

Samarbeidsavtale

– systembaserte tjenester

Statpedtiltak/ nr.: _____

1. Avtalen inngås mellom

_____ kommune/fylkeskommune og Statped _____

Eventuelt andre parter/grupper av kommuner som inngår i samarbeidet:

Instans, tlf. og e-post: _____

Kontaktperson: _____

Instans, tlf. og e-post: _____

2. Kontaktperson:

Samarbeidstiltakets tittel/navn:

3. Formål med avtalen

Denne avtalen viser til det gjensidig forpliktende samarbeid mellom avtalepartene i avtaleperioden. Avtalen utformes i dialog mellom samarbeidspartene og skal sikre felles mål, avklare forventninger, regulere og setter tidsrammer for samarbeidet og på den måten sikre gjennomføring av avtalen. Videre skal avtalen danne grunnlag for evaluering av samarbeidet mellom partene og kvalitet på de gitte tjenester.

4. Mål for tiltaket/samarbeidet¹

Samarbeidet skal bidra til:

- _____
- _____

¹ Der samarbeidet er definert som et prosjekt, følger prosjektplan som et bilag til denne avtalen.

- _____
- _____
- _____

5. Varighet

Avtalen er inngått for følgende tidsrom: Fra _____ til _____
Eventuell forlengelse av avtalen gjøres skriftlig i eget bilag til denne avtalen

6. Tiltaks- og framdriftsplan

- _____
- _____
- _____
- _____

Oppgaver for kommunen/fylkeskommunen:

Hva :	Ansvarlig:	Tidsrom

Oppgaver for Statped:

Hva :	Ansvarlig:	Tidsrom

Oppgaver for eventuelle andre:

Hva :

Ansvarlig:

Tidsrom

7. Forpliktelser

Avtalepartene forplikter seg til å gjennomføre samarbeidet i henhold til gjeldende lovbestemmelser, overordnede mål for opplæringen og denne avtalen med eventuelle underbilag. Avtalen og bilagene gir en konkret beskrivelse av hvordan arbeidet skal gjennomføres. Mål, tiltak, ansvar og framdrift skal synliggjøres. Dersom en av partene ønsker endringer i eller tillegg til denne avtalen eller i underbilag, må slike endringer skriftliggjøres i et eget endringsbilag.

8. Kostnader

Om ikke annet er avtalt så dekker avtalepartene kostnader vedrørende egne ansatte. Det samme gjelder for eventuelle andre samarbeidsinstanser.

9. Evaluering/vurdering og dokumentasjon

Samarbeidet skal evalueres underveis og ved avslutningen på bakgrunn av målene for tiltaket. Vurderingene dokumenteres i egne bilag i saken.

Der partene finner det hensiktsmessig å dokumentere saken særskilt i form av artikkel, notat, kursgjennomføring e.l., bør dette synliggjøres i evalueringsbilaget. Her bør det framkomme hvem som skal ha ansvaret for det videre arbeidet; begge avtaleparter eller kun den ene av partene. Det skal vises særskilt oppmerksomhet i forhold til reglene om taushetsplikt i de tilfeller barn, elever og andre eventuelt kan identifiseres og det ikke foreligger informert samtykke.

10. Saksansvarlige i kommunen/fylkeskommunen og Statped

Kommune/fylkeskommune:

Kontaktperson: _____

Tlf. og e-post: _____

Statped:

Kontaktperson: _____

Tlf. og e-post: _____

11. Eventuelle særmerknader til avtalen

12. Informasjonsspredning og kompetansespredning

Informasjonsspredning og kompetansespredning/kompetansebygging som skjer som en følge av prosjektet/samarbeidet, skal dokumenteres.

13. Underskrifter

For kommunen/fylkeskommunen/andre parter:

Sted og dato: _____

Navn og tittel (trykte bokstaver)

Signatur:

For Statped:

Sted og dato: _____

Navn og tittel (trykte bokstaver)

Signatur:

Leder for PPT:

Sted og dato: _____

Navn og tittel (trykte bokstaver)

Signatur: