT:**

Stad og dato: \_\_\_\_\_

Namn og tittel (trykte bokstavar)

\_\_\_\_\_

Signatur: