SAMARBEJDSAFTALE OM SKOLEFLEXPLUS FOR NAVN:

*Version 2, april 2019*

Samarbejdsaftalen beskriver de aftaler, der handler om rammer for samarbejdet.

Formålet for samarbejdsaftalen:

* At der er lavet klare aftaler for rolle- og ansvarsfordeling, inden samarbejdet går i gang.
* At parterne har en fælles forståelse af udfordring samt overblik over den fremadrettede plan for barnet/den unge.
* Sikre fælles BUF-SOF-opfølgning på mål og konkrete handlinger.
* Sikre en rød tråd i forløbet med fokus på de vigtigste udviklingsbehov.

Samarbejdsaftalen skal være udfyldt senest efter andet møde mellem leverandør, skole og socialforvaltning ved forløbets begyndelse. Det første møde foregår på ledelsesplan, hvor de overordnede rammer sættes. Her deltager skoleledelsesrepræsentant, primærlærer, leverandør og sagsbehandler. Det andet møde foregår mellem lærerteamet (evt. med repræsentant fra ressourceteamet) samt leverandør.

Arbejdet med at igangsætte indsatserne fra BUF-SOF-arbejdsplanen, kan først gå i gang, når samarbejdsaftalen er færdig og underskrevet af skoleledelse og leverandør.

Dokumentnr.

2017-0012306-181

|  |  |
| --- | --- |
| **Hvilke parter indgår i opgaven?** | Tovholdere (skole): Kontakt info: Telefon/E-mailTovholder leverandør: Kontakt info: Telefon/E-mail Evt. tovholder fritidsinstitution: Kontakt info: Telefon/E-mailPsykolog: Kontakt info: Telefon/E-mail |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sagsbehandler: Kontakt info: Telefon/E-mail Evt. UU-vejleder, børnefamilieenhed, kontaktperson, kompetencecenter, etc. |
| **Hvem er daglig ansvarlig for indsatserne i****SkoleflexPLUS-forløbet hos****skole og leverandør.** | Kontakt info: Telefon/E-mail |
| **Hvilke lovmæssige forpligtelser har parterne på opgaven?** | *Disse dokumenter ligger til grund for samarbejdet: SOFs handleplan, statusskrivelse fra foranstaltning (SOF), jf. serviceloven § 70 SOF’s opfølgning på handleplan, inddragelse af forældre, inddragelse af barnet/den unge, beskrivelse af den specialpædagogiske bistand op til 12 lektioner, PPV, etc.)* |
| **Aftal opstartsmøde mellem leverandør og lærerteam, hvor resten af denne samarbejdskontrakt****udarbejdes og kvalificeres.** | Dato for mødet X.X.Særlige punkter der skal afklares: |
| **Aftaler for møderække mellem leverandør og lærerteam/tovholder:** | Vi holder samarbejdsmøder x-antal gange.Varighed af møderne: Deltagere på møderne: |

Dokumentnr.

2017-0012306-181

|  |  |
| --- | --- |
| **OBS: Hvordan sikres fælles forberedelse og opfølgning på indsats mellem leverandør og lærerteam?** | Med eller uden barn/ung (i forhold til modenhed):Fælles forberedelsestid: Hvor meget, hvornår og hvordan?Hvornår følger vi op på barnets/unges skole (faglige, sociale og personlige) og sociale mål? Hvornår evalueres samarbejdet mellem leverandør og lærerteam?Hvornår har vi fælles forberedelsestid? |
| **Afklaring af rolle- og ansvarsfordeling.****F.eks. ift. mødeindkaldelse, dagsorden, referat, mødeledelse, processtyring, BUF-SOF-arbejdsplan, forældrekontakt, mv.** | Leverandørs rolle og ansvar: |
| Lærerteamets rolle og ansvar: |
| Evt. fritidsordningens rolle og ansvar: |
| Skoleledelsens rolle og ansvar: |
| Ressourcecentrets rolle og ansvar: |
| Sagsbehandlers rolle og ansvar: |
| Skolepsykologs rolle og ansvar: |
| Andre? *Fx kompetencecenter* |
|  |

Dokumentnr.

2017-0012306-181

|  |  |
| --- | --- |
| **Kendskab til hinanden*** **Værdier og normer**
* **Børnesyn/læringssyn**
 | Hvilke fælles værdier og normer har vi i arbejdet med børn/unge - nævn de 3 vigtigste: |
| * **Metode (praksis/handlinger)**

**-Hvordan arbejder man på skolen og i skolens ressourcecenter?****-Hvordan arbejder leverandør?** | Spilleregler og principper for vores samarbejde. Hvad er vigtigt for os? |
| Hvordan sikrer vi os, at alle støtter op omkring de aftalte indsatser, og hvad gør vi, hvis det mod forventning ikke sker? |

Dokumentnr.

2017-0012306-181

Dokumentnr.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hvad skal der indhentes samtykke til?****Hvem indhenter samtykke?** | Hvordan overdrages viden og erfaringer om den unge/barnet mellem professionelle?Hvordan hjælpes til at opbygge ny relation til familie og barnet/den unge, hvis denne overgår til andet tilbud? |
| **Hvordan kommunikerer vi? Og gennem hvilke kanaler?** | Der skal følges op på:* barnets/unges mål (BUF-SOF-arbejdsplan)
* samarbejdet (Samarbejdsaftalen)
 |
| **Hvornår og hvordan afholder vi de obligatoriske 2 måneders statusmøder?** |  |
| **I tilfælde af ophør af samarbejdet, hvordan sikres overdragelse af viden og erfaring og hvem er ansvarlig for dette?** |  |

2017-0012306-181

Dokumentnr.

|  |  |
| --- | --- |
| **Økonomi:** |  |
| **Underskrift leverandør:****Underskrift skoleledelse:** | Navn og dato:Navn og dato: |

2017-0012306-181